

**TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)**

18/43136

**KINERJA PEGAWAI KEBERSIHAN  
DALAM PENGELOLAAN SAMPAH DI KANTOR DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KABUPATEN  
MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT**



**UNIVERSITAS TERBUKA**

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat  
Administrasi Publik**

**Disusun Oleh :**

**ANDI DEWI SARTIKA**

**NIM. 500654962**

**PROGRAM PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS TERBUKA**

**JAKARTA**

**2017**

**UNIVERSITAS TERBUKA  
PROGRAM PASCASARJANA  
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

**PERNYATAAN**

**TAPM yang berjudul KINERJA PEGAWAI KEBERSIHAN DALAM  
PENGELOLAAN SAMPAH DI KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEBERSIHAN KABUPATEN MAMUJU  
PROVINSI SULAWESI BARAT**  
adalah hasil karya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.  
Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka  
saya bersedia menerima sanksi akademik.

Mamuju, September 2017  
Yang Menyatakan



(Andi Dewi Sartika)  
NIM. 500654962

## ABSTRACT

### PERFORMANCE OF CLEANING PERSONNEL IN WASTE MANAGEMENT AT THE OFFICE OF ENVIRONMENTAL AND HYGIENE OF MAMUJU REGENCY, WEST SULAWESI PROVINCE

Andi Dewi Sartika  
([dewicivil02@gmail.com](mailto:dewicivil02@gmail.com))

Graduate Studies Program  
Indonesia Open University

This research was conducted to identify the performance of cleaning personnel in waste management, and to identify the obstructions in waste management, and to identify efforts to be conducted in order to anticipate the obstructions in waste management at the office of environmental and hygiene of Mamuju regency, West Sulawesi province. This research is qualitative, therefore the instrument of this research is an interview guide that is expected to complete the data needed to measure employee performance. The subject of the research is the employee's of the office of environmental and Hygiene of Mamuju regency, West Sulawesi province. The data source consists of primary data and secondary data. Primary data were obtained by conducting interviews with interview guide, while secondary data were obtained from literature and documents relating to the performance of employee at the office of environmental and Hygiene of Mamuju regency, West Sulawesi province. Data is analyzed by using qualitative analysis. The results of data analysis indicate that the performance of official employee at the office of environmental and Hygiene of Mamuju regency, West Sulawesi Province were good, but not yet optimal, there are indicators that have a negative value / low value in reducing the obstructions and the efforts that have been done in waste management at the office of environmental and Hygiene of Mamuju regency, West Sulawesi province.

**Keywords** : employee performance and waste management

## ABSTRAK

### **KINERJA PEGAWAI KEBERSIHAN DALAM PENGELOLAAN SAMPAH DI KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KABUPATEN MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT**

Andi Dewi Sartika  
([dewicivil02@gmail.com](mailto:dewicivil02@gmail.com))

Program Pasca Sarjana  
Universitas Terbuka

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah, kemudian ingin mengetahui hambatan-hambatan apa saja yang di hadapi dalam pengelolaan sampah serta ingin mengetahui usaha – usaha apa saja yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif, oleh karena itu yang menjadi instrument penelitian adalah panduan wawancara yang diharapkan dapat melengkapi data yang dibutuhkan untuk mengukur kinerja pegawai. Subyek penelitian adalah pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat. Sumber data terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dengan melakukan wawancara kepada nara sumber dengan menggunakan panduan wawancara, sedangkan data sekunder diperoleh dari literatur dan dokumen yang berhubungan dengan kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat. Data dianalisis dengan menggunakan analisis data kualitatif. Hasil analisis data menunjukkan bahwa kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat adalah baik, tetapi belum optimal masih ada indikator yang mempunyai nilai negatif/rendah yaitu pada hal mengurangi hambatan dan usaha-usaha yang dilakukan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

**Kata Kunci :** Kinerja pegawai dan pengelolaan sampah

**LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER  
(TAPM)**

Judul TAPM : KINERJA PEGAWAI KEBERSIHAN DALAM  
PENGELOLAAN SAMPAH DI KANTOR DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN  
KABUPATEN MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT

Nama : Andi Dewi Sartika, ST

NIM : 500654962

Program Studi : MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

Menyetujui :

Pembimbing II,

Pembimbing I,



**Dr. Agus Santosa, MM**  
NIP.19580818 198603 1 005



**Dr. Asdar Djamereng, SE, MM**  
NIDN. 0913026101

Penguji Ahli



**Dr. Agus Maulana, M.S.M**  
NIDN. 0005085202

Mengetahui,

Ketua Bidang Ilmu Administrasi  
Program Magister Administrasi Publik

Direktur  
Program Pascasarjana



**Dr. Darmanto, M.Ed**  
NIP. 19591027 198603 1 003



**Dr. Liestyodono B. Irianto, M.Si**  
NIP. 19581215 198601 1 009

**UNIVERSITAS TERBUKA**  
**PROGRAM PASCASARJANA**  
**PROGRAM STUDI : MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

**PENGESAHAN**

Nama : Andi Dewi Sartika  
NIM : 500654962  
Program Studi : MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
Judul Tesis : KINERJA PEGAWAI KEBERSIHAN DALAM  
PENGELOLAAN SAMPAH DI KANTOR DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN  
KABUPATEN MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Magister Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada :  
Hari/tanggal : Sabtu, 19 Agustus 2017  
Waktu : 09.30 – 11.00

dan telah dinyatakan LULUS

**Panitia Penguji TAPM**

Tandatangan

Ketua Komisi Penguji  
**Drs. Arifin T, S.Pd., M.Pd**



Penguji Ahli  
**Dr. Agus Maulana, M.S.M**



Pembimbing I  
**Dr. Asdar Djamereng, SE, MM**



Pembimbing II  
**Dr. Agus Santosa, MM**





## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya kepada saya sehingga penyusunan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) dengan judul **KINERJA PEGAWAI KEBERSIHAN DALAM PENGELOLAAN SAMPAH DI KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KABUPATEN MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT** dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Tesis ini disusun dengan maksud untuk mengetahui bagaimana kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat. Sebagaimana kita ketahui bahwa sumber daya manusia aparatur merupakan faktor penentu berhasil tidaknya penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu diperlukan sumber daya manusia aparatur yang profesional dan berkualitas, memiliki budi pekerti yang luhur, berdaya guna dan berhasil guna, sadar akan tanggung jawabnya sebagai abdi negara dan abdi masyarakat. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tesis ini belumlah sempurna, tentu di sana-sini masih terdapat kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu semua kritikan, saran dan masukan sangat penulis harapkan demi kebaikan bagi penulis, namun demikian penulis tetap berharap bahwa hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam rangka pengkajian ilmu administrasi publik khususnya terkait dengan kinerja pegawai kebersihan.

Untuk itu dalam kesempatan ini juga penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu penulis menyusun tesis ini, yaitu :

1. Bapak Drs. Arifin Tahir, S.Pd., M.Pd. selaku kepala UPBJJ-Universitas Terbuka, Majene
2. Bapak DR. Asdar Djamereng, SE, MM. selaku Dosen Pembimbing I
3. Bapak DR. Agus Santosa, MM selaku Dosen Pembimbing II
4. Bapak Hamdan Malik, S.STP. selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju
5. Kedua Orangtua dan keluarga tercinta yang selalu memberikan motivasi dan dukungan doa
6. Suami dan Anak-anak tercinta yang selalu memberikan dukungan doa dan kasih sayang
7. Bapak Anas L, ST dan teman-teman satu angkatan yang selalu memberikan motivasi, dukungan dan semangat.
8. Teman-teman Satker PSPLP Provinsi Sulawesi Barat
9. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis baik langsung maupun tidak langsung dalam menyelesaikan laporan TAPM ini.

Walaupun demikian, dalam Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini, penulis menyadari masih belum sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan TAPM ini. Namun demikian adanya, semoga TAPM ini dapat dijadikan acuan tindak lanjut penelitian selanjutnya dan bermanfaat bagi kita semua terutama bagi ilmu administrasi Negara.

Mamuju,                      September 2017

Penulis



## RIWAYAT HIDUP

Nama : Andi Dewi Sartika

NIM : 500654962

Program Studi : Magister Administrasi Publik

Tempat/Tanggal Lahir : Yogyakarta 22 Mei 1984

Riwayat Pendidikan : SD Negeri Inpres Antang II Makassar pada tahun 1996

SMP Negeri 8 Makassar pada tahun 1999

SMU Negeri 1 Makassar pada tahun 2002

Universitas Muslim Indoneasia Makassar pada tahun 2007

### Riwayat Pekerjaan :

1. Staf Administrasi Bidang PSDA Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sul-Bar, Tahun 2008.
2. Direksi Teknis Bidang PSDA Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sul-Bar, Tahun 2009.
3. Direksi Teknis UPTD Wilayah Sungai Kalukku Karama Mandar Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Sul-Bar, Tahun 2010 – 2016.
4. Koordinator TPS 3R Satker Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas PU & PR Prov. Sul-Bar 2013 – 2017.
5. PPTK UPTD Balai PSDA Wilayah Sungai Kalukku Karama Mandar (KKM) Dinas PU dan Perumahan Rakyat Prov. Sul-Bar, Tahun 2014 - 2016
6. Tim P2HP Jasa Konstruksi di UPTD Balai PSDA Wilayah Sungai Kalukku Karama Mandar (KKM) Dinas PU dan Perumahan Rakyat Prov. Sul-Bar, Tahun 2015 - 2016.
7. Tim P2HP Jasa Konsultan Perencanaan dan Pengawasan di UPTD Balai PSDA Wilayah Sungai Kalukku Karama Mandar (KKM) Dinas PU dan Perumahan Rakyat Prov. Sul-Bar, Tahun 2014 – 2016.
8. Kepala Seksi Pembangunan Jembatan Dinas PU dan Perumahan Rakyat Prov. Sul-Bar, Tahun 2016 – 2017.
9. Koordinator Bantek Kelembagaan Satker Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas PU & PR Prov. Sul-Bar 2016 – 2017.
10. Koordinator Bantek Kelembagaan Satker Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas PU & PR Prov. Sul-Bar 2016 – 2017.

**11. Tim Teknis Satker Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman  
Dinas PU & PR Prov. Sul-Bar 2017.**

**Mamuju, September 2017**

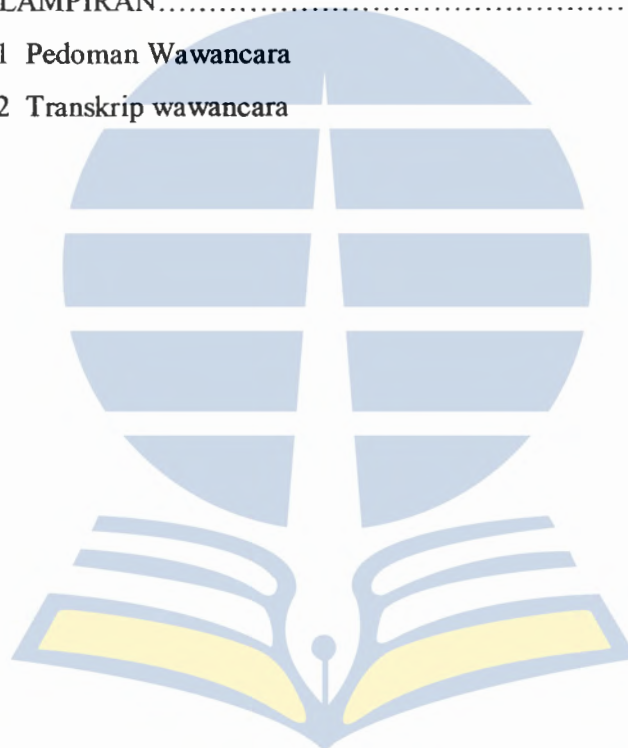
**Andi Dewi Sartika  
NIM. 500654962**



## DAFTAR ISI

	Halaman
Abstract.....	i
Abstrak.....	ii
Lembar Persetujuan.....	
Lembar Pengesahan.....	
Kata Pengantar.....	v
Riwayat Hidup.....	vii
Daftar Isi.....	ix
Daftar Gambar	
Daftar Tabel	
Daftar Lampiran	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Kegunaan Penelitian.....	9
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	<b>11</b>
A. Kajian Teori.....	11
B. Penelitian Terdahulu.....	32
C. Kerangka Berpikir.....	32
D. Operasionalisasi Konsep.....	33
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	<b>36</b>
A. Desain Penelitian.....	36
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan.....	36
C. Instrumen Penelitian.....	38
D. Prosedur Pengumpulan Data.....	40
E. Metode Analisis Data.....	43

<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	45
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	45
B. Hasil.....	51
C. Pembahasan.....	68
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>	87
A. Kesimpulan.....	87
B. Saran.....	88
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	89
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	
Lampiran 1 Pedoman Wawancara	
Lampiran 2 Transkrip wawancara	



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Kabupaten Mamuju adalah kabupaten di Provinsi Sulawesi Barat yang memiliki struktur wilayah yang linear, wilayah-wilayah administrasinya rata-rata memanjang dari wilayah perbatasan kabupaten Majene sampai dengan perbatasan kabupaten Mamuju Tengah, dan kecamatan Mamuju yang merupakan area kota menjadi pusat kegiatan bisnis dan permukiman disamping kecamatan lainnya seperti Simboro dan Kepulauan yang diprioritaskan sebagai wilayah perkantoran, permukiman, perkebunan dan prasarana umum lainnya. Akibat bentuk profil geografis tersebut maka pola penanganan administrasi pelayanan/publik kota khususnya untuk sektor persampahan yang dilakukan oleh pemerintah daerah lebih difokuskan di dua kecamatan tersebut.

Kecamatan Mamuju sebagai daerah pusat kegiatan bisnis dan permukiman memiliki konsekuensi yang cukup besar dalam menghasilkan sampah domestik (sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga), pusat-pusat kegiatan seperti pasar lama dan pasar baru merupakan area yang paling banyak menghasilkan sampah disamping sampah-sampah yang dihasilkan dari permukiman-permukiman. Banyaknya timbulan sampah yang dihasilkan khususnya di 2 (dua) tempat tersebut, karena produk sampah tidak hanya dihasilkan dari pasar saja tetapi juga dari masyarakat sekitarnya yang juga membuang sampah dikontainer-kontainer pasar dan hal tersebut sudah berlangsung cukup lama.



Berdasarkan pengamatan selama beberapa tahun ini kejadian penumpukan sampah di pasar-pasar tersebut, dikeluhkan oleh masyarakat akibat bau yang dihasilkan, rata-rata pengambilan sampah pada waktu itu dilakukan setiap hari namun dengan jumlah yang terbatas, dalam artian sampah yang tuntas terangkut sekitar 4 hari untuk sampah lama belum lagi sampah baru yang berdatangan setiap harinya. Adanya kegiatan membuang sampah di kontainer pasar-pasar ini juga dikarenakan petugas kebersihan tidak maksimal mengambil sampah di daerah permukiman masyarakat, dan bahkan hanya diambil sekali dalam sebulan saja, disisi lainnya masyarakat juga ketika di berikan peringatan untuk tidak membuang sampah di area-area tertentu juga tidak menaatinya, belum lagi keluhan-keluhan dari masyarakat jika biaya retribusi persampahan dinaikkan hanya beberapa ribu saja.

Kebersihan kota Mamuju menjadi kewajiban bersama untuk menjaganya terutama pemerintah Kota Mamuju, tetapi sampai sekarang masih belum ada kesadaran yang baik dari kedua belah pihak untuk berusaha agar pasar menjadi lebih baik lagi itu dapat dilihat dari kondisi tempat pembuangan sampah di Kota Mamuju saat ini sangat buruk. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor yaitu sistem pengambilan dan pengumpulan sampah yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan yang tidak tertib, tidak adanya kesadaran baik dari pedagang maupun pengunjung terhadap kebersihan lingkungan, menyebabkan menumpuknya sampah di tempat penampungan sampah di kota Mamuju sebelum memasuki tempat pengelolaan sampah (TPS). Penumpukan sampah yang terjadi di Kota Mamuju menyebabkan berbagai permasalahan lingkungan yang juga berakibat pada permasalahan kesehatan.



Penumpukan sampah menyebabkan polusi udara sehingga udara yang tercium sangat bau mengganggu kesehatan dan kehidupan masyarakat. Banjir dilingkungan Kota Mamuju sering terjadi apabila musim hujan, karena penumpukan sampah mengganggu sistem pembuangan air hujan, air hujan menggenangi pasar bercampur dengan tumpukan sampah sehingga lingkungan bertambah kotor.

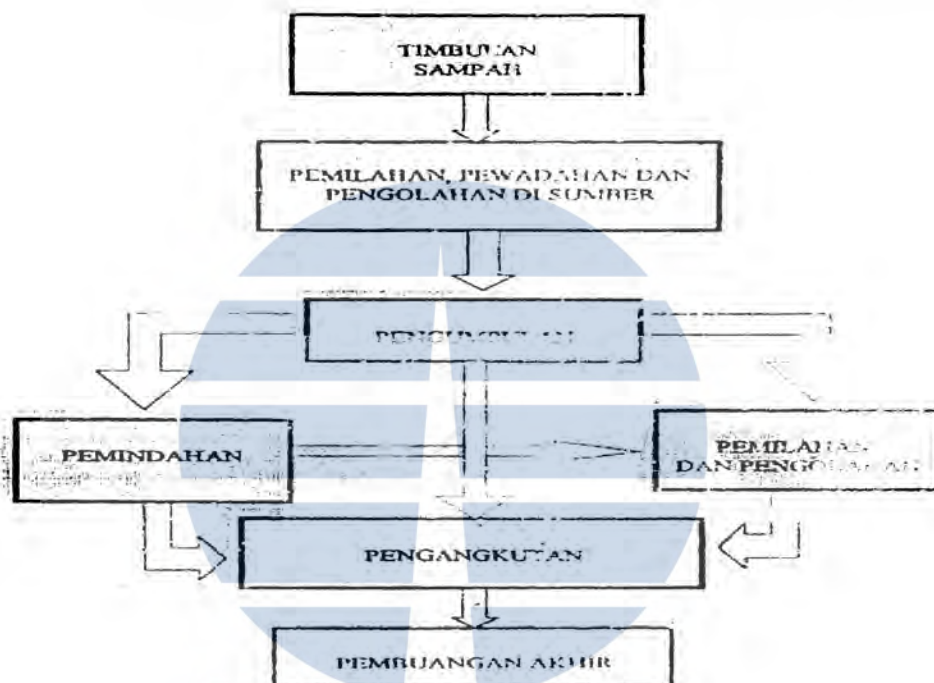
Pedagang tidak menjaga kebersihan lingkungan karena merasa kebersihan adalah tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan karena pedagang sudah membayar retribusi kebersihan yang dibebankan kepada pedagang. Kondisi ini memperburuk kebersihan khususnya penumpukan sampah dipenampungan Kota Mamuju.

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju merupakan salah satuan kerja pemerintah daerah yang bergerak dalam usaha jasa pelayanan kebersihan di Kabupaten Mamuju. Sebagai satuan kerja setingkat SKPD maka seluruh aktifitas kegiatan selalu berorientasi pada pemberian pelayanan kepada masyarakat. Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor : 02/SKPD/2012, Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dibentuk untuk menggantikan peran dan fungsi pelayanan pengelolaan kebersihan-kebersihan kota yang sebelumnya diselenggarakan oleh Dinas Tata Ruang, Permukiman dan Kebersihan Kota Mamuju, oleh karena itu seluruh aktifitas kegiatan berorientasi pada pemberian layanan kepada masyarakat terutama dalam memelihara lingkungan hidup serta kebersihan Kota Mamuju.

Berikut ini perbandingan kinerja pelaksanaan pengelolaan sampah berdasarkan standar operasional pelaksanaan (SOP) dengan realisasi pelaksanaan

pengelolaan sampah dilapangan yang dilaksanakan oleh petugas kebersihan, pada skema 1.1, skema 1.2 dan skema 1.3, dibawah ini:

Skema 1.1  
Standar Operasional Pengelolaan Sampah di Kabupaten Mamuju












Pada skema 1.1. timbulan sampah yang terdapat di sumber terlebih dahulu sudah harus dipilah untuk memisahkan antara sampah organik dan anorganik pada wadah yang berbeda, untuk kemudian dikumpulkan dan diangkut menggunakan motor sampah ke TPS 3R (Tempat Pengelolaan Sampah Metode Reuse, Reduce Dan Recycle). Di TPS 3R ini sampah dikumpulkan dan dipilah kembali, bagian-bagian sampah yang tidak dapat dimanfaatkan seperti, pecahan kaca, kayu bongkaran, baterai, peralatan elektronik bekas dan lain-lain kemudian dipisahkan untuk diangkut menggunakan truk sampah ke TPA (Tempat Pemrosesan Akhir) sampah.

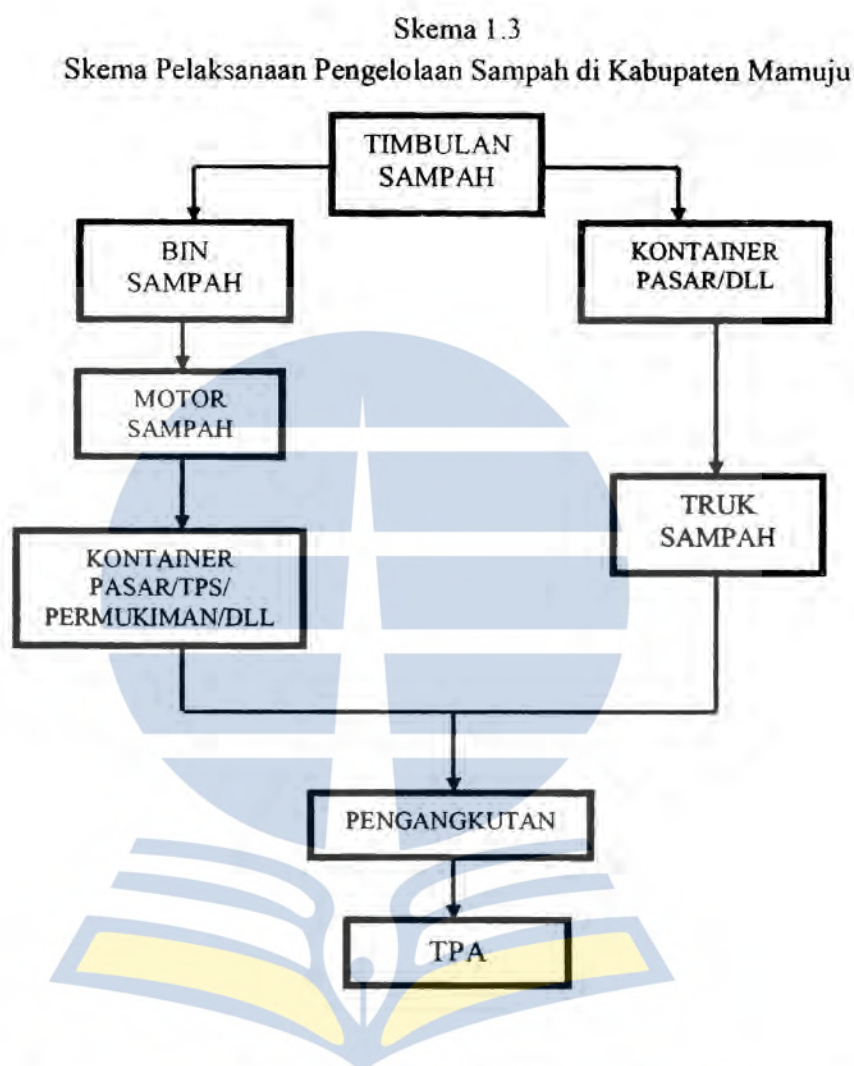


Dibeberapa tempat atau wilayah layanan yang belum memiliki TPS 3R, Pegawai kebersihan dapat juga melakukan prosedur (SOP), namun pada area TPA harus memiliki bangunan komposting (tempat petugas kebersihan melakukan pengumpulan dan pemilihan sampah anorganik dan organik sendiri) :

**Skema 1.2**  
**BAGAN ALIR PROSES**  
**STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN**  
**PENGELOLAAN TEHNIK DAN PERSAMPAHAN KABUPATEN MAMUJU**

No	Proses / Kegiatan	P em roses			Dokumen
		Pemohon c	DLHK D	TPA E	
A	B	c	D	E	F
1.	Pengajuan Masyarakat pelanggan Sampah Kebersihan				Pengisian biodata pelanggan
2.	a. Pelanggan menyiapkan wadah tempat sampah b. Pelanggan memilah jenis sampah yang dihasilkan dimasukkan ketempat sampah yang telah disediakan				Wadah tempat sampah di tempatkan berada di depan rumah yang mudah terjangkau dengan tidak mengganggu fasيلات umum
3.	a. Pengangkutan Sampah dengan menggunakan mobil sampah b. Pengangkutan Sampah secara langsung ( door to door ) atau sampah Luar biasa / Hasil Kerja Bakti				Sampah yang diangkut langsung di bawah ke tempat pembuangan akhir ( TPA )
4.	a. Pengangkutan Sampah dengan menggunakan Motor Fukuda Sampah b. Pengangkutan Sampah secara langsung ( door to door ) atau sampah Luar biasa / Hasil Kerja Bakti				Sampah yang diangkut langsung di bawah ke tempat pembuangan ( Container ) yang telah di tempatkan di beberapa titik
5.	Pengangkutan mobil sampah dengan melakukan pembongkaran di tempat pembuangan akhir ( TPA ) sampah				Tempat Pembuangan Akhir ( TPA ) Adi - Adi Desa Botteng Kec. Simboro
6.	Melakukan pembersihan atas Armada Mobil / Motor Fukuda pengangkut sampah dan melaporkan aktifitas rutin kepada pengawas				Armada di istirahakan khusus mobil di parkir di halaman Kantor dan Motor Fukuda di masing - masing driver

Namun pada kenyataanya pegawai kebersihan dalam melaksanakan kegiatannya, pola pelaksanaanya seperti berikut ini:



Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti, diperoleh gambaran bahwa pengelolaan sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju masih kurang baik. Hal ini dapat dilihat dari hasil penilaian kinerja pegawai sebelumnya dimana penilaian kinerja pegawai tersebut menunjukkan hasil yang kurang baik dalam hal kedisiplinan jam kerja, sehingga hal ini berdampak juga pada keluhan masyarakat yang menilai bahwa pegawai

kebersihan lambat dalam penanganan sampah, terutama dalam hal pengangkutan sampah-sampah yang berserakan di pinggir jalan dan depan toko.

Kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan dalam pengelolaan sampah masih kurang baik dan hal ini dapat dilihat dari contoh sebagai berikut:

1. Kesetiaan Pekerja, Kesetiaan dari pegawai dalam mengikuti peraturan yang telah ditetapkan menjadi sangat penting agar terciptanya kegiatan operasional yang baik tapi kurangnya rasa kesetiaan ini membuat pekerja menjadi malas dan kurang mempunyai tekad dalam menyelesaikan pekerjaan itu dapat dilihat dari masih terdapatnya penumpukan sampah pada tempat pembuangan sampah di pasar-pasar tradisional (khususnya Kota Mamuju) yang membuat jalanan macet dan bau yang tidak enak.
2. Tanggung Jawab, Kurangnya rasa tanggung jawab di dalam diri pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju itu dapat dilihat dari banyaknya Fasilitas dan kendaraan operasional yang rusak, itu disebabkan oleh kurangnya pemeliharaan yang baik dari pegawai itu sendiri yang mengakibatkan terhambatnya kegiatan operasional sedangkan bagian Kebersihan tidak memiliki cadangan kendaraan operasional apabila kendaraan rusak, perusahaan daerah kebersihan hanya menunggu perbaikan atau mendapat penambahan kendaraan baru dari pemerintah daerah.
3. Kurang baiknya dalam hal bekerjasama dengan pihak-pihak terkait seperti belum bisa mengajak masyarakat, pedagang untuk bersama-sama menjaga kebersihan Kota Mamuju.

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah, peneliti merasa tertarik untuk mengadakan penelitian lebih jauh mengenai pengelolaan sampah pada



Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju yang dikaji dalam tesis yang berjudul “Kinerja Pegawai Kebersihan dalam Pengelolaan Sampah di Kantor Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.”

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian dari latar belakang penelitian tersebut, maka peneliti merumuskan permasalahan dengan identifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju ?
2. Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi oleh pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat ?
3. Usaha-usaha apa saja yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan yang dihadapi pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat?

