

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**PERANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN**

**KOTA PEKANBARU**

**DALAM PENGELOLAAN SAMPAH DI KECAMATAN TAMPAN**

**SKRIPSI**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat*

*Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu Bidang Ilmu Sosial Program Studi  
Ilmu Pemerintahan Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*

*Universitas Islam Riau*

**DAHLIA**

**NPM : 157310060**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2020**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**PERSETUJUAN SKRIPSI**

**N a m a** : Dahlia  
**NPM** : 157310060  
**Program Studi** : Ilmu Pemerintahan  
**Jenjang Pendidikan** : Strata Satu (S1)  
**Judul Skripsi** : Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan.

Format sistematika dan pembahasan masing-masing materi dalam riset penelitian ini telah dipelajari dan dinilai relatif telah memenuhi syarat ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk disidangkan/munaqosahkan.

Pekanbaru, 12 Desember 2020

Pembimbing I

Turut Menyetujui

Program Studi Ilmu Pemerintahan

Ketua

**Dr. Ranggi Ade Febrian, S.IP., M.Si**

**Dr. Ahmad Fitra Yuza., S. IP., MA**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI**

Nama : Dahlia  
NPM : 157310060  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)  
Judul Skripsi : Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan.

Naskah skripsi ini secara keseluruhan dinilai, relative telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

Pekanbaru, 12 Desember 2020

Ketua

**Dr. Ahmad Fitra Yuza., S. IP., MA**

Sekretaris,

**Sylvina Rusadi, S. Sos, M.IP**

Anggota

**Yendri Nazir, S. Sos, M.Si**

Mengetahui

Wakil dekan I

**Indra Syafri, S.Sos., M.Si**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**




---

**BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI**

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: 1207 /UIR-Fs/Kpts/2020 tanggal 21 Oktober 2020 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 22 Oktober 2020 jam 09.00 – 10.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Dahlia  
NPM : 157310060  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : **PERANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN DALAM PENGELOLAAN SAMPAH DI KECAMATAN TAMPAN KOTA PEKANBARU.**

Nilai Ujian : Angka : " **81,43** " ; Huruf : " **A-** "  
Keputusan Hasil Ujian : Lulus / Tidak Lulus / Ditunda  
Tim Penguji :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Ahmad fitra Yuza, MA	Ketua	1. 
2.	Rijalul Fikri, S.Sos., MA.	Sekretaris	2. 
3.	Yendri Nazir, S.Sos., M.Si.	Anggota	3. 

Pekanbaru, 22 Oktober 2020  
An. Dekan,

**Indra Safri, S.Sos., M.Si.**  
Wakil Dekan I Bid. Akademik



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : Dahlia  
NPM : 157310060  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)  
Judul Skripsi : Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan.

Naskah Skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan tim penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan Administratif dan Akademis, oleh karena itu dapat di sahkan sebagai Sebuah Karya Ilmiah.

Pekanbaru, 12 Desember 2020

An. Tim penguji

Sekretaris,

Ketua

**Dr. Ahmad Fitra Yuza., S. IP., MA**

**Sylvina Rusadi, S. Sos, M. IP**

Turut Menyetujui,

Wakil Dekan I

Prodi Ilmu Pemerintahan

Ketua,

**Indra Syafri, S.Sos., M.Si**

**Dr. Ranggi Ade Febrian, S. IP., M. Si**

## PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Allah SWT

Atas berkat rahmat yang telah Engkau berikan kepada hamba atas kesuksesan dan keberhasilan dalam meraih prestasi dan cita-citaku...

Karya ilmiah yang di tulis dalam bentuk naskah skripsi yang sederhana ini aku persembahkan kepada Allah SWT, dan kedua orang tuaku ayah Nasrul dan Ibu Asniar, dan juga ke dua adikku Laila Mayang Sari dan Muhammad Nur Iman yang telah banyak membantu dan mendoakan kan ku.

Berakhirnya masa studi ini bukan berakhir pula perjuanganku, melainkan ini langkah awal perjuangan menuju sukses yang baru kedepannya...

Semoga ilmu yang didapat selama masa perkuliahan baik di dalam maupun luar ruangan dapat saya gunakan dengan sebaik-baiknya dalam perjuangan saya yang baru...

**Terimakasih atas semua bantuan yang telah di berikan kepada saya...**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbilalamin dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan”.

Walaupun demikian penulis menyadari bahwa pada lembar tertentu dari naskah skripsi ini mungkin ditemukan berbagai kesalahan dan kekurangan. Untuk membenahi hal itu penulis berharap kemakluman serta masukan dari para pembaca. Melalui kata pengantar ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dorongan, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Ucapan terima kasih terutama penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H.Syafrinaldi,S.H.,MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau;
2. Bapak Dr. H. Moris Adidi Yogia,M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
3. Bapak Dr.Ranggi Ade Febrian,S.IP.,M.Si selaku Ketua Prodi Ilmu Pemerintahan;
4. Bapak Dr. Ahmad Fitra Yuza., S. IP.,MA. sebagai Pembimbing yang telah banyak memberikan masukan-masukan demi kesempurnaan penulisan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen Ilmu Pemerintahan yang ada di Fisipol yang telah mendidik dan mengajarkan saya dari yang tidak tau menjadi tau.

6. Seluruh Staf karyawan TU Fisipol yang telah membantu dalam pengurusan administrasi.
7. Teristimewa untuk kedua orang tua penulis Ayah Nasrul dan Mamak Asniar adik laila mayang sari dan nuriman dan segenap keluarga besar yang selalu setia memberikan doa dan dukungan baik moral maupun material kepada penulis sehingga bisa menyelesaikan skripsi ini.
8. Terspesial Teman-teman seperjuangan di organisasi tercinta satu angkatan HPPMSR yang saling memotivasi dan saling membangkitkan semangat dan saling sharing kepada penulis.
9. Teman-teman seperjuangan jurusan ilmu pemerintahan gilang,rocky,amri dan seluruh temen-teman kelas E angkatan 2015 yang tidak dapat menyebutkan namanya satu-persatu, yang telah banyak membantu, memberikan masukan, dan semangat kepada penulis.
10. Terima kasih juga kepada kakak-kakakku kak winda., S.IP., MSi. kak wulandari., S.Pd. dan kak Neti Asmijawati., SE. yang telah memberi tunjuk ajar selama penelitian ini berlangsung.

Atas bantuan yang telah di berikan para pihak dalam membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mengucapkan terimakasih, semoga Allah SWT melimpahkan rahmatnya kepada kita semua Aamiin

Pekanbaru, 15 Desember 2020

Penulis

Dahlia

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>PERSETUJUAN PENELITIAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	27
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	27
<b>BAB II STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR .....</b>	<b>29</b>
A. Studi Kepustakaan .....	29
1. Ilmu Pemerintahan dan Pemerintah .....	29
2. Konsep Peranan .....	31
3. Konsep Manajemen Pemerintahan .....	34
4. Konsep Pemerintahan Daerah .....	36
5. Konsep Pengelolaan .....	38
a. Pengertian Pengelolaan .....	38
b. Pengertian Pengelolaan Sampah .....	38
B. Kerangka Pikir .....	41

C. Konsep Operasional .....	43
D. Operasional Variabel .....	45
E. Teknik Pengukuran .....	46
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>49</b>
A. Tipe Penelitian .....	49
B. Lokasi Penelitian .....	49
C. Populasi dan Sampel .....	50
1. Populasi .....	50
2. Sampel .....	50
D. Teknik Penarikan Sampel .....	52
E. Jenis dan Sumber Data .....	52
F. Teknik Pengumpulan Data .....	52
G. Teknik Analisis Data .....	53
H. Jadwal Kegiatan Penelitian .....	54
<b>BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN.....</b>	<b>55</b>
A. Gambaran Umum Kecamatan Tampan.....	55
B. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Terhadap Pengelolaan Sampah.....	79
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>94</b>
A. Identitas Responden.....	94
B. Analisis Hasil Penelitian.....	97
C. Hambatan-hambatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Terhadap Pengelolaan Sampah.....	108

<b>BAB VI PENUTUP.....</b>	<b>111</b>
A. Kesimpulan.....	111
B. Saran.....	113
<b>DAFTAR KEPUSTAKAAN .....</b>	<b>115</b>



Dokumen ini adalah Arsip Miik :  
Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Jumlah Tenaga Kerja Manajerial dan Tenaga Ahli PT Godang Tua Jaya.....	15
1.2 Jumlah Armada Pengangkut Sampah di Zona 1.....	16
1.3 Data TPS dikecamatan Tampan.....	17
1.4 Jumlah Armada Pengangkut Sampah di kecamatan Tampan.....	18
I.5 Jumlah rata-rata timbunan sampah yang masuk ke TPA Muara Fajar Tahun 2018 berdasarkan pembagian Per kecamatan.....	25
II.1 Penelitian Terdahulu.....	40
II.2 Operasional Variabel Penelitian tentang Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.....	45
III.1 Jumlah Populasi dan Sampel .....	50
III.2 Jadwal Kegiatan Penelitian .....	53
V.1 Jumlah responden dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, Masyarakat dan Petugas pengangkut sampah.....	94
V.2 Jumlah responden dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, Masyarakat dan Petugas Pengangkut Sampah.....	95

V.3	Jumlah responden dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, Masyarakat dan Petugas Pengangkut Sampah.....	96
V.4.	Jawaban responden Tentang Peranan Meliputi Norma yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat.....	99
V.5	Jawaban dari Responden Tentang Peranan konsep tentang apa yang dilakukan Individu dalam masyarakat sebagai organisasi.....	102
V.6	Tanggapan responden tentang Peranan suatu prilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.....	105
V.7	Rekapitulasi tanggapan responden tentang peranan dinas Lingkungan hidup dan kebersihan kota Pekanbaru.....	107

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
I.I Mekanisme pengangkutan sampah Kota Pekanbaru oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.....	14
II.I Kerangka pikir Tentang Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam Pengelolaan Sampah di Kota Pekanbaru.....	42
IV.I Bagan susunan organisasi kecamatan Tampan.....	62
IV.II Bagan susunan organisasi dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru.....	93

## SURAT PERNYATAAN

Saya Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta ujian Konferehensif Skripsi yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dahlia  
NPM : 157310060  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)  
Judul Skripsi : Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian konferehensif ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah Skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dengan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik, dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas.
3. Bahwa, apabila kemudian hari ditemukan dan terbukti secara syah bahwa saya melanggar dan belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian konferehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 02 September 2020  
Pelaku Pernyataan

Dahlia

**PERANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEBERSIHAN KOTA PEKANBARU DALAM PENGELOLAAN  
SAMPAH DI KECAMATAN TAMPAN**

**ABSTRAK**

**DAHLIA**

Kata Kunci :Sampah, Peranan, Dinas Lingkungan Hidup

Penelitian ini dilatar belakangi oleh fenomena yang ditemukan dalam melakukan pra survey di lapangan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan, dan untuk mengetahui hambatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan, Adapun kegunaan dari penelitian adalah diharapkan bisa memberikan tambahan ilmu pengetahuan kepada penulis mengenai Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan, dan memberikan gambaran umum tentang peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Di Kecamatan Tampan, terutama tentang pengelolaan sampah serta hasil penelitian ini dapat menjadi masukan bagi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kuantitatif, yaitu menerangkan dan menguraikan serta menganalisa data yang diperoleh dengan cara wawancara, kuesioner, dan observasi terhadap fenomena-fenomena mengenai Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru. Proses penarikan sampel dalam penelitian ini yaitu Kepala bidang pengelolaan sampah, Petugas kebersihan, Masyarakat. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah kuesioner, wawancara, observasi dan dokumentasi dengan teknik analisa data kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara keseluruhan berdasarkan hasil penelitian tentang Peranan dinas lingkungan Hidup dan Kebersihan Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru berada pada kategori Cukup Berperan hal ini dikarenakan pada pelaksanaannya masih belum mencapai hasil maksimal dikarenakan di Kecamatan Tampan masih terdapat beberapa tumpukan –tumpukan sampah.