### **C. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan dalam rangka untuk memperoleh data dan informasi yang ada hubungannya dengan masalah yang akan dibahas. Adapun tujuan dan kegunaan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui kinerja pegawai kerbersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.



2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.
3. Untuk mengetahui usaha-usaha yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

#### **D. Kegunaan Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberika kegunaan antara lain :

##### **1. Kegunaan teoritis**

Penelitian mengharapkan penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan pengalaman, sesuai dengan kenyataan yang ada dilapangan sehingga memberikan manfaat dan menambah wawasan yang lebih luas dalam memahami ilmu pengetahuan bagi peneliti serta dapat meningkatkan dalam menganalisa suatu masalah.

##### **2. Kepentingan Akademis**

Dalam hal ini peneliti merupakan suatu media untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, khususnya ilmu administrasi Negara yang telah diperoleh sebagai wahana penguji dan beberapa teori yang telah dikemukakan para ahli yang bersifat universal. Hasil penelitian ini diharapkan bukan sebagai akhir dari meneliti suatu masalah melainkan langkah awal untuk lebih lanjut.

##### **3. Kegunaan Praktis**

Penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran yang bermanfaat bagi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi

Sulawesi Barat dalam memanfaatkan aturan dan *phunishment* (*hukuman*) dalam memberikan penilaian, terhadap kinerja pegawai yang persentase kinerja mereka setiap tahunnya.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Administrasi**

Administrasi sebagai ilmu pengetahuan baru berkembang sejak akhir abad yang lalu (abad XIX), tetapi administrasi sebagai suatu seni atau administrasi dalam praktek, timbul bersamaan dengan timbulnya peradaban manusia. Sebagai ilmu pengetahuan administrasi merupakan suatu fenomena masyarakat yang baru, karena baru timbul sebagai suatu cabang daripada ilmu-ilmu sosial, termasuk perkembangannya di Indonesia, dengan membawa prinsip-prinsip yang universal, akan tetapi dalam prakteknya harus disesuaikan dengan situasi dan kondisi Indonesia dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempunyai pengaruh terhadap perkembangan ilmu administrasi sebagai suatu disiplin ilmiah yang berdiri sendiri.

Administrasi berasal dari bahasa Latin, terdiri dari kata "ad" artinya intensif dan "ministrare" artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

Menurut Luther Gulick (1960:21) mengatakan bahwa: Administrasi bertalian dengan pelaksanaan kerja dengan pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan.

Leonard D White (1980:5) memberikan definisi sebagai berikut : Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, Negara, sipil atau militer, usaha yang besar atau kecil.....dan sebagainya.



Sedangkan H. Siagian (1997:19) mengatakan bahwa : Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tujuan bersama.

Dari definisi di atas Siagian (1997:19) mengatakan bahwa unsur dalam administrasi adalah:

1. Adanya tujuan yang sudah ditetapkan lebih dahulu
2. Tujuan itu dapat dicapai atau diperoleh melalui kegiatan orang lain, dengan demikian ada atasan dan bawahan
3. Karena kegiatan itu melalui bantuan orang lain, maka perlu diadakan bimbingan dan pengawasan.

Dengan demikian administrasi dapat ditinjau dari tiga sudut, yaitu:

- a. Sudut Proses, berarti administrasi adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan, dimulai dari proses pemikiran, proses pelaksanaan sampai proses tercapainya tujuan.
- b. Sudut Fungsional, berarti bahwa dalam segala kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan, diperlukan fungsi-fungsi atau tugas-tugas tertentu, meliputi *planning, organizing, staffing, directing and controlling*.
- c. Sudut Institutionil, berarti administrasi dianggap sebagai totalitas kelembagaan, dimana dalam lembaga itu terdapat kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Kegiatan itu bersifat menyeluruh, artinya dimulai dari tingkat atas sampai dengan tingkat bawah.

## 2. Pengertian Administrasi Negara

Istilah administrasi Negara ialah terjemahan dari "Public Administrations". Istilah ini lahir bersamaan dengan lahirnya Lembaga Administrasi Negara (LAN)

pada sekitar tahun 1956, jika istilah Public Administration itu di uraikan secara etimologis, maka “Public” berasal dari bahasa Latin “Poplicus” yang semula dari kata “Populus” atau “People” dalam bahasa Inggris yang berarti rakyat. “Administration” juga berasal dari bahasa Latin, yang terdiri dari kata “ad” artinya intensif dan “ministrare” artinya melayani, jadi secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

Soekarna (1986:13) mengemukakan : Administrasi Negara adalah pelaksanaan kebijakan Negara yang telah digariskan oleh badan-badan politik yang representatif.

Di Indonesia Badan Perwakilan Politik yang menetapkan Kebijakan Negara ialah Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) dan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), sebagai Lembaga Legislatif.

Leonard D. White dalam buku “Introduction of the Study of Public Administration” yang dikutip oleh Sukarna (1986:14), mengemukakan: Administrasi Negara terdiri dari semua/seluruh aktivitas/ kegiatan yang bertujuan pemenuhan atau pelaksanaan kebijakan Negara.

Bertolak dari definisi-definisi tersebut di atas, jika dilihat dari sudut ilmu administrasi Negara Eyo Kahya (1996:4) mengemukakan bahwa: Administrasi negara ialah suatu ilmu yang mempelajari kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh alat-alat Negara untuk melaksanakan atau mewujudkan politik Negara atau politik pemerintah.

### **3. Pengertian dan Parameter Kinerja Pegawai**

#### **a. Pengertian Kinerja Pegawai**



Istilah kinerja adalah “penge-indonesia-an” dari kata “*performance*”. Kadang ditemukan juga “*employee performance*”, atau prestasi kerja karyawan. Istilah kinerja sebenarnya memiliki fokus yang tegas terhadap pengertian prestasi kerja, kinerja atau unjuk kerja karyawan. Untuk memahami pengertian kinerja secara universal, dapat juga disampaikan pengertian dari Bahasa Inggris: prestasi atau “*achievement*”. Kata ini berasal dari kata kerja “*to achieve*”, yang berarti “mencapai”, sehingga dapat diterjemahkan menjadi “pencapaian” atau “apa yang dapat dicapai”. Bernardin dan Russel dalam Ruki memberikan definisi *performance* sebagai berikut, “*Performance is defined as the record of outcomes prodeded on a specified job function or activity during a specific time period*”. Artinya, “Prestasi adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu” (Achmad Ruki S, 2001, 15).

Berdasarkan keterangan tersebut, maka arti kinerja atau *performance* adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum sesuai dengan moral dan etika. Secara teknis, menurut Ruki untuk menilai kinerja karyawan harus dimulai dari penetapan tujuan dan sasaran, yaitu: “kinerja seperti apa yang sepertibagaimana” yang ingin dicapai dalam sebuah organisasi dalam (Achmad Ruki S, 2001: 7).

Oleh karena yang menjadi obyek adalah manusia, maka bentuk yang paling umum adalah kinerja dalam bentuk “produktivitas” sumber daya manusia (SDM). Menurut As’ad, (1995: 47) kinerja atau *job performance* diberi batasan



sebagai kesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau hasil yang dicapai oleh seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan, sedangkan Hasibuan memberikan batasan kinerja sebagai suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu (Malayu S. P. Hasibuan, 1994: 105).

Prestasi kerja adalah gabungan dari tiga faktor penting, yaitu kemampuan dari minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan peran serta tingkat motivasi seorang pekerja. Semakin tinggi ketiga faktor di atas, maka semakin besarlah prestasi kerja karyawan yang bersangkutan. Djamaluddin menyatakan kinerja adalah kadar keberhasilan pegawai, baik secara individu maupun bersama kelompok kerjanya dalam mencapai hasil kerja yang produktif dan bermanfaat bagi organisasi sesuai dengan kemampuan, sifat dan perilaku yang diperlihatkan selama dalam proses bekerja (Arief Djamaluddin, 2003: 74).

Mangkunegara menyatakan pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Anwar Prabu Mangkunegara, 2001: 67), sedangkan Swasto berpendapat kinerja merupakan kombinasi atau perpaduan antara motivasi yang ada pada diri seseorang dan kemampuannya dalam melaksanakan suatu pekerjaan (Swasto, 1996: 38). Lebih lanjut Petters dan O'Connor menyatakan kinerja adalah akumulasi tiga elemen yang saling berkaitan, yakni keterampilan, upaya dan sifat keadaan eksternal. Jika

salah satu tidak cukup atau tidak mendukung kinerja akan terganggu (Petter and O'Connor, 1980: 38).

Menurut Robbins, prestasi kerja adalah hasil interaksi antara motivasi dengan *ability* (kemampuan dasar). Dengan demikian orang yang tinggi motivasinya, tetapi memiliki *ability* yang rendah akan menghasilkan prestasi kerja yang rendah (Stephen P. Robbins, 2001, 230). Begitu pula halnya dengan orang yang sebenarnya *ability* tinggi tetapi rendah motivasinya. Apabila prestasi kerja seseorang rendah, maka ini merupakan hasil dari motivasi yang rendah atau kemampuan tidak baik, atau hasil dari kedua komponen (motivasi) dan (kemampuan) yang rendah. Atas dasar teori ini, maka disarankan agar karyawan yang akan di-*training* haruslah orang yang bermotivasi tinggi, sedangkan karyawan perlu dimotivasi adalah yang ber-*ability* tinggi.

Berdasarkan teori yang telah dikemukakan terdapat beberapa kata kunci kinerja, yaitu: (1) suatu hasil kerja; (2) dari pekerja, proses atau organisasi; (3) dapat dibuktikan secara konkrit; (4) dapat diukur dengan membandingkan standar yang telah ditentukan. Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja bisa dilihat dari tiga dimensi yang berbeda (<http://tesisdisertasi.blogspot.com/2010/03/pengertian-kinerja.html>), yaitu: (1) sebagai keluaran (*output*), yakni dengan melihat apa yang telah dicapai oleh seseorang pegawai. Pada dimensi ini, kinerja seorang pegawai diukur dari hasil yang telah dicapainya dalam periode waktu tertentu. Jika dimensi ini digunakan sebagai bahan penilaian, maka evaluasi terhadap kinerja pegawai harus dilihat dari catatan-catatan prestasi yang telah diraihinya dalam masa tertentu.



Hasil evaluasi ini kemudian dibandingkan dengan tanggung jawab dan peranannya yang telah dinyatakan dalam uraian tugas (*job description*); (2) aspek prosesnya, dimana kinerja pegawai dinilai dari prosedur-prosedur yang telah ditempuh seseorang dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Sesuai dengan nama dimensinya, penilaian berdasarkan proses ini tidak melihat hasil kerja pegawai, namun lebih ditekankan pada bagaimana seseorang menyelesaikan tugasnya secara teliti dan dapat dipertanggungjawabkan. Selama prosedur yang telah dilaksanakannya telah sesuai dengan apa yang digariskan, maka dapat disimpulkan kinerjanya cukup baik; (3) aspek kontekstualnya, dalam hal ini penilaian kinerja seseorang dapat juga dilihat dari aspek kontekstualnya, yakni kemampuannya sendiri. Diyakini bahwa jika seseorang mampu mengerjakan tugas yang dilakukannya, maka kinerja juga akan baik. Dengan kata lain apabila seseorang yang memiliki pengalaman dan pendidikan yang cukup matang dan ditempatkan pada posisi yang memiliki tanggung jawab besar, maka secara kontekstual hal ini sudah benar dan diyakini kinerja akan baik. Penjelasan dari teori-teori tersebut menjadi pedoman bagi penulis untuk melihat kinerja aparatur Kebersihan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

Sebelum mengetahui kriteria penilaian kinerja, penulis menganggap perlu menambahkan terlebih dahulu definisi penilaian kinerja menurut para pakar untuk memberikan pemahaman yang mendalam bagi penulis terhadap teori-teori yang akan digunakan dalam menganalisis data dan indikator dari variabel penelitian. Berkaitan dengan fokus penilaian, Bernardin dan Russell (1993:382) menjelaskan, "*Appraisal can be either person-oriented (focusing on the person*

*who performed the behavior) or work-oriented (focusing on the record of outcomes that person achieved on the job".* (Diartikan bahwa penilaian dapat berorientasi pada orang/individu, fokus pada orang yang menunjukkan perilaku atau berorientasi pada pekerjaan, fokus pada hasil yang dicapai individu dalam pekerjaan). Newstrom and Davis (1993:560) mengemukakan definisi tentang penilaian Kinerja, "*Performance appraisal is a process of evaluating the performance of employees*, (penilaian kinerja adalah suatu proses evaluasi kinerja pegawai)", sedangkan Dessler (2000:321) mengatakan bahwa:

*"Performance appraisal is defined as evaluating an employee's current or past performance relative to his or her performance standards".* (yang apabila diterjemahkan artinya adalah penilaian kinerja adalah evaluasi kinerja pegawai pada saat ini dan masa lalu dikaitkan dengan standar kinerja). Lebih lanjut Bernardin dan Russell (1993:383) mengungkapkan 6 (enam) kriteria utama kinerja.

Uraian tersebut diartikan bahwa enam kriteria utama kinerja yang dinilai sebagai berikut:

1. **Kualitas** : Tingkat dimana proses atau hasil dari suatu kegiatan yang sempurna, dengan kata lain melaksanakan suatu kegiatan dengan cara yang ideal / sesuai atau menyelesaikan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan
2. **Kuantitas** : Besaran yang dihasilkan, dalam bentuk nilai dolar, sejumlah unit, atau sejumlah kegiatan yang diselesaikan;
3. **Ketepatan Waktu** : Tingkat dimana kegiatan diselesaikan, atau hasil yang diselesaikan, dengan waktu yang lebih cepat dari hasil yang ditetapkan dan menggunakan waktu yang tersedia untuk kegiatan lain;



4. Efektifitas Biaya : Tingkat dimana penggunaan sumber-sumber organisasi (antara lain SDM, uang, teknologi, materi) dimaksimalkan untuk mendapatkan target yang tertinggi atau sebaliknya, efektifitasnya berkurang, penggunaan sumber-sumber organisasi dikurangi;

5. Kebutuhan Pengawasan : Tingkat dimana pegawai melaksanakan pekerjaannya tanpa harus dilakukan pengawasan atau sebaliknya untuk menghindari kesalahan atau mendapatkan hasil yang tidak diinginkan;

6. Pengaruh Interpersonal : Tingkat dimana pegawai menunjukkan perasaan *self-esteem* (harga diri), *goodwill* dan kerjasama di antara rekan sekerja dan bawahan. Selanjutnya Maier (dalam As'ad, 1995 : 65) berpendapat bahwa yang biasanya digunakan sebagai kriteria penilaian kinerja adalah : "kualitas, kuantitas, waktu yang dipakai, jabatan yang dipegangnya, absensi dan keselamatan kerja dalam menjalankan tugas pekerjaannya". Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Umar (1998 : 261) terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut: a. mutu pekerjaan; b. kejujuran karyawan; c. inisiatif; d. kehadiran; sikap; f. kerjasama; g. keandalan; h. pengetahuan tentang pekerjaan; i. tanggung jawab; j. pemanfaatan waktu.

Selanjutnya untuk memudahkan pengukuran *performance* (kinerja) pegawai Maier (dalam As'ad, 1995:65) membagi pekerjaannya menjadi dua jenis yaitu:

1. pekerjaan produksi, dimana secara kuantitatif orang dapat langsung menghitung dan mutunya dapat dinilai pula melalui pengujian;

2. pekerjaan non produksi, dimana penentuan sukses tidaknya seseorang di dalam tugas biasanya didapat melalui pertimbangan subyektif. Cara yang lazim

digunakan adalah melalui penilaian oleh atasan langsung, teman dan penilaian diri sendiri. Sedangkan menurut Gomes (2003:142), aspek-aspek kinerja yang dinilai dari seorang pegawai berdasarkan deskripsi perilaku yang spesifik berikut ini: 1. *quantity of work*, yaitu jumlah kerja yang dilakukan dalam satu periode waktu yang telah ditentukan; 2. *quality of work*, yaitu kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya; 3. *job knowledge*, yaitu luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan ketrampilan; 4. *creativity*, yaitu keaslian gagasan yang dimunculkan dan tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul; 5. *cooperation*, yaitu kesediaan untuk bekerjasama dengan orang lain. *dependability*, yaitu kesadaran dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja. 7. *initiative*, yaitu semangat untuk menyelesaikan tugas-tugas baru dalam memperbesar tanggung jawabnya. 8. *personal qualities*, yaitu menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahan, dan integritas pribadi. Sedangkan kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Dharma (1991:36), instrumen untuk mengukur kinerja dapat melalui tiga cara, yaitu:

1. **Kualitas Kerja.** Kualitas di sini menunjukkan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai berdasarkan dengan target mutu yang telah direncanakan dan ditetapkan sebelumnya. Suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah terpenuhi berbagai persyaratan, spesifikasi, dan harapan yang dicapai oleh pegawai.

2. **Kuantitas Kerja.** Kuantitas di sini menunjukkan seberapa banyak hasil kerja yang dicapai oleh pegawai sesuai dengan jumlah (target kuantitas) yang telah ditentukan dan ditetapkan sebelumnya.



3. Ketepatan Waktu Ketepatan waktu di sini menunjukkan kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas dalam batas waktu (target waktu) yang telah ditentukan dan ditetapkan sebelumnya. Bertitik tolak dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu kerja dapat digunakan untuk menilai kinerja ke semua pegawai berdasarkan jenjang jabatan. Sehubungan dengan penilaian kinerja.

Bernardin dan Russell (1993:379) menyatakan bahwa Kinerja didefinisikan sebagai catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu). Penilaian ini dimaksudkan untuk melihat sejauh mana perkembangan kualitas pegawai yang dimiliki oleh suatu organisasi. Penilaian prestasi kerja ini pada dasarnya merupakan pengawasan terhadap kualitas personil. Dari hasil penilaian prestasi kerja dapat dikatakan kelebihan dan kekurangan dari pekerjaan yang dinilai dan hasilnya oleh manajemen akan dijadikan sebagai dasar bagi tindakan-tindakan

Selanjutnya. Irawan (1997:188) berpendapat bahwa penilaian kerja adalah suatu cara dalam melakukan evaluasi terhadap prestasi kerja para pegawai dengan serangkaian tolak ukur tertentu yang obyektif dan berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta dilakukan secara berkala". Keberhasilan dan kesuksesan kinerja seorang aparatur sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya aparatur itu sendiri, pimpinan dan bawahan, serta pengalaman-pengalaman yang dimilikinya. Dengan memperhatikan hasil atau prestasi kerja misalnya akan dapat ditetapkan penilaian kinerja. Penamaan tingkat penilaian dapat bervariasi, dapat bersifat angka, alphabet, skala (di atas atau di bawah rata-rata) atau dengan sangat efektif, efektif atau berkembang, dapat diperbaiki. Yang penggunaannya sangat

tergantung dengan pekerjaan yang dinilai. Di samping beberapa teori tersebut di atas, ada teori kinerja yang dikemukakan oleh Payaman J. Simanjuntak (2005:14) yang dapat menjelaskan tentang kinerja.

Teori yang dikemukakan oleh Payaman J. Simanjuntak dikenal dengan teori model kinerja individu yang menjelaskan bahwa kinerja setiap orang dipengaruhi oleh banyak faktor yang dapat digolongkan ke dalam tiga kelompok sebagai berikut : a. Kompetensi Individu Kompetensi individu adalah kemampuan dan keterampilan melakukan kerja. Kompetensi ini dipengaruhi oleh kemampuan dan keterampilan kerja serta motivasi dan etos kerja. Pendidikan dan pelatihan akan meningkatkan kompetensi aparatur dalam melakukan pekerjaan sehingga dengan demikian semakin tinggi kinerjanya. b. Dukungan organisasi kinerja setiap orang juga tergantung pada dukungan organisasi dalam bentuk pengorganisasian, penyediaan sarana dan prasarana kerja, pemilihan teknologi, kenyamanan lingkungan kerja serta kondisi dan syarat kerja. c. Dukungan Manajemen Kinerja perusahaan dan kinerja setiap orang juga sangat tergantung pada kemampuan manajerial para manajer atau pimpinan, baik dengan membangun sistem kerja dan hubungan industrial yang aman dan harmonis maupun dengan mengembangkan kompetensi pekerja, demikian juga dengan menumbuhkan motivasi dan memobilisasi seluruh karyawan untuk bekerja secara optimal.

Uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja pegawai merupakan proses yang dilaksanakan oleh organisasi secara periodik atau sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya untuk mengevaluasi kinerja pegawai guna mendapatkan informasi dalam menjalankan tugas sesuai dengan bidang kerjanya. Dengan adanya penilaian kinerja, maka organisasi dapat



memperoleh informasi hasil kerja pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan. Penilaian kinerja dilakukan sesuai dengan data sehingga dapat membantu organisasi untuk menentukan kebijakan pegawai, antara lain : penempatan, pendidikan, insentif, promosi, penentuan besar gaji, dan lain-lain. Beberapa teori yang dikemukakan oleh para ahli sebagaimana tersebut penulis menggunakan model teori kinerja yang dikemukakan oleh Gomes untuk melakukan analisis data kinerja aparatur.

Guna mengimbangi perkembangan dan tuntutan masyarakat dewasa ini, pemerintah berkewajiban untuk mempersiapkan dan menyediakan penyelenggara administrasi (administrator) yang memiliki kemampuan, keahlian, cakap, dalam jumlah yang memadai, dan memiliki kinerja yang baik.

Berkaitan dengan usaha meningkatkan kinerja pegawai selanjutnya peneliti mengemukakan pengertian kinerja pegawai menurut Bernandin dan Russell (Gomes, 2003:135) mengenai pengertian Kinerja atau performansi sebagai berikut : “Performansi adalah catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama suatu periode waktu tertentu”.

Selain itu, pengertian kinerja dalam Widodo (2005:79), menyatakan bahwa : “Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, misi organisasi”.

Peneliti selanjutnya mengemukakan pengertian kinerja menurut Keban (2004:193) adalah sebagai berikut : “Kinerja individu (pegawai) menggambarkan sampai seberapa jauh seseorang telah melaksanakan tugas pokoknya sehingga dapat memberikan hasil yang ditetapkan oleh kelompok atau institusi”.

Konsepsi kinerja pegawai menurut Bernandin dan Russell (Gomes, 2003:135) dititik beratkan pada *outcome* yang dihasilkan dan waktu yang ditentukan. Sedangkan menurut Widodo (2005:79) kinerja berdasarkan pada tingkat pencapaian kerja dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Lain halnya dengan Keban (2004:193), lebih menitik beratkan kinerja pegawai seberapa jauh individu melaksanakan tugas pokoknya, sehingga dapat memberikan hasil yang telah ditentukan oleh kelompok atau institusi.

Kinerja pegawai juga berkaitan dengan sumber daya manajemen yang dimiliki oleh perusahaan itu sendiri menurut George R. Terry dalam bukunya *Principle of Management* mengatakan, ada enam sumber daya pokok dari manajemen, yaitu:

#### 1. Men and women

Sumber daya manusia merupakan faktor dari suatu proses pencapaian tujuan organisasi yang sangat penting keberadaannya karena manusia (para pegawai) merupakan kunci keberhasilan dari pencapaian sasaran organisasi pada DLHK Kota Mamuju, dimana para pegawai mampu **bekerjasama dalam waktu tertentu**. Tujuan organisasi akan tercapai apabila unsur manusia merupakan penggerak dari suatu organisasi, baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Unsur manusia dalam organisasi pemerintah adalah pegawai pemerintah itu sendiri berdasarkan bidangnya kerjanya masing-masing sebagaimana telah diatur dalam susunan dan struktur organisasi.

#### 2. Machines



Fasilitas kerja merupakan penunjang terhadap kelancaran proses pencapaian kinerja pegawai karena tanpa adanya daya dukung fasilitas kerja dan peralatan maka proses pencapaian tujuan akan terhambat.

### 3. Methods

Cara atau metode yang digunakan oleh pegawai dalam rangka mencapai tujuan, sangat berpengaruh terhadap organisasi yang dapat menyebabkan pesat atau tidaknya suatu organisasi. Organisasi dibentuk pada umumnya dimaksudkan untuk dapat berfungsi sebagai wadah yang mampu menampung berbagai aspirasi anggota.

### 4. Money

Dana dalam bentuk uang merupakan faktor yang tidak kalah pentingnya karena tanpa adanya biaya sebagai faktor penunjang dalam usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

### 5. Markets

Keadaan pasar dan kepuasan pemakai jasa merupakan tuntutan yang perlu dipertimbangkan dalam proses pencapaian tujuan. Dimana tujuan organisasi akan tercapai apabila dalam organisasi pemerintah maupun swasta memiliki perencanaan-perencanaan untuk menghadapi pasar yang akan datang dan sekarang.

## **b. Parameter Kinerja Pegawai**

Kinerja Pegawai menurut Kusriyanto yang dikutip oleh Harbani Pasolong dalam bukunya "Teori Administrasi Publik" adalah "Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi". (Pasolong, 2007). Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja individu dari seorang pegawai, mengacu dari sejumlah studi empiris, beberapa ahli berpendapat sebagai berikut :

1) Teori kinerja menurut Gie dan Ibrahim sebagaimana dikemukakan oleh Gie dan Ibrahim (1999) menyatakan bahwa kinerja sangat ditentukan antara lain oleh dimensi-dimensi :

- a. Motivasi kerja
- b. Kemampuan kerja
- c. Perlengkapan dan fasilitas
- d. Lingkungan eksternal
- e. Leadership
- f. Misi strategi
- g. Fasilitas kerja
- h. Kinerja individu dan organisas
- i. Praktik manajemen
- j. Struktur
- k. Iklim kerja

Motivasi kerja dan kemampuan kerja merupakan dimensi yang cukup penting dalam penentuan kinerja. Motivasi sebagai sebuah dorongan dalam diri pegawai akan menentukan kinerja yang dihasilkan. Begitu juga dengan kemampuan kerja pegawai, dimana mampu tidaknya pegawai dalam melaksanakan tugas akan berpengaruh terhadap kinerja yang dihasilkan. Semakin tinggi kemampuan yang dimiliki pegawai akan semakin menentukan kinerja yang dihasilkan.

2) Teori kinerja menurut Schermerhorn (1996), untuk mengetahui kinerja organisasi dan individu dapat dilihat dari 5 (lima) faktor yang mempengaruhi, yaitu :

- a. Pengetahuan,
- b. Keterampilan
- c. Kemampuan
- d. Sikap
- e. Perilaku

Schermerhorn mengungkapkan kemampuan dan ketrampilan sebagai faktor individual masing-masing pegawai. Semakin kompeten kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki masing-masing pegawai, akan mempengaruhi pencapaian hasil kinerja.

- 3) Teori kinerja menurut Stephen Robbins Menurut pendapat Robbins (1996), tingkat kinerja pegawai akan sangat tergantung pada dua faktor yaitu kemampuan pegawai dan motivasi kerja.

Kemampuan pegawai seperti : tingkat pendidikan, pengetahuan, dan pengalaman. Tingkat kemampuan akan dapat mempengaruhi hasil kinerja pegawai, dimana semakin tinggi tingkat kemampuan pegawai akan menghasilkan kinerja yang semakin tinggi pula. Faktor lain adalah motivasi kerja yaitu dorongan dari dalam pegawai untuk melakukan suatu pekerjaan. Dengan adanya motivasi kerja yang tinggi pegawai akan terdorong untuk melakukan suatu pekerjaan sebaik mungkin yang akan mempengaruhi hasil kinerja. Semakin tinggi motivasi yang dimiliki semakin tinggi pula kinerja yang dapat dihasilkan.

Keban (2004:195), menyatakan bahwa parameter yang digunakan untuk menilai kinerja pegawai, yaitu :

- a. Kesetiaan



Kesetiaan yang dimaksud adalah tekad dan kesanggupan mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Tekad dan kesanggupan tersebut harus dibuktikan dengan sikap dan perilaku tenaga kerja yang bersangkutan dalam kegiatan sehari-hari serta dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Kesetiaan tenaga kerja terhadap perusahaan sangat berhubungan dengan pengabdian. Pengabdian yang dimaksud adalah sumbangan pikiran dan tenaga yang ikhlas dengan mengutamakan kepentingan publik.

b. Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Pada umumnya kerja seorang tenaga kerja antara lain dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan kesungguhan tenaga kerja yang bersangkutan.

c. Tanggung Jawab

Tanggung Jawab adalah kesanggupan seorang tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

d. Ketaatan

Ketaatan adalah kesanggupan seorang tenaga kerja untuk mentaati segala ketentuan, peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang diberikan atasan yang berwenang,

serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah, baik secara tertulis maupun tidak tertulis.

e. Kejujuran

Kejujuran adalah ketulusan hati seorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan serta kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya.

f. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja sama orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

g. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki seorang tenaga kerja untuk meyakinkan orang lain (tenaga kerja lain) sehingga dapat dikerahkan secara maksimum untuk melaksanakan tugas pokok. Penilaian unsur kepemimpinan bagi tenaga kerja sebenarnya khusus diperuntukkan bagi tenaga kerja yang memiliki jabatan di seluruh hirarki dalam perusahaan.