# **ROLE OF ENVIRONMENTAL SERVICES AND CLEANLINESS IN WASTE MANAGEMENT IN DISTRICT TAMPAN KOTA PEKANBARU**

## **ABSTRACT**

**DAHLIA**

Keywords: garbage, role, environmental service

This research is motivated by the phenomena found in conducting pre-survey in the field. This study aims to determine the Role of the Department of Environment and Hygiene in Waste Management in the Tampan District of Pekanbaru City, and to determine the obstacles of the Department of the Environment and Cleanliness in Waste Management in the Tampan District of Pekanbaru, The usefulness of the research is expected to provide additional knowledge to writer about the Role of the Office of Environment and Cleanliness in Waste management in the District of Tampan, Pekanbaru City, and provides an overview of the role of the Department of Environment and Cleanliness of the City of Pekanbaru in the City of Pekanbaru in the District of Tampan, especially regarding waste management and the results of this study can be input for the Office of the Environment and Cleanliness in Waste Management in the Tampan District, Pekanbaru City. The method used in this study uses quantitative descriptive methods, namely explaining and describing and analyzing data obtained by interviews, questionnaires, and observations of phenomena regarding the Role of the Department of Environment and Cleanliness of the City of Pekanbaru . The process of sampling in this study is the Head of waste management, janitor, community. Data collection techniques used were questionnaires, interviews, observations and documentation with qualitative data analysis techniques. The results of this study indicate that overall, based on the results of research on the Role of the Environmental and Hygiene Office in Waste Management in the Tampan District, Pekanbaru City is in the category of Fair Role, this is because the implementation still has not reached maximum results because in the District of Tampan there are still several piles rubbish.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berkedaulatan rakyat dengan dasar pancasila sebagai ideologi Negara, Dasar Negara, Falsafah bangsa dan Negara adalah merupakan prinsip dasar dan landasan pijak bagi seluruh potensi dan komponen. Dalam mewujudkan cita-cita bangsa sebagaimana yang tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, serta ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka untuk mencapai tujuan Negara tersebut diperlukan adanya pemerintahan.

Pemerintahan adalah orang atau sekelompok orang atau lebih yang diberikan legitimasi keabsahan untuk mewujudkan kekuasaan Negara dan dilengkapi alat-alat kelengkapan Negara, yang mana dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibentuklah suatu lembaga ataupun birokrasi yang disebut dengan pemerintahan.

Untuk meringankan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, maka dipisahkanlah pemerintahan sesuai dengan kebutuhan Negara yakni pemerintah pusat dan pemerintahan daerah yang mana di jelaskan dalam

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Pasal 9 ayat 1 ‘‘Urusan Pemerintahan terdiri atas urusan pemerintahan absolut, urusan pemerintahan konkuren, dan urusan pemerintahan umum’’ dalam urusan pemerintahan konkuren pasal 12 ayat 2 ‘‘urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat 2 meliputi:

- a. Tenaga kerja
- b. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
- c. Pangan
- d. Pertanahan
- e. **Lingkungan hidup**
- f. Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- g. Pemberdayaan masyarakat dan desa
- h. Pengendalian penduduk dan keluarga berencana
- i. Perhubungan
- j. Komunikasi dan informatika
- k. Koperasi, usaha kecil, dan menengah
- l. Penanaman modal
- m. Kepemudaan dan olahraga
- n. Statistik
- o. Persandian
- p. Kebudayaan
- q. Perpustakaan dan Kearsipan

Undang –Undang nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, salah satu urusan Pemerintah Daerah adalah Pelayanan bidang pengelolaan lingkungan hidup. Arti penting yang terkandung dalam pengelolaan lingkungan hidup ini adalah adanya upaya terpadu untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup yang meliputi kebijaksanaan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pemulihan, pengawasan, dan pengendalian lingkungan hidup.

Dalam lampiran undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah menjelaskan dalam pelaksanaan otonomi, daerah harus mampu menyelesaikan permasalahan yang ada di daerahnya masing-masing. Dalam pembagian urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan tata ruang memiliki sub urusan di antaranya tentang persampahan. Di kota Pekanbaru masalah persampahan sudah diatur dalam peraturan daerah nomor 8 tahun 2014 tentang pengelolaan sampah.

Saat ini pengelolaan sampah di kota pekanbaru tahun 2019 yang ditangani oleh Dinas Lingkungan Hidup hanya menangani dua kecamatan saja yaitu rumbai dan rumbai pesisir , diluar kecamatan tersebut ada dua PT besar yang membantu pengelolaan sampah di kota pekanbaru yaitu PT Samhana Indah dan PT Godang Tua Jaya.

Berdasarkan surat edaran dari walikota pekanbaru nomor 1 tahun 2018, tertanggal 16 juli 2018 tentang aksi bersih kota pekanbaru, dalam surat tersebut seluruh masyarakat di pekanbaru diimbau untuk menciptakan kota pekanbaru menjadi kota yang bersih, sehat, tertib, aman, nyaman dan asri. Isi surat tersebut juga ditujukan agar masyarakat pekanbaru bisa mentaati Peraturan Daerah nomor 8 tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah, isi surat tersebut terdapat beberapa poin penting diantaranya poin pertama, setiap orang wajib menyediakan tempat sampah, kedua membuang sampah pada tempat, dan waktu yang ditentukan yaitu pukul 19.00 wib sampai 05.00 wib, ketiga masyarakat pekanbaru dilarang untuk membuang sampah sembarangan di jalan, taman dan tempat umum, sungai,

kolam, dan daerah sempadan, selanjutnya dilarang membakar sampah yang dihasilkan oleh rumah tangga yang tidak sesuai dengan persyaratan teknis pengolahan sampah, membuang, menumpuk, menyimpan sampah di jalan, jalur hijau, taman, kali, hutan, sungai, hutan lindung, fasilitas umum dan tempat lainnya. Membuang sampah dari kendaraan ke tempat-tempat yang di larang, Membuang sampah diluar tempat atau lokasi pembuangan yang telah ditetapkan lalu mengelola sampah yang diakibatkan pencemaran dan/ perusakan lingkungan. Mengangkut sampah dengan alat pengangkutan terbuka. Menggunakan ruang manfaat jalan sebagai tempat TPS yang bersifat permanen dan membuang sampah dialiran sungai. Terakhir, Bagi setiap orang yang melanggar ketentuan diatas berdasarkan Perda nomor 8 tahun 2014 tentang pengelolaan sampah maka akan dikenakan sanksi pelanggaran berupa denda sebesar Rp2.500.000 dan penindakan terhadap pelanggaran pada poin 3 tersebut mulai diberlakukan terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2018.

Terhitung kamis 1 maret 2018 pengelolaan sampah di Pekanbaru resmi diserahkan ke pihak ketiga yaitu pihak swasta penyerahan pengelolaan sampah dari pemerintah ke pihak swasta ini di karenakan keterbatasan armada dan anggaran. Dalam pengelolaan sampah di Kota Pekanbaru dibagi atas 3 zona yaitu di zona I (Kecamatan Tampan, Payung Sekaki dan Marpoyan Damai) sudah lebih dulu dikelola oleh PT Godang Tua Jaya. Kemudian zona II (Kecamatan Bukit Raya, Kecamatan Pekanbaru Kota, kecamatan sukajadi,kecamatan sail kecamatan Senapelan kecamatan Tenayan dan kecamatan Limapuluh) dikelola oleh PT Samhana Indah. Lalu zona III yang meliputi Kecamatan Rumbai dan Rumbai

Pesisir masih di kelola oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan kota pekanbaru.

Dalam menyelenggarakan pemerintahannya, daerah diberi kewenangan untuk melakukan kerja sama dengan daerah lain dan pihak ketiga, hal ini tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 Tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan usaha dalam penyediaan infrastruktur Pasal 4 (a) Kemitraan, yakni kerjasama antara pemerintah dengan Badan usaha dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan persyaratan yang mempertimbangkan kebutuhan kedua belah pihak, dalam undang-undang tersebut disebutkan Badan usaha adalah Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan usaha swasta yang berbentuk Perseroan Terbatas, badan hukum asing, atau koperasi. Pasal 5 ayat 1 pada peraturan presiden tersebut menyebutkan Infrastruktur yang dapat di kerjasamakan berdasarkan peraturan presiden ini adalah infrastruktur ekonomi dan Infrastruktur sosial. Jenis Infrastruktur ekonomi dan infrastruktur sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:

- a. Infrastruktur transportasi;
- b. Infrastruktur jalan;
- c. Infrastruktur sumber daya air dan irigasi;
- d. Infrastruktur air minum;
- e. Infrastruktur sistem pengelolaan air limbah terpusat;
- f. Infrastruktur sistem pengelolaan air limbah setempat;
- g. **Infrastruktur sistem pengelolaan persampahan;**
- h. Infrastruktur telekomunikasi dan informatika;
- i. Infrastruktur ketenagalistrikan;
- j. Infrastruktur minyak dan gas bumi dan energy terbarukan;
- k. Infrastruktur konservasi energi;
- l. Infrastruktur fasilitas perkotaan;
- m. Infrastruktur fasilitas pendidikan;
- n. Infrastruktur fasilitas sarana dan prasarana olahraga, serta kesenian;
- o. Infrastruktur kawasan;

- p. Infrastruktur pariwisata;
- q. Infrastruktur kesehatan;
- r. Infrastruktur lembaga pemasyarakatan; dan
- s. Infrastruktur perumahan rakyat.

Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pola Pembiayaan kerjasama Pemerintah Daerah Dan Swasta Dalam Pembangunan Wilayah disebutkan Kemitraan adalah Kegiatan Kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha Swasta yang bersifat padat modal, dimana sektor swasta membiayai, membangun dan /atau mengelola prasarana dan sarana, sedangkan pemerintah sebagai partner dan tetap memiliki aset baik sebagian atau seluruhnya. Dan bahwa dalam rangka meningkatkan kerjasama antara pemerintah daerah dan swasta dalam pembangunan infrastruktur, diperlukan pengaturan guna melindungi dan menjaga kepentingan masyarakat, dan badan usaha secara berkeadilan, Infrastruktur yang dapat dikerjasamakan berdasarkan Peraturan Daerah ini adalah Pembangunan wilayah Ekonomi dan Pembangunan Wilayah Sosial. Jenis Pembangunan Wilayah Ekonomi dan Pembangunan Wilayah Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:

- a. Pembangunan Wilayah Transportasi
- b. Pembangunan Wilayah Jalan
- c. Pembangunan Wilayah Sumber Daya Air dan Irigasi
- d. Pembangunan Wilayah Air Minum
- e. Pembangunan Wilayah Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat
- f. Pembangunan Wilayah Sistem Pengelolaan Air Limbah Setempat
- g. Pembangunan Wilayah Sistem Pengelolaan Persampahan**
- h. Pembangunan Wilayah Telekomunikasi dan Informatika
- i. Pembangunan Wilayah Ketenagalistrikan
- j. Pembangunan Wilayah Minyak dan Gas Bumi dan Energi Terbarukan
- k. Pembangunan Wilayah Konservasi Energi

Di kota Pekanbaru Kecamatan Tampan Merupakan salah satu kecamatan penghasil sampah terbesar karena Tampan adalah merupakan kecamatan terluas dengan luas wilayah 4.872 Km<sup>2</sup> atau sama dengan 9,46 % dari luas kota Pekanbaru dan memiliki penduduk terbanyak di kota Pekanbaru Jumlah penduduk yang tinggi terjadi karena Kecamatan Tampan Mempunyai wilayah luas di banding dengan kecamatan lainnya, yang mana penduduk Kecamatan Tampan berjumlah 175.634. Dan sebagian besar wilayahnya digunakan untuk perumahan/perkarangan, sehingga menimbulkan salah satu masalah yang mendasar yaitu masalah sosial terutama masalah penanggulangan dan pengelolaan sampah yang dihasilkan masyarakat baik secara individu maupun kelompok. Kepadatan penduduk dan tingginya tingkat aktivitas serta kurangnya kesadaran masyarakat ketika membuang tidak pada waktu jam buang, belum lagi perubahan pola konsumsi masyarakat menimbulkan bertambahnya volume, jenis dan karakteristik sampah yang semakin beragam.

Menurut Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup Pasal 1 ayat (2) adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan dan penegakan hukum.

Pengelolaan sampah selama ini di kecamatan tampan masih dirasakan belum optimal oleh masyarakat karena kurangnya armada pengangkutan sampah sehingga kinerja kerjanya di nilai lamban masih banyaknya sampah bertumpuk di

pinggir jalan besar maupun di pasar di kecamatan tampan yang belum diangkut, apalagi masalah semakin bertambah jika sampai sehari-hari sampah tidak diangkut maka sampah pun akan bertambah banyak belum baunnya yang menyengat semakin meresahkan masyarakat tumpukan sampah yang sangat banyak terlihat di area kosong diantara ruko-ruko yang berbaris di jalan Soebrantas, persisnya di depan Klinik Sansani, hanya sekitar 200 meter dari simpang Tabek Gadang. Bahkan, sampah-sampah yang menggunung, menimbulkan bau busuk itu memakan sebagian badan jalan, permasalahan semakin kompleks dan perlu di kelola secara professional berdasarkan UU RI Nomor 18 tahun 2008 dan peraturan daerah kota pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 tentang pengelolaan sampah.

Oleh sebab itu salah satu alasan saya mengambil penelitian tentang Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru yaitu masih banyaknya tumpukan sampah di beberapa titik di wilayah kecamatan tampan dengan baunya yang khas sangat mengganggu pengendara yang lewat belum lagi banjir karena saluran yang mungkin tersumbat oleh sampah sehingga keadaan jalan menjadi macet, melihat fenomena ini peran pemerintah tentu di pertanyakan.

Untuk memperoleh hasil yang terbaik dalam pelaksanaan pekerjaan pengangkutan sampah, perlu membuat satu rencana kerja keseluruhan mencakup semua aktivitas yang akan dilakukan serta metodologi, organisasi dan penjadwalan akan dipergunakan dalam pelaksanaan.

Adapun metodologi pengangkutan sampah yang dilakukan:

- a. berdasarkan kualitas pelayanan
  - 1) Pengangkutan Langsung : pengumpulan sampah yang dilakukan secara langsung dari sumber sampah maupun tempat sampah, menggunakan alat pengangkutan dari pihak operator swastanisasi, kemudian sampah langsung diangkut menuju ke TPA tanpa melalui TPS lain.
  - 2) Pengangkutan Tidak Langsung : pekerjaan pengumpulan sampah yang dilakukan dari wadahnya di tiap sumber oleh pihak operator swastanisasi, untuk dikumpulkan di suatu tempat (TPS dan atau Transfer Depo) bagi persiapan pengangkutannya ke lokasi TPA.
  - 3) Penilaian Kota Bersih dilakukan oleh pihak independen yang akan melakukan pemantauan di sejumlah titik pantau.
  - 4) Apabila di lapangan masih terdapat tumpukan sampah (di tiga Kecamatan/jalan protocol/ non protokol) di luar ritasi yang sudah ada, maka pengguna Anggaran atau direksi dapat memerintahkan penyedia jasa pengangkut sampah untuk menambah ritasi angkutan guna mengangkut sampah yang ada tersebut sampai benar-benar dalam kondisi bersih (bebas dari sampah).
  - 5) Pengangkutan sampah dengan truk harus memasang jaring agar sampah yang dibawa tidak berserakan di jalan.
  - 6) Pihak perusahaan wajib menyediakan sarana komunikasi dengan masyarakat berupa nomor telepon yang dapat dihubungi setiap saat.

- 7) Pihak perusahaan melakukan koordinasi dengan Kecamatan/kelurahan dalam menentukan wilayah pelayanan.

b. Berdasarkan Jadwal:

- 1) Jadwal pengangkutan sampah harus dipersiapkan sebelum memulai pekerjaan berdasarkan Zonasi wilayah.
- 2) Pengangkutan seluruh sampah dari TPS yang terletak pada jalur jalan protokol atau yang sejenis sudah harus diangkut ke TPA setiap hari
- 3) Penilaian Kota Bersih dilaksanakan pada pukul 09:00 dan 17:00 Wib di sejumlah titik pantau yang ditetapkan melalui SK Kepala Dinas berdasarkan kesepakatan bersama antara pengguna anggaran dan penyedia.
- 4) Apabila dilapangan masih terdapat tumpukan sampah domestic di zona 1 (3 kecamatan , jalan protokol/ non protokol) diluar ritasi yang sudah ada, maka Pengguna Anggaran atau direksi dapat memerintahkan penyedia jasa pengangkut sampah untuk menambah ritasi angkutan guna mengangkut limbah domestic yang ada tersebut sampai benar-benar dalam kondisi bersih (bebas dari sampah).
- 5) Mengangkut sampah apabila ada kegiatan dari Pemerintah Kota atau non Pemerintah yang dapat menghasilkan sampah.
- 6) Mengangkut sampah dari Sumber sampah ke TPS menggunakan becak motor.
- 7) Mengangkut sampah dari sumber sampah ke Trans Depo menggunakan Mobil PICK-up atau Becak Motor.

- 8) Melakukan pembersihan disekitar lokasi TPS pada setiap pengangkutan sampah agar tidak ada sisa sampah yang berserakan;
- 9) Sampah tidak tertumpah disekitar pewardahan dan harus masuk kepewardahan.
- 10) Untuk angkutan kendaraan rit 2 dan 3 menuju TPA waktunya dapat disesuaikan dengan kondisi setempat.
- 11) Angkutan sampah pada malam hari dilaksanakan dilokasi tertentu apabila ada tumpukan-tumpukan sampah.
- 12) Sampah harus diangkut pada hari itu juga ke TPA Muara Fajar (1x24 jam).
- 13) Jam Operasi TPA Muara Fajar pukul 07.00-24.00 istirahat jam 18.30-19.30 wib.
- 14) Apabila ada timbulan baru dan mengganggu kondisi lingkungan setempat maka sampah harus diangkut atau di laksanakan sesuai jadwal
- 15) Memberikan laporan harian pengangkutan sampah berupa laporan pengangkutan di area pelayanan kendaraan, ritasi serta rute pengangkutan sampah pada zona 1.
- 16) Semua jadwal kendaraan sudah harus di persiapan sejak mulai kontrak ditandatangani.

c. Berdasarkan Jarak dan waktu tempuh:

Jarak angkut berdasarkan kondisi lapangan dapat ditentukan 3 jarak tempuh dengan waktu perjalanan pulang pergi efektif sekitar 2-3 jam atau variable

tergantung situasi dilapangan. Jumlah ritasi setiap jenis kendaraan di perkirakan sesuai dengan analisa yang di tentukan.

d. Berdasarkan Jenis Kendaraan dan peralatan

1) Jenis kendaraan yang di gunakan ( $1 \text{ M}^3$  Sampah rata-rata memiliki berat 385 Kg) yaitu:

- Becak Motor kapasitas angkut 0,5 Ton Volume Bak  $\pm 1,3 \text{ M}^3$
- Mobil Pick Up kapasitas angkut 2 Ton, Volume Bak  $\pm 6 \text{ M}^3$
- Dumperkapasitas angkut 5 Ton Volume Bak  $\pm 8,6 \text{ M}^3$
- Dumper Besar Kapasitas angkut 7,5 Ton, Volume Bak  $\pm 21$
- Amroll truck kapasitas angkut 4 Ton, Volume Bak  $\pm 8 \text{ M}^3$

2) Pelaksanaan pekerjaan wajib mengganti kendaraan yang ada dengan kapasitas dan fungsi yang sama jika terjadi permasalahan teknis kendaraan dilapangan yang mengakibatkan terhambatnya pengangkutan sampah. Masing-masing kendaraan maksimal berumur 3 tahun untuk seluruh tipe kendaraan.

3) Pengumpulan sampah menuju TPS menggunakan Becak Motor.

4) Pengumpulan sampah menuju transfer depo menggunakan kendaraan mobil pick up dan Becak motor.

e. Berdasarkan satuan harga pembayaran

1. Kontrak pengangkutan sampah adalah harga satuan dimana pembayaran dilakukan berdasarkan volume sampah yang diangkut

tiap hari yang diakumulasikan setiap bulannya atau sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kontrak pelaksanaan.

2. Pembayaran dilakukan berdasarkan tonase sampah terangkut dari Zona 1 ke TPA Muara Fajar.
3. Plafon Anggaran yang disediakan adalah:

138 hari - 339 Ton Perhari atau 103.734 Ton selama 4.5 bulan pada tahun 2018

365 hari - 368 Ton Perhari atau 134.343 Ton selama 1 tahun pada tahun 2019

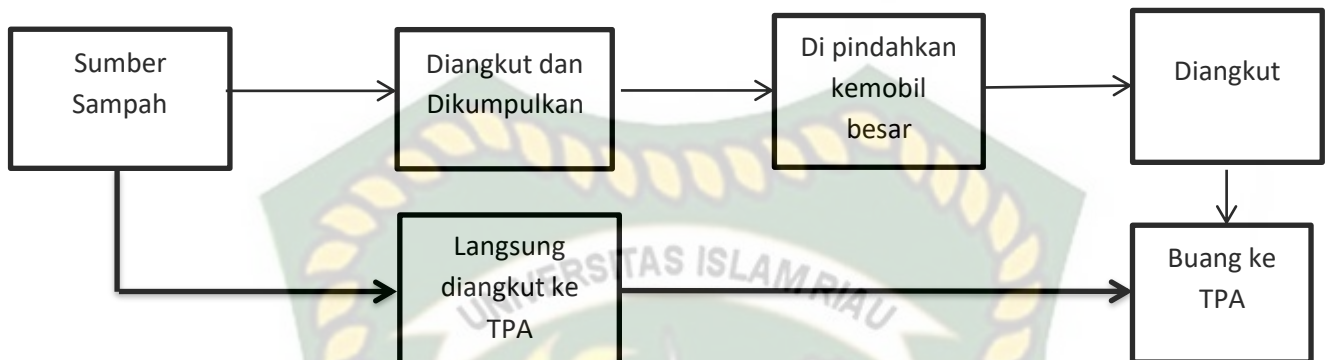
356 hari - 411 Ton Perhari atau 146.303 Ton selama 1 tahun pada tahun 2020

- Plafon Anggaran disesuaikan dengan jumlah hari waktu pelaksanaan Kontrak.