Adapun prinsip – prinsip kinerja pegawai menurut Gomes (2003 : 156) sebagai berikut :

1. *Quantity of work* : Jumlah kerja yang di lakukan dalam satu periode waktu yang di tentukan.
2. *Quality of work* : kualitas kerja yang di capai berdasarkan syarat – syarat kesesuaian dan kesepian.
3. *Job knowledge* : luas nya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilan.

4. *Creativeness* : keaslian gagasan – gagasan yang di munculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan yang timbul.
5. *Cooperation* : kesediaan untuk bekerjasama dengan orang lain.
6. *Dependability* : kesadaran dan dapat di percaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja.
7. *Initiative* : semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dalam memperbesar tanggung jawabnya.
8. *Personal qualities* : menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahan, dan integritas pribadi.

Dari pengertian tersebut, dapat di simpulkan bahwa kinerja adalah hasil pencapaian atau suatu prestasi kerja secara kualitan dan kuantitas yang di laksanakan oleh sekelompok atau perorangan dengan saling pengertian dan pertimbangan bersama yang berpedoman pada suatu standar kerja.

#### **4. Pengertian dan Parameter Pengelolaan sampah**

Pengelolaan sampah didefinisikan adalah semua kegiatan yang bersangkutan paut dengan pengendalian timbulnya sampah, pengumpulan, transfer dan transportasi, pengolahan dan pemrosesan akhir/pembuangan sampah, dengan mempertimbangkan faktor kesehatan lingkungan, ekonomi, teknologi, konservasi, estetika dan faktor-faktor lingkungan lainnya yang erat kaitannya dengan respon masyarakat.

Menurut Undang-undang No. 18 Tahun 2008 pengelolaan sampah didefinisikan sebagai kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah. Kegiatan pengurangan meliputi :



- a) Pembatasan timbulan sampah
- b) Pendaauran ulang sampah, dan/atau
- c) pemanfaatan kembali sampah

Sedangkan kegiatan penanganan meliputi:

- d) Pemilihan
- e) Pengumpulan
- f) Pengangkutan
- g) Pengolahan
- h) Pemrosesan akhir sampah.

#### Penjelasan

- 1) menetapkan target pengurangan sampah secara bertahap
- 2) dalam jangka waktu tertentu memfasilitasi penerapan teknologi yang ramah lingkungan
- 3) memfasilitasi penerapan label produk yang ramah lingkungan
- 4) memfasilitasi kegiatan mengguna ulang dan mendaur ulang dan memfasilitasi pemasaran produk-produk daur ulang
- 5) pemilahan dalam bentuk pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis, jumlah, dan/atau sifat sampah;
- 6) pengumpulan dalam bentuk pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara atau tempat pengolahan sampah terpadu;
- 7) pengangkutan dalam bentuk membawa sampah dari sumber dan/atau dari tempat penampungan sampah sementara atau dari tempat pengolahan sampah terpadu menuju ke tempat pemrosesan akhir;

- 8) pengolahan dalam bentuk mengubah;
- 9) karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah pemrosesan akhir sampah dalam bentuk pengembalian sampah dan/atau residu hasil pengolahan sebelumnya ke media lingkungan secara aman.

## **B. Penelitian Terdahulu**

Sehubungan topik penelitian ini, beberapa kajian dengan topik yang sama/atau yang berhubungan langsung dengan topik ini sebelumnya akan dibicarakan sebagai berikut.

1. Penelitian mengenai kinerja pegawai di Dinas Infokom Makassar (Rifai, 2013)
2. Metode Pengelolaan Sampah di Kota Bandung (Eka Tri, 2014)

Hasil-hasil penelitian di atas memperlihatkan kinerja dan pengelolaan sampah.

## **C. Kerangka Pemikiran**

Jalannya roda organisasi akan lebih lancar apabila dalam organisasi tersebut terdapat kepemimpinan yang berhasil, sehingga terwujud suatu hasil atau target yang sesuai dengan apa yang diharapkan, yaitu untuk mengarahkan segala kemampuan yang ada di dalam diri masing-masing anggota organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengertian Kinerja *Universal* adalah merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, misi organisasi (baik kinerja individual, kelompok, maupun organisasi).

Pengerjaan tahap – tahap dari pengelolaan sampah merupakan pegangan atau pedoman yang dijadikan acuan oleh seorang pemimpin untuk lebih

mengetahui target-target yang harus di capai perusahaan dan kinerja pegawainya, karena setiap kinerja pegawai mempunyai perbedaan masing-masing di lihat dari sifat, sikap maupun dilihat dari tingkat kebutuhannya sehingga membuat terjadinya penyelesaiannya yang berbeda.

Lebih lanjut untuk mengetahui keterkaitan antara kinerja pegawai akan pengelolaan sampah peneliti gambarkan dalam bentuk pendekatan sistem sebagai berikut :



#### **D. Operasionalisasi Konsep**

##### **1. Masukan (Input)**



Kinerja Pegawai akan dapat terlaksana dengan baik apabila didukung oleh sumber-sumber atau sarana manajemen yang terdiri dari :

- a. Pendidikan Formal
- b. Pelatihan/Bimbingan Teknis
- c. Pengalaman dalam bekerja.

## 2. Proses (Process)

Proses kinerja pegawai, Pelaksana Tupoksi Parameternya :

- a) Kecepatan/Ketepatan waktu kerja
- b) Sarana dan Prasarana yang memadai
- c) Kerjasama antar operator
- d) Kesempurnaan dalam bekerja.

## 3. Keluaran (Output)

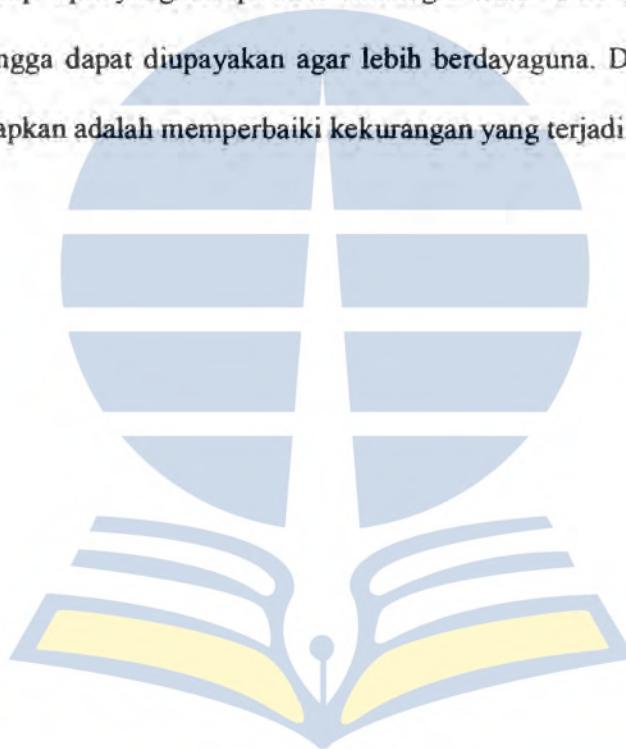
Parameter yang digunakan untuk menilai Kinerja Pegawai Bidang Kebersihan, diupayakan untuk dapat dimanfaatkan dalam melaksanakan pengelolaan sampah yang berdasarkan Keban (2004:195) tentang Kinerja Pegawai Mengatakan parameter Kinerja pegawai terdiri dari : Kesetian, Prestasi kerja, Tanggung jawab, Ketaatan, Kerjasama, Kejujuran dan Kepemimpinan.

## 4. Umpan Balik (Feed Back)

Apabila Kinerja Pegawai telah dilaksanakan dengan memanfaatkan input yang ada maka Pengelolaan Sampah diharapkan baik. Hal ini sangat ditentukan oleh pemanfaatan input tersebut dalam pelaksanaan Kinerja. Pengelolaan Sampah yang baik dalam Undang-Undang No. 18 Tahun 2008 tentang pengelolaan sampah dapat dinilai dengan adanya peningkatan

pembatasan penimbunan sampah, daur ulang sampah, pemanfaatan sampah, pemilihan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir dimana Pengelolaan sampah yang baik tidak terlepas dari pemanfaatan input.

Berdasarkan penjelasan yang peneliti uraikan mengenai pengelolaan sampah dan kinerja pegawai, maka jelaslah pengelolaan sampah erat kaitannya dengan kinerja pegawai, dengan pengelolaan sampah yang baik maka akan timbul adanya peningkatan kinerja pegawai yang diharapkan dapat memberikan umpan balik terhadap input yang berupa kesinambungan unsur-unsur yang terdapat dalam input, sehingga dapat diupayakan agar lebih berdayaguna. Dimana umpan balik yang diharapkan adalah memperbaiki kekurangan yang terjadi.



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Desain Penelitian**

Pendekatan yang penulis gunakan adalah pendekatan kualitatif, dimana dalam penelitian ini penjelasannya bersifat deskriptif yaitu untuk mengetahui atau menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti sehingga memudahkan penulis untuk mendapatkan data yang objektif dalam rangka mengetahui dan memahami kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

Pada teknik pengumpulan data penulis menggunakan teknik wawancara yang kemudian akan diperoleh data dari hasil wawancara tersebut. Dengan menggunakan teknik wawancara sebagai salah satu teknik untuk memperoleh data maka hubungan peneliti dengan narasumber/ informan bersifat independen.

Tipe penelitian yang digunakan adalah tipe penelitian deskriptif yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara jelas mengenai masalah-masalah yang diteliti, menginterpretasikan serta menjelaskan data secara sistematis, dimaksudkan untuk memberi gambaran secara jelas mengenai masalah-masalah yang diteliti yaitu tentang kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

##### **B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan**

Jenis data yang akan digunakan pada penelitian ini adalah kualitatif. Menurut Lofland (1984:47) sebagaimana yang dikutip oleh Lexi J. Moleong bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan



selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Dimana data hasil penelitian didapatkan melalui 3 (tiga) sumber data, yaitu:

### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara dengan informan yang terpilih terdiri dari :

- a. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
- b. Kepala Bidang Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
- c. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
- d. Kepala Seksi Kebersihan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
- e. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju

### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data pendukung yang berupa :

- a. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
- b. Absensi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
- c. Visi dan Misi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju

### 3. Informan

Data atau informasi yang diperoleh langsung dari hasil wawancara yang dianggap mengetahui bagaimana kinerja pegawai kebersihan yaitu :

- a. Kepala Seksi Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
  - b. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
  - c. Staf Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
  - d. Staf Kepala Seksi Kebersihan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju
  - e. Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyehatan Lingkungan dan Permukiman Provinsi Sulawesi Barat
  - f. Petugas kebersihan
4. Pemilihan informan dilakukan secara *stratified random sampling* dengan pertimbangan bahwa informan yang dipilih dipandang mengetahui dan mampu memberikan informasi yang relevan dengan fokus penelitian ini. Secara umum informan dalam penelitian ini terdiri dari dua kategori, yaitu: informan dari pihak pemerintah setempat dan pegawai kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

### **C. Instrumen Penelitian**

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif, sehingga peranan peneliti sangat menentukan. Menurut Ahmadi (2005: 60) dan Bungin (2001: 71) bahwa, instrumen utama dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri. Sebagai instrumen peneliti berperan dengan teliti, melihat, memilih, memaknai, dan menganalisis fenomena-fenomena yang ditemui di lapangan. Selanjutnya, dalam pelaksana

penelitian di lapangan, peneliti memerlukan instrumen pendukung untuk memudahkan dalam pengumpulan data di lapangan, maka kandungan instrumen penelitian sebagai berikut:

1. Jadwal kegiatan penelitian, yang berisikan alokasi waktu secara rinci tentang: apa kegiatan yang akan dilakukan, di mana lokasi, apa yang diamati, dan sebagainya. Jadwal di samping bertujuan sebagai pengendali waktu, juga sebagai daftar periksa kemajuan kegiatan penelitian, pengingat pengamat semua informasi apakah sudah cukup diperoleh atau belum.
2. Daftar pengkodean latar penelitian dan pengkodean subyek penelitian, dengan tujuan untuk memudahkan pencatatan dan pengelompokan data serta pengklasifikasian data sesuai pengkodean latar penelitian dan subyek-subyek penelitian yang akan memudahkan untuk penganalisaan data.
3. Daftar Matriks kisi-kisi, pengumpulan data ini berisi faktor-faktor yang akan diteliti, indikator, teknik pengumpulan data, sumber data, dan instrument penelitian yang dilengkapi dengan sistem pengkodean serta pengkategorian data. Tujuannya adalah untuk pedoman dalam pembuatan pedoman wawancara dan pencatatan pengamatan di lapangan.
4. Pedoman observasi ini adalah catatan tertulis berisikan petunjuk-petunjuk dan pedoman bagi peneliti untuk melakukan observasi di lapangan, agar observasi lapangan tidak keluar dari konteks fokus penelitian.
5. Pedoman wawancara berisi petunjuk-petunjuk wawancara kepada subyek-subyek (informan) yang akan diwawancarai agar tidak keluar dari konteks fokus penelitian. Wawancara dilakukan secara mendalam pada informan yang telah ditunjuk dan ditentukan dengan melihat aspek dalam proses kinerja yaitu :



kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama dan kepemimpinan.

6. Catatan lapangan yang digunakan pada situasi observasi yang bisa merupakan laporan langkah-langkah peristiwa dan gambaran umum yang singkat pada setiap lokasi.
7. Alat perekam suara, berupa tape recorder digunakan terutama untuk membantu pencatatan hasil wawancara dengan subyek (informan). Alat perekam ini tidak hanya digunakan pada saat wawancara dilakukan, tetapi juga pada saat pengamatan atau observasi lapangan di laksanakan, diskusi-diskusi dengan pembimbing, dan seminar hasil penelitian.

#### **D. Prosedur Pengumpulan Data**

Teknik dasar pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi (Marshall & Rosman, 1989 : 69). Wawancara yang digunakan berbentuk tidak standar atau tidak terstruktur yakni dilakukan tanpa penyusunan daftar pertanyaan yang ketat, namun berpedoman pada *guide interview* yang terfokus pada penelitian.

Adapun beberapa teknik pengumpulan data yang dapat digunakan dalam penelitian ini diantaranya :

##### **1) Wawancara (*interview*)**

Pengumpulan data yang dilakukan baik secara langsung dengan mengajukan berbagai pertanyaan secara langsung dengan mengajukan berbagai pertanyaan yang terfokus pada permasalahan sehingga informasi yang dikumpulkan cukup lengkap dan mendalam. Keterbukaan yang mengarah pada kelonggaran informasi untuk memberikan apa yang sebenarnya.

Ditinjau dari pelaksanaannya, wawancara menurut Arikunto (1998:145) dibedakan atas: a) Interview bebas (*inguided interview*), dimana pewawancara bebas menanyakan apa saja; b) Interview terpimpin, (*guided interview*), yaitu interview yang dilakukan pewawancara dengan membawa sederet pertanyaan lengkap dan terperinci; c) Interview bebas terpimpin, yaitu kombinasi antara interview bebas dengan interview terpimpin, pewawancara hanya membawa pedoman yang hanya merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan.

Dari penjelasan di atas, yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara/interview terpimpin dimana peneliti menggunakan sederet pertanyaan lengkap dan terperinci atau disebut juga dengan pedoman wawancara guna memperoleh tujuan penelitian. Wawancara dengan para informan menggunakan daftar pertanyaan terstruktur sebagai pedoman melakukan wawancara mendalam (*indepth interview*). Kata-kata dan tindakan orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama atau data primer. Sebagai hasil usaha gabungan dari kegiatan melihat, mendengar dan bertanya, maka pencatatan terhadap sumber data utama atau data primer akan dilakukan melalui wawancara atau pengamatan berperan serta. Meskipun ketiga kegiatan tersebut sebenarnya merupakan hal yang umum yang dilakukan semua peneliti, namun pada penelitian kualitatif, kegiatan-kegiatan ini dilakukan secara sadar, terarah dan sengaja dengan tujuan untuk memperoleh sesuatu informasi yang diperlukan.

Pedoman wawancara (*interview guide*) yaitu teknik penelitian dengan arah tatap muka langsung dan mewawancarai yang berhubungan dengan fokus penelitian ini seperti: kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di



Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat berdasarkan Undang – undang nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik, faktor pendukung dan penghambat pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

## 2) Observasi (*Observation*)

Pengumpulan data yang dilakukan secara langsung ke obyek penelitian untuk mengamati berbagai fenomena yang terjadi, terutama yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Observasi digunakan untuk melengkapi dan mengkaji hasil wawancara yang diberikan oleh nara sumber dan kemungkinan belum menyeluruh atau belum mampu menggambarkan segala situasi yang diharapkan.

## 3) Dokumentasi

Dokumentasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah berkenaan dengan perolehan data yang non-insani berupa dokumen-dokumen tertulis yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti. Penggunaan teknik pengumpulan data ini tidak lain untuk melengkapi teknik wawancara dan observasi karena pada dasarnya teknik pengumpulan data tersebut adalah saling melengkapi. Artinya, data yang diperoleh melalui wawancara dapat dilengkapi dengan data observasi dan dilengkapi pula dengan data hasil studi dokumentasi.

Langkah-langkah pengumpulan data tersebut diatas bukan merupakan urutan yang rigid tetapi teknik-teknik itu secara operasional bersifat fleksibel, sesuai situasi, kondisi, dan tuntutan lapangan. Dalam hal ini tetap harus terjaga konsisten dan kecermatan penggunaan teknik-teknik tersebut sehingga informasi yang diperoleh terjaga kualitasnya dan memenuhi standart kredibilitas, standart



transferabilitas, standar dependabilitas, standar konfirmabilitas yang di persyaratkan dalam penelitian kualitatif.

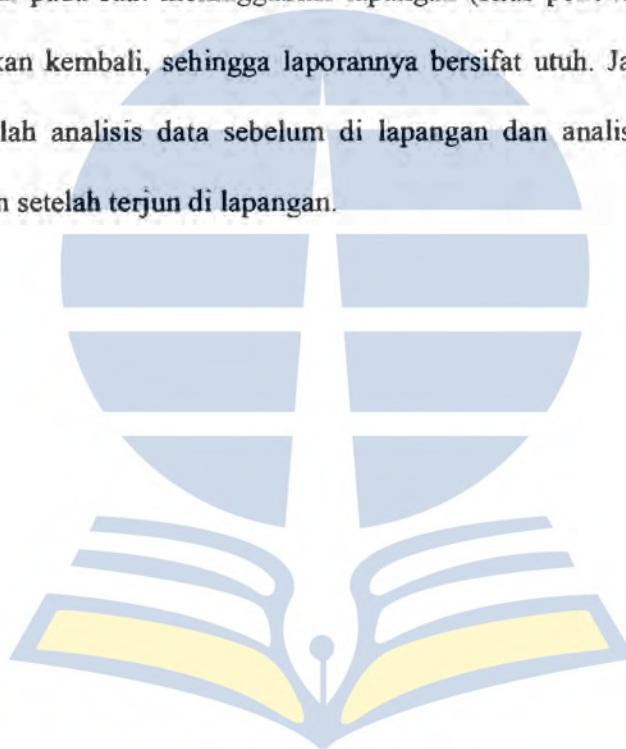
#### **E. Metode Analisis Data**

Metode analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif model interaksi yang dikemukakan oleh Miles and Huberman (2004:34), yaitu;

1. Pengumpulan data : merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan data di objek penelitian yang ada relevansinya dengan perumusan masalah dan tujuan penelitian
2. Reduksi data : berkaitan dengan proses pemilihan penyederhanaan, mengabstraksikan, mentransformasikan data "awal" yang muncul dari catatan lapangan. Reduksi data berlangsung secara terus selama penelitian dilakukan pengumpulan data. Peneliti mengedit data dengan cara memilih bagian data mana yang dikode, data mana yang tidak dipakai, data mana yang diringkas, data mana yang dimasukkan dalam kategori dan sebagainya.
3. Penyajian data : sekumpulan data yang diorganisasikan sehingga dapat memberi deskripsi menuju proses penarikan kesimpulan. Penyajian data harus mempunyai relevansi yang kuat dengan perumusan masalah secara keseluruhan dan disajikan secara sistematis. Penyajian data dapat berbentuk teks naratif, matrik, grafik, foto, bagan, dan lain-lain yang satu dengan yang terkait sebagai data hasil penelitian dari objek penelitian.
4. Penarikan kesimpulan/verifikasi : proses penarikan kesimpulan merupakan bagian penting dari kegiatan penelitian. Kesimpulan tentative diverifikasi selama penelitian berlangsung. Kesimpulan awal ini diverifikasi sampai

terjadi kejenuhan data. Proses penarikan kesimpulan dimaksudkan untuk menganalisis, mencari makna (*meaning*) dari data yang ada sehingga ditemukan tema, pola hubungan, ataupun proposisi-proposisi.

Selanjutnya langkah-langkah analisis data penelitian ini adalah ketika proses analisis data dalam penelitian ini berlangsung, peneliti sekaligus melakukan penulisan draft laporan penelitian sewaktu masih berada di lapangan, sehingga berbagai data yang dirasa kurang atau masih bisa segera diketahui untuk dipenuhi. dan pada saat meninggalkan lapangan (situs penelitian) draft tersebut disempurnakan kembali, sehingga laporannya bersifat utuh. Jadi, proses analisis datanya adalah analisis data sebelum di lapangan dan analisis data selama di lapangan dan setelah terjun di lapangan.



## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Obyek Penelitian

Pada bab ini akan diuraikan tentang gambaran umum lokasi penelitian yang memiliki keterkaitan dengan objek penelitian ini. Adapun hal-hal yang akan dikemukakan dalam bab ini terdiri dari keadaan geografis, keadaan demografi, dan batas-batas wilayah di Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

##### 1. Kondisi Geografi

###### a. Letak Wilayah

Secara Geografis Kabupaten Mamuju terletak pada Bagian Barat Pulau Sulawesi dan berposisi pada bentangan Selat Makassar, yakni  $1^{\circ} 38' 110'' - 2^{\circ} 54' 552''$  Lintang Selatan,  $115^{\circ} 47'' - 135^{\circ} 35''$  Bujur Timur, Jakarta ( $0^{\circ} 0'$ , Jakarta =  $160^{\circ} 48' 28''$  Bujur Timur Green Witch). Dengan batas wilayah :

- a. Sebelah Utara dengan Kabupaten Mamuju Utara
- b. Sebelah Timur dengan Kabupaten Luwu Utara, Provinsi Sulawesi Selatan.
- c. Sebelah Selatan dengan Kabupaten Majene, Kabupaten Tana Toraja dan Kabupaten Mamasa.
- d. Sebelah Barat dengan Selat Makassar.

Kabupaten Mamuju dengan luas wilayah 524.131 Ha, secara administrasi Pemerintahan, terdiri atas 12 Kecamatan, 98 Desa, 10 Kelurahan, dan 2 (UPT) Unit Pemukiman Transmigrasi. Diantara 12 Kecamatan yang ada di Kabupaten Mamuju, 11 kecamatan berada di wilayah daratan dan 1 kecamatan di wilayah kepulauan.



Ibukota Kabupaten terletak di Kecamatan Mamuju. Berdasarkan orbitasi, Kecamatan yang letaknya terjauh dari ibukota kabupaten adalah Ibukota Kecamatan Kalumpang yaitu sejauh 160 Km, dan ibukota kecamatan yang terdekat dari ibukota kabupaten adalah Kecamatan Simboro yang berjarak 6 Km dari Mamuju.

Kabupaten Mamuju juga memiliki wilayah kepulauan yakni Kecamatan Kepulauan Bala-Balakang, yang merupakan pemekaran dari Kecamatan Simboro dan Kepulauan. Pulau-pulau yang termasuk dalam wilayah Kecamatan Kepulauan Bala-Balakang adalah Pulau Salissingang, Samataha, Popoongang, Saboyang, Malamber, Sumanga, Sabakatang, Ambo, Seloang, Lamudaan, Tapilagan dan Pulau Lumu, yang letaknya di Selat Makassar dan berbatasan dengan Pulau Kalimantan.

#### **b. Luas Wilayah**

Mengenai luas wilayah perkecamatan, jumlah Desa dan Kelurahan serta UPT pada masing-masing kecamatan dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut ini:

**Tabel 4. 1. Luas Wilayah, Jumlah Desa, Kelurahan dan UPT pada Masing-masing Kecamatan di Kabupaten Mamuju**

No.	Kecamatan	Luas(Ha)	Prosentase	Desa/UPT	Kelurahan
1.	Tapalang	50.411	6,29	7	2
2.	Tapalang Barat	12.714	1,59	7	-
3.	Mamuju	16.024	2,00	4	4
4.	Simboro	9,169	1,14	6/1	2
5.	Kalukku	46.199	5,76	11/1	2
6.	Kalumpang	177.821	22,19	13	-
7.	Bonehau	95.076	11,86	9	-
8.	Papalang	16.043	2,00	9	-
9.	Sampaga	9.594	1,20	7	-
10.	Pangale	23.252	2,90	9	-
11.	Tommo	58.828	7,34	14	-
12.	Kep. Bala-balakang	9.000	0,11	2	-
	<b>Jumlah</b>	<b>524.131</b>	<b>100,00</b>	<b>98/2</b>	<b>10</b>

Sumber : BPS, Mamuju Dalam Angka, 2017

Berdasarkan Tabel 4.1 dapat dilihat bahwa luas wilayah Kabupaten Mamuju seluas 524.131 Ha. Dari 12 Kecamatan yang ada terdiri dari 10 kelurahan, 98 desa dan 2 UPT, yang terluas wilayahnya adalah Kecamatan Kalumpang (177.821 Ha) dengan persentase 22,19 dan Bonehau (95.076 Ha) dengan persentase 11,86 sedangkan yang tersempit adalah Kepulauan Bala-Balakang yakni seluas 9.000 Ha dengan persentase 0,11 dari luas wilayah Kabupaten Mamuju.

## 2. Keadaan Alam dan Iklim

### a. Jenis Tanah

Berdasar data geologi Kabupaten Mamuju, jenis tanah di daerah ini dapat digolongkan 5 (lima) jenis, yakni tanah Alluvial, Regosol, Andosol dan tanah Mediteran. Sedang untuk kandungan geologi di Kabupaten Mamuju secara garis besarnya dibagi menjadi 2 (dua), yakni kelompok bahan galian konstruksi dan kelompok galian industri.

#### b. Iklim

Secara klimatologis Kabupaten Mamuju tidak memiliki perbedaan dengan daerah lain di Indonesia yaitu hanya dikenal dua musim, yaitu musim kemarau dan penghujan. Pada bulan Juni sampai dengan September arus angin bertiup dari Australia dan tidak banyak mengandung uap air, sehingga mengakibatkan musim kemarau. Sebaliknya pada bulan Desember sampai dengan Maret arus angin yang banyak mengandung uap air berhembus dari Asia dan Samudera Pasifik sehingga terjadi musim hujan.

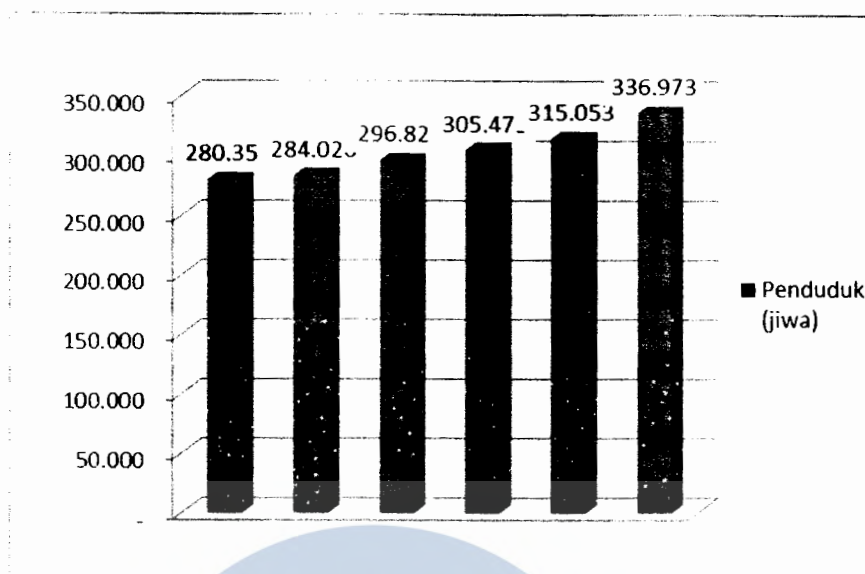
### 3. Keadaan Demografi

Adapun Keadaan Demografi Kabupaten Mamuju Akan diuraikan Sebagai berikut :

#### a. Kependudukan

Berdasarkan hasil Sensus Penduduk Kabupaten Mamuju selama lima tahun terakhir mengalami pertumbuhan yang pesat. Pertumbuhan selama lima tahun terakhir sekitar 4,1 *persen* rata-rata per tahun dari 280.359 jiwa pada tahun 2005. Pada tahun 2010 sudah mencapai 336.973 jiwa. Berarti selama lima tahun perkembangannya sebesar 56.614 jiwa. Jumlah penduduk terbesar terdapat di dua kecamatan yaitu Kecamatan Mamuju dengan penduduk sebesar 55.105 jiwa ( 16,40 *persen*) dan Kecamatan Kalukku dengan penduduk sebesar 49.250 jiwa (14,7 *persen*). Rasio jenis kelamin/*sex Ratio (SR)* penduduk adalah sekitar 106,02 artinya untuk setiap 100 penduduk perempuan terdapat antara 106 penduduk laki-laki. Dengan perkataan lain, komposisi penduduk Kabupaten Mamuju berdasarkan jenis kelamin, lebih besar jumlah penduduk laki-laki dibandingkan penduduk perempuan.





**Gambar 4.1 Jumlah Penduduk 2012-2017**

*Sumber : Mamuju Dalam Angka & Hasil Sensus Penduduk 2016*

Pertumbuhan penduduk yang cukup pesat ini tidak bisa dipungkiri karena di Kabupaten Mamuju merupakan daerah tujuan migran. Mamuju juga dikenal dengan daerah Indonesia Mini, mengingat di Kabupaten Mamuju terdapat pembauran beberapa etnis besar di Indonesia yaitu, Jawa, Sunda, Bali, Sasak (NTB), NTT, dan dari etnis Sulawesi. Hal ini bisa dipahami bahwa Mamuju merupakan daerah migran, baik migran atas alasan pekerjaan, bisnis, maupun migrasi khusus (Transmigrasi).

Setelah memperhatikan Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian pengganti Undang-Undang No. 8 Tahun 1974, maka diterbitkan peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah. Dalam pelaksanaan kewenangan dan atau urusan Pemerintah Kabupaten Mamuju sebagai Daerah Otonomi sesuai pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ditegaskan Susunan

Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dalam Peraturan Daerah dengan memperhatikan faktor-faktor tertentu dan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah, diterbitkan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor Tahun tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

b. Visi Misi

Visi misi sanitasi telah dirumuskan untuk memberi arahan bagi pengembangan sanitasi Kabupaten Mamuju dalam rangka mencapai visi misi kota. Sandingan visi, misi Kota dan visi misi sanitasi dapat dilihat dalam table berikut :

Visi Misi Kabupaten Mamuju	Visi Misi DLHK Kab. Mamuju
<p><b>Visi</b> Gerakan Membangun Mamuju Menuju Masyarakat Maju dan Mandiri (Gerbang Maju)</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kesejahteraan Rakyat.</li> <li>2. Pembangunan Ekonomi (Ekonomi Maju Berbasis Pertanian).</li> <li>3. Pengembangan Pemerintahan Bersih dan Baik.</li> <li>4. Pemantapan Ibukota dan Penataan wilayah.</li> <li>5. Kepastian Hukum dan Rasa Aman.</li> </ol>	<p><b>Visi</b> Mewujudkan Lingkungan yang Bersih dan Sehat Melalui Program Sanitasi Yang Berkelanjutan Menuju Masyarakat Yang Sejahtera.</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas lingkungan melalui pembangunan sarana dan prasarana dibidang persampahan, drainase, dan air bersih/minum.</li> <li>2. Tersedianya saluran air bersih / air minum yang merata di seluruh wilayah Kabupaten Mamuju.</li> <li>3. Meningkatkan kualitas dan Kuantitas sarana Sanitasi yang sudah ada.</li> <li>4. Meningkatkan peran aktif Masyarakat Melalui Kegiatan Sanitasi yang Berbasis Masyarakat.</li> <li>5. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Hidup Bersih dan Sehat.</li> </ol>

## **B. Hasil**

### **1. Kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat**

Sebagaimana telah disebutkan pada bab sebelumnya bahwa kinerja itu adalah bentuk atau capaian yang akan dan telah dilakukan oleh pegawai dalam pengelolaan sampah di Kabupaten Mamuju. Berikut hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis sebagai berikut :

#### **a. Kesetiaan**

Kesetiaan yang dimaksud adalah tekad dan kesanggupan mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Hal tersebut diungkapkan oleh salah seorang pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat berikut ini :

“...saya selalu menyadari bahwa pekerjaan saya ini membutuhkan kesetiaan untuk terus melakukan dan mengikuti peraturan untuk mengamalkan setiap item pekerjaan saya dalam hal apapun itu karena ini wajib saya lakukan.” (wawancara AS, Feb 2017).

Hal yang sama disampaikan oleh saudara AR dan SY sebagai berikut :

“...kami tidak riskan dengan pekerjaan kami karena ini adalah bentuk tugas dari atasan yang harus kami taati dan amalkan. Sehingga setiap kali diberikan tugas untuk membersihkan maka kami lakukan karena itu bentuk kesetiaan kami pada pekerjaan dan juga bentuk tanggung jawab kami.” (wawancara AR, Feb 2017).

“...kalau dibilang pimpinan maka saya langsung bergerak karena kami ikhlas untuk kepentingan semua orang yaitu kebersihan kota Mamuju sendiri dan ini saya lakukan karena tugas dan tanggung jawab saya sebagai pegawai.” (wawancara SY, Feb 2017).

Dari wawancara diatas memang sangat diperlukan kemampuan pegawai untuk selalu setia dalam pekerjaannya karena ini untuk kepentingan publik bukan



kepentingan golongan. Hal tersebut diutarakan juga oleh Sekretaris DLHK Kabupaten Mamuju (MS) yang menyampaikan sebagai berikut :

“...pegawai kami yang tergabung dalam DLHK sudah melakukan pekerjaannya dengan penuh rasa tanggung jawab. Apapun yang menjadi acuan dan standard pekerjaan mereka maka dengan penuh keikhlasan maka mereka langsung terjun ke lapangan untuk melakukan itu, dan kami memantau terus dari hasil pekerjaan mereka.” (wawancara MS, Feb 2017).

Pekerjaan sebagai pegawai kebersihan membutuhkan kemampuan tekad dan kesanggupan dalam melakoninya sehari-hari karena jenis pekerjaan sebagai petugas kebersihan sangat diharapkan demi keberihan kota. Kemudian harus dibuktikan dengan sikap dan perilaku tenaga kerja yang bersangkutan dalam kegiatan sehari-hari serta dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Kesetiaan tenaga kerja terhadap perusahaan sangat berhubungan dengan pengabdianya. Pengabdian yang dimaksud adalah sumbangan pikiran dan tenaga yang ikhlas dengan mengutamakan kepentingan publik. Hal tersebut juga disampaikan oleh Kepala Bidang Kebersihan DLHK Kabupaten Mamuju (SYA) yang menyampaikan sebagai berikut :

“...pada prinsipnya bidang kebersihan menilai kinerja petugas kebersihan, dimana masing-masing seksi mempunyai tugas pokok dan fungsinya. Dimana seksi kebersihan lingkungan yang tahu persis teknis di lapangan dan turun langsung menilai petugas kebersihan di lapangan. Seksi sarana prasarana yang mengetahui peralatan, mobilisasi, pemeliharaan peralatan dan kendaraan yang kondisinya baik dan rusak. Seksi pengolahan sampah yang mengetahui kondisi TPA dilapangan. Lebih jelasnya ditupoksi masing-masing seksi.” (wawancara SYA, Feb 2017).

Pernyataan yang sama disampaikan oleh Kepala Seksi sarana dan Prasarana (HAS) sebagai berikut :

“...kemampuan pegawai kami sangat mumpuni dalam melakukan pekerjaannya di lapangan apalagi dengan sarana dan prasarana yang kami miliki maka seharusnya mereka memang siap untuk mengerjakan pekerjaannya dengan penuh rasa tanggung jawab.” (wawancara HAS, Feb 2017).

## **b. Prestasi kerja**

Prestasi kerja adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Pengukuran kinerja menurut Heidrajman Dan Suad Husnan (2000:124) indikatornya adalah antara lain kuantitas kerja, kualitas kerja, hubungan kerja, kepemimpinan, kehati-hatian, pengetahuan, kerajinan, kesetiaan, keandalan kerja, dan inisiatif.

Berikut hasil wawancara dengan pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat berikut ini :

“...selama bekerja kurang lebih 7 tahun di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat sebagai petugas kebersihan di lapangan, maka apa yang menjadi uraian tugas saya selalu saya kerjakan dengan pengalaman yang saya lakukan selama ini. Alhamdulillah semua berjalan dengan baik walaupun terkadang juga terdapat kritikan dari masyarakat namun tetap saya dengar dan menjadi pengalaman saya berikutnya.” (wawancara JUM, Maret 2017).

Hal yang sama disampaikan oleh pegawai kebersihan berinisial SAP dan ARS sebagai berikut :

“...pekerjaan sebagai petugas kebersihan susah-susah gampang namun dengan pengalaman bekerja kurang lebih sepuluh tahun maka saya dengan keterampilan yang saya miliki dapat mengerjakan pekerjaan ini dengan baik.” (wawancara SAP, Maret 2017).

“...saya menikmati pekerjaan ini selama enam tahun tentu banyak suka dukanya namun tetap saya bekerja dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab, selain itu kecakapan untuk melakukan pekerjaan ini sangat dibutuhkan terutama dalam memisahkan jenis sampah organik dan anorganik.” (wawancara ARS, Maret 2017).

Melihat pekerjaan sebagai petugas kebersihan kota, maka memang tanggung jawab untuk memonitor hasil pekerjaan para pegawai selalu diutamakan sebagaimana yang disampaikan oleh Sekretaris DLHK Kabupaten Mamuju (MS) yang menyampaikan sebagai berikut :

“...penilaian kinerja Staf PNS DLHK Kab. Mamuju menurut absensi (kehadiran) dan SKP (Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil). Penilaian menurut absensi, apabila kehadiran kurang dari 100%, maka honor/dana kinerja dipotong/dikurangi menurut persentase kehadiran. PNS yang hadir diatas jam 12 siang maka dinyatakan alpa/tidak hadir. karena setiap bulan pegawai mendapat honor kinerja, di luar gaji pokok. jangan merugikan negara.” (wawancara MS, Maret 2017).

Hal yang sama dikemukakan oleh Kasubag Keuangan dan Kepegawaian DLHK Kabupaten Mamuju (FN) sebagai berikut :

“...mekanisme dalam penilaian SKP yang menilai kinerja pegawai yaitu atasan langsung. Staf dinilai langsung oleh masing-masing kepala seksi dan diketahui oleh kepala bidang, kepala seksi dinilai langsung oleh kepala bidang dan diketahui kepala Dinas, Kepala Bidang dinilai langsung oleh kepala dinas dan dan ketahui oleh sekretaris daerah.” (wawancara FN, Maret 2017)

Demikian pula yang disampaikan oleh pengawas langsung petugas kebersihan yang berinisial AW yang telah bertugas selama 7 tahun di DLHK ini.

“...penilaian kerja dari petugas kebersihan selain berdasarkan absesi juga dinilai dari cara kerjanya, saya kadang meminta mereka agar sampah yang di angkut dari rumah tangga ke motor sampah/truk sampah jangan sampai tercecer kemana-mana, dan jika ada tercecer maka harus diambil kembali dan dimasukkan ke motor/truk sampah, begitu pula saat diangkut ke TPA.” (wawancara AW, April 2017)

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak DLHK kabupaten mamuju, maka dilakukan pengecekan di lapangan dan dijumpai masih adanya sampah yang belum diangkut pada kawasan tertentu seperti daerah perumahan pemda, pasar baru dan sekitarnya, namun pada daerah lainnya seperti di jalan nelayan, sultan hasanuddin, rimuku dan lain-lain sampah-sampah rumah tangga tersebut justru sudah dimbil oleh petugas kebersihan.

Salah seorang warga yang bermukim di perumahan PEMDA mengungkapkan :

“sampah-sampah disini diangkut oleh motor sampah namun terkadang karena jumlahnya yang banyak hanya diambil sebagian saja..” (wawancara BA, April 2017)



“sampah kami simpan di pinggir sungai dekat jembatan karena daerah rumah saya tidak dimasuki motor sampah, ujar salah seorang warga yang tinggal dilorong sungai” (wawancara TK, April 2017)

Namun hal berbeda disampaikan oleh warga di jalan nelayan dan rimuku,

“setiap 2 (dua) hari sampah kami diangkut oleh motor sampah..” (wawancara AA, April 2017)

“mobil truk sampah langsung mengambil sampah, kami merasa terbantu dengan kesigapan petugas kebersihan, jalan-jalan dan pedestrian juga disapu setiap paginya ” (wawancara A , April 2017)

### c. Tanggung jawab

Kesanggupan seorang tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya. Hal tersebut diatas sama juga disampaikan oleh Sekretaris DLHK Kabupaten Mamuju (MS) sebagai berikut :

“...rata-rata penyelesaian tugas yang diberikan kepada pegawai kebersihan diselesaikan dalam waktu yang sebaik mungkin dan tepat waktu. Hal tersebut dapat dilihat dari SKP. Mekanisme dalam penilaian SKP yang menilai kinerja pegawai yaitu atasan langsung. Staf dinilai langsung oleh masing-masing kepala seksi dan diketahui oleh kepala bidang, kepala seksi dinilai langsung oleh kepala bidang dan diketahui kepala Dinas, Kepala Bidang dinilai langsung oleh kepala dinas dan diketahui oleh sekretaris daerah.” (wawancara MS, Maret 2017)

Hal yang sama disampaikan oleh Kepala Kebersihan Lingkungan (AMR)

berikut ini :

“...bila dilihat dari tanggung jawab yang diemban oleh pegawai kebersihan maka sangat jelas bahwa mereka bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dan hampir sebagian besar menyelesaikan pekerjaan dalam tepat waktu, dan penilaian itu terlihat juga dari masing-masing seksi pimpinan langsung yang menilai yaitu kepala Bidang dan Kepala Dinas. Baik dari kinerja dan absensi (kehadiran). Petugas kebersihan dinilai dari absensi (kehadiran), dimana petugas yang tidak full menjalani aktifitasnya termasuk tanggung jawab pekerjaannya maka pegawai tersebut diberikan teguran secara lisan.” (wawancara AMR, Maret 2017)

Pekerjaan sebagai petugas kebersihan memiliki tanggung jawab besar terhadap kebersihan kota, kadang kala setiap petugas berani melakukan pekerjaan ini walaupun kondisi lalu lintas jalan raya yang begitu padat bahkan ditengah rendahnya masyarakat membuang sampah secara sembarangan. Hal ini memicu nyali petugas atau pegawai kebersihan untuk tetap menjalankan tugasnya dengan baik. Sebagaimana disampaikan oleh beberapa pegawai kebersihan berikut ini :

“...saya harus menyelesaikan pekerjaan ini dengan baik dan tepat waktu. Karena ini adalah tanggung jawab saya, sehingga apapun yang terjadi baik kerawanan lalu lintas di jalan raya maupun terkadang dengan semrawutnya sampah di jalan raya maka kami tetap menjalankan tugas pembersihan dengan baik.” (wawancara JUM, Maret 2017).

“...saya tidak pernah membayangkan untuk bekerja sebagai pegawai kebersihan di kota ini. Karena saya yakin bahwa setiap pekerjaan yang diberikan kepada saya, maka saya harus bekerja dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab termasuk ketepatan waktu, selain itu masalah resiko di jalan dan berbagai ancaman yang menghadapi kami dalam bekerja menjadi tersendiri untuk kami.” (wawancara ARS, Maret 2017).

Menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya adalah prasyarat bagi setiap pegawai kebersihan karena hal tersebut menjadi salah satu unsur penilain kinerja setiap pegawai. Hal ini juga disampaikan oleh Kasubag Keuangan dan Kepegawaian DLKH Kabupaten Mamuju (FN) sebagai berikut :

“... selain penilaian kinerja pegawai petugas kebersihan dinilai dari segi absensi, maka penilaian lain dari kinerja pegawai adalah tanggung jawab dimana PNS bidang kebersihan tupoksinya menjadi pengawas kebersihan. Staf kebersihan diberi tugas menjadi pengawas dalam beberapa Zona, dimana 2 Zona terdiri dari 1 Pengawas. Pengawas bertugas mendampingi petugas kebersihan. Pengawas di SK kan oleh kepala dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan. Masing-masing Pengawas Kebersihan melaporkan Ke Seksi Kebersihan Lingkungan bagaimana kondisi lapangan, kemudian laporan di teruskan ke Kepala bidang kebersihan, dan diteruskan ke kepala dinas sebagai laporan setiap triwulan menjadi bahan evaluasi setiap tahunnya.” (wawancara FN, Maret 2017).

#### **d. Ketaatan**

Kesanggupan seorang tenaga kerja untuk mentaati segala ketentuan, peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang diberikan atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah, baik secara tertulis maupun tidak tertulis. Bila melihat pekerjaan yang dilakukan oleh setiap pegawai kebersihan Kabupaten Mamuju, maka sangat jelas terlihat bagaimana ketaatan mereka untuk melakukan pekerjaan ini sesuai dengan tupoksi yang diberikan kepadanya. Hal tersebut diungkapkan juga oleh (MS) Sekretaris DLHK Kabupaten Mamuju sebagai berikut :

“...sasaran kerja PNS menurut UU ASN tentang pengukuran kinerja PNS meliputi kegiatan tugas jabatan dan tugas tambahan dan kreativitas, dimana keluarannya meliputi orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, dan kepemimpinan. Sedangkan berdasarkan SPK (surat perjanjian kerja) penilaian kinerja pegawai non pns atau petugas/operator kebersihan menurut Absensi. Masing-masing petugas kebersihan mempunyai rute dan jadwal pengangkutan sampah.” (wawancara MS, Maret 2017).

Mentaati perintah kedinasan yang diberikan atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah adalah salah makna dari ketaatan bagi setiap pegawai kebersihan. Hal ini juga diungkapkan oleh (FN) Kasubag Keuangan dan Kepegawaian berikut ini :

“...walaupun belum ada regulasi tapi mengukur kinerja pegawai untuk sementara menggunakan absensi dan SKP (Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil) sampai saat ini. Menurut UU ASN No. 5 tahun 2014 Pengukuran Kinerja PNS meliputi kegiatan tugas jabatan dan tugas tambahan dan kreativitas, dimana keluarannya meliputi Orientasi Pelayanan, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, dan Kepemimpinan. UU ASN belum sepenuhnya dipakai di DLHK, tp masih mengacu PP 53 Tahun 2010 tentang kepegawaian.” (wawancara FN, Maret 2017).



Bila dilihat dari cara pandang bagi para pegawai kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat selama ini, maka apa yang menjadi tolak ukur selama ini untuk mengukur kinerja pegawai telah diterapkan oleh sebagian besar pegawai selama ini. Hal tersebut dapat dilihat dari hasil wawancara pegawai berikut ini :

“...saya sudah bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab bu, apalagi saya juga tahu aturan apabila saya tidak taat maka mungkin saya sudah diberikan berbagai macam hukuman. Karena itu saya sangat paham dengan aturan pekerjaan saya selama ini sebagai pegawai kebersihan.”  
(wawancara AS, Maret 2017).

Hal yang sama dikemukakan oleh pegawai kebersihan lainnya sebagai berikut :

“...kami sadar bahwa segala peraturan di kantor harus kami taati karena ini menyangkut sumpah kami untuk terus menegakkan aturan yang berlaku maka saya tidak mau melanggar apalagi tidak mamatuhi aturan di kantor saya bekerja.” “ (wawancara SY, Maret 2017).

“...dimana-mana setiap kantor mempunyai aturan dan tata cara dalam pekerjaan, maka setiap yang melanggar apalagi tidak mematuhi pekerjaannya maka wajar kalau diberikan hukuman. Tapi Alhamdulillah selama saya bekerja di kantor ini tidak pernah melakukan kesalahan sebagaimana yang diatur dalam kantor kami bu.” (wawancara AR, Maret 2017).

#### **e. Kejujuran**

Setiap pekerjaan selain dilihat dan dinilai oleh atasan, maka setiap pegawai juga merasakan yang sama apakah pekerjaan tersebut telah dilaksanakan dengan sepenuh hati dan sesuai dengan kejujuran atau malah sebaliknya justru membohongi kata hati bahwa pekerjaan itu sudah dilaksanakan padahal tidak melaksankannya. Hal ini disampaikan pula oleh AR, SY, dan AS pegawai kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat berikut ini :

“...saya sangat yakin dengan pekerjaan saya, dengan apa yang saya lakukan selama ini, saya tidak pernah membohongi kepada atasan saya bahwa saya telah bekerja sesuai dengan tupoksi dan tidak berpura-pura.” (wawancara AR, Maret 2017).

“...malu bu kalo kami bekerja dengan ketidakjujuran, apalagi agama kami melarang untuk itu. Makanya saya tanamkan dalam hati semoga saya bekerja dengan ikhlas, senang hati dan nyaman agar apa yang saya kerjakan bernilai ibadah dan berkah buat keluarga saya.” (wawancara SY, Maret 2017).

“...saya sadar bahwa pekerjaan sebagai pegawai kebersihan bisa saja saya tidak lakukan di lapangan, tapi itu tidak mungkin bagi saya, apalagi saya sudah digaji maka saya harus mengerjakan semua kewajiban saya sebagai aparatur.” (wawancara AS, Maret 2017).

Kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya adalah tanggung jawab bagi setiap PNS di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat, maka sebagai salah satu pucuk pimpinan senantiasa memberikan himbauan kepada seluruh pegawai untuk bekerja dengan kejujuran. Hal yang sama disampaikan oleh (AMR) Kepala seksi Kebersihan berikut ini :

“...saya kira dalam setiap apel pagi dan disela-sela acara yang dihadiri oleh pegawai maka kami senantiasa untuk menghimbau kepada mereka untuk bekerja dengan rajin, taat, serta menanamkan kejujuran dalam hati dalam setiap beraktifitas di kantor dan diluar kantor. Itulah salah satu pesan moril kami kepada mereka.” (wawancara AMR, Maret 2017).

#### **f. Kerjasama**

Kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Itulah gambaran bagi setiap organisasi yang berhasil. Hal ini pula dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat melalui (MS) Sekretaris Dinas sebagaimana yang disampaikan kepada penulis berikut ini :

“...saya kira jelas dan tegas penyampaian saya kepada setiap pegawai dan unsur pimpinan dibawah saya bahwa marilah bekerja sama dengan sepenuh hati dan tetap jujur pada pekerjaan kita masing-masing. Karena selain sebagai pesan moril maka saya pun menegaskan akan menindak pegawai yang tidak mau bekerja sama atau mengakal-akali pekerjaan pada setiap kesempatan yang diamanahkan kepadanya.” (wawancara MS, Maret 2017).

Kerja sama dalam pekerjaan akan menghantar kita pada kemuliaan dan rasa senang untuk terus bekerja dan berkarya, sebab tidak ada yang berhasil dalam pekerjaannya apabila dilaksanakan penuh dengan kesombongan. Karena kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan kepadanya akan mendatangkan banyak kemudahan dan prestasi. Hal ini pula yang dikemukakan oleh AR, SY, dan AS kepada penulis. Mereka adalah pegawai kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat berikut petikan wawancarnya :

“...saya selalu mengedapankan kekompakan dan bekerja sama dengan teman sekantor. Apalagi ketika bekerja di lapangan maka kekompakan itu kami jaga dan selalu bekerja sama.” (wawancara AR, Maret 2017).

“...sebagai petugas kebersihan maka alangkah baiknya kita selalu bekerja sama dengan yang lain apalagi sesama teman, karena kadangkala kami menemui hambatan dan tantangan diluar sehingga dengan bekerja sama dengan sesama teman atau pimpinan kami maka sepertinya pekerjaan itu mudah bagi kami.” (wawancara SY, Maret 2017).

“...saya senang dengan pekerjaan ini, saya pun bangga dengan teman saya yang lain karena selalu kompak dan bekerja sama dalam setiap beraktifitas di lapangan.” (wawancara AS, Maret 2017).

#### **g. Kepemimpinan**

Penilaian unsur kepemimpinan bagi tenaga kerja sebenarnya khusus diperuntukkan bagi tenaga kerja yang memiliki jabatan di seluruh hirarki dalam perusahaan. Kepemimpinan ini biasanya dijabat oleh beberapa orang pada setiap



tingkatan, namun ada kalanya juga menjadi sesuatu yang mendasar bagi setiap orang termasuk pegawai kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat. Hal ini didasarkan pada penilaian mereka sebagai PNS. Beberapa petikan wawancara kepada penulis tentang penilaian kepemimpinan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat, yaitu MS selaku Sekretaris Dinas dan FN selaku Kasubag Keuangan dan Kepegawaian berikut ini :

“... mekanisme dalam penilaian SKP yang menilai kinerja pegawai yaitu atasan langsung. Staf dinilai langsung oleh masing-masing kepala seksi dan diketahui oleh kepala bidang, kepala seksi dinilai langsung oleh kepala bidang dan diketahui kepala Dinas, Kepala Bidang dinilai langsung oleh kepala dinas dan d ketahui oleh sekretaris daerah. Staf PNS dinilai oleh Kasubag Keuangan dan kepegawaian dan dilaporkan langsung oleh sekretaris DLHK Kab. Mamuju. Sedangkan Bidang Kebersihan berwenang menilai kinerja petugas kebersihan, dimana masing-masing seksi mengambil tugasnya. Dimana Seksi Kebersihan Lingkungan yang tahu persis teknis di lapangan dan turun langsung menilai petugas kebersihan di lapangan.” (wawancara MS, Maret 2017)

“...menurut UU ASN No. 5 tahun 2014 Pengukuran kinerja PNS meliputi kegiatan tugas jabatan dan tugas tambahan dan kreativitas, dimana keluarannya meliputi Orientasi Pelayanan, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, dan Kepemimpinan. UU ASN belum sepenuhnya dipakai di DLHK, tapi masih mengacu PP 53 Tahun 2010 tentang kepegawaian. Mekanisme dalam penilaian SKP Yang menilai kinerja pegawai yaitu atasan langsung. Staf dinilai langsung oleh masing-masing kepala seksi dan diketahui oleh kepala bidang, kepala seksi dinilai langsung oleh kepala bidang dan diketahui kepala Dinas, Kepala Bidang dinilai langsung oleh kepala dinas dan d ketahui oleh sekretaris daerah.” (wawancara FN, Maret 2017).

## **2. Hambatan-hambatan di hadapi dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat**

### **a. Masalah Regulasi , tupoksi dan melibatkan Masyarakat**

Pembahasan mengenai regulasi dan tata laksana pelaksanaan persampahan saat ini belum ada yang seharusnya dibuat setelah ranperda persampahan di SAHkan, hal ini juga berkaitan dengan tupoksi kewenangan dari instansi lainnya yang mengurus keindahan kota, seperti misalnya menurut informan yang berinisial AMR selaku kasie kebersihan DLHK yang menyebutkan

“.....penebangan pohon-pohon yang dilakukan oleh dinas PU dan Tata Ruang dengan alasan untuk keindahan kota, yang kadang dilakukan tanpa memperhatikan hasil sampah yang dihasilkan dan kemampuan kerja dari DLHK kabupaten mamuju untuk mengangkutnya ke TPA...” (wawancara .AMR, April 2017)

Selain itu belum ada kebijakan dan aksi nyata dari DLHK kabupaten Mamuju dalam memaksimalkan potensi masyarakat yang ada seperti misalnya pembinaan dan pembiayaan Kelompok swadaya masyarakat

“...Tempat pengelolaan sampah metode 3R (TPS 3R) yang telah dibangun oleh satker PLP kementerian pekerjaan umum dan perumahan rakyat, padahal jika hal tersebut dimaksimalkan akan mengurangi beban kinerja dari DLHK kab mamuju sebesar 20% ujar salah seorang informan berinisial AN dari satker PSPLP Sulbar,( wawancara, A april 2017)....”