Untuk mekanisme pengangkutan sampah secara umum mereka dibagi 3 shift yaitu pagi, siang dan malam. Dan untuk mengangkut sampah armada yang digunakan ialah armada roda 6 kondisel, armada roda 4 mobil kuning dan mobil kecil L300.

Untuk mekanisme pengangkutan sampah secara singkat dapat kita lihat pada gambar di bawah ini.

**Gambar I.I**  
Mekanisme Pengangkutan Sampah Kota Pekanbaru Oleh Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan



*Sumber: Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru 2019*

Untuk pengangkutan sampah, supir dari workshop di bagi 3 shift yaitu : 1. Pagi dari jam 6-12 siang 2. Siang dari jam 1-7 malam 3. Malam dari jam 7-12 malam. Lalu dari workshop itu supir-supir itu sudah dibagi rute msing-masing menggunakan armada untuk mengambil sampah ke TPS-TPS di sepanjang rute mereka, dari TPS-TPS itu mereka langsung ke TPA pembuangan akhir dari TPA mereka kembali ke workshop, dan dalam satu mobil itu bisa dibawa dua atau tiga orang.

Di Kecamatan Tampan terdapat 23 TPS yang mana jumlah TPS ini lumayan banyak di dibandingkan Kecamatan lainnya yang berada di Kota Pekanbaru, dengan jumlah TPS nya yang lumayan banyak tentu armada yang di butuhkan untuk pengangkutan sampahnya harus lebih banyak juga sesuai dengan jumlah TPS yang akan diangkut, tapi faktanya di lapangan armada untuk pengangkutan sampah masih kurang, sehingga karena armada yang digunakan untuk pengangkutan sampah kurang berimbang kepada kinerja petugas yang bekerja mengangkut sampah jadi lamban, belum lagi kadang sampah di jalan

maupun di pasar kadang sampai 3-4 hari tidak diangkat, tentu ini sungguh memprihatinkan karena jika sampah semakin hari semakin tidak diangkat maka sampah tersebut akan semakin bertambah, belum lagi baunya jika terus tidak diangkat maka akan semakin busuk dan dapat mengganggu masyarakat.

**Tabel 1.1 Jumlah Tenaga Kerja Manajerial Dan Tenaga Ahli PT Godang Tua Jaya**

No	Jabatan	Jumlah
<b>A</b>	<b>Tenaga Kerja Manajerial</b>	
1	Direktur Utama	1
2	Direktur	1
3	Team Leader	1
4	Kepala Operasional	1
5	Asisten Operasional	1
6	Staff Operasional	1
7	Kepala Logistik & Mekanik	1
8	Kepala Administrasi	1
9	Bagian Keuangan	1
10	Staff Administrasi	1
11	Bagian Mekanik	1
12	Kepala Pool 2	1
13	Pengawas Tampan	1
14	Pengawas Marpoyan Damai	1
15	Pengawas Payung Sekaki	1
16	Pengawas di TPA	1
<b>B</b>	<b>Tenaga Ahli Pemberdayaan</b>	
1	Tenaga Ahli Pemberdayaan	1
2	Tenaga Ahli Pemberdayaan	1
<b>Jumlah</b>		<b>18</b>

*Sumber : PT Godang Tua Jaya*

Tabel diatas tentang jumlah tenaga kerja manajerial dan tenaga kerja ahli yang bekerja di PT Godang Tua Jaya yang mana mereka juga sudah mempunyai tugas menurut jabatannya masing-masing.

**Tabel 1.2 Jumlah Armada Pengangkut Sampah di Zona 1**

No	Jenis Armada	Jumlah
1	Dump Truck	24
2	Arm Roll Truck	7
3	Pick Up ISUZU	8
4	Backhoe Loader	2
5	Becak motor	6
Jumlah		47

**Sumber: PT Godang Tua Jaya 2019**

Tabel diatas menunjukkan jumlah armada yang digunakan untuk mengangkut sampah di zona satu, melihat jumlah armada diatas menunjukkan masalah sampah adalah masalah yang serius yang benar-benar harus ditangani dengan serius.

Tabel 1.3 Data TPS dikecamatan Tampan

No	Kecamatan	Lokasi TPS	Kelurahan
1	2	3	4
1	TAMPAN	Perum wadya graha II Jl.srikandi (lahan kosong)	Delima
2		Simp Jl. Delima –Jl HR subratas (pinggir jalan)	Delima
3		Simp halte bus tmp seberang jalan melur (lahan kosong)	Delima
4		Jl. Srikandi (pinggir jalan)	Delima
5		Jl. Semar (lahan kosong)	Delima
6		Simp Jl. Abadi-Jl.soekarno hatta (pinggir jalan)	Delima
7		Jl kamboja (lahan kosong)	Delima
8		Jl marsan perum rt 03 rw 06 (lahan kosong)	Sidomulyo barat
9		SMKN 4 (pinggir jalan)	Sidomulyo barat
10		Jl manggis (pinggir jalan)	Sidomulyo barat
11		Pasar purwodadi (pinggir jalan)	Sidomulyo barat
12		Depan SDN 167 (pinggir jalan)	Sidomulyo barat
13		Jl. Soekarno hatta (pinggir jalan)	Sidomulyo barat
14		Depan SMK Muhammadiyah Jl cipta karya (pinggir jalan)	Tuah karya
15		Dekat JPO/Simp Jl cipta karya (pinggir jalan)	Tuah karya
16		Simp Jl buah karya (pinggir jalan)	Tuah karya
17		Jl kubang raya km 2 (pinggir jalan)	Tuah karya
18		Depan kampus UIN (pinggir jalan)	Simpang baru
19		Simp Jl Merpati sakti (pinggir jalan)	Simpang baru
20		Jl garuda sakti km 5 (pinggir jalan)	Simpang baru
21		Simp menuju masjid al ikhlas Jl hr subrantas( pinggir jalan)	Simpang baru
22		SMAN 12 (pinggir jalan)	Simpang baru
23		Jl melati (pinggir jalan)	Simpang baru

Sumber : Badan Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru

Berdasarkan tabel diatas dapat di ketahui beberapa TPS yang tersedia di Kecamatan Tampan, dari data TPS ini dapat kita simpulkan banyaknya TPS di Kecamatan tampan yang tidak sesuai dengan armadanya yang masih kurang menyebabkan pekerjaan petugas kebersihan menjadi lamban dan tidak efektif.

**Tabel 1.4 Jumlah Armada Pengangkut Sampah di Kecamatan Tampan**

No	Jenis kendaraan	Jumlah
1	Dump Truck	6
2	Pick Up	2
<b>Jumlah</b>		<b>8</b>

*Sumber : PT Godang Tua Jaya 2019*

Tabel diatas menunjukkan jumlah armada yang beroperasi di kecamatan tampan melihat sangat minimnya jumlah armada pengangkut sampah, ini alasan kenapa permasalahan sampah di kecamatan tidak kunjung selesai, karena kekurangan armada dalam pengangkutan sampah berdampak terhadap kinerja petugas kebersihan menjadi tidak efektif dan lamban.

Dapat di lihat tugas pemerintah daerah dalam pengelolaan sampah berdasarkan dalam peraturan daerah kota pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 tentang pengelolaan sampah pada pasal 5 tugas pemerintah daerah dalam pengelolaan sampah meliputi:

- a. Menumbuh kembangkan dan meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah

- b. Melakukan penelitian, pengembangan teknologi, pengurangan dan penanganan sampah
- c. Memfasilitasi, mengembangkan dan melaksanakan upaya pengurangan, penanganan dan pemanfaatan sampah
- d. Melaksanakan pengelolaan sampah dan memfasilitasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan sampah
- e. Mendorong dan Memfasilitasi pengembangan manfaat hasil pengolahan sampah
- f. Memfasilitasi penerapan teknologi spesifik local yang berkembang pada masyarakat setempat untuk mengurangi dan menangani sampah; dan
- g. Melakukan koordinasi antar lembaga pemerintah, masyarakat dan dunia usaha agar terdapat keterpaduan dalam pengelolaan sampah.

Adapun tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru sebagai berikut:

Dinas lingkungan hidup dan kebersihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah Daerah Kota di Bidang lingkungan hidup dan kebersihan. Diamanatkan bahwa pengelolaan kebersihan merupakan tanggung jawab Pemerintah Daerah, dalam hal ini dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan Kota Pekanbaru serta SKPD lainnya. Maka Tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru:

Tugas Pokok

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dalam bidang peningkatan kebersihan, pengangkutan sampah, dan pengelolaan sampah.

## B. Fungsi

- Perumusan kebijakan teknis dalam bidang kebersihan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh walikota
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kebersihan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru nomor 103 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru. Pada peraturan ini pengelolaan sampah terdapat pada pasal 15 menjelaskan, Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
- b. Perumusan dan penetapan target pengurangan sampah;
- c. Perumusan kebijakan pengurangan dan pemanfaatan sampah;
- d. Pembinaan pembatasan timbunan sampah, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pendaurulangan sampah dan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- e. Perumusan kebijakan penanganan dan pemrosesan akhir sampah tingkat kota;
- f. Pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;

- g. Pelaksanaan penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
- h. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- i. Perumusan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- j. Perumusan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- k. Pelaksanaan kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- l. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- m. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- n. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- o. Pelaksanaan perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pendaurulangan sampah dan sarana prasarana penanganan sampah;
- p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Didalam pasal 16 menjelaskan :

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah terdiri dari:
  - a. Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah
  - b. Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana;
- (2) Setiap Seksi sebagaimana tersebut dalam pasal 16 pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan Bertanggung Jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah.

Adapun Tugas dari ketiga Seksi tersebut adalah :

- A. Tugas Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah
  - a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
  - b. Perencanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. Penyusunan konsep kebijakan pengurangan sampah;
  - d. Pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri dan usaha /kegiatan;
  - e. Pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - f. Pelaksanaan pembinaan pendaurulangan sampah;
  - g. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;

- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Tugas Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah

- a. Penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan penanganan dan pemrosesan akhir sampah tingkat kota;
- b. Perencanaan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- c. Perencanaan dan pelaksanaan kajian penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
- d. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- e. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- f. Perencanaan konsep pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negative kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- g. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- h. Perencanaan konsep pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;

- i. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan pengolahan sampah , pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh oleh swasta;
- j. Penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Tugas Seksi Sarana dan Prasarana :

- a. Penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
- b. Penyediaan sarana dan prasarana penangana sampah;
- c. Pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. Penyiapan barang-barang yang diperlukan dalam menunjang pekerjaan operasional kebersihan;
- e. Penyusunan, pencatatan daftar dan penataan barang-barang atau peralatan kebersihan yang akan disimpan di gudang
- f. Penerimaan dan penyimpanan sarana dan prasarana;
- g. Perencanaan dan pelaksanaan perawatan peralatan kebersihan;
- h. Perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan mesin dan perawatan teknis operasional termasuk mobil dan alat-alat berat/besar lainnya;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

**Tabel I.5 Jumlah Rata-Rata Timbunan Sampah Yang Masuk Ke TPA Muara Fajar Tahun 2018 Berdasarkan Pembagian Per Kecamatan**