#### **b. Masalah Sarana dan Prasarana**

Hal yang mendasar dalam pengelolaan sampah adalah tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang dalam pengelolaan sampah. Hal ini berlaku pada setiap tingkatan teknis baik SOP, pembagian zona, bahan bakar (BBM), pemeliharaan peralatan, dan kendaraan operasional. Uraian diatas mutlak diadakan oleh dinas yang bersangkutan untuk mampu mengelola sampah dengan baik dan tepat sasaran. Berikut hasil wawancara penulis dengan HAS selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana berikut ini :

“...sebagai seksi yang menangani sarana dan prasarana maka saya selalu menghadapi masalah di lapangan terkait dengan sarana dan prasarana tersebut antara lain kurangnya kendaraan Dump Truck yang hanya berjumlah

9 unit, unroll 2 unit, motor 3 roda/fukuda 26 unit dan container sampah untuk mengangkut sampah dari container ke TPA dikarenakan setiap harinya volume sampah bertambah besar, jumlah petugas yang masih kurang dikarenakan sarana dan prasarana tidak mendukung serta kesejahteraan petugas kebersihan.” (wawancara HAS, Maret 2017)

Hal yang sama dikemukakan oleh AMR selaku Kepala Seksi Kebersihan

Lingkungan sebagai berikut :

“...jujur kendala kami selama ini tentang pengelolaan sampah adalah honor kurang, di karenakan operator alat berat merangkap menjadi penjaga TPA, Tenaga/petugas yang ada di TPA hanya satu orang, sedangkan yang dibutuhkan 4 orang. Selain itu juga terkendala dengan pembiayaan honor petugas dan kurangnya sarana dan prasarana, saling ketergantungan antara sarana dan jumlah petugas yang ada.” (wawancara AMR, Maret 2017)

Pendapat lain dikemukakan oleh salah seorang pegawai kebersihan (AS)

yang bertugas sebagai sopir berikut ini :

“...kadang kala armada truk kami tidak bisa beroperasi akibat tidak tersedianya bahan bakar (BBM) untuk menjalankan kendaraan tersebut, sehingga terhambat untuk mengangkut beberapa titik sampah ke TPA.” (wawancara AS, Maret 2017)

Selain itu akibat terbatasnya sarana yang dimiliki DLHK kab. Mamuju berdampak pada rute atau kawasan layanan yang tidak terlayani seperti misalnya daerah rangas dan kompleks perkantoran gubernur, kompleks perumahan maspul dan korongana

“... sudah lebih 10 tahun kami bermukim di BTN Maspul dan pusat perkantoran gubernuran sulbar, kami belum mendapatkan pelayanan sampah dari DLHK (wawancara, RH, april 2017)...”

### **c. Masalah biaya operasional dan kesejahteraan pegawai**

Ada 2 dua hal yang cukup memperhatikan dan menjadi persoalan mendasar pada sektor pengelolaan sampah di kabupaten mamuju serta menjadi alasan kenapa kegiatan petugas kebersihan menjadi tidak maksimal selain faktor kekurangan sarana tersebut, yaitu :



- 1) Biaya operasional dan pemeliharaan sarana yang minim mengakibatkan truk-truk sampah banyak terparkir ini dikarenakan biaya onderdil kendaraan ketika rusak tidak murah, atau ketika kecukupan biaya BBM tidak sampai 12 bulan.

“...kami bekerja semaksimal mungkin dengan memanfaatkan dana yang tersedia dengan mengatur mobil dan motor sampah bekerja bergantian.( wawancara, AW maret 2017)...”

- 2) Honor petugas kebersihan perbulannya yang jauh dari kecukupan biaya hidup di kabupaten mamuju, meskipun itu akan sesuai dengan UMR kabupaten, oleh karenanya pemberian bonus kerja terasa sangat membantu biaya sehari-hari keluarganya

“...honor petugas kebersihan 1 juta sampai dengan 1,5 juta memang dirasa sangat minim tetapi mau bagaimana lagi itu yang terdapat di DPA kami ..(wawancara, SS, maret 2017 )...”

### **3. Usaha – usaha yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat**

Pembahasan dalam penelitian ini adalah menilai kinerja DLHK Bidang Kebersihan kabupaten mamuju dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai instansi yang bergerak dalam pelayanan persampahan. Selama ini DLHK Kabupaten Mamuju tidak memiliki rencana strategis dan rencana kerja untuk pengelolaan sampah yang baik, saat ini metode yang digunakan hanya mengambil, mengangkut dan membuang saja sebagaimana wawancara dengan informan yang berinisial AMR kasie kebersihan,

“.....pada saat ini kami mengakui masih menggunakan metode umum pengelolaan sampah yaitu memungut sampah, mengangkut kemudian

membuang ke TPA yang terdapat di adi adi (wawancara, AMR, april 2017).....”

pada hal seharusnya inovasi dan kreatifitas perlu dikembangkan dan yang terpenting perlu ada kerja sama antara instansi yang berkaitan dengan penataan ruang kota

Untuk itu pemerintah daerah melalui DLHK Kabupaten Mamuju mencanangkan gerakan mamuju mapaccing, dan untuk mewujudkannya maka pemkab mamuju melakukan berbagai usaha seperti :

**a. Pengesahan Perda Persampahan**

Bersama DPRD mengesahkan PERDA PERSAMPAHAN tahun 2017 dan merupakan perubahan regulasi PERDA NO.5 TAHUN 2009 tentang Retribusi dan Pertegas Sanksi dan Peran serta Masyarakat.

**b. Pembatasan Timbulan sampah**

Maksudnya adalah menetapkan target pengurangan volume dan jenis sampah secara bertahap. Selama ini Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat tidak melakukan rencana strategis dan rencana kerja untuk pengelolaan sampah secara berkesinambungan, sehingga dengan adanya rencana tersebut dapat menangani dari permasalahan sampah di Kota Mamuju. Berikut hasil wawancara penulis dengan MS selaku Sekretaris Dinas berikut ini :

“...kami akan membuat renstra dan renja untuk menangani sampah di kabupaten mamuju sehingga dengan demikian kita dapat melihat dan menetapkan taraget pengurangan sampah setiap hari, bulan dan tahunnya.” (wawancara MS, Maret 2017).

**c. Pendaur ulang sampah**

Dalam jangka waktu tertentu memfasilitasi penerapan teknologi yang ramah lingkungan. Hal ini sesuai dengan filosofi sampah dan manfaatnya apabila didaur ulang sehingga membawa manfaat yang baik kepada masyarakat dan lingkungannya. Hal ini sesuai dengan wawancara penulis dengan AMR selaku Kepala Seksi Kebersihan Lingkungan sebagai berikut :

“...kita berusaha menciptakan pendaur ulang sampah sehingga sampah tidak lagi menjadi momok tapi menjadi manfaat, di beberapa kota besar di Indonesia termasuk Kota Mamuju daur ulang sampah sudah diterapkan sehingga kita bisa mencontoh seperti apa cara daur sampah yang baik sehingga kedepan kita bisa mengurangi volume sampah yang ada bila dibandingkan sekarang ini.” (wawancara AMR, Maret 2017).

#### **d. Pemanfaatan kembali sampah**

Memfasilitasi penerapan label produk yang ramah lingkungan, Hal ini bisa menjadi alternative dalam memilih dan memilah sampah organik dan anorganik sehingga sampah juga bisa ramah lingkungan. Sebagaimana disampaikan oleh NAS selaku Kepala Seksi Pengelolaan Sampah kepada penulis sebagai berikut :

“...memfasilitasi penerapan label produk bisa membawa pengelolaan sampah menjadi ramah lingkungan. Hal ini dimaksudkan agar masyarakat bisa membedakan mana sampah organik dan mana sampah anorganik.” (wawancara NAS, Maret 2017).

#### **e. Pemilihan**

memfasilitasi kegiatan mengguna ulang dan mendaur ulang dan memfasilitasi pemasaran produk-produk daur ulang, sebagaimana yang diharapkan oleh sebagian besar dinas kebersihan di setiap kota di Indonesia bahwa model ini dapat menciptakan pekerjaan baru bagi pemerintah dan masyarakat, dimana setiap sampah yang sudah dilabel dan didaur ulang dan kemudian di dipasarkan kembali akan menjadikan sebagai pendapatan lain bagi masyarakat dan pemerintah. Sudah banyak kota-kota di Indonesia melakukan terobosan



seperti ini. Hal yang sama dikemukakan oleh NAS selaku Kepala Seksi Pengelolaan Sampah kepada penulis sebagai berikut :

“...kami yakin bahwa model label dan daur ulang sampah sampai dipasarkan kembali akan membawa manfaat yang baik bagi pengelola sampah itu sendiri, tidak terkecuali pemerintah, maka masyarakat juga bisa menempuh hal yang semacam ini.” (wawancara NAS, Maret 2017).

#### **f. Pengumpulan**

Pemilahan dalam bentuk pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis, jumlah, dan/atau sifat sampah akan mengurangi resiko banjir yang sering melanda kota-kota besar di Indonesia tak terkecuali Kota Mamuju, selama ini salah satu penyumbang kedatangan banjir di ibu kota karena bertumpuknya sampah-sampah yang ada, sehingga ke depan pemilihan yang dimaksud adalah untuk mengurangi polusi serta banjir di dalam kota. Berikut petikan wawancara dengan AMR selaku Kepala Seksi Kebersihan Lingkungan sebagai berikut :

“...hampir dipastikan bahwa salah satu penyebab terjadinya banjir dalam kota akibat menumpuknya sampah-sampah kecil seperti plastik dan kertas sehingga membawa dampak yang sangat buruk bagi lingkungan, olehnya itu ke depan saya mengharapkan adanya kesadaran bersama untuk memilah dan mengelompokkan sampah menurut sifat, jenis dan jumlahnya.” (wawancara AMR, Maret 2017).

#### **g. Pengangkutan**

pengumpulan dalam bentuk pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara atau tempat pengolahan sampah terpadu. Hal ini erat kaitannya dengan jumlah kendaraan dan sumber daya manusia yang ada. Sebagaimana dikemukakan oleh FN selaku Kasubag Keuangan dan Kepegawaian berikut ini :

“...ke depan pemerintah akan merencanakan penamabahan armada truk bila dibandingkan dengan yang ada saat ini maka armadanya masih kurang

selain itu penambahan personil (sopir) yang bisa menjalankan kendaraan truk sebagai pekerjaan pengangkutan dengan baik sehingga kota kita bisa bebas dari banjir.” (wawancara AMR, Maret 2017).

#### **h. Pengolahan dan Pemrosesan akhir sampah**

pengolahan dalam bentuk mengubah karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah sampai pemrosesan akhir sampah dalam bentuk pengembalian sampah dan/atau residu hasil pengolahan sebelumnya ke media lingkungan secara aman. Biasanya hasil akhir dari segala pengolahan sampah adalah pemrosesan sehingga karakteristik dan jumlah sampah bisa direduksi. Berikut hasil wawancara penulis dengan NAS selaku Kepala Seksi Pengelolaan Sampah kepada penulis sebagai berikut :

“...sebagai alternative pembuangan sampah di Kota Mamuju maka ke depan kita akan melakukan reduksi hasil pengelolaan sampah dengan target makronya adalah pengolahan dalam bentuk mengubah karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah sampai pemrosesan akhir sampah(wawancara NAS, Maret 2017).

### **C. Pembahasan**

#### **1. Kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju**

Pada bab ini penulis akan menguraikan secara deskriptif dari hasil wawancara penulis dengan informan di lapangan,

##### **a. Kesetiaan**

Kesetiaan yang dimaksud dalam pembahasan penelitian ini adalah tekad dan kesanggupan mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Tekad dan kesanggupan tersebut harus dibuktikan dengan sikap dan perilaku tenaga kerja yang bersangkutan dalam kegiatan sehari-hari serta dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan

kepadanya. Kesetiaan tenaga kerja terhadap perusahaan sangat berhubungan dengan pengabdian. Pengabdian yang dimaksud adalah sumbangan pikiran dan tenaga yang ikhlas dengan mengutamakan kepentingan publik. Hal tersebut diungkapkan oleh beberapa pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat yang menjadi informan penelitian ini yaitu (AS, AR, dan SY) ketiga informan ini memiliki kesamaan dengan jawaban mereka tentang kesetiaan dalam melakukan pekerjaan sebagai pegawai kebersihan.

Tidak bisa dipungkiri bahwa kesetiaan menjadi salah satu indikator dari penilaian kinerja pegawai negeri sipil sebagaimana yang dimaksud oleh beberapa ahli sebelumnya yang mengemukakan bahwa PP No.10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil secara substansi sudah tidak kompatibel dengan kondisi saat ini. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan pegawai atau yang dikenal dengan DP3 sudah tidak sesuai dengan jalannya reformasi birokrasi yang menekankan pada kinerja. Oleh karena itu, dikeluarkan PP 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS sebagai revisi dari PP No.10 Tahun 1979. Peraturan baru tersebut diharapkan mampu memberikan penilaian yang objektif dan terukur untuk setiap pegawai. Melihat tuntutan lingkungan strategis, pada peraturan lama sudah banyak yang tidak relevan. Hal tersebut dibuktikan dengan dilakukan kajian eksisting dan mendengarkan pendapat para akademisi dan pakar teori-teori sektor publik, serta melihat contoh dari negara-negara lain dalam hal penilaian sektor publik.

T. Hani Handoko (2001: 138-139), berpendapat bahwa penilaian hendaknya memberikan gambaran akurat mengenai prestasi kerja karyawan



sehingga untuk mencapai tujuan ini sistem penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan (job related), praktis, mempunyai standar-standar dan menggunakan berbagai ukuran yang dapat diandalkan. Job related berarti bahwa sistem menilai perilaku-perilaku kritis yang mewujudkan keberhasilan perusahaan. Sedangkan suatu sistem disebut praktis bila dipahami atau dimengerti oleh para penilai dan karyawan. Di samping harus job related dan praktis, evaluasi prestasi kerja memerlukan standar-standar pelaksanaan kerja (performance standard) dengan mana prestasi kerja diukur. Agar efektif, standar hendaknya berhubungan dengan hasil-hasil yang diinginkan pada setiap pekerjaan. Lebih lanjut, evaluasi juga memerlukan ukuran-ukuran prestasi kerja yang dapat diandalkan (performance measures). Berbagai ukuran ini, agar berguna, harus mudah digunakan, reliabel dan melaporkan perilaku-perilaku kritis yang menentukan prestasi-prestasi kerja.

Sedangkan menurut B. Siswanto Sastrohadiwiryo (2005: 232), penilaian kinerja (kesetiaan) merupakan proses subjektif yang menyangkut penilaian manusia. Dikatakan penilaian kinerja subyektif, karena kebanyakan pekerjaan benar-benar tidak mungkin diukur secara obyektif, hal ini disebabkan beberapa alasan, termasuk alasan kerumitan dalam tugas pengukuran, lingkaran yang berubah-ubah, dan kesulitan dalam merumuskan tugas dan pekerjaan individual tenaga kerja secara rinci. Dengan demikian, penilaian kinerja sangat mungkin keliru dan sangat mudah dipengaruhi oleh sumber yang tidak aktual. Tidak sedikit sumber tersebut mempengaruhi proses penilaian sehingga harus diperhitungkan dan dipertimbangkan dengan wajar. Penilaian kinerja dianggap memenuhi sasaran

apabila memiliki dampak yang baik pada tenaga kerja yang baru dinilai kinerja/keragaannya.

Menurut Henry Simamora (2004: 362-363), meskipun mustahil mengidentifikasi setiap kriteria yang universal yang dapat diterapkan pada semua pekerjaan, adalah mungkin menentukan beberapa karakteristik yang harus dimiliki oleh kriteria apabila kriteria itu diharapkan bermanfaat bagi penilaian kinerja. Karakteristiknya adalah: Kriteria yang baik harus mampu diukur dengan cara-cara yang dapat dipercaya. Konsep keandalan pengukuran mempunyai dua komponen: stabilitas dan konsistensi. Stabilitas menyiratkan bahwa pengukuran kriteria yang dilaksanakan pada waktu yang berbeda haruslah mencapai hasil yang kira-kira serupa. Konsistensi menunjukkan bahwa pengukuran kriteria yang dilakukan dengan metode yang berbeda atau orang yang berbeda harus mencapai hasil yang kira-kira sama.

Kriteria kesetiaan yang baik harus mampu membedakan individu-individu sesuai dengan kinerja mereka. Salah satu tujuan penilaian kinerja adalah evaluasi kinerja anggota organisasi. Jikalau kriteria semacam itu memberikan skor yang identik kepada semua orang, maka kriteria tersebut tidak berguna untuk mendistribusikan kompensasi atas kinerja, merekomendasikan kandidat untuk promosi, ataupun menilai kebutuhan-kebutuhan pelatihan dan pengembangan.

Kriteria yang baik haruslah sensitif terhadap masukan dan tindakan pemegang jabatan. Karena tujuan penilaian kinerja adalah untuk menilai efektivitas individu anggota organisasi, kriteria efektivitas yang dipakai dalam sistem itu haruslah terutama di bawah kebijakan pengendalian orang yang sedang dinilai. Kriteria yang baik harus dapat diterima oleh individu yang mengetahui

kinerjanya sedang dinilai. Adalah penting agar orang-orang yang kinerjanya sedang diukur merasa bahwa kinerja yang sedang digunakan memberikan petunjuk yang adil dan benar tentang kinerja mereka.

Menurut B. Siswanto Sastrohadiwiryo (2005: 235), belum adanya kesamaan antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya dalam menentukan unsur kesetiaan yang harus dinilai dalam proses penilaian kinerja yang dilakukan manajemen/penyelia penilai disebabkan selain terdapat perbedaan yang diharapkan dari masing-masing perusahaan, juga karena belum terdapat standar baku tentang unsur-unsur yang perlu diadakan penilaian. Pada umumnya unsur-unsur yang perlu diadakan penilaian dalam proses penilaian kinerja adalah kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan.

Dari wawancara diatas memang sangat diperlukan kemampuan pegawai untuk selalu setia dalam pekerjaannya karena ini untuk kepentingan publik bukan kepentingan golongan. Hal tersebut diutarakan juga oleh Sekretaris DLHK Kabupaten Mamuju (MS) yang menyampaikan bahwa pegawai kami yang tergabung dalam Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju sudah melakukan pekerjaannya dengan penuh rasa tanggung jawab. Apapun yang menjadi acuan dan standard pekerjaan mereka maka dengan penuh keikhlasan maka mereka langsung terjun ke lapangan untuk melakukan itu, dan kami memantau terus dari hasil pekerjaan mereka.

Pekerjaan sebagai pegawai kebersihan membutuhkan kemampuan tekad dan kesanggupan dalam melakoninya sehari-hari karena jenis pekerjaan sebagai petugas kebersihan sangat diharapkan demi kebersihan kota. Kemudian harus



dibuktikan dengan sikap dan perilaku tenaga kerja yang bersangkutan dalam kegiatan sehari-hari serta dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Kesetiaan tenaga kerja terhadap perusahaan sangat berhubungan dengan pengabdian. Pengabdian yang dimaksud adalah sumbangan pikiran dan tenaga yang ikhlas dengan mengutamakan kepentingan publik.

Hal tersebut juga disampaikan oleh Kepala Bidang Kebersihan DLHK Kabupaten Mamuju (SYA) yang menyampaikan bahwa pada prinsipnya bidang kebersihan menilai kinerja petugas kebersihan, dimana masing-masing seksi mempunyai tugas pokok dan fungsinya. Dimana seksi kebersihan lingkungan yang tahu persis teknis di lapangan dan turun langsung menilai petugas kebersihan di lapangan. Seksi sarana prasarana yang mengetahui peralatan, mobilisasi, pemeliharaan peralatan dan kendaraan yang kondisinya baik dan rusak. Seksi pengolahan sampah yang mengetahui kondisi TPA dilapangan. Lebih jelasnya ditupoksi masing-masing seksi.

#### **b. Prestasi kerja**

Dalam hasil wawancara dengan DLHK Kabupaten Mamuju termasuk pengecekan lapangan dan wawancara dengan masyarakat di lingkup kecamatan mamuju ditemukan beberapa hal yang berbeda sebagaimana yang dikatakan BA, TK dan A, namun hal tersebut memang menjadi hal yang lumrah terjadi dikarenakan beban tugas dari cakupan wilayah yang cukup luas dengan keterbatasan sarannya.

Pada umumnya kerja seorang tenaga kerja menurut Heidrajman Dan Suad Husnan (2000:124) indikatornya adalah antara lain kuantitas kerja, kualitas kerja, hubungan kerja, kepemimpinan, kehati-hatian, pengetahuan, kerajinan, kesetiaan,

keandalan kerja, dan inisiatif. Sebagaimana hasil wawancara dengan (JUM) pegawai Kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat selama bekerja kurang lebih 7 (tujuh) tahun di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat sebagai petugas kebersihan di lapangan, maka apa yang menjadi uraian tugas selalu dikerjakan sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki dan kualitas pekerjaannya menjadi pedoman dalam melaksanakan yang dilakukan selama ini.

Suatu instansi atau perusahaan tentunya memiliki tujuan, tujuan inilah yang membuat instansi atau perusahaan tersebut ada namun terkadang muncul kendala yang membuat tujuan tersebut tidak tercapai. Untuk mencegahnya maka perusahaan harus mendorong karyawan untuk mencapai kinerja dan prestasi yang lebih baik dari waktu ke waktu.

Menurut Hasibuan (2003:105), prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan pada kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta ketepatan waktu. Prestasi kerja dipengaruhi oleh tiga faktor yakni kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan peran, serta tingkat motivasi seorang pekerja.

Mangkuprawira (2004), mendefinisikan penilaian prestasi kerja sebagai proses yang dilakukan perusahaan dalam mengevaluasi kinerja pekerjaan seseorang. Dari hasil pembahasan di atas, maka pelaksanaan penilaian prestasi kerja di dalam suatu organisasi sangatlah penting. Dengan penilaian prestasi pihak perusahaan dapat mengambil tindakan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan

keterampilan dan mengembangkan karyawannya, sesuai dengan potensi dan keterampilan dari karyawan tersebut.

Dari beberapa pengertian penilaian prestasi kerja diatas maka kita dapat menyimpulkan bahwa penilaian prestasi kerja membuat karyawan mengetahui tentang hasil kerja dan tingkat produktifitasnya hal tersebut berguna sebagai bahan pertimbangan yang paling baik dalam menentukan pengambilan keputusan dalam hal promosi jabatan. Selain itu pelaksanaan penilaian prestasi kerja sangat penting dilakukan untuk membantu pihak manajemen di dalam mengambil keputusan mengenai pemberian bonus, kenaikan upah, pemindahan maupun pemutusan hubungan kerja karyawan.

Menurut Mangkunegara (2002:67) faktor yang mempengaruhi pencapaian prestasi kerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Faktor kemampuan, secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right place, the right man in the right job*).

Faktor Motivasi, motivasi tumbuh dari sikap (*attitude*) seorang pegawai yang menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan perusahaan. Sikap mental merupakan kondisi yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Seorang pegawai harus memiliki sikap



mental yang siap secara psikologi (mental, fisik, tujuan, dan situasi). Artinya, seorang pegawai harus siap secara mental, maupun secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja aman dan nyaman sesama karyawan.

Menurut Mangkunegara (2002:67) hal yang perlu diperhatikan oleh manajer sumber daya manusia dalam prestasi kerja pegawai, yang dijadikan penulis sebagai indikator antara lain meliputi : kualitas kerja (*Quantity*), adalah menunjukkan hasil kerja yang dicapai dari segi ketepatan, ketelitian dan keterampilan dan kuantitas kerja (*Quantity*), adalah menunjukkan hasil kerja yang dicapai dari segi keluaran atau hasil tugas-tugas rutinitas dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas itu sendiri. Kerja sama (*Cooperation*), menyatakan kemampuan karyawan dalam berpartisipasi dan bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas. Tanggung Jawab, menyatakan seberapa besar karyawan dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya. Inisiatif, yakni bersemangat dalam menyelesaikan tugasnya, serta kemampuan dalam membuat suatu keputusan yang baik tanpa adanya pengarahan terlebih dahulu.

### **c. Tanggung jawab**

Pembahasan dalam penelitian ini mengenai tanggung jawab adalah kesanggupan seorang tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya. Hal tersebut diatas sama juga disampaikan oleh Sekretaris DLHK Kabupaten Mamuju (MS) yang menyampaikan bahwa rata-rata penyelesaian tugas yang diberikan kepada pegawai kebersihan diselesaikan dalam waktu yang sebaik

mungkin dan tepat waktu. Hal tersebut dapat dilihat dari SKP. Mekanisme dalam penilaian SKP yang menilai kinerja pegawai yaitu atasan langsung. Staf dinilai langsung oleh masing-masing kepala seksi dan diketahui oleh kepala bidang, kepala seksi dinilai langsung oleh kepala bidang dan diketahui kepala Dinas, Kepala Bidang dinilai langsung oleh kepala dinas dan diketahui oleh sekretaris daerah.

Hal yang sama disampaikan oleh informan penulis (AMR) selaku Kepala Kebersihan Lingkungan (AMR) yang menyebutkan bahwa bila dilihat dari tanggung jawab yang diemban oleh pegawai kebersihan maka sangat jelas bahwa mereka bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab dan hampir sebagian besar menyelesaikan pekerjaan dalam tepat waktu, dan penilaian itu terlihat juga dari masing-masing seksi pimpinan langsung yang menilai yaitu kepala Bidang dan Kepala Dinas. Baik dari kinerja dan absensi (kehadiran). Petugas kebersihan dinilai dari absensi (kehadiran), dimana petugas yang tidak full menjalani aktifitasnya termasuk tanggung jawab pekerjaannya maka pegawai tersebut diberikan teguran secara lisan.” (wawancara AMR, Maret 2017)

Pekerjaan sebagai petugas kebersihan memiliki tanggung jawab besar terhadap kebersihan kota, kadang kala setiap petugas berani melakukan pekerjaan ini walaupun kondisi lalu lintas jalan raya yang begitu padat bahkan ditengah rendahnya masyarakat membuang sampah secara sembarangan. Hal ini memicu nyali petugas atau pegawai kebersihan untuk tetap menjalankan tugasnya dengan baik. Menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya adalah prasyarat bagi setiap pegawai

kebersihan karena hal tersebut menjadi salah satu unsure penilain kinerja setiap pegawai.

#### **d. Ketaatan**

Pembahasan mengenai ketaatan dalam penelitian ini adalah kesanggupan seorang tenaga kerja untuk mentaati segala ketetapan, peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang diberikan atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah, baik secara tertulis maupun tidak tertulis. Bila melihat pekerjaan yang dilakukan oleh setiap pegawai kebersihan Kabupaten Mamuju, maka sangat jelas terlihat bagaimana ketaatan mereka untuk melakukan pekerjaan ini sesuai dengan tupoksi yang diberikan kepadanya. Hal tersebut diungkapkan juga oleh (MS) salah satu informan penulis yang menjabat sebagai Sekretaris DLHK Kabupaten Mamuju mengemukakan bahwa sasaran kerja PNS menurut UU ASN tentang pengukuran kinerja PNS meliputi kegiatan tugas jabatan dan tugas tambahan dan kreativitas, dimana keluarannya meliputi orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, dan kepemimpinan. Sedangkan berdasarkan SPK (surat perjanjian kerja) penilaian kinerja pegawai non pns atau petugas/operator kebersihan menurut Absensi. Masing-masing petugas kebersihan mempunyai rute dan jadwal pengangkutan sampah.

Mentaati perintah kedinasan yang diberikan atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah adalah salah makna dari ketaatan bagi setiap pegawai kebersihan. Bila dilihat dari cara pandang bagi para pegawai kebersihan Dinas



Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat selama ini, maka apa yang menjadi tolak ukur selama ini untuk mengukur kinerja pegawai telah diterapkan oleh sebagian besar pegawai selama ini.