NO	X	BULAN													
		JANUARI		FEBRUARI		MARET		APRIL		MEI		JUNI		JULI	
		ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK
1	Sukajadi	40.45	DLHK	40.97	DLHK										
2	Rumbai	14.57	DLHK	14.76	DLHK	11.62	DLHK	16.29	DLHK	15.47	DLHK	13.24	DLHK	14.58	DLHK
3	Tenayan Raya	4.13	DLHK	4.18	DLHK										
4	Rumbai Pesisir	16.95	DLHK	17.17	DLHK	13.51	DLHK	24.57	DLHK	26.47	DLHK	24.29	DLHK	23.52	DLHK
5	Sail	8.76	DLHK	8.87	DLHK										
6	Lima Puluh	28.10	DLHK	28.47	DLHK										
7	Tampar	104.51	DLHK	105.87	DLHK	83.32	DLHK	82.01	DLHK	83.40	DLHK	72.82	DLHK	78.65	DLHK
8	Bukit Raya	31.08	DLHK	31.49	DLHK										
9	Pekanbaru Kota	23.53	DLHK	23.84	DLHK										
10	Marpoan Damai	28.00	DLHK	28.37	DLHK	22.32	DLHK	34.35	DLHK	36.03	DLHK	31.90	DLHK	33.31	DLHK
11	Payung Sekaki	32.68	DLHK	33.11	DLHK	26.05	DLHK	29.55	DLHK	30.05	DLHK	27.03	DLHK	28.22	DLHK
12	Senapelan	21.96	DLHK	22.24	DLHK										
<b>TOTAL</b>		<b>354.71</b>		<b>359.33</b>		<b>156.82</b>		<b>186.77</b>		<b>191.42</b>		<b>169.28</b>		<b>178.28</b>	

NO	KECAMATAN	BULAN											
		AGUSTUS (1-16)		AGUSTUS (17-31)		SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DESEMBER	
		ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK	ton/pengangkut	DLHK
1	Sukajadi												
2	Rumbai	11.70	DLHK	40.17	DLHK	37.00	DLHK	33.36	DLHK	28.41	DLHK	30.66	DLHK
3	Tenayan Raya												
4	Rumbai Pesisir	17.04	DLHK	39.52	DLHK	38.27	DLHK	47.31	DLHK	34.33	DLHK	27.81	DLHK
5	Sail												
6	Lima Puluh												
7	Tampar	62.59	DLHK										
8	Bukit Raya												
9	Pekanbaru Kota												
10	Marpoan Damai	23.86	DLHK										
11	Payung Sekaki	21.38	DLHK										
12	Senapelan												
<b>TOTAL</b>		<b>136.58</b>		<b>79.69</b>		<b>75.28</b>		<b>80.67</b>		<b>62.74</b>		<b>58.47</b>	

**Sumber : Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru**

Keterangan:

: Pengangkutan dilakukan oleh pihak ketiga



Dari tabel dapat terlihat rata-rata timbunan sampah yang masuk ke TPA muara fajar dari kecamatan Tampan, Tampan merupakan kecamatan yang paling tinggi pemasok terbesar timbunan sampah. Oleh karena itu terindikasi peran dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru dalam menjalankan tugasnya tidak berjalan sesuai dengan peraturan yang ada.

Berdasarkan pada latar belakang permasalahan tersebut maka dapat di susun beberapa fenomena yang terjadi di lapangan yaitu:

1. Terindikasi kurang optimalnya pengangkutan sampah di kecamatan Tampan terlihat dari tumpukan sampah yang sudah di bersihkan ternyata tidak efektif membersihkan secara menyeluruh, sehingga menimbulkan bau busuk dan meresahkan masyarakat sekitar.
2. Terindikasi kurang disiplinnya masyarakat dan pelaku usaha pada jam buang sehingga tempat tadinya sudah bersih diangkut kembali menjadi timbunan sampah kembali.
3. Terindikasi kurang optimalnya pengangkutan sampah menyebabkan banjir di kecamatan Tampan yang mana banjir ini menyebabkan macet panjang bagi pengendara yang melintas.

Berdasarkan paparan diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang **“PERANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KOTA PEKANBARU DALAM PENGELOLAAN SAMPAH DI KECAMATAN TAMPAN”**

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan dengan fenomena-fenomena tersebut, maka penulis dapat merumuskan permasalahan diatas yaitu “ **Bagaimana Peranan dan Hambatan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan** ”

## **C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk Mengetahui Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan
2. Untuk Mengetahui Hambatan yang dihadapi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan

Pada dasarnya penelitian ini diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat kepada pihak-pihak yang berkepentingan, yang diantaranya adalah:

1. Melalui penelitian ini di harapkan bisa memberikan tambahan ilmu pengetahuan kepada penulis mengenai Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru terhadap pengelolaan sampah khususnya di kecamatan Tampan
2. Melalui penelitian ini diharapkan bisa memberikan gambaran umum tentang peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, terutama tentang pengelolaan sampah khususnya untuk kecamatan Tampan

3. Diharapkan hasil penelitian ini dapat menjadi masukan bagi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru khususnya untuk di kecamatan Tampan dalam pengelolaan sampah.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB II

### STUDI KEPUSTAKAAN

#### A. Studi Kepustakaan

##### 1. Konsep Pemerintah

Menurut Syafiie (2011:8) ilmu Pemerintahan adalah suatu seni. Dikatakan sebagai suatu seni karena berapa banyak pemimpin pemerintahan yang tanpa pendidikan pemerintahan yang mampu berkiat serta dengan kharismatik menjalankan roda pemerintahan. Sedangkan dikatakan sebagai suatu disiplin ilmu pengetahuan, adalah karena memenuhi syarat-syaratnya yaitu dapat dipelajari dan diajarkan, memiliki objek, baik objek material maupun objek formil, universal, sistimatis dan spesifik (Khas).

Jadi dapat dikatakan bahwa ilmu pemerintahan adalah ilmu yang mempelajari bagaimana melaksanakan kepengurusan (eksekutif), pengaturan (legislatif), kepemimpinan dan koordinasi pemerintahan secara benar.

Menurut Ndraha (2015:7) Ilmu Pemerintahan ialah ilmu yang mempelajari bagaimana memenuhi dan melindungi kebutuhan dan tuntutan tiap orang akan jasa-publik dan layanan-civil, dalam hubungan pemerintahan, (sehingga dapat di terima) pada saat dibutuhkan oleh yang bersangkutan.

Menurut Ndraha (2015:7) Ilmu Pemerintahan ialah ilmu yang mempelajari bagaimana memenuhi dan melindungi kebutuhan dan tuntutan tiap orang akan jasa-publik dan layanan-civil, dalam hubungan pemerintahan, (sehingga dapat di terima) pada saat dibutuhkan oleh yang bersangkutan.

Menurut Syafiie (dalam Mustafa 2009 : 20) memiliki empat unsur, keempat unsur tersebut yakni; (1) ada dua pihak yang terkandung, (2) pihak tersebut saling memiliki hubungan , (3) pihak yang memerintah memiliki wewenang, dan (4) pihak yang diperintah memiliki ketaatan.

Menurut D.G.A. Van Poelje (dalam syafiie 2011 : 9 ) ilmu pemerintahan mengajarkan bagaimana dinas umum disusun dan dipimpin dengan sebaik-baiknya. Menurut U. Rosenthal (dalam syafiie 2011 : 9 ) Ilmu Pemerintahan adalah ilmu yang menggeluti studi tentang penunjukkan cara kerja ke dalam dan keluar struktur dan proses pemerintahan umum. Menurut H.A. Brasz (dalam syafiie 2011 : 9 ) ilmu pemerintahan dapat diartikan sebagai ilmu yang mempelajari tentang cara bagaimana lembaga pemerintahan umum itu di susun dan difungsikan baik secara ke dalam maupun ke luar terhadap warganya.

Menurut W.S Sayre (dalam Mustafa 1970 : 87) bahwa pemerintah adalah lembaga terorganisir yang memperlihatkan dan menjalankan kekuasaan. Sejalan dengan pandangan W.S Sayre, C.F. Strong (dalam Mustafa 1990 : 87) bahwa pemerintah dalam arti luas adalah pihak yang mempunyai kewenangan untuk memelihara kedamaian dan keamanan negara ke dalam maupun ke luar. Oleh karena itu. Pertama, harus mempunyai kekuatan tentara, atau kemampuan untuk mengendalikan angkatan perang. Yang keduanya harus mempunyai kekuatan legislatif dalam arti membuat undang-undang, yang ketiga nya harus mempunyai kekuatan finansial, yaitu kekuasaan untuk mengumpulkan atau menarik uang

(pajak) dari masyarakat untuk menutupi pembiayaan dalam pemerintahan negara yang melaksanakan hukum untuk dan atas nama negara.

Jika dilihat dari cakupannya, maka definisi pemerintahan dapat berarti luas atau berarti sempit . Menurut Suradinata (dalam Nawawi 2013:19) pemerintahan dalam arti luas adalah segala kegiatan badan-badan public yang meliputi kekuasaan, legislative, eksekutif, yudikatif dalam usaha mencapai tujuan negara, sedangkan dalam arti sempit, pemerintahan adalah segala kegiatan badan-badan publik yang hanya meliputi kekuasaan eksekutif.

Menurut Ndraha (1997:6) Pemerintahan adalah gejala sosial, artinya terjadi di dalam hubungan antaranggota masyarakat, baik individu dengan individu, kelompok dengan kelompok, maupun antarindividu dengan kelompok. Menurut Apter (dalam syafiie 2014 : 10 ) Pemerintah itu merupakan satuan anggota yang paling umum yang memiliki (a) tanggung jawab tertentu untuk mempertahankan sistem yang mencakupnya, itu adalah bagian dan (b) monopoli praktis mengenai kekuasaan paksaan

## 2. Konsep Peranan

Peranan merupakan aspek dinamis kedudukan (*status*). Artinya, seseorang telah menjalankan hak-hak dan kewajiban-kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka orang tersebut telah melaksanakan sesuatu peran. Keduanya tak dapat di pisahkan karena satu dengan yang lain saling tergantung, artinya tidak ada peran tanpa status dan tidak ada status tanpa peran. (Narwoko 2004 : 158)

Sedangkan menurut Levinson dalam Soekanto (2001:211) kata peranan mencakup sedikitnya tiga pengertian:

- a. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan –peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
- b. Peranan merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Peranan dapat membimbing seseorang dalam berperilaku, karena fungsi peran itu sendiri adalah sebagai berikut:

1. Memberi arah pada proses sosialisasi;
2. Pewarisan tradisi, kepercayaan, nilai-nilai, norma-norma dan pengetahuan;
3. Dapat mempersatukan kelompok atau masyarakat; dan
4. Menghidupkan sistem pengendali dan kontrol, sehingga dapat melestarikan kehidupan masyarakat. (Narwoko & Suyanto 2004:160)

Menurut Hendropusprio (dalam Narwoko & Suyatno 2004:160) Peranan sosial yang ada dalam masyarakat dapat diklasifikasikan menurut bermacam-macam cara sesuai dengan banyaknya sudut pandang. Berbagai macam peranan dapat disebutkan sebagai berikut .

Berdasarkan pelaksanaannya peranan sosial dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. Peranan yang di harapkan (*expected roles*): cara ideal dalam pelaksanaan peranan menurut penilaian masyarakat. Masyarakat menghendaki peranan

yang di harapkan dilaksanakan secermat-cermatnya dan peranan ini tidak dapat di tawar dan harus di laksanakan seperti yang di tentukan.

2. Peranan yang disesuaikan (*actual roles*), yaitu cara bagaimana sebenarnya peranan itu di jalankan. Peranan ini pelaksanaannya lebih luwes, dapat disesuaikan dengan situasi dan kondisi tertentu. Peranan yang disesuaikan mungkin tidak cocok dengan situasi setempat, tetapi kekurangan yang muncul dapat dianggap wajar oleh masyarakat.