#### **e. Kejujuran**

Pembahasan berikutnya adalah kejujuran atau ketulusan hati seorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan serta kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya, Baik jujur dalam bidang pekerjaan maupun keuangan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju. Setiap pekerjaan selain dilihat dan dinilai oleh atasan, maka setiap pegawai juga merasakan yang sama apakah pekerjaan tersebut telah dilaksanakan dengan sepenuh hati dan sesuai dengan kejujuran atau malah sebaliknya justru membohongi kata hati bahwa pekerjaan itu sudah dilaksanakan padahal tidak melaksanakannya. Hal ini disampaikan pula oleh informan penulis yang berinisial AR, SY, dan AS pegawai kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju.

Kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya adalah tanggung jawab bagi setiap PNS di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat, maka sebagai salah satu pucuk pimpinan senantiasa memberikan himbauan kepada seluruh pegawai untuk bekerja dengan kejujuran.

Salah satu bentuk penilaian apakah seseorang telah bersikap jujur adalah dengan memeriksa dan mengecek langsung tugas yang diberikan secara random, sebagaimana diungkapkan oleh kabid kebersihan DLHK Kabupaten Mamuju.

“... saya pada waktu-waktu tertentu setelah menerima laporan pelaksanaan kegiatan dari petugas kebersihan, melakukan pengecekan kelengkapan, melihat hasil kerja dari petugas kebersihan (wawancara, SS april 2017)....”

#### **f. Kerjasama**

Pembahasan tentang kerjasama dalam penelitian ini adalah kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Itulah gambaran bagi setiap organisasi yang berhasil. Hal ini pula dilakukan oleh informan penulis dari unsur pimpinan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat melalui (MS) yang menyebut bahwa kerja sama dalam pekerjaan akan menghantar kita pada kemuliaan dan rasa senang untuk terus bekerja dan berkarya, sebab tidak ada yang berhasil dalam pekerjaannya apabila dilaksanakan penuh dengan kesombongan. Karena kemampuan seorang tenaga kerja untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan kepadanya akan mendatangkan banyak kemudahan dan prestasi. Hal ini pula yang dikemukakan oleh AR, SY, dan AS kepada penulis. Mereka adalah pegawai kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

#### **g. Kepemimpinan**

Pembahasan mengenai kepemimpinan dalam penelitian ini adalah kemampuan yang dimiliki seorang tenaga kerja untuk meyakinkan orang lain (tenaga kerja lain) sehingga dapat dikerahkan secara maksimum untuk melaksanakan tugas pokok. Penilaian unsur kepemimpinan bagi tenaga kerja sebenarnya khusus diperuntukkan bagi tenaga kerja yang memiliki jabatan di

seluruh hirarki dalam perusahaan. Kepemimpinan ini biasanya dijabat oleh beberapa orang pada setiap tingkatan, namun ada kalanya juga menjadi sesuatu yang mendasar bagi setiap orang termasuk pegawai kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat.

Hal ini didasarkan pada penilaian mereka sebagai PNS. Beberapa petikan wawancara informan kepada penulis tentang penilaian kepemimpinan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat, yaitu MS selaku Sekretaris Dinas dan FN selaku Kasubag Keuangan dan Kepegawaian berikut ini mekanisme dalam penilaian SKP yang menilai kinerja pegawai yaitu atasan langsung. Staf dinilai langsung oleh masing-masing kepala seksi dan diketahui oleh kepala bidang, kepala seksi dinilai langsung oleh kepala bidang dan diketahui kepala Dinas, Kepala Bidang dinilai langsung oleh kepala dinas dan diketahui oleh sekretaris daerah. Staf PNS dinilai oleh Kasubag Keuangan dan kepegawaian dan dilaporkan langsung oleh sekretaris DLHK Kab. Mamuju.

Sedangkan Bidang Kebersihan berwenang menilai kinerja petugas kebersihan, dimana masing-masing seksi mengambil tugasnya. Dimana Seksi Kebersihan Lingkungan yang tahu persis teknis di lapangan dan turun langsung menilai petugas kebersihan di lapangan. Menurut UU ASN No. 5 tahun 2014 Pengukuran kinerja PNS meliputi kegiatan tugas jabatan dan tugas tambahan dan kreativitas, dimana keluarannya meliputi Orientasi Pelayanan, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, dan Kepemimpinan. UU ASN belum sepenuhnya dipakai di DLHK, tapi masih mengacu PP 53 Tahun 2010 tentang kepegawaian. Mekanisme dalam penilaian SKP Yang menilai kinerja pegawai yaitu atasan



langsung. Staf dinilai langsung oleh masing-masing kepala seksi dan diketahui oleh kepala bidang, kepala seksi dinilai langsung oleh kepala bidang dan diketahui kepala Dinas, Kepala Bidang dinilai langsung oleh kepala dinas dan diketahui oleh sekretaris daerah.” (wawancara FN, Maret 2017).

## **2. Hambatan-hambatan yang di hadapi dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat**

### **a. Masalah Regulasi , tupoksi dan perlibatan Masyarakat**

Pembahasan mengenai regulasi dan tata laksana pelaksanaan persampahan saat ini belum ada yang seharusnya dibuat setelah ranperda persampahan di SAHkan, hal ini juga berkaitan dengan tupoksi kewenangan dari instansi lainnya yang mengurus keindahan kota, seperti misalnya menurut informan yang berinisial AMR selaku kasie kebersihan DLHK yang menyebutkan penebangan pohon-pohon yang dilakukan oleh dinas PU dan Tata Ruang dengan alasan untuk keindahan kota, yang kadang dilakukan tanpa memperhatikan hasil sampah yang dihasilkan dan kemampuan kerja dari DLHK kabupaten mamuju untuk mengangkutnya ke TPA.

“...sedapat mungkin penebangan pohon-pohon di pinggir jalan atas persetujuan DLHK mamuju, kemudian harus ada bentuk sanksi kepada masyarakat jika menghasilkan dan membuang sampah secara tidak benar, dan itu nantinya akan diatur dalam regulasi peraturan bupati setelah ranperda persampahan diSAHkan tahun ini (wawancara, AMR maret 2017)....”

Selain itu belum ada kebijakan dan aksi nyata dari DLHK kabupaten Mamuju dalam memaksimalkan potensi masyarakat yang ada seperti misalnya pembinaan dan pembiayaan Kelompok swadaya masyarakat Tempat pengelolaan sampah metode 3R (TPS 3R) yang telah dibangun oleh satker PLP kementerian

pekerjaan umum dan perumahan rakyat, padahal jika hal tersebut dimaksimalkan akan mengurangi beban kinerja dari DLHK kab mamuju sebesar 20%-30% ujar salah seorang informan berinisial ANS dari satker PSPLP Sulbar.

Dalam permen PU No 1 Tahun 2007 tentang penetapan standar minimal pelayanan persampahan secara tersirat peran KSM TPS 3R harus dimaksimalkan, oleh karena itu DLHK kabupaten mamuju dalam penyusunan regulasi turunan dari perda persampahan akan lebih ditegaskan secara terinci.

#### **b. Sarana dan Prasarana serta Dana**

Hal yang mendasar dalam pengelolaan sampah adalah tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang dalam pengelolaan sampah. Hal ini berlaku pada setiap tingkatan teknis baik SOP, pembagian zona pengangkutan sampah, bahan bakar (BBM), pemeliharaan peralatan, dan kendaraan operasional. Uraian diatas mutlak diadakan oleh dinas yang bersangkutan untuk mampu mengelola sampah dengan baik dan tepat sasaran. Sebagaimana hasil wawancara penulis dengan informan berinisial HAS selaku Kepala Seksi Sarana dan Prasarana yang menyebutkan bahwa selaku seksi yang menangani sarana dan prasarana maka saya selalu menghadapi masalah di lapangan terkait dengan sarana dan prasarana serta dana operasional tersebut antara lain kurangnya kendaraan Dump Truck yang hanya berjumlah 9 unit, umroll 2 unit, motor 3 roda/fukuda 26 unit dan container sampah untuk mengangkut sampah dari container ke TPA dikarenakan setiap harinya volume sampah bertambah besar, jumlah petugas yang masih kurang dikarenakan sarana dan prasarana tidak mendukung. Selain itu berdampak juga pada rute atau kawasan layanan yang tidak terlayani seperti misalnya daerah

rangas dan kompleks perkantoran gubernur, kompleks perumahan maspud dan korongana.

### **c. Biaya operasional dan kesejahteraan pegawai**

Kondisi umum menyangkut biaya operasional dan kesejahteraan pegawai kebersihan merupakan masalah umum yang terjadi di seluruh kabupaten diprovinsi sulawesi barat dalam pengelolaan sampahnya dan menjadi masalah dinas tata ruang dan permukiman dan kebersihan (DINTARKIMBER) sebelum beralih nama menjadi DLHK, oleh karenanya para pejabat (PNS) yang ditugaskan atau diserahkan tugas mengelola kebersihan kota akan melakukan berbagai cara agar dengan dana operasional dan honor petugas kebersihan yang terbatas tersebut dapat dimanfaatkan dan cukup untuk membiayainya selama 12 bulan, sebagaimana yang di sampaikan oleh AW dan SS diruang kerjanya.

### **3. Usaha – usaha yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan dalam pengelolaan sampah di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat**

Pembahasan dalam penelitian ini adalah menilai kinerja DLHK Bidang Kebersihan kabupaten mamuju dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai instansi yang bergerak dalam pelayanan persampahan. Selama ini DLHK Kabupaten Mamuju tidak memiliki rencana strategis dan rencana kerja untuk pengelolaan sampah yang baik, saat ini metode yang digunakan hanya mengambil, mengangkut dan membuang saja sebagaimana wawancara dengan informan yang berinisial AMR kasie kebersihan lingkungan, pada hal seharusnya inovasi dan kreatifitas perlu dikembangkan dan yang terpenting perlu ada kerja sama antara instansi yang berkaitan dengan penataan ruang kota, sektor peran



swasta dan masyarakat tidak bisa dipandang sebelah mata dalam membantu mewujudkan dan meningkatkan kinerja pegawai kebersihan DLHK Kabupaten Mamuju.

Olehnya itu usaha-usaha DLHK kab mamuju mengatasi masalah tersebut, berusaha berbenah diri antara lain sebagai berikut :

- a. Menanamkan dalam diri sebagai seorang PNS yang merupakan pelayan masyarakat (public servant) kesetiaan, prestasi, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, dan kerja sama serta kepemimpinan adalah hal yang tidak bisa ditawar-tawar, bahkan harus selalu ditingkatkan dalam berbagai kondisi dan situasi.
- b. Memasukkan kedalam regulasi (perda/perbup) pasal-pasal yang lebih terinci dan mengatur masalah tujuan dan sasaran pengelolaan sampah yang lebih baik, pembiayaan yang sesuai dengan kebutuhan, tupoksi yang jelas, hubungan antar instansi dan lembaga baik secara horisontal maupun secara vertikal, peran serta masyarakat, dan sanksi yang tegas serta reward (penghargaan)
- c. Prasarana dan sarana yang terbatas sebagaimana yang disebutkan diatas tentu akan berdampak kepada ketidak maksimalan DLHK kabupaten mamuju dalam memberikan pelayanan, olehnya itu pihak DLHK Kabupaten mamuju berusaha menggandeng pihak-pihak tertentu seperti BANK Sulselbar, BRI, BNI dan lain-lain unuk memberikan bantuan melalui pendanaan sosial perusahaan atau CSR (corporate social responsebility)

- d. Pembiayaan operasional yang minim ditata dengan melakukan pengaturan secara berkala dalam artian truk-truk sampah yang berkondisi baik akan mengangkut sampah lebih banyak dan lebih sering daripada truk-truk sampah yang sudah tua, begitu pula dengan motor-motor sampah yang masih baru dan jumlahnya cukup banyak dibuat bekerja dengan cakupan kawasan yang lebih besar atau sama dengan truk sampah, bahkan di jadikan sebagai patroli kebersihan oleh DLHK Kabupaten mamuju.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis yang dilakukan terhadap data-data penelitian guna mengungkap dan menjawab pertanyaan penelitian tentang kinerja pegawai kebersihan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat dengan menggunakan indikator/parameter, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Berdasarkan penilaian kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat dengan menggunakan parameter kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama dan Kepemimpinan menunjukkan bahwa pelaksanaan kerja belum sepenuhnya mengacu pada Standar Operasional Pengelolaan yang sudah ditetapkan.
2. Adapun hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat adalah belum disahkannya Ranperda tentang Persampahan yang akan dijadikan sebagai acuan, upah petugas kebersihan masih dibawah standar Upah Minimum Rata-rata dan terbatasnya armada sampah, biaya bahan bakar minyak, serta biaya pemeliharaan peralatan dan kendaraan operasional.
3. Pengelolaan sampah oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat sebagaimana yang disebutkan dalam Undang-undang No. 18 Tahun 2008 tentang pengelolaan sampah



yang meliputi pembatasan timbulan sampah, pendauran ulang sampah, dan/atau, pemanfaatan kembali sampah, pemilihan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah belum sepenuhnya dilaksanakan.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disimpulkan dalam penelitian ini, maka penulis mengajukan beberapa rekomendasi kepada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kerja pegawai kebersihan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat, agar tetap mengacu pada Standar Operasional Pengelolaan (SOP) yang sudah ditetapkan oleh pemerintah daerah.
2. Mengupayakan agar Perda tentang persampahan segera disahkan oleh DPRD Kabupaten Mamuju serta meningkatkan anggaran biaya operasional terhadap pengelolaan sampah.
3. Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas kebersihan, dimana upah kerja petugas kebersihan masih jauh dari standar UMP yaitu sebesar 2,5 juta rupiah, maka perlu dilakukan penyesuaian agar dapat meningkatkan kinerja petugas kebersihan.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. BUKU

- Ahmadi. 2005. *Instrumen Penelitian*. Jakarta: Mandar Maju
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bernandin dan Russell. 2003. *Science of Administration*. Lionis: American Press.
- Bernandin dan Russell. 1993. *Human Resource Management*. Budiyo, Haris. 2008. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja*. Jakarta: PT.
- Bungin. 2001. *Metode Penelitian Administrasi*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Dessler, Gary. 2000, *Human Resources Management*. Eight. Edition, Prentice-Hall, Inc. 2.
- Eyo Kahya, 1996. *Prinsip Administrasi Modern*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Gie, Liang The dan Ibrahim. 1999. *Efektifitas Kinerja Pegawai*, Jakarta: Tiga Serangkai.
- Gomes. Faustino Cardoso. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.
- George R. Terry. 2000. *Principle of Management*. Lionis: American Press.
- Harbani Pasolong. 2008. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Handayani, Soewarno. 1996. *Pengantar Study Ilmu Administrasi Negara dan Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung.
- Joko Widodo. 2005. *Membangun Birokrasi Berbasis Kinerja*. Edisi Pertama. Malang: Bayumedia.
- Keban, Yaremi T. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Luther, Gulick. 1960. *Paper on the Science of Administration*. Routledge: Reprint edition.

- Leonard D White. 1980. *Introduction of the Study of Public Administration* Lionis: American Press.
- Lofland. 1984. *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT. Gramedia Utama
- Marshall & Rosman. 1989. *Mix Methods*. Jurnal.
- Miles and Huberman. 2004. *Metode Penelitian Kontemporer*, Jakarta: PT. Gramedia Utama.
- M.Saefuddin. 1993. *Organisasi dan Management*. Jakarta: Gunung Agung.
- Ruky, Achmad. 2001. *Sistem Manajemen Kinerja*, Jakarta: H. Hadari Nawawi.
- Schermerhorn. 1996. *Teori Kinerja*, Jakarta: PT. Gramedia Utama.
- Silalahi, Ulbert. 2006. *Metode penelitian Sosial*. Mamuju: Unpar Press.
- Siagian, Sondang P. 1997. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: CV. Haji Masagung.
- Siagian, Sondang P. 1997. *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku administrasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Sudjana. 1996. *Metode Penelitian Administrasi*, Jakarta: Tarsito.
- Sugiyono. 2000. *Metode Penelitian Admnistrasi*. Jakarta: Alfabeta.
- Soekarna. 1986. *Dasar-dasar Manajemen*. C.V. Telaga Bening, Jakarta
- Stephen P. Robbins. *Buku Pertama Edisi 8*. 2001. Oleh Eugene F. Brigham, Joel F. Houston. Jakarta: Erlangga.

## **B. DOKUMEN**

- Data dari Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Mamuju, 2009-2014.
- Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor : 02/skpd/2016 tentang pengolaan sampah
- Undang-undang No. 18 Tahun 2008 pengelolaan sampah
- Undang – undang nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik
- Rencana Strategis DLHK Kota Mamuju 2009-2014
- Data Tugas Pokok dan Fungsi Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju.



<http://id.wikipedia.org/wiki/KinerjaPegawai>

PERDA No. 5 Tahun 2009 tentang retribusi sampah

Rencana Strategis Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Mamuju 2009-2014

Ranperda Persampahan

Rencana Peraturan Bupati Mamuju Thn 2016 Tentang Kelembagaan Uptd  
Persampahan

PP 53 Tahun 2010 Tentang Kepegawaian

UU ASN No. 5 Tahun 2014

Peraturan Menteri PU dan Penataan Ruang No 1/PRT/M/2014 tentang standar  
pelayanan minimal bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang





**PANDUAN WAWANCARA  
RISET TESIS**

**“KINERJA PEGAWAI KEBERSIHAN DALAM  
PENGELOLAAN SAMPAH DI KANTOR DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KABUPATEN  
MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT ”**

**OLEH :**  
**Andi Dewi Sartika**  
**NIM : 500654962**

<b>A</b>	<p><b>Kesetiaan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mohon Bapak/Ibu jelaskan bagaimana pegawai mewujudkan tekad dan kesanggupan mentaati pekerjaannya sehari-hari?</li> <li>2. Bagaimana bentuk pengamalan dan tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan saudara sebagai staf kebersihan?</li> </ol>
<b>B</b>	<p><b>Prestasi Kerja :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Bapak/Ibu dalam melaksanakan kegiatan pekerjaan sehari-hari dapat mencapai target?</li> <li>2. Bagaimana kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan kesungguhan pegawai kebersihan yang bersangkutan?</li> </ol>
<b>C</b>	<p><b>Tanggung Jawab :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menurut Bapak/Ibu bagaimana kesanggupan seorang tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu?</li> <li>2. Apakah Bapak/Ibu sebagai pegawai kebersihan berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukan?</li> </ol>

D	<b>Ketaatan :</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai kebersihan memiliki kesanggupan untuk mentaati segala ketetapan, peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku?</li><li>2. Apakah Bapak/Ibu sebagai pegawai kebersihan mentaati perintah kedinasan yang diberikan atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah, baik secara tertulis maupun tidak tertulis?</li></ol>
E	<b>Kejujuran :</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai kebersihan memiliki ketulusan hati dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya?</li><li>2. Bagaimana kemampuan pegawai kebersihan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan kepadanya?</li></ol>
F	<b>Kerjasama :</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menurut Bapak/Ibu bagaimana kemampuan pegawai kebersihan untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya?</li></ol>
G	<b>Kepemimpinan :</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menurut bapak/Ibu bagaimana kemampuan yang dimiliki pegawai kebersihan dalam meyakinkan orang lain (tenaga kerja lain) sehingga dapat dikerahkan secara maksimum untuk melaksanakan tugas pokoknya?</li><li>2. Menurut Bapak/Ibu bagaimana penilaian unsur kepemimpinan yang dilakukan oleh atasan saudara?</li></ol>



## DOKUMENTASI

**DOKUMENTASI PELAKSANAAN KEGIATAN  
PADA KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN  
KABUPATEN MAMUJU**

**Gambar :**  
Salah satu wawancara yang dilakukan dengan Informan Kasubag.  
Keuangan dan Kepegawaian.

## DOKUMENTASI



**Gambar :**  
Kepala Bidang Kebersihan, Syamsul, SE., yang juga merupakan salah satu informan.



**Gambar :**  
Salah satu interview yang dilakukan dengan Kepala Seksi Kebersihan Lingkungan, Amram, SE.



## DOKUMENTASI



**Gambar :**  
Merangkum data dan informasi dari Kepala Seksi Pengelolaan Sampah (Nasgun).



**Gambar :**  
Menyampaikan maksud dan tujuan pada Sekretaris DLHK terkait beberapa informasi yang dibutuhkan dalam rangka penulisan.



## DOKUMENTASI



**Gambar :**  
Wawancara yang dilakukan dengan Informan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana, Hasan HS, SE.



**Gambar :**  
Pengambilan data pegawai dan data pendukung lainnya pada DLHK Kab. Mamuju melalui staf Keuangan dan Kepegawai.

## DOKUMENTASI



**Gambar :**  
Kantor Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju

## DOKUMENTASI

## KEPALA DINAS

HAMDAN MALIK, S.STP  
NIP. 19750927 199511 1 003

## SEKRETARIS

MAHMUD SAMAD, S.Pd  
NIP. 19620717 198206 1 001

## KASUBAG. UMUM PERENCANAAN DAN EVALUASI

BUSMAWATI  
NIP. 19621231 198602 060

## KASUBAG. KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN

FATWAWANDI NUR, S.STP  
NIP. 19901012 201010 1 002

## KASUBAG. UMUM PERENCANAAN DAN EVALUASI

BUSMAWATI  
NIP. 19621231 198602 060

## KEPALA BIDANG KEBERSIHAN

SYAMSUL, SE  
NIP. 19670714 200112 1 006

## KEPALA SEKSI PENGELOLAAN SAMPAH

NASGUN  
NIP. 19600827 198405 1 004

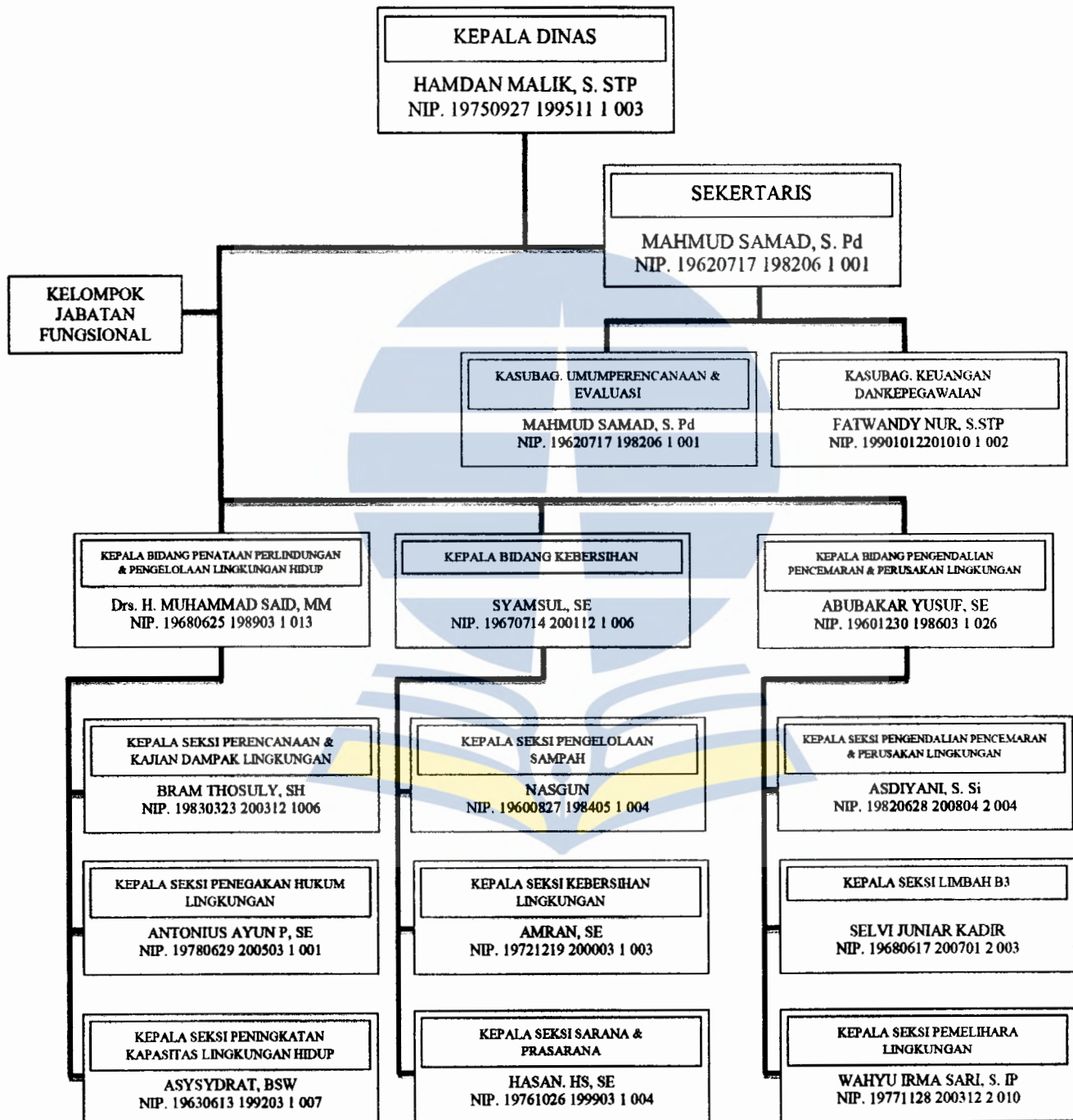
## KEPALA SEKSI PENGELOLAAN SAMPAH

NASGUN  
NIP. 19600827 198405 1 004





**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN  
KABUPATEN MAMUJU**



**Daftar Kelengkapan Data Tesis**

**Nama Mahasiswa : Andi Dewi Sartika**  
**NIM : 500654962**

**JUDUL : KINERJA PEGAWAI KEBERSIHAN DALAM PENGELOLAAN SAMPAH DI  
KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KABUPATEN  
MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT**

<b>NO</b>	<b>DATA/DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN</b>
1	SEJARAH SINGKAT DAN VISI MISI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KAB. MAMUJU
2	DAFTAR NAMA PEGAWAI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN SERTA PIMPINAN
3	S.O.P DAN REGULASI LAIN DALAM MENGUKUR KINERJA PEGAWAI
4	STRUKTUR ORGANISASI TARKIM DAN KEBERSIHAN KAB. MAMUJU



## Daftar Kelengkapan Data Tesis

**Nama Mahasiswa : Andi Dewi Sartika**  
**NIM : 500654962**

**JUDUL : KINERJA PEGAWAI KEBERSIHAN DALAM PENGELOLAAN SAMPAH DI KANTOR DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KABUPATEN MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT**

### **PEDOMAN PENELITI DAN DAFTAR PERTANYAAN PENELITIAN**

#### **Daftar pertanyaan :**

1. Menanyakan dasar atau regulasi lain yang digunakan dalam mengukur kinerja pegawai Dinas Lingkungan hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju
2. Siapa saja yang terlibat dalam penilaian kinerja pegawai Dinas Lingkungan hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju
  - a. Khusus pertanyaan kedua diatas sdr mengambil 10 orang pegawai sebagai informan dalam mengajukan pertanyaan
  - b. Khusus Tim Penilai Kinerja sdr memastikan 2 sampai 3 org sebagai informan juga dalam memberikan pertanyaan kepada ybs misalnya Kepala Dinas, Kabag, dan Kasubag. Kepegawaian
3. Dimana pelaksanaan (bidang apa) yang berwenang dalam penilaian kinerja pegawai Dinas Lingkungan hidup dan Kebersihan
4. Bagaimana peran tim penilai kinerja dalam menilai kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan
5. Bagaimanakah kinerja pegawai kebersihan dalam pengelolaan sampah di Kabupaten Mamuju dalam 3 Tahun terakhir (Th. 2016, 2015, dan 2014)
6. Hambatan-hambatan apa saja yang di hadapi dalam pengelolaan sampah di Dinas lingkungan hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Propinsi Sulawesi Barat ?
7. Usaha – usaha apa saja yang dilakukan untuk menanggulangi hambatan dalam pengelolaan sampah di Dinas lingkungan hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Provinsi Sulawesi Barat ?



## INFORMAN

**1. SEKRETARIS DLHK KAB. MAMUJU****MAHMUD SAMAD, S.Pd**

Penilaian Kinerja Staf PNS DLHK kab. Mamuju menurut absensi (kehadiran) dan SKP (Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil). Penilaian Menurut Absensi, apabila kehadiran kurang dari 100%, maka honor/dana kinerja dipotong/dikurangi menurut persentase kehadiran. PNS yang hadir diatas jam 12 siang maka dinyatakan alpa/tidak hadir. karena setiap bulan pegawai mendapat honor kinerja, di luar gaji pokok. jangan merugikan Negara.

Sasaran Kerja PNS Menurut UU ASN Pengukuran Kinerja PNS meliputi kegiatan tugas jabatan dan tugas tambahan dan kreativitas, dimana keluarannya meliputi Orientasi Pelayanan, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, dan Kepemimpinan.

Sedangkan berdasarkan SPK (surat perjanjian kerja) penilaian Kinerja pegawai non pns atau petugas/operator kebersihan menurut Absensi. Masing-masing petugas kebersihan mempunyai rute dan jadwal pengangkutan sampah.

Mekanisme Dalam penilaian SKP Yang menilai kinerja pegawai yaitu atasan langsung. Staf dinilai langsung oleh masing-masing kepala seksi dan diketahui oleh kepala bidang, kepala seksi dinilai langsung oleh kepala bidang dan diketahui kepala Dinas, Kepala Bidang dinilai langsung oleh kepala dinas dan d ketahui oleh sekretaris daerah.

Staf PNS dinilai Oleh KASubag Keuangan dan kepegawaian dan dilaporkan langsung oleh sekretaris DLHK Kab. Mamuju. Sedangkan Bidang Kebersihan berwenang menilai kinerja petugas kebersihan, dimana masing-masing seksi mengambil tugasnya. Dimana Seksi Kebersihan Lingkungan yang tahu persis teknis di lapangan dan turun langsung menilai petugas kebersihan di lapangan.

Masyarakat yg tidak peduli kebersihan di kab. Mamuju, DLHK Cuma bisa dikenakan denda dan teguran menurut PERDA no 5 tahun 2009. Tidak dikenakan sanksi Tegas karena kurangnya perhatian pemerintah tentang peraturan daerah mengenai sampah. Kurangnya kesadaran Masyarakat mengenai sampah.

DLHK menyiapkan Fukuda/Patroli Smpah sebanyak 26 unit yang tersebar luas di kota mamuju untuk mengambil sampah dan masyarakat yg berkeliaran di jalan bisa membuang sampah. DLHK terkendala dengan Sarana dan Prasarana, dimana Volume sampah sangat meningkat setiap harinya.

Sekretaris dan seluruh kepala bidang melaporkan semua kegiatan kepada kepala Dinas setiap triwulan untuk dievaluasi.

**2. KEPALA BIDANG KEBERSIHAN DLHK KAB. MAMUJU****SYAMSUL, SE**

Bidang Kebersihan menilai kinerja petugas kebersihan, dimana masing-masing seksi mempunyai tugas pokok dan fungsinya. Dimana Seksi Kebersihan Lingkungan yang tahu persis teknis di lapangan dan turun langsung menilai petugas kebersihan di lapangan. Seksi Sarana Prasarana yang mengetahui Peralatan, mobilisasi, pemeliharaan peralatan dan kendaraan yang kondisinya

baik dan rusak. Seksi Pengolahan Sampah yang mengetahui kondisi TPA dilapangan. Lebih jelasnya ditupoksi masing-masing Seksi.

Penilaian Kinerja Petugas Kebersihan berdasarkan SPK (surat perjanjian kerja) penilaian Kinerja pegawai non pns atau petugas/operator kebersihan menurut Absensi. Dalam SPK sdh jelas beban kerja dan honorarium masing-masing petugas.

Petugas kebersihan dinilai kinerjanya oleh pengawas. Pengawas di SK kan oleh kepala Dinas, dimana Pengawas terdiri dari staf pegawai negeri sipil dinas lingkungan hidup dan kebersihan. Setiap Pengawas melaporkan kepada seksi Kebersihan LInggungan. Dimana Nantinya seksi melaporkan seluruhnya ke kepala bidang kebersihan mengenai seluruh kondisi yang terjadi di lapangan.

### **3. KASUBAG. KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN DLHK KAB. MAMUJU FATWANDY NUR, S.STP**

Belum ada Regulasi tapi mengukur kinerja pegawai untuk sementara menggunakan absensi dan SKP (Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil) sampai saat ini. Menurut UU ASN No. 5 tahun 2014 Pengukuran Kinerja PNS meliputi kegiatan tugas jabatan dan tugas tambahan dan kreativitas, dimana keluarannya meliputi Orientasi Pelayanan, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, dan Kepemimpinan. UU ASN belum sepenuhnya dipakai di DLHK, tp masih mengacu PP 53 Tahun 2010 tentang kepegawaian.

Mekanisme Dalam penilaian SKP Yang menilai kinerja pegawai yaitu atasan langsung. Staf dinilai langsung oleh masing-masing kepala seksi dan diketahui oleh kepala bidang, kepala seksi dinilai langsung oleh kepala bidang dan diketahui kepala Dinas, Kepala Bidang dinilai langsung oleh kepala dinas dan d ketahui oleh sekretaris daerah.

Petugas Kebersihan/Non PNS di gaji berdasarkan rute yg bertugas meliputi supir, pembantu supir, supir fukuda, pembantu fukuda, penyapu jalan, kolektor yg menagih retribusi. Masing-masing punya besaran gaji yang berbeda-beda. Petugas Kebersihan di gaji berdasarkan SPK (surat perjanjian kerja), dimana dalam SPK sdh jelas beban kerja dan honorarium masing-masing petugas. Penilaian Kinerja pegawai non pns atau petugas kebersihan menurut Absensi. Besaran Honorarium Petugas Kebersihan diliat dalam DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) tahun anggaran berjalan. Dalam 3 tahun terakhir Besaran Honorarium tetap, tergantung pimpinan daerah tp yang bertambah uang lauk pauk. Standar UMR Sulawesi Barat 1,5jt sedangkan yg terjadi sekarang ini berkisar 500rb-600rb perbulan diluar uang lauk pauk.

Kinerja pegawai petugas kebersihan dinilai dari segi absensi, dimana PNS bidang kebersihan tupoksinya menjadi pengawas kebersihan. Staf kebersihan diberi tugas menjadi pengawas dalam beberapa Zona, dimana 2 Zona terdiri dari 1 Pengawas. Pengawas bertugas mendampingi petugas kebersihan. Pengawas d SK kan oleh kepala dinas LInggungan Hidup dan Kebersihan. Masing-masing Pengawas Kebersihan melaporkan Ke Seksi Kebersihan LInggungan bagaimana kondisi lapangan, kemudian laporan di teruskan ke Kepala bidang Kebersihan, dan diteruskan ke kepala dinas sebagai laporan setiap triwulan menjadi bahan evaluasi setiap tahunnya.

Hambatan/masalah yg dialami dalam pengolahan sampah Teknisnya yang lebih mengetahui yaitu masing-masing seksi di bidang kebersihan baik SOP, Zona. Kasubag keuangan dan kepegawaian mengenai Masalah sekretariat, pembuatan renstra dan renja.

#### 4. KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA

##### HASAN, HS, SE

Penilaian Kinerja Petugas Kebersihan berdasarkan SPK (surat perjanjian kerja) penilaian Kinerja pegawai non pns atau petugas operator kebersihan menurut Absensi. Dalam SPK sdh jelas beban kerja dan honorarium masing-masing petugas.

Hambatan/masalah yg dialami dalam pengolahan sampah baik sarana prasarana. Teknisnya bidang kebersihan baik SOP, pembagian Zona, Bahan Bakar, Pemeliharaan peralatan dan kendaraan. Jumlah kendaraan meliputi Dump Truck 9 unit. Umroll 2 unit, Motor 3 roda/fukuda 26 unit dan container sampah. Masing-masing Peralatan dan kendaraan masalahnya berbeda-beda.

#### 5. KEPALA SEKSI KEBERSIHAN LINGKUNGAN

##### AMRAN, SE

Masing-masing seksi Pimpinan langsung yang menilai yaitu kepala Bidang dan Kepala Dinas. Baik dari kinerja dan Absensi (kehadiran). Petugas kebersihan dinilai dari absensi (kehadiran), dimana petugas yang tdk full menjalani aktifitasnya diberikan teguran secara lisan. Ada jg beberapa petugas yg diganti karena mengundurkan diri, tetapi yang menggantikan adlah keluarganya sendiri. Didalam SPK Petugas kebersihan sudah jelas Beban kerja dan Honorariumnya. Petugas Kebersihan ada 100 an orang, dimana masing-masing petugas kebersihan menggunakan kendaraan meliputi Dump Truck 9 unit. Umroll 2 unit, Motor 3 roda/fukuda 26 unit.

Hambatan hambatan yg di hadapi dalam pengelolaan sampah, yaitu :

- a. Kurangnya Sarana dan Prasarana, terutama DumpTruck untuk mengangkut sampah dari container ke TPA dikarenakan setiap harinya volume sampah bertambah besar.
- b. Jumlah petugas yang masih kurang dikarenakan sarana dan prasarana tidak mendukung
- c. Kesejahteraan Petugas Kebersihan
- d. Terkendala teknis, Pembuangan sampah liar oleh masyarakat

Usaha yang dilakukan agar menanggulangi hambatan, yaitu :

- a. Sahkan PERDA PERSAMPAHAN
- b. Perlunya penambahan anggaran yang melekat pada dinas
- c. Perlunya penambahan Sarana dan Prasarana
- d. Perubahan Regulasi PERDA NO.5 TAHUN 2009 tentang Retribusi dan Pertegas SANKSI

#### 6. KEPALA SEKSI PENGELOLAAN SAMPAH

##### NASGUN

Tupoksinya pengelolaan sampah dari sumber ke TPA.

##### SAMA JWABANX P AMRAN & P HASAN ☺

Hambatan hambatan yg di hadapi dalam pengelolaan sampah yaitu :

- a. Honor kurang, di karenakan operator alat berat merangkap menjadi penjaga TPA
- b. Tenaga/petugas yg ada di TPA Cuma satu orang , sedangkan yg dibutuhkan 4 orang.  
Terkendala dgn pembiayaan honor petugas
- c. Kurangnya sarana dan prasarana, saling ketergantungan antara sarana dan jumlah petugas.



Usaha yang dilakukan agar menanggulangi hambatan, yaitu :

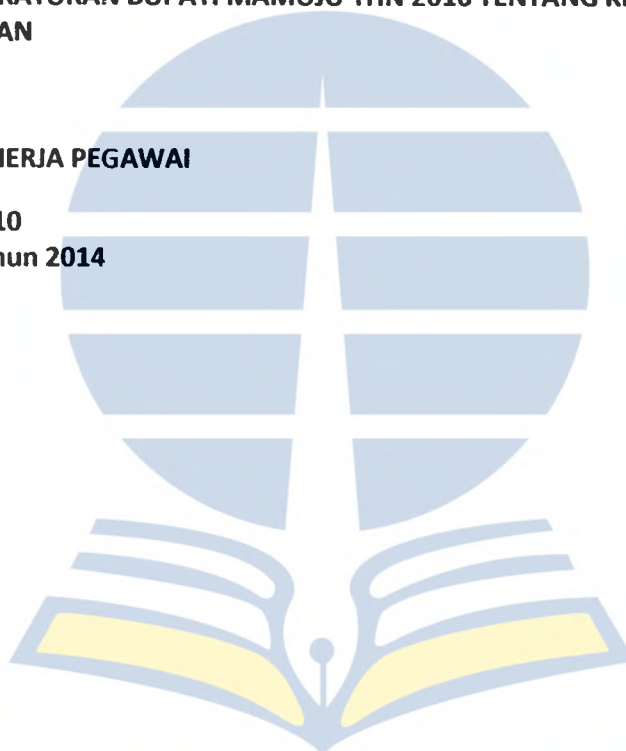
- a. Pemerintah daerah segera mengesahkan PERDA PERSAMPAHAN
- b. Perlunya penambahan Anggaran yang melekat pada dinas

#### **REGULASI PENGOLAHAN SAMPAH**

1. **UU NO 18 TAHUN 2008 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH**
2. **PERDA NO 5 TAHUN 2009 TENTANG RETRIBUSI PERSAMPAHAN**
3. **RANPERDA PERSAMPAHAN**
4. **RENCANA PERATURAN BUPATI MAMUJU THN 2016 TENTANG KELEMBAGAAN UPTD PERSAMPAHAN**

#### **REGULASI PENILAIAN KINERJA PEGAWAI**

1. **PP 53 TAHUN 2010**
2. **UU ASN No. 5 tahun 2014**





**PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**  
*Jalan Urip Sumoharjo No. - (0426) 21639 Mamuju 91511*

**STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN**  
**PENGELOLAAN TEHNIK DAN PERSAMPAHAN KABUPATEN MAMUJU**

**DASAR HUKUM,**

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Persampahan.
2. Badan Standarisasi Nasional, Standar Nasional Indonesia ( SNI ) Nomor 19 - 2454 - 2002 Tata Cara Tehnik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
3. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Mamuju dengan penepatan Peraturan Bupati Mamuju Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju.
4. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 31 Tahun 2016 pada Pasal 12 Bidang Kebersihan mempunyai fungsi :
  - a. Menyiapkan bahan rumusan kebijakn teknis, pembinaan kegiatan pengeloaan sampah.
  - b. Melakukan koordinasi, evaluasi dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengeloaln kebersihan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
  - c. Menginventaris permasalahan - permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya.
  - d. Melaksanakan **pengelolaan persampahan, sarana dan prasarana** kebersihan.
  - e. Melakukan koordinasi dengan semua stakeholder untuk melaksanakan konservasi, rehabilitasi dan pemulihan kualitas lingkungan khususnya dalam hal pengelolaan sampah;
  - f. Melakukan kerja sama dan pembinaan terhadap pemerhati lingkungan yang bergerak dalam bidang kebersihan kota;
  - g. Pelaksanaan tugas lain untuk diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
4. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju dalam pemberian pelayanan persampahan yang mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 5 Tahun 2009 tentang Retribusi Persampahan

**KETENTUAN UMUM**

Dalam Standar Operasional Pelayanan ( SOP ) yang dimaksud dengan :

1. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat yang terdiri atas sampah rumah tangga maupun sampah sejenis sampah rumah tangga.
2. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang sebagian besar terdiri dari sampah organik, tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
3. Sampah sejenis sampah rumah tangga adalah sampah yang tidak berasal dari rumah tangga dan berasal dari kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan/atau fasilitas lainnya.
4. Tempat sampah rumah tangga adalah wadah penampungan sampah yang berupa bak/bin/tong/kantong/keranjang sampah.
5. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi perencanaan, pengurangan, dan penanganan sampah.
6. Tempat penampungan sementara, yang selanjutnya disingkat TPS, adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
7. Tempat pemrosesan akhir, yang selanjutnya disingkat TPA, adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
8. Retribusi daerah, yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
9. Satuan kerja perangkat daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah satuan kerja perangkat daerah yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang persampahan di daerah.

### **PEMOHON / PELANGGAN SAMPAH**

Pelanggan sampah merupakan masyarakat sekitar yang menempati suatu kawasan berpenghuni penduduk yang menghasilkan sampah, adapun mekanisme yang digunakan sebagai berikut :

- 1) Masyarakat bermohon kepada instansi terkait yang diberi tugas terkait kebersihan.
- 2) Pemohon mempersiapkan tempat sampah
- 3) Membuang sampah pada tempat yang telah disiapkan guna mempermudah proses penanganan dan penagkutan sampah.

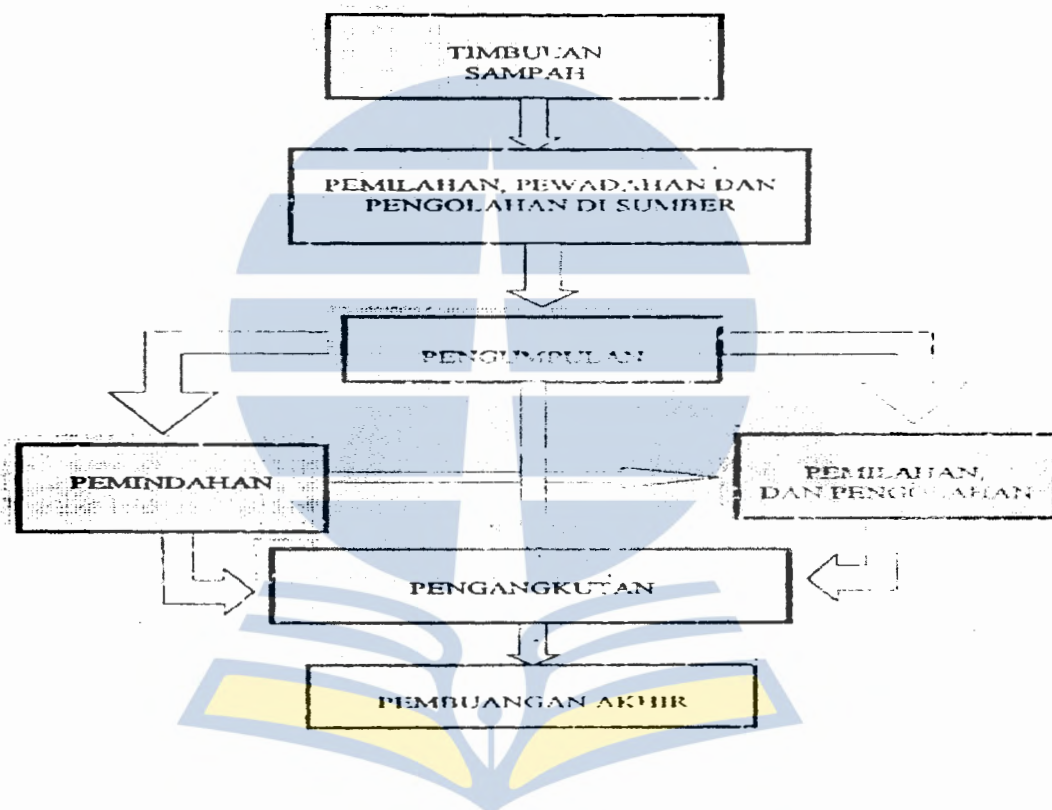


## PERSYARATAN TEKNIS PENGELOLAAN SAMPAH

Teknis operasional pelaksanaan pengelolaan sampah yang terdiri dari kegiatan pewadahan sampai dengan pembuangan akhir sampah yang harus bersipat terpadu dengan melakukan pemilihan sejak dari sumbernya.

Setiap pemakai persil pada prinsipnya harus membuang sampah sendiri pada tempat pembuangan sementara sedang pembuangan sampah sementara ke tempat pembuangan akhir di laksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah ( OPD ) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju.

Sesuai skema yang digambarkan dibawah ini :



### **Perencanaan kegiatan operasi daerah pelayanan**

Hasil perencanaan daerah pelayanan berupa indentifikasi masalah dan potensi yang tergambar dalam peta-peta sebagai berikut :

1. Peta kerawanan sampah minimal menggambarkan
  1. Besaran timbulan sampah
  2. Jumlah penduduk, kepadatan rumah/penduduk
2. Peta pemecahan masalah menggambarkan pola yang digunakan, kapasitas perencanaan (meliputi alat dan personil), jenis sarana dan prasarana, potensi pendapatan dan jasa pelayanan serta rute dan penugasan

## Frekuensi pelayanan

Berdasarkan hasil penentuan skala kepentingan daerah pelayanan, frekuensi pelayanan dapat dibagi dalam beberapa kondisi sebagai berikut.

1. Pelayanan intensif antara lain untuk jalan protokol, pusat kota, dan daerah komersial;
2. Pelayanan menengah antara lain untuk kawasan permukiman teratur;
3. Pelayanan rendah antara lain untuk daerah pinggiran kota.

Faktor penentu kualitas operasional pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Tipe kota;
2. Sampah terangkut dari lingkungan;
3. Frekuensi pelayanan;
4. Jenis dan jumlah peralatan;
5. Peran aktif dalam masyarakat;
6. Retribusi
7. Timbunan sampah

## Teknik Operasional

### Pola pewadahan

Melakukan pewadahan sampah sesuai dengan jenis sampah yang telah terpilih, yaitu :

1. Sampah organik seperti daun sisa, sayuran, kulit buah lunak, sisa wadah dengan wadah warna gelap;
2. Sampah an organik seperti gelas, plastic, logam dan lainny, dengan wadah warnah terang:
3. Sampah bahan berbahaya beracun rumah tangga, dengan warna merah yang diberikan lambang khusus atau semua ketentuan yang berlaku;

Pola pewadahan sampah dapat dibagi dalam individual maupun komunal sesuai dengan pengelompokan pengelolaan sampah;

## Kriteria lokasi dan penempatan wadah

Lokasi penempatan wadah adalah sebagai berikut:

1. Wadah individual
  1. Di halaman muka;
  2. Di halaman belakang untuk sumber sampah dari hotel restoran;
2. Wadah komunal ditempatkan
  1. Sedekat mungkin dengan sumber sampah
  2. Tidak mengganggu pemakai jalan atau sarana umum lainnya,
  3. Di luar jalur lalu lintas, pada suatu lokasi yang mudah untuk pengoperasiannya ;
  4. Di ujung gang kecil;
  5. Di sekitar taman dan pusat keramaian (untuk wadah sampah pejalan kaki) ; untuk pejalan kaki minimal 100 m
  6. Jarak antar wadah sampah.

## Persyaratan bahan wadah

Persyaratan bahan adalah sebagai berikut :

1. Tidak mudah rusak dan kedap air;
2. Ekonomis, mudah diperoleh dibuat oleh masyarakat;
3. Mudah dikosongkan;

## **PERENCANAAN OPERASIONAL PENGUMPULAN DAN PENGAKUTAN SAMPAH**

### *Perencanaan Operasional*

Perencanaan operasional pengumpulan dan pengangkutan sampah sebagai berikut :

1. Rotasi antara 1 - 4 / hari



2. **Periodisasi** : 1 hari, 2 hari atau maksimal 3 hari sekali, tergantung dari kondisi komposisi sampah, yaitu :
  - a) Semakin besar prosentasi sampah organik, periodisasi pelayanan maksimal sehari 1 kali.
  - b) Untuk sampah kering, periode pengumpulan disesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan, dapat dilakukan lebih dari 3 hari 1 kali
  - c) Untuk sampah Limbah B3 disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku
  - d) Mempunyai daerah pelayanan tertentu dan tetap
  - e) Mempunyai petugas pelaksana yang tetap dan dipindahkan secara periodic
  - f) Pembebanan pekerjaan diusahakan merata dengan kriteria jumlah sampah terangkut, jarak tempuh dan kondisi daerah
  
3. **Pembersihan ruas jalan ( Penyapu Jalan )**  
 Dalam upaya penciptaan ruang public yang tetap terjaga kebersihan dari sampah dilakukan upaya - upaya berupa penempatan petugas - petugas penyapu ruas jalan yang di bagi dalam 2 ( dua ) sheet pagi dan sore, guna lebih optimalnya di kebersihan di ruas jalan dilakukan pula patroli sampah pada ruas jalan dengan menggunakan kendaraan operasional berupa motor fukuda.
  
4. **Kerja Bakti**  
 Guna efektif dan maksimalnya pelayanan kebersihan di wilayah kota Mumuju pada titik - titik rawan timbulnya sampah dilakukan kerja bakti guna mengantisipasi timbulnya tumpukan sampah.

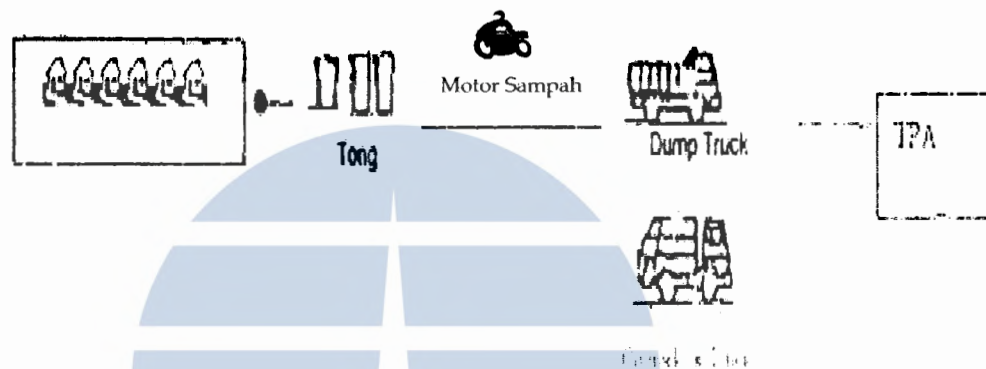
### ***Pengangkutan Sampah***

#### **1) Pola pengangkutan**

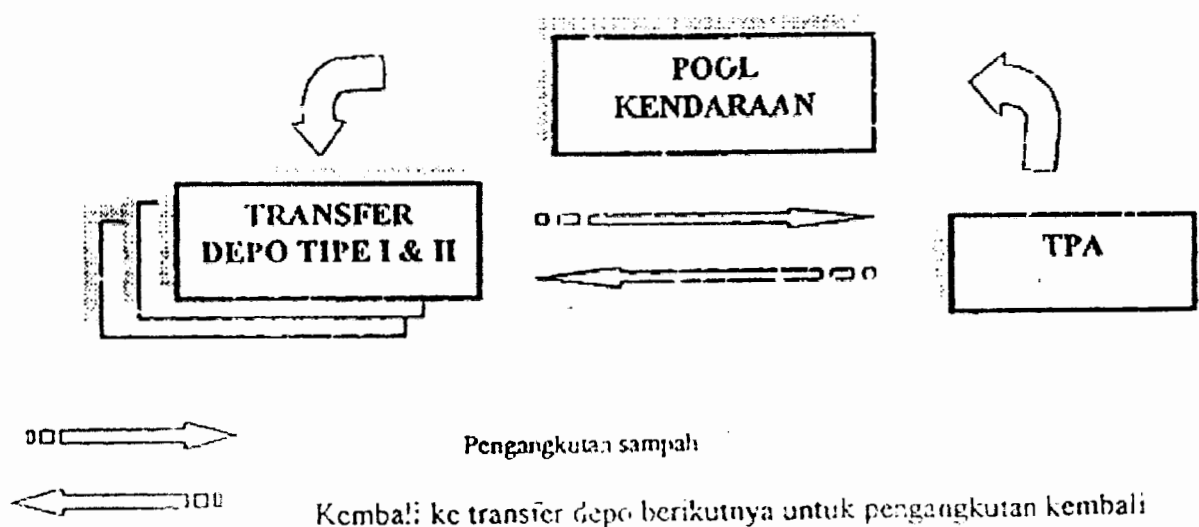
Pengangkutan sampah dengan system pengumpulan individual langsung ( door to door )

- a) Truk / Motor pengangkut sampah menuju ke titik sumber sampah pertama untuk mengambil sampah.

- b) Selanjutnya mengambil sampah pada titik - titik sumber sampah berikutnya sampai truk / motor penuh sesuai dengan kapasitasnya
- c) Selanjutnya truk sampah diangkut ketempat pembuangan akhir ( TPA ) sampah. dan motor sampah diangkut ketempat depo guna pengosongan sebagai tempat transper sampah ( container ) yang telah ditentukan.
- d) Setelah pengosongan di tempat pembuangan akhir ( TPA ) sampah.



- 2) Pengumpulan sampah melalui system pemindahan di transfer depo ( container ) melalui system sebagai berikut :
  - a) Kendaraan pengangkut sampah langsung menuju lokasi pemindahan di transfer depo ( container ) untuk mengangkut sampah ke tempat pembuangan akhir ( TPA )
  - b) Dari tempat pembuangan akhir ( TPA ) kembali ke tempat transper depo ( container ) untuk pengambilan rit berikutnya.