Sementara itu, berdasarkan cara memperolehnya peranan sosial dapat dibedakan menjadi:

1. Peranan bawaan (*ascribed roles*), yaitu peranan yang di peroleh secara otomatis, bukan karena usaha.
2. Peranan pilihan (*achives role*), yaitu peranan yang di peroleh atas dasar keputusannya sendiri. (Narwoko & Suyatno, 2004:160)

Selanjutnya Menurut Elly & Kolip (2011:216) Perihal aneka macam peranan yang melekat pada individu-individu dalam masyarakat penting bagi hal-hal sebagai berikut.

- a. Peranan-peranan tertentu harus dilaksanakan apabila struktur masyarakat hendak dipertahankan kelangsungannya.
- b. Peranan tersebut seyogyanya dilekatkan pada individu-individu yang oleh masyarakat dianggap mampu melaksanakannya. Mereka harus terlebih dahulu berlatih dan mempunyai hasrat untuk melaksanakannya.
- c. Dalam masyarakat kadangkala dijumpai individu –individu yang tak mampu melaksanakan peranannya sebagaimana diharapkan oleh masyarakat karena

mungkin pelaksanaannya memerlukan pengorbanan arti kepentingan-kepentingan pribadi yang terlalu banyak.

- d. Apabila semua orang sanggup dan mampu melaksanakan peranannya belum tentu masyarakat akan dapat memberikan peluang-peluang yang seimbang. Bahkan sering kali terlihat betapa masyarakat terpaksa membatasi peluang-peluang.

### 3. Manajemen Pemerintahan

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur (mengelola). Manajemen adalah suatu proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.(Feriyanto,2015:4) Menurut Nickels & McHugh (dalam Ernie & Saefullah (2005:6) Manajemen adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui rangkaian kegiatan berupa perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian orang-orang serta sumber daya organisasi lainnya.

Menurut Manullang (dalam Nawawi 2013 : 8 ) ada tiga jenis kelompok pengertian, *pertama* manajemen sebagai suatu proses, *kedua* manajemen sebagai suatu kolektivitas orang-orang bekerja sama dalam mencapai tujuan bersama, dan *ketiga* manajemen sebagai suatu ilmu dan seni.

Menurut Mary Parker Follet (dalam Nawawi 2013 : 10) mendefinisikan manajemen sebagai seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain.

Menurut Kast & Rosenzweig (dalam Nawawi 2013 : 11) mengartikan manajemen merupakan kegiatan yang meliputi koordinasi orang-orang dan koordinasi sumber-sumber material untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Liang Lee (dalam Manullang 1991 : 1) Management adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengontrolan daripada “human and natural resources” (terutama human resources untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu).

Menurut L.Sisk (dalam Nawawi 2013 : 11) mendefinisikan manajemen sebagai koordinasi dari semua sumber (tenaga manusia, dana, material, waktu, metode kerja,dan tempat) melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan,dan pengendalian supaya dapat mencapai sasaran yang diinginkan.

Menurut Rachmat (1984 : 4) Manajemen adalah proses yang dengannya pelaksanaan dari suatu tujuan tertentu diselenggarakan dan diawasi.

Menurut Stoner (dalam Nawawi 2013 ;12) mendefinisikan manajemen adalah proses, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah di tetapkan.

Menurut Handoko (2003:7) Dua konsepsi utama untuk mengukur prestasi kerja (performance) manajemen adalah efisiensi dan efektivitas. Efisiensi adalah kemampuan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan benar. Sedangkan, Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam menggerakkan organisasi, seorang pemimpin harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen yang baik, dimana menurut Terry dan Rute (2001;9) adalah sebagai berikut:

- a. Planning (Perencanaan)
- b. Organizing (organisasi)
- c. Staffing (kepegawaian)
- d. Motivating (motivasi)
- e. Conttrolling (pengawasan)

Menurut Suradinata (dalam Nawawi,2013:21) Manajemen pemerintahan ialah sebagai suatu kegiatan atau usaha untuk mencapai tujuan negara dengan menggunakan berbagai sumber yang dikuasai oleh negara.

Menurut Sondang P. Siagian (dalam Nawawi,2013:21) Manajemen pemerintahan adalah manajemen yang ditetapkan dalam lingkungan aparatur pemerintahan atau aparatur negara, tidak saja diartikan sebagai aparatur dari badan eksekutif, akan tetapi juga aparatur dari badan legislative dan yudikatif, serta baik yang berada pada tingkat pusat maupun yang berada pada tingkat daerah.

Menurut Syafiie (2001:44) Manajemen pemerintahan yang baik dan benar, pemerintah jangan hanya sebagai penjaga malam yang mementingkan ketertiban tetapi lupa pada ketenteraman, yang hanya mampu berkuasa tetapi tidak mampu melayani.

#### **4. Konsep Pemerintahan Daerah**

Secara etimologi pemerintah dapat diartikan sebagai kata perintah berarti melakukan pekerjaan menyuruh. Terdiri dari dua unsur, rakyat dan pemerintah, yang keduanya ada hubungan. Setelah di tambah awalan ‘pe-’menjadi pemerintah yang berarti badan atau organisasi yang mengurus. Setelah ditambah

akhiran ‘-an’ menjadi pemerintahan, yang berarti perbuatan. Cara atau perihal.(Syafiie,2014:8)

Menurut Suradinata (dalam Nawawi 2013; 18) mendefinisikan pemerintah sebagai lembaga atau badan-badan public yang mempunyai fungsi melakukan upaya untuk mencapai tujuan negara. Sedangkan pemerintahan adalah semua kegiatan lembaga atau badan-badan public tersebut dalam menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan negara.

Menurut Merriam (dalam syafiie : 11 ) Ilmu pemerintahan adalah ilmu yang mempelajari bagaimana menyeimbangkan pelaksanaan kepengurusan (eksekutif), pengaturan (legislatif), kepemimpinan dan koordinasi pemerintahannya) dalam berbagai peristiwa dan gejala pemerintahan, secara baik dan benar.

Menurut Labolo (2014: 23) Pemerintahan merupakan gejala yang lebih umum, Pemerintahan menunjukkan pada aktivitas kekuasaan dalam berbagai ranah publik.

Menurut Samuel Edward Finer (Dalam Pamudji,1994:5) pemerintahan mempunyai empat arti yaitu:

- 1) Menunjukkan kegiatan atau proses memerintah, yaitu melaksanakan kontrol atas pihak lain.
- 2) Menunjukkan masalah-masalah (hal ikhwal) negara dalam mana kegiatan atau proses di atas dijumpai.
- 3) Menunjukkan orang-orang (maksudnya pejabat-pejabat) yang di bebani tugas-tugas untuk memerintah.

- 4) Menunjukkan cara, metode atau sistem dengan mana suatu masyarakat tertentu diperintah.

Menurut Bevir (dalam Wasistioni,2015:87) pemerintahan di bagi menjadi dua pengertian yakni dalam arti sempit sebagai sebuah institusi , sedangkan dalam arti luas pemerintah di artikan sebagai sebuah proses. Maksud dari kedua nya ialah pemerintah sebagai sebuah institusi atau orang yang memerintah, sedangkan pemerintahan di artikan sebagai sebuah proses atau aktivitas memerintah.

## 5. Pengelolaan

### a. Pengertian Pengelolaan

Menurut E. Damanhuri (2004), Pengelolaan bukan hanya menyangkut aspek teknis, tetapi mencakup juga aspek non teknis seperti bagaimana mengorganisir, bagaimana membiayai dan bagaimana melibatkan masyarakat penghasil limbah agar ikut berpartisipasi secara aktif atau pasif dalam aktivitas penanganan tersebut.

### b. Pengertian Pengelolaan Sampah

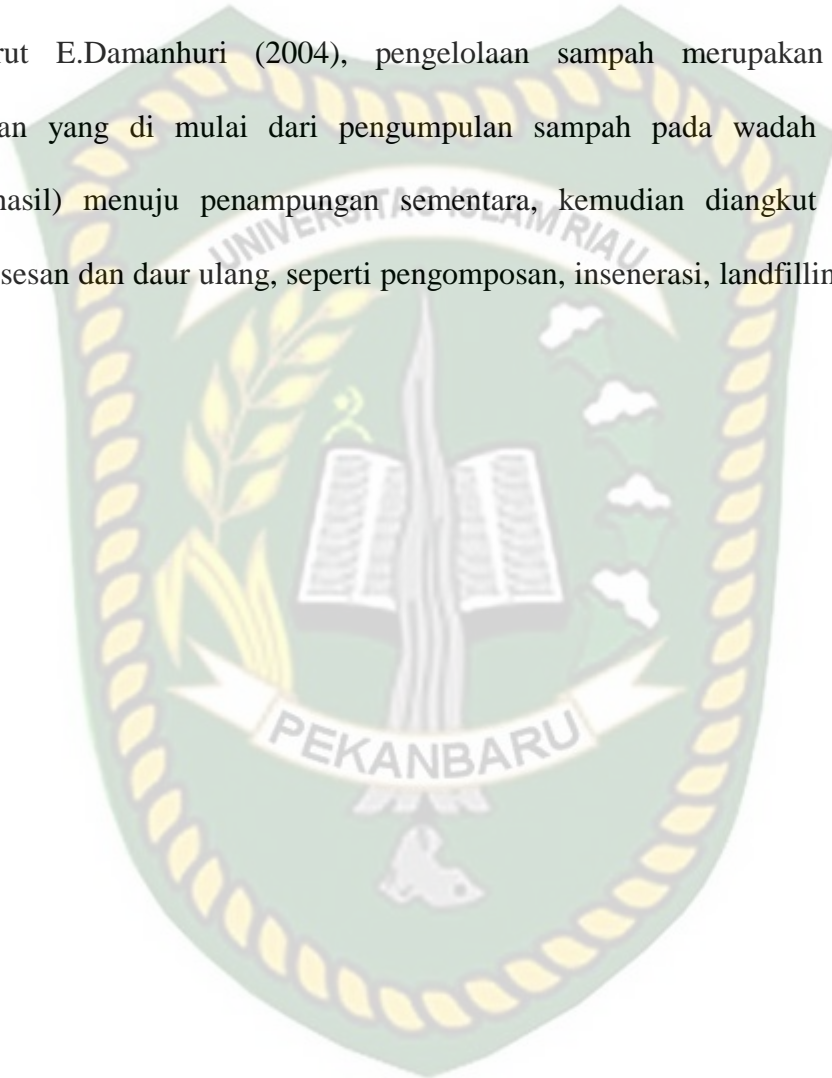
Pengelolaan sampah menurut Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 tahun 2014 tentang pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.

Pengelolaan sampah merupakan upaya menciptakan keindahan dengan cara mengelola sampah yang dilaksanakan secara harmonis antara rakyat dan pengelola atau pemerintah secara bersama-sama (Neolaka, 2008).

Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengangkutan, pemrosesan, pendauran ulang atau pembuangan dari material sampah (Alex, 2012).

Menurut (Sudrajat 2006:15) Pengelolaan sampah adalah di kerjakan sedemikian hingga dapat dimanfaatkan, atau diproses sedemikian hingga tidak membahayakan atau mengganggu lagi.

Menurut E.Damanhuri (2004), pengelolaan sampah merupakan rangkaian kegiatan yang di mulai dari pengumpulan sampah pada wadah di sumber (penghasil) menuju penampungan sementara, kemudian diangkut ke tempat pemrosesan dan daur ulang, seperti pengomposan, insenerasi, landfilling atau cara lain.



**Tabel II.1 : Penelitian Terdahulu**

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan
1.	Syahrizal Agamis (2018)	Peranan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Meranti Dalam Mengawasi Industri Sagu	Persamaan penelitian penulis dengan Syahrizal (2018) adalah lokasi penelitian di Dinas Lingkungan Hidup	Perbedaan penelitian penulis dengan Syahrizal(2018) adalah Lokasi penelitian penulis melakukan penelitian di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Pekanbaru Sedangkan Syahrizal (2018) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kepulauan Meranti
2.	Agussalim.KH (2017)	Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru Terhadap Pengelolaan Sampah	Persamaan penelitian penulis dengan Agus (2017) adalah sama-sama meneliti di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru	Perbedaan penelitian penulis dengan Agus (2017) adalah lokasi penelitian penulis di kecamatan tampan sedangkan penelitian Agus (2017) adalah lokasi penelitiannya di kecamatan bukit raya

*Sumber: Modifikasi peneliti 2019*

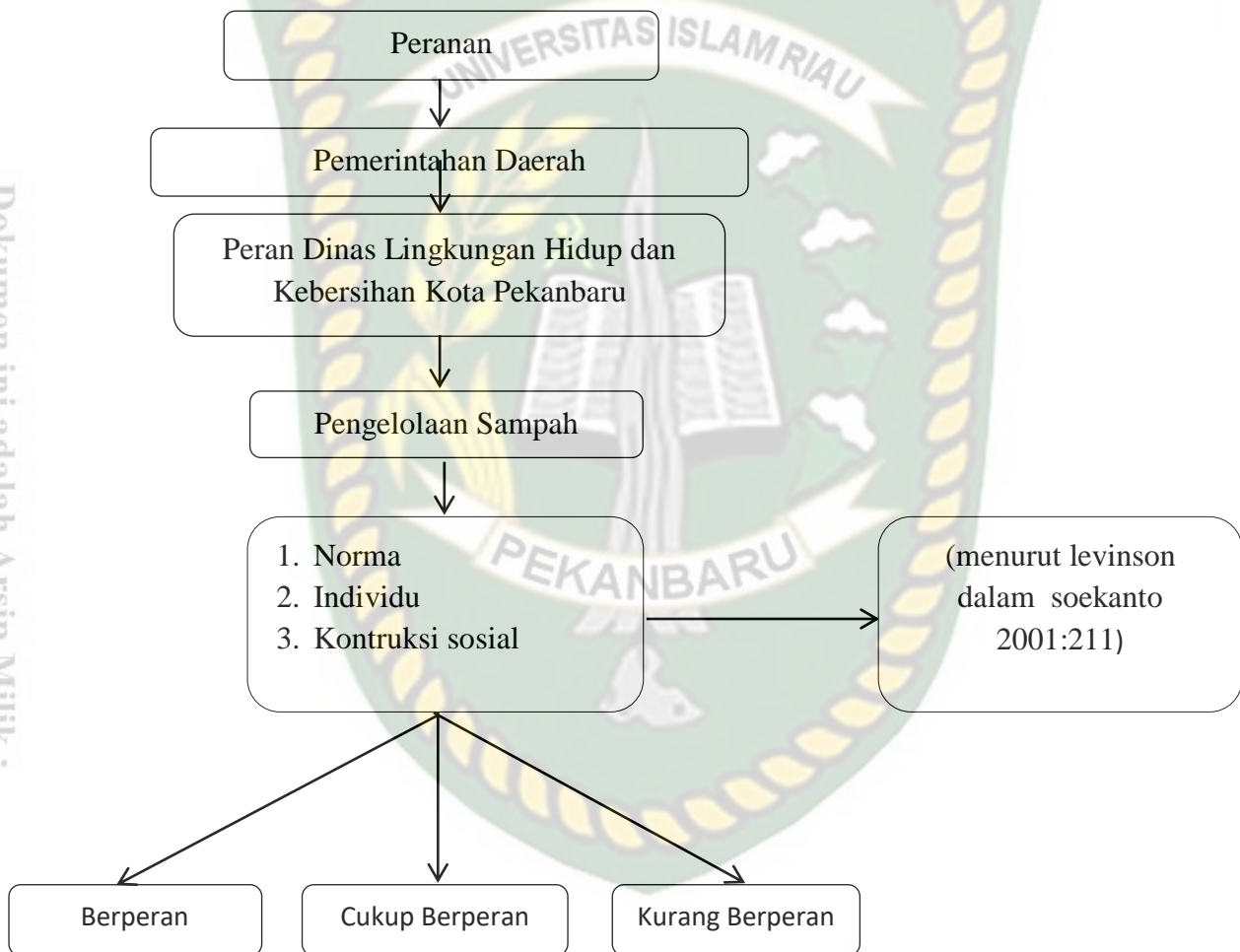
Berdasarkan Tabel Penelitian Terdahulu diatas banyak perbedaan yang mendasar mengenai penelitian yang akan peneliti kaji yaitu tentang Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru dalam Pengelolaan Sampah. Penelitian terdahulu ini penulis gunakan sebagai bahan masukan dan pembanding juga sebagai suatu acuan penulis dalam mengerjakan dan menyempurnakan penelitian yang dikaji mengenai Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan di kecamatan Tampan Kota Pekanbaru dalam Pengelolaan Sampah.

#### **B. Kerangka Fikir**

Kegiatan pengelolaan sampah yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup selama ini khususnya untuk di kecamatan Tampan, dari kinerjanya dapat kita lihat apakah pemerintah berperan atau tidak dengan kedudukannya, karena dikatakan seseorang itu berperan (dalam hal ini pemerintah) apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya. sesuai dengan teori peran, bahwa dalam peranan mencakup tiga hal Norma, Individu, Kontruksi sosial. Kegiatan pengelolaan sampah yang di lakukan ini juga bertujuan untuk menciptakan kondisi lingkungan yang bersih dan tetap menjaga keindahan lingkungan sehingga mewujudkan lingkungan yang indah dan asri di Kota Pekanbaru. Dengan peraturan daerah kota pekanbaru nomor 8 tahun 2014 tentang pengelolaan sampah pada pasal 5 menyebutkan tugas pemerintah daerah dalam mengelola sampah pada huruf (d) melaksanakan pengelolaan sampah dan memfasilitasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan sampah. Dengan demikian peran dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota Pekanbaru dalam

melaksanakan pengelolaan sampah sangat penting untuk memelihara lingkungan yang bersih, yang mana tugas ini juga termasuk berlaku di wilayah kecamatan Tampan Kota Pekanbaru

**Gambar II.I : Kerangka Pikir Tentang Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Dalam Pengelolaan Sampah Di Kota Pekanbaru**



*Sumber : Modifikasi Peneliti 2019*

### C. Konsep Operasional

1. Peranan yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu perilaku seseorang atas kedudukan tertentu dan hubungan dengan masyarakat.
2. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu salah satu Dinas yang memiliki wewenang terhadap pengelolaan sampah di Kota Pekanbaru.
3. Tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru yaitu salah satunya melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah Daerah Kota di Bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
4. Pemerintahan Daerah dalam penelitian ini adalah Pemerintahan Daerah Kota Pekanbaru.
5. Peraturan Daerah yang dimaksud dalam penelitian adalah Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah.
6. Pengelolaan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah
7. Sampah yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu sisa kegiatan sehari-hari manusia dan atau proses alam yang berbentuk padat.
8. Sarana dan Prasarana yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu armada pengangkutan sampah dan tempat sampah atau wadah penampungan sampah.
9. Pengelolaan sampah yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu setiap orang atau dinas yang melaksanakan pengelolaan sampah

10. Peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu keikut sertaan masyarakat dalam aktifitas pengelolaan sampah yang sudah diprogramkan oleh pemerintah.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

#### D. Operasional Variabel

Variabel yang akan dianalisis dalam penelitian dioperasionalkan, yakni:

**Tabel II.2 : Operasional Variabel Penelitian tentang Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.**

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala pengukuran
Peranan adalah perilaku seseorang atas kedudukan tertentu dan hubungan dengan masyarakat (soekanto.1997:54)	Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam pengelolaan sampah	1. Norma	1. Aturan-aturan, kaidah/ketentuan yang secara jelas menjamin terlaksananya pengelolaan sampah yang sesuai dengan asas yang berlaku. 2. Pemerintah DLHK dalam melaksanakan pengelolaan sampah berjalan sesuai SOP	Berperan Cukup berperan Kurang berperan
		2. individu dalam masyarakat sebagai organisasi.	1. Reliability atau kehandalan yaitu kemampuan perangkat DLHK dalam melaksanakan pengelolaan sampah secara cepat dan tepat. 2. fasilitas yang di berikan pemerintah selama ini sudah berperan dengan baik dan efektif dalam menangani sampah.	Berperan Cukup berperan Kurang berperan
		3. individu dalam struktur sosial masyarakat.	1. Melakukan sosialisasi terhadap masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat akan kebersihan 2. Mengayomi masyarakat untuk mematuhi aturan-aturan yang telah dibuat pemerintah termasuk mematuhi aturan membuang sampah sesuai jam buang.	Berperan Cukup berperan Kurang berperan

Sumber : Olahan Penelitian , 2019

### E. Teknik Pengukuran

Untuk menentukan pengukuran masing-masing Indikator dari variabel penelitian ini, diklarifikasikan dalam 3 (tiga) kategori yaitu : Berperan, Cukup Berperan dan Kurang Berperan .

Uraian dari masing-masing pengukuran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Ukuran variabel penelitian yakni:

**Berperan** : Apabila keseluruhan indikator dari peranan dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru dalam pengelolaan sampah dilaksanakan atau jawaban responden berada pada kategori terlaksana sebesar 67%-100%

**Cukup Berperan** : Apabila keseluruhan indikator dari peranan dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru dalam pengelolaan sampah dilaksanakan atau jawaban responden berada pada kategori terlaksana sebesar 34%-66%

**Kurang Berperan** : Apabila keseluruhan indikator dari peranan dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru dalam pengelolaan sampah dilaksanakan atau jawaban responden berada pada kategori terlaksana sebesar 1%-33%

Sedangkan untuk mengukur setiap indikator variabel, maka dilakukan pengukuran sebagai berikut:

- a. Norma-norma yang di hubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat.

Berperan : Apabila kriteria yang telah ditetapkan sebagai indikator pada operasional variabel terlaksana 67%-100%

Cukup Berperan : Apabila kriteria yang telah ditetapkan sebagai indikator pada operasional variabel terlaksana 34%-66%

Kurang Berperan : Apabila kriteria yang telah ditetapkan sebagai indikator pada operasional variabel terlaksana 1%-33%

b. Individu dalam masyarakat sebagai organisasi.

Berperan : Apabila kriteria yang telah ditetapkan sebagai indikator pada operasional variabel terlaksana 67%-100%

Cukup Berperan : Apabila kriteria yang telah ditetapkan sebagai indikator pada operasional variabel terlaksana 34%-66%

Kurang Berperan : Apabila kriteria yang telah ditetapkan sebagai indikator pada operasional variabel terlaksana 1%-33%

c. Individu dalam struktur sosial masyarakat.

Berperan : Apabila kriteria yang telah ditetapkan sebagai indikator pada operasional variabel terlaksana 67%-100%

Cukup Berperan : Apabila kriteria yang telah ditetapkan sebagai indikator pada operasional variabel terlaksana 34%-66%

Kurang Berperan : Apabila kriteria yang telah ditetapkan sebagai indikator pada operasional variabel terlaksana 1%-33%

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Tipe Penelitian

Dalam penelitian ini maka penulis menggunakan tipe penelitian deskriptif, penelitian deskriptif adalah penelitian untuk membuat gambaran mengenai situasi atau kejadian (Nazir,2003:55). ). Data dan informasi dikumpulkan dengan menggunakan kuesioner, serta data dan informasi tersebut digunakan sebagai dasar untuk menjelaskan variabel penelitian.Adapun penelitian ini dapat dikategorikan sebagai penelitian Survey deskriptif dengan menggunakan Metode Kuantitatif, Survey deskriptif ialah survei untuk mengadakan pemeriksaan dan melakukan pengukuran – pengukuran terhadap gejala empirik yang di periksa.(Fathoni, 2011: 100), sedangkan Metode Kuantitatif adalah pendekatan ilmiah terhadap pengambilan keputusan manajerial dan ekonomi.(Kuncoro,2007:1).

#### B. Lokasi Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang terjadi, maka penelitian ini dilakukan pada kantor Badan Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Di Kota Pekanbaru, dengan pemilihan lokasi Di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru Karena masih banyaknya timbunan sampah yang memperhatikan di tepi jalan umum di wilayah Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru yang belum di kelola dengan baik.

## C. Populasi dan Sampel Penelitian

### 1. Populasi

Populasi adalah keseluruhan unit atau individu dalam ruang lingkup yang akan diteliti.(Martono,2005:76).

### 2. Sampel

Syarat sampel yang baik ialah yang dapat mewakili sebanyak mungkin karakteristik populasi.(Darmawan,2013: 139)

Menurut Sugiyono (dalam Hikmat,2011:61) Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. adapun yang menjadi populasi dan sampel dalam penelitian ini yaitu:

- a. Kepala bidang pengelolaan sampah
- b. Petugas kebersihan
- c. Masyarakat

**Tabel III. 1: Jumlah Populasi dan Sampel**

No	Keterangan	Populasi	Sampel	Persentasi
1.	Kepala Bidang Pengelolaan sampah	1	1	100%
2.	Kepala Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah	1	1	100%
3.	Kepala seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah	1	1	100%
4.	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana	1	1	100%
6.	Petugas Kebersihan Kecamatan Tampan	29	16	55%
7.	Masyarakat	175.634	122	69%
<b>Jumlah</b>		<b>175.667</b>	<b>142</b>	<b>524%</b>

**Sumber : Data Modifikasi Penelitian, 2019**

Sampel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk Kepala Bidang Pengelolaan Sampah . Metode Pengambilan sampel yang di gunakan adalah metode sensus atau sampel jenuh (sugiyono, 2012: 85). Metode ini mengisyaratkan semua anggota populasi sampel menjadi sampel penelitian atau bersifat mewakili. Di karnakan terbatasnya jumlah sampel, yaitu : kepala bidang pengelolaan sampah, kepala seksi pengurangan dan pemanfaatan sampah, kepala seksi penanganan dan pemrosesan akhir sampah, seksi sarana dan prasarana.
- b. Untuk petugas kebersihan, ditetapkan 16 orang sampel. Metode pengambilan sampel yang digunakan adalah metode purposive (sugiyono, 2012:85). Metode ini adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Data sampel ini diambil di beberapa lokasi di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru
- c. Untuk masyarakat, di tetapkan 122 orang sampel, metode pengambilan sampel yang digunakan adalah metode Insidental (sugiyono, 2012:85). Teknik penentuan sampel penelitian ini berdasarkan kebetulan , yaitu siapa saja yang secara kebetulan/insidental bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel,bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data. Data sampel ini diambil di beberapa lokasi di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru.

#### **D. Teknik Penarikan Sampel**

Adapun teknik penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik sampling purposive, teknik sampling purposive adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono,2012:85). Teknik ini pengambilannya dengan sengaja menentukan sendiri dengan pertimbangan tertentu yang dianggap bisa memberikan keterangan yang akurat.

#### **E. Jenis dan Sumber Data**

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data Primer, yaitu data dan informasi yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh penulis dari objek penelitian, yaitu para responden yang diteliti, berupa data yang diteliti berkaitan dengan masalah yang diteliti, data tentang Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru Terhadap Pengelolaan Sampah
2. Data sekunder, yaitu data yang dikumpulkan untuk mendukung tujuan penelitian ini, baik dari atau melalui studi kepustakaan maupun data yang diperoleh dari kantor Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi, yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap subjek penelitian mengenai permasalahan dalam penelitian ini
2. Kuesioner, yaitu membuat dan mengajukan daftar pertanyaan kepada responden, mengenai permasalahan dalam penelitian.
3. Wawancara, adalah mengadakan tanya jawab langsung terhadap sampel yang dijadikan responden, guna untuk mendapatkan data yang di perlukan dalam penelitian ini.
4. Dokumentasi, dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data kualitatif dengan melihat atau menganalisis dokumen-dokumen yang dibuat oleh subjek sendiri atau oleh orang lain tentang subjek.

#### **G. Teknik Analisa Data**

Menurut Sugiyono (2012:244) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara. Catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih nama yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Berdasarkan Pengertian diatas, maka penulis melakukan penyusunan data dan memberikan gambaran umum dari penelitian yang dihasilkan data mengenai kata-kata lisan maupun tertulis dengan tingkah laku yang dapat diamati dari variabel yang diteliti dan di sajikan dengan uraian dan penjelasan berdasarkan data hasil penelitian. Jadi

selama proses penelitian berlangsung data yang di peroleh dapat langsung di analisis sesuai metode penelitian dan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini.

#### H. Jadwal Kegiatan Penelitian

Adapun jadwal rencana kegiatan penelitian yang dilakukan oleh peneliti untuk menyelesaikan penelitian ini sebagai berikut:

**Tabel III.2 : Waktu kegiatan penelitian**

No	Jenis kegiatan	Bulan dan Minggu 2019																			
		April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan up				X X	X X															
2	Seminar up					X X															
3	Perbaikan hasil seminar							X X	X X												
4	Penelitian lapangan									X X	X X	X									
5	Pengelolaan data											X X									
6	Bimbingan skripsi													X X	X X	X X					
7	Ujian skripsi															X X	X X				
8	Revisi dan pengesahaan skripsi															X X	X X	X X	X X	X X	
9	Penyerahan skripsi																				X X

**Tabel III.2: Jadwal Waktu Penelitian Tahun 2019**

## BAB IV

### DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Sejarah Singkat Kecamatan Tampan

Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru adalah merupakan salah satu Kecamatan yang berbentuk berdasarkan PP.No.19 Tahun 1987, tentang perubahan batas antara Kota Pekanbaru dengan Kabupaten Kampar pada tanggal 14 Mei 1988 dengan luas wilayah 199.792 Km<sup>2</sup>.

Terbentuknya Kecamatan Tampan ini terdiri dari beberapa Desa dan Kecamatan dari Kabupaten Kampar yaitu:

1. Desa Simpang Baru dari Kecamatan Kampar
2. Desa Sidomulya Barat dari Kecamatan Siak Hulu
3. Desa Labuh Baru dari Kecamatan Siak Hulu
4. Desa Tampan dari Kecamatan Siak Hulu

Pada tahun 2003 Pemerintah Kota Pekanbaru mengeluarkan Perda No.03 Tahun 2003, wilayah Kecamatan Tampan dimekarkan menjadi 2 Kecamatan dengan batas-batas sebagai berikut:

- a. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Marpoyan Damai (Kota Pekanbaru)
- b. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Tambang (Kabupaten Kampar)
- c. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Payung Sekaki (Kota Pekanbaru)
- d. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Tapung (Kabupaten Kampar)

Wilayah Kecamatan Tampan pada saat ini adalah 59,81 Km<sup>2</sup> yang terdiri dari 4 Kelurahan Yaitu:

1. Kelurahan Simpang Baru
2. Kelurahan Tuah Karya
3. Kelurahan Sidomulyo Barat
4. Kelurahan Delima

Pada tahun 2016 Pemerintah Kota Pekanbaru mengeluarkan Perda No. 04 Tahun 2016, tentang Pembentukan Kelurahan di Kota Pekanbaru. Wilayah Kelurahan di Kecamatan Tampan dimekarkan dari 4 Kelurahan menjadi 9 Kelurahan.

Wilayah Kecamatan Tampan pada saat ini adalah 59,81 Km<sup>2</sup> yang terdiri dari 9 Kelurahan Yaitu:

1. Kelurahan Simpang Baru
2. Kelurahan Tuah Karya
3. Kelurahan Sidomulyo Barat
4. Kelurahan Delima (Wilayah Kelurahan berasal dari Kel. Delima dan Kel. Simpang Baru)
5. Kelurahan Tobek Godang (Wilayah Kelurahan berasal dari Kel. Delima dan Kel. Simpang Baru)
6. Kelurahan Binawidya (Wilayah Kelurahan berasal dari Kel. Simpang Baru)
7. Kelurahan Air Putih (Wilayah Kelurahan berasal dari Kel. Simpang Baru)
8. Kelurahan Tuah Madani (Wilayah Kelurahan berasal dari Kel. Simpang Baru dan Kel. Tuah Karya)

9. Kelurahan Sialang Munggu (Wilayah Kelurahan berasal dari Kel. Sidomulyo Barat dan Kel. Tuah Karya)

Semenjak Berdiri, Kecamatan Tampan telah dipimpin oleh 14 camat, yaitu:

1. Drs. R. MARJOHAN (1987-1993)
2. Drs. SUDARYANTO (1993-1999)
3. Drs. ASMADI USMAN (1999-2001)
4. Drs. H. EDI SATRIA (2001-2005)
5. H. ADI SUASKA, S.Sos (2005-2008)
6. HUZAIMI IBRAHIM, S.Sos (2008-2009)
7. WIRA HARYOKO, AP, M.Si (2009-2011)
8. BAHARUDDIN, S.Sos, M. Si (2011-2012)
9. RAMLI, S.Sos (2012-2013)
10. BAHARUDDIN, S.Sos, M.Si (2013-2014)
11. Hj.IRMA NOVRITA, S.Sos, M.Si (2014-2015)
12. CHAIRANI , SSTP, M.Si (2015-2016)
13. SYAMSUIR, S.Sos (2016-2017)
14. NURHASMINSYAH, SSTP, M.Si (2017-Sekarang)

Kecamatan Tampan juga merupakan salah satu kecamatan di wilayah Kota Pekanbaru yang terdiri atas 9 (sembilan) kelurahan, 135 Rukun Warga (RW), dan 605 Ruku Tetangga (RT), Luas Kecamatan Tampan adalah 59,81 Km<sup>2</sup>.

## **2. Kondisi Geografis Kecamatan Tampan**

### **1. Letak dan Luas**

Kecamatan Tampan secara geografis berada pada koordinat  $101^{\circ} 22' 45''$  BT -  $101^{\circ} 23' 09''$  BT dan  $0^{\circ} 28' 41''$  LU -  $0^{\circ} 29' 09''$  LU memiliki luas wilayah 59.81 Km<sup>2</sup>.

### **2. Iklim**

Kecamatan Tampan mengikuti iklim Kota Pekanbaru pada umumnya yang beriklim sangat basah, tipe A klasifikasi Schmidt dan Ferguson. Suhu berkisar antara  $21,6^{\circ}$ - $35,0^{\circ}$  C dengan rata-rata  $28,0^{\circ}$  C, sedangkan kelembaban udara berkisar antara 57,9%-93,2% dengan rata-rata 74,6% dan tekanan udara 1.007,2 Mb -1.013,0 Mb, dengan rata-rata