### ***Pembuangan Akhir***

Persyaratan umum dan teknis lokasi dengan menggunakan metode pembuangan akhir sampah dapat dilakukan sebagai berikut :

- 1) Penimbungan terkendali pengolahan
- 2) Lahan urung saniter termasuk pengolahan
- 3) Penimbungan sampah untuk daerah pasang surut dengan system kolam

Mamuju, 5 Januari 2017

KEPALA,

**HAMDHAN MALIK, S. STP**










Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip. 19750927 199511 1 003





**BAGAN ALIR PROSES**  
**STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN**  
**PENGELOLAAN TEHNIK DAN PERSAMPAHAN KABUPATEN MAMUJU**

No	Proses / Kegiatan	P e m r o s e s			Dokumen
		Pemohon	DLHK	TPA	
A	B	c	D	E	F
1.	Pengajuan Masyarakat pelanggan Sampah Kebersihan				Pengisian biodata pelanggan
2.	a. Pelanggan menyiapkan wadah tempat sampah b. Pelanggan memilah jenis sampah. yang dihasilkan dimasukkan ketempat sampah yang telah disediakan				Wadah tempat sampah di tempatkan berada di depan rumah yang mudah terjangkau dengan tidak mengganggu fasilitas umum
3.	a. Pengangkutan Sampah dengan menggunakan mobil sampah b. Pengangkutan Sampah secara langsung ( door to door ) atau sampah Luar biasa / Hasil Kerja Bakti				Sampah yang diangkut langsung di bawah ke tempat pembuangan akhir ( TPA )
4.	a. Pengangkutan Sampah dengan menggunakan Motor Fukuda Sampah b. Pengangkutan Sampah secara langsung ( door to door ) atau sampah Luar biasa / Hasil Kerja Bakti				Sampah yang diangkut langsung di bawah ke tempat pembuangan ( Container ) yang telah di tempatkan di beberapa titik
5.	Pengangkutan mobil sampah dengan melakukan pembongkaran di tempat pembuangan akhir ( TPA ) sampah				Tempat Pembuangan Akhir ( TPA ) Adi - Adi Desa Botteng Kec. Simboro
6.	Melakukan pembersihan atas Armada Mobil / Motor Fukuda pengangkut sampah dan melaporkan aktifitas rutin kepada pengawas				Armada di istirahatkan khusus mobil di parkir di halaman Kantor dan Motor Fukuda di masing - masing driver

Mamuju, 5 Januari 2017

K E P A L A,

**HAMDHAN MALIK, S. STP**

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip. 19750927 199511 1 003

DOKUMENTASI

BAGIAN HUKUM

SETWILKAB DATIH

MAMUJU



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU  
TAHUN 2009 NOMOR 5**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU  
NOMOR 5 TAHUN 2009**



***RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN***



## PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU

### PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU NOMOR 5 TAHUN 2009

#### TENTANG

#### RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI MAMUJU,

- Menimbang :
- a. bahwa persampahan/kebersihan merupakan salah satu segi dalam kehidupan yang perlu dipelihara, ditangani dan ditingkatkan secara terus-menerus baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat sendiri demi terwujudnya lingkungan hidup yang bersih, sehat, hijau, indah, nyaman, tertib dan rapi ;
  - b. bahwa dalam rangka menciptakan dan mewujudkan kota mamuju sebagai Ibukota Provinsi Sulawesi Barat dengan motto "**Kota Bersehati**" (Bersih, Semangat, Hijau, Aman, Tertib dan Indah), maka perlu diatur cara-cara penyelenggaraan pelayanan persampahan dan kebersihan yang selaras dengan perkembangan dan pertumbuhan pembangunan kota seluruh lapisan masyarakat secara aktif;
  - c. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 13 Tahun 1998 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 4 Tahun 1998 seri B Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2002 Nomor 9) sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan ekonomi dan pertumbuhan kota sehingga perlu diatur kembali;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
  3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
  4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3699);
  5. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
  6. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-undang RI Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);



7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4685);
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4725);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 9 Tahun 2003 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2003 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 19);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU**

**dan**

**BUPATI MAMUJU**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN / KEBERSIHAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintahan Kabupaten adalah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju yang terdiri dari Bupati beserta perangkat Daerah Otonomi lainnya sebagai badan Eksekutif Daerah;
- b. Bupati adalah Bupati Mamuju;
- c. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu dibidang Retribusi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- d. Peraturan Daerah adalah peraturan yang ditetapkan oleh Bupati dengan persetujuan bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistim Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. Dinas Tata Ruang dan Kebersihan adalah Dinas Tata Ruang dan Kebersihan Kabupaten Mamuju;
- g. Sampah adalah setiap bentuk barang padat, cair, atau gas yang dibuang atau tidak bermanfaat atau dianggap tidak bermanfaat lagi;
- h. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
- i. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang/fasilitas atau kemanfaatn lainnya yang dapat dinikmati oleh pribadi atau badan;
- j. Jasa umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan pemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi, badan atau lainnya;
- k. Tempat pembuangan sampah sementara adalah tempat sampah, tong sampah lainnya yang disediakan oleh pemerintah daerah atau pihak lain untuk menampung sampah sementara untuk diangkut ketempat pembuangan akhir;
- l. Tempat pembuangan akhir adalah tempat atau lahan yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah sebagai tempat pembuangan sampah untuk dimusnahkan atau dimanfaatkan
- m. Perizinan tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Kabupaten untuk kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan;
- n. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pungutan atau pemotongan retribusi;

- o. Masa retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Kabupaten;
- p. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SSRD, adalah surat yang oleh wajib retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke kas daerah atau ketempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Bupati;
- q. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi;
- r. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda;
- s. Surat Ketetapan Retribusi Lebih Bayar yang selanjutnya disebut SKRD'LB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang;
- t. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
- u. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kebutuhan retribusi dan untuk tujuan lain dalam rangka menentukan peraturan perundang-undangan Retribusi;
- v. Penyidik pegawai Negeri sipil selanjutnya disingkat PPNS, adalah Pegawai Negeri Sipil tertentu untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah; dan
- w. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Mamuju.

## **BAB II PEMELIHARAAN KEBERSIHAN**

### **Pasal 2**

- (1) Dalam wilayah Kabupaten Mamuju diselenggarakan kegiatan pelayanan persampahan/ kebersihan lingkungan oleh pemerintah daerah dan peran serta masyarakat.
- (2) Kegiatan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
  - a. pemeliharaan kebersihan di jalan-jalan umum, saluran-saluran dan/atau tempat lainnya di luar tempat yang sudah ditentukan;
  - b. penggunaan dan pengawasan kegiatan pemeliharaan kebersihan yang dilakukan oleh masyarakat dengan koordinasi Camat dan Kepala Desa/Lurah setempat;
  - c. pengaturan dan penetapan lokasi tempat pembuangan sampah sementara ke tempat pembuangan sampah akhir;



- d. pengangkutan sampah dari lokasi tempat pembuangan sampah sementara ketempat pembuangan akhir;
- e. pemusnahan dan pemanfaatan sampah dengan cara berwawasan lingkungan.

### **Pasal 3**

Bupati dapat mengusahakan dan/atau menampung peran serta masyarakat untuk mengadakan sarana dan prasarana persampahan/kebersihan berupa:

- a. tempat-tempat sampa di tempat umum atau di jalan umum yang dipandang perlu;
- b. tempat pembuangan sampah sementara, tempat pembuangan akhir, tempat-tempat mandi, WC umum pada tempat-tempat tertentu;
- c. saluran-saluran air untuk pembuangan air kotor, tempat-tempat mandi, cuci dan WC umum atau pembuangan lainnya yang dianggap perlu;
- d. angkutan sampah dari lingkungan tempat pembuangan sampah sementara.

### **Pasal 4**

- (1) Setiap pemilik persil dalam wilayah Kabupaten Mamuju, baik sebagai tempat umum bertanggung jawab atas kebersihan bangunan, atau kebersihan lingkungan serta tempat-tempat di sekitarnya.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemakai persil wajib menyediakan tempat sampah (tong sampah) di lingkungan persilnya dan diletakkan pada tempat yang mudah diambil oleh petugas kebrsihan.
- (3) Dalam setiap kendaraan baik sebagai angkutan umum atau angkutan pribadi wajib menyediakan tempat sampah.
- (4) Setiap kendaraan yang mengangkut bahan timbunan atau bahan bangunan wajib memperhatikan kebersihan jalanan umum yang dilewati.
- (5) Setiap pedagang yang mentap maupun yang menjajakan barang dengan cara dijinjing, dipikul atau didorong serta pedagang kaki lima wajib menyediakan tempat sampah yang memadai untuk menampung sampah yang dihasilkannya.

### **Pasal 5**

- (1) Setiap penyelenggaraan keramaian umum berkewajiban membersihkan sampah yang ditimbulkan sebagai akibat dari penyelenggaraan keramaian tersebut.
- (2) Pekerjaan pembersihan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh petugas Pemerintah daerah atas permintaan penanggung jawab acara dengan beban biaya sebesar yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini



### **BAB III PEMBUANGAN SAMPAH**

#### **Pasal 6**

- (1) Untuk menampung pembuangan sampah dari persil dimaksud dalam pasal 4 Pemerintah Daerah menyediakan tempat pembuangan sampah akhir.
- (2) Pemerintah daerah memberikan pelayanan pengangkutan sampah dari tempat-tempat pembuangan sampah sementara ke tempat pembuangan sampah akhir.
- (3) Pembuangan sampah dari persil ke tempat pembuangan sementara dilakukan oleh masyarakat sendiri dan koordinasi dari pemerintah di tingkat Desa/Kelurahan.
- (4) Bagi pemilik kandang ternak besar atau kecil diwajibkan setiap hari paling lambat pukul 08.00 wita pagi sudah membuang kotoran ternak tersebut di tempat yang sudah ditentukan pemerintah daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Terhadap masyarakat yang mengangkut sampah sendiri ke tempat pembuangan akhir harus mendapat izin dari pejabat yang ditunjuk oleh pemerintah daerah.
- (6) Tata cara dan waktu pelaksanaan pembuangan sampah yang dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati

### **BAB IV LARANGAN**

#### **Pasal 7**

- (1) Dilarang membakar sampah di pekarangan atau di tempat-tempat yang dapat menimbulkan kebakaran atau mengganggu lingkungan sekitar kecuali di tempat pembakaran sampah yang telah disediakan dan/atau telah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Dilarang membuang sampah di jalan-jalan, di tempat-tempat umum, selokan, pantai, sungai, kuburan, halaman rumah/bangunan atau tempat lainnya yang bukan tempat untuk membuang sampah.
- (3) Setiap orang atau badan dilarang menumpuk bahan bangunan atau benda-benda lainnya dipinggir jalan umum.
- (4) Jika terpaksa menumpuk bahan bangunan dimaksud pada ayat (3) diberikan setelah yang bersangkutan diberikan izin dari pejabat yang berwenang paling lama 12 (dua belas) jam dan setelah itu penumpukan bahan bangunan dimaksud sudah selesai dipindahkan ke tempat lain.
- (5) Penumpukan bahan bangunan atau benda-benda lainnya sebagaimana telah diatur pada ayat (4) harus diberi tanda peringatan berupa bendera merah.

- (6) Setiap kendaraan yang mengangkut timbunan atau bahan bangunan dilarang meninggalkan tanah timbunan atau bahan bangunan baik karena terjatuh atau karena ikut pada roda ban pada jalan yang dilewati

## **BAB V NAMA OBYEK DAN SUBYEK RETRIBUSI**

### **Pasal 8**

- (1) Dengan nama Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dipungut retribusi atas setiap pelayanan persampahan/kebersihan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Mamuju.
- (2) Obyek Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan adalah pemberian jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah yang meliputi pengumpulan, pengangkutan dan pembuangan / pemusnahan sampah.
- (3) Pengecualian dari obyek retribusi adalah :
- a. pelayanan kebersihan jalan umum;
  - b. pelayanan kebersihan taman, ruangan untuk umum;
  - c. pelayanan kebersihan riol/kanal
- (4) subyek retribusi adalah orang pribadi yang memperoleh pelayanan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### **Pasal 9**

Retribusi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan digolongkan sebagai retribusi jasa umum.

## **BAB VI STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF**

### **Pasal 10**

- (1) Atas jasa penyelenggaraan kegiatan pelayanan persampahan/kebersihan lingkungan sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Pemerintah Kabupaten Mamuju memungut retribusi.
- (2) Besarnya retribusi yang dimaksud pada ayat (1) setiap bulannya ditetapkan sebagai berikut :
- |    |                       |     |        |
|----|-----------------------|-----|--------|
| a. | Rumah tempat tinggal  | Rp. | 5.000  |
| b. | Kantor-kantor         |     |        |
|    | 1. Kantor Pemerintah  | Rp. | 20.000 |
|    | 2. Kantor swasta      | Rp. | 10.000 |
|    | 3. Rumah sakit        | Rp. | 25.000 |
| c. | Hotel melati          | Rp. | 30.000 |
| d. | Hotel bintang         | Rp. | 50.000 |
| e. | Penginapan dan wisma  | Rp. | 20.000 |
| f. | Rumah makan           | Rp. | 20.000 |
| g. | Toko                  | Rp. | 10.000 |
| h. | Kios                  | Rp. | 5.000  |
| i. | Perbengkelan/Revarasi | Rp. | 6.000  |
| j. | Usaha-usaha lainnya   |     |        |

1. Salon	Rp.	5.000
2. Tukang cukur	Rp.	3.000
3. Gudang	Rp.	10.000
4. Sampah luar biasa per m <sup>3</sup>	Rp.	5.000
5. Kawasan pelabuhan	Rp.	100.000
6. Usaha meubel	Rp.	5.000

- (3) Dikecualikan dari pengenaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- pedagang kaki lima (PKL), pedagang di dalam pasar, terminal dan kawasan pantai retribusinya dipungut setiap hari sebesar Rp.500,- (lima ratus rupiah);
  - pedagang kaki lima (PKL) di luar pasar dipungut retribusinya tiap hari sebesar Rp.200,- (dua ratus rupiah);
  - keramaian yang bersifat insidental dan sosial retribusinya dipungut untuk sekali pertunjukan sebesar Rp.50.000,- (lima puluh ribu rupiah).
- (4) Terhadap orang atau badan yang melakukan penumpukan bahan bangunan sebagaimana dimaksud pasal 7 ayat (4) dikenakan retribusi sebesar Rp.20.000 (dua puluh ribu rupiah) perhari.
- (5) Setiap penerimaan dari hasil retribusi dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) merupakan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan harus di setor ke Kas Daerah Kabupaten Mamuju.
- (6) Tanda pungutan yang dilakukan oleh pemerintah daerah dengan bentuk dan ukuran yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

## **BAB VII MASA RETRIBUSI DAN SAAT RETRIBUSI**

### **Pasal 11**

Masa retribusi pelayanan / persampahan adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan atau ditetapkan lain oleh Bupati.

### **Pasal 12**

Saat retribusi pelayanan terutang adalah pada saat diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan

## **BAB VIII TATA CARA PEMUNGUTAN**

### **Pasal 13**

- Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.
- Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

## **BAB IX SANKSI ADMINISTRASI**

### **Pasal 14**

Wajib retribusi yang tidak dapat membayar pada waktunya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dari retribusi yang terutang ditagih dengan menggunakan STRD.

### **Pasal 15**

- (1) Setiap orang atau badan yang membuang sampah di tempat terlarang dikenakan denda sebesar Rp.50.000,- (lima puluh ribu rupiah).
- (2) Terhadap kendaraan angkutan yang melakukan pelanggaran pasal 7 ayat (6) dikenakan denda sebesar Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah) per hari.

## **BAB X TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI**

### **Pasal 16**

- (1) Pengeluaran surat teguran / peringatan / surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempoh.
- (2) Dalam jangka 7 (tujuh) hari tanggal surat teguran / peringatan / surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk.

## **BAB XII PENYIDIKAN**

### **Pasal 17**

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan pemerintah Kabupaten diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan Tindak Pidana Pelanggaran Peraturan Daerah, sebagaimana dimaksud Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Wewenang penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah:
  - a. menerima, mencari, mengungkapkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana dibidang retribusi agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
  - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan bahan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana retribusi;
  - c. meminta keterangan atau barang bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana retribusi;
  - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain yang berkenaan dengan tindak pidana di bidang retribusi;



- e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan barang bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain, serta melakukan penyitaan barang bukti;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana dibidang retribusi;
  - g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud huruf e;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana retribusi;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan;
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana dibidang retribusi menurut ketentuan hukum.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan kepada penuntut umum sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

### **BAB XIII KETENTUAN PIDANA**

#### **Pasal 18**

- (1) Wajib retribusi yang tidak melaksanakan kewajiban keuangan daerah diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah retribusi terutang.
- (2) Tindak pidana yang dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

### **BAB XIV KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 19**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah mengenai pelaksanaannya

#### **Pasal 20**

Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 13 Tahun 1998 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2002 (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2002 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 21**

Peraturan Daerah mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju.

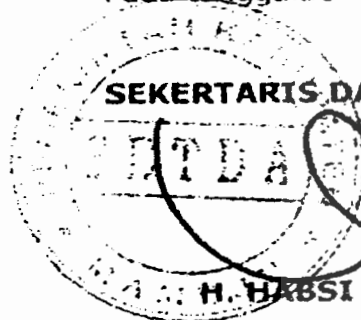
Ditetapkan di Mamuju  
Pada Tanggal, 16 Pebruari 2009

**BUPATI MAMUJU**

Cap / ttd

**H. SUHARDI DUKA**

Diundangkan di Mamuju  
Pada tanggal 16 Pebruari 2009



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU  
TAHUN 2009 NOMOR 5**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU**  
**NOMOR 5 TAHUN 2009**  
**TENTANG**  
**RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN / PERSAMPAHAN**

**I. PENJELASAN UMUM**

Bahwa perkembangan pembangunan daerah Kabupaten Mamuju sebagai ibukota provinsi Sulawesi Barat serta kemajuan teknologi membawa pengaruh meningkatnya kualitas kehidupan masyarakat dengan berbagai dampaknya sehingga perlu diimbangi dengan usaha-usaha kebersihan, kesehatan dan keindahan, yang mampu memporong peranan dan partisipasi aktif pemerintah maupun masyarakat dalam rangka mewujudkan kota Mamuju sebagai kota "BERSEHATI" (bersih, semangat, hijau, aman, tertib dan indah)

Bahwa salah satu usaha pemerintah Kabupaten Mamuju meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, khususnya dalam menanggulangi masalah kebersihan/persampahan, memerlukan adanya dana yang cukup besar dan oleh karena itu perlu adanya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan kebersihan/persampahan yang merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah daerah dan masyarakat.

Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 2 Tahun 1987 tentang Penyelenggaraan Kebersihan dan Pungutan Retribusi Sampah / Kotoran Dalam Wilayah Kabupaten Mamuju dalam pelaksanaannya dipandang tidak efektif karena sistim dan cara kerja dari Peraturan Daerah ini menaganut sistim pasif.

Dsamping itu Peraturan Daerah tersebut dipandang tidak sesuai dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1987 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan karena itu Peraturan Daerah tersebut perlu di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi dan sebagai penggantinya disusun Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dalam wilayah Kabupaten Mamuju sesuai dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup Jelas
- Pasal 2 : Yang dimaksud dengan cara-cara yang memadai seperti membakar, menimbun/tanam dan mendaur ulang.
- Pasal 3 : Cukup Jelas
- Pasal 4 : Setiap pemakai persil pada prinsipnya harus membuang sendiri sampahnya ketempat pembuangan sementara (TPS) sedang pembuangan sampah dari dari tempat pembuangan sampah sementara (TPS) ke tempat pembuangan akhir dilaksanakan oleh Dinas Kebersihan dan Tata Ruang dalam hal ini Pemerintah Daerah berhak atas Pelayanan Persampahan / Kebersihan atas jasa yang berikan tersebut. Peran serta masyarakat bersifat tidak mengikat dan dapat berupa dana yang nantinya dapat diwujudkan berupa sarana dan prasarana persampahan/kebersihan.
- Pasal 5 : Tempat sampah hendaknya ditempatkan pada tempat yang terjangkau dan dapat/mudah dilihat.
- Pasal 6
- Ayat (1) : Pematus Persil adalah pemakai atau pengguna persil.
- Ayat (2) : Cukup Jelas
- Ayat (3) : Cukup Jelas
- Ayat (4) : Cukup Jelas
- Pasal 7
- Ayat (1) : Cukup Jelas
- Ayat (2) : Petugas Pernerintah Daerah dalam hal ini adalah petugas dari Dinas Kebersihan dan Tata Ruang
- Pasal 8
- Ayat (1) : Cukup Jelas
- Ayat (2) : Cukup Jelas
- Ayat (3) : Cukup Jelas
- Ayat (4) : - Rumah kandang besar meliputi kerbau dan sapi sedangkan,  
- Rumah kandang kecil meliputi kambing, rusa dan babi
- Pasal 9 s/d 22 : Cukup jelas

## TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU NOMOR 5



## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Lingkungan hidup yang baik dan sehat merupakan Hak Asasi Manusia setiap warga negara Indonesia, Ketersediaan sumber daya alam secara kuantitas ataupun kualitas tidak merata sedangkan kegiatan pembangunan membutuhkan Sumber daya alam yang semakin meningkat. Kegiatan pembangunan yang tidak memperhatikan prinsip-prinsip keberlanjutan mengandung resiko terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan. Pemnggunaan sumber daya alam harus selaras, serasi dan seimbang dengan fungsi lingkungan hidup.

Dalam menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan diharmonisasikan sehingga diharapkan kegiatan-kegiatan yang direncanakan mampu diwujudkan. Harmonisasi dan sinergitas yang tercipta merupakan kunci membuat keseimbangan, menjaga kelestarian dan menghadapi tantangan penurunan kualitas lingkungan di Kabupaten Mamuju.

#### 4.1 Visi dan Misi SKPD

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh instansi pemerintah, merupakan cara pandang jauh ke depan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Untuk itu sejalan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju maka visi yang ingin dicapai sebagai bentuk kinerja penyelenggaraan pemerintah Kabupaten adalah

### ***"Mamuju Ramah Lingkungan 2021"***

Makna kata kunci dalam pernyataan Visi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju adalah sebagai berikut :

- a. **Ramah Lingkungan** adalah segala sesuatu yang tidak menyebabkan kerusakan lingkungan baik itu tindakan, keputusan, inovasi, program dan semua hal yang menyangkut lingkungan. Sehingga bumi dan alam sekitar kita tetap terjaga;

Permasalahan lingkungan hidup sebagai dampak negatif kegiatan pembangunan harus diselesaikan dengan upaya-upaya yang sistematis dan komprehensif yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan (Stakeholder). Oleh karenanya Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju perlu merumuskan langkah – langkah atau upaya-upaya yang dapat mengatur keutuhan unsur-unsur perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta penguatan upaya pengendalian lingkungan hidup, instrumen pencegahan pencemaran dan / atau perusakan lingkungan hidup. Demokrasi lingkungan dan kelembagaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan yang lebih efektif dan responsif melalui **MISI** sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pengendalian Pencemaran dan Perusakan serta Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan
2. Mewujudkan Upaya Penataan dan penataan Lingkungan Hidup Serta Peningkatan Sistem Informasi SDA dan LH
3. Meningkatkan Kebersihan Kota yang berwawasan lingkungan
4. Mewujudkan Penyelenggaraan Pelayanan Prima

#### **4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan**

Berdasarkan Visi Misi yang telah ditetapkan, maka tujuan dan sasaran pelayanan yang akan dicapai oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju adalah sebagai berikut :

Berdasarkan Visi Kabupaten Mamuju yaitu "Mewujudkan Mamuju Yang Maju, Sejahtera dan Ramah", *Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan* adalah instansi yang ditugasi dan bertanggungjawab atas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Mamuju berupaya mewujudkan cita-cita luhur dalam visi tersebut. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju dengan tugas dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup akibat kegiatan pembangunan di semua sektor yang dapat mengakibatkan kerusakan dan pencemaran lingkungan di Kabupaten Mamuju. Oleh karena itu Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju membuat Rencana Strategis Satuan Perangkat Kerja Daerah (Renstra SKPD) Tahun 2016 - 2021.

## **I.2. Landasan Hukum**

Dasar hukum penyusunan Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju Tahun 2017-2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2440, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);



5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun



- 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
  14. Permen LH No. 20 Tahun 2008 Tentang Petunjuk teknis standar pelayanan minimal Bidang lingkungan hidup daerah provinsi Dan daerah kabupaten/kota
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994);
  17. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Mamuju;
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 5 tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mamuju Tahun 2016-2021
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);

20 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Mamuju

### I.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis ini disusun dengan maksud sebagai berikut:

1. Sebagai wujud penjabaran RPJMD Kabupaten Mamuju tahun 2016-2021 lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan ;
2. Sebagai acuan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju dan stakeholder terkait dalam menentukan prioritas program lima tahun ke depan (2016-2021) yang selanjutnya menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Lngkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju;
3. Memudahkan seluruh aparatur pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan serta masyarakat dan instansi terkait lainnya untuk menilai program Dinas Lingk ungan Hidup dan Kebersihan selama lima tahun ke depan.

Sedangkan tujuan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju Tahun 2016-2021 adalah:

1. Sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja Tahunan) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju dan pedoman program periode tahun 2016 - 2021 ;
2. Menyediakan tolok ukur dalam melaksanakan evaluasi kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju tahunan;
3. Memudahkan pemahaman aparatur SKPD dan masyarakat Kabupaten Mamuju serta pimpinan daerah dalam menyusun program secara terpadu lingkup SKPD dan antar SKPD dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Mamuju;
4. Menjadi arah pembangunan yang ingin dicapai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kab. Mamuju dalam menunjang pembangunan Pemerintah Kabupaten Mamuju dalam kurun waktu 5 tahun.



**PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 01 Kab. Mamuju

**SURAT PERJANJIAN KERJA**

Pada hari ini, Senin 02 Januari 2017 kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Hamdhan Malik, S.STP  
Tempat/Tgl Lahir : Ujung Pandang, 27 September 1975  
Pekerjaan : Kepala Dinas

Dalam hal ini berstatus sebagai Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dan Bertindak sebagai Pihak Pertama.

2. Nama : AHMAD S  
Nip :  
Jabatan : PENYAPU (PASAR BARU)

Dalam hal ini berstatus Tenaga Kontrak Waktu Terbatas pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dan Bertindak sebagai Pihak Kedua.

Kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan ikatan perjanjian kerja yang diatur dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**Pasal I**

**Beban Kerja**

Dalam mendukung tercapainya visi misi Kepala Daerah periode 2016-2021 dalam hal Mamuju Mapaccing maka dengan ini memberi tugas pada Pihak Kedua sebagai berikut :

1. Penyapu Jalan memiliki waktu kerja sebagai berikut :
  - Pagi : Pukul. 06.00 Wita s.d Selesai.
  - Sore : Pukul 15.00 Wita s.d Selesai.
2. Sopir Mobil dan Pembantu memiliki waktu kerja sebagai berikut :
  - Dimulai dari Pukul 03.30 Wita s.d Selesai.
3. Sopir Motor Fukuda dan Pembantu memiliki waktu kerja sebagai berikut :
  - Dimulai dari Pukul 05.30 Wita s.d Selesai.
4. Operator alat berat dan pembantunya memiliki waktu kerja sebagai berikut :

- Dimulai dari pukul 09.00 Wita s.d Selesai.
- 5. Penjaga TPA memiliki waktu kerja sebagai berikut :
  - Dimulai dari pukul 08.00 Wita s.d Selesai.
- 6. Kolektor memiliki waktu kerja : Dari Tgl 5 di awal bulan hingga Tgl 25 setiap bulannya.

## Pasal II

### Honorarium Pekerja Kebersihan

Petugas kebersihan mendapatkan honorarium dengan besaran berbeda-beda sesuai dengan beban tugas yang di berikan, adapun honorarium yang diterima petugas kebersihan sebagai berikut :

1. Penyapu jalan mendapat honorarium sebesar : Rp. 1.010.000,-
2. Sopir Mobil mendapat honorarium sebesar : Rp. 1.100.000,-
3. Pembantu Sopir Mobil mendapat Honorarium sebesar : Rp. 1.050.000,-
4. Sopir Fukuda mendapat honorarium sebesar : Rp. 1.050.000,-
5. Pembantu sopir fukuda mendapat honorarium sebesar : Rp. 1.010.000,-
6. Operator alat berat mendapat honorarium sebesar : Rp. 1.100.000,-
7. Pembantu Operator alat berat mendapat honorarium sebesar : Rp. 1.050.000,-
8. Penjaga TPA mendapat honorarium sebesar : Rp. 1.050.000,-

## Pasal III

### Sanksi

Apabila dikemudian hari terdapat laporan adanya kelalaian atas tugas dan kehadiran maka dengan ini siap dikeluarkan oleh Pihak Pertama.


Demikian surat perjanjian kerja ini dibuat dan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Mamuju, 02 Januari 2017

Pihak Pertama

Hamdhan Malik, S.STP

Pihak Kedua,

  
AHMAD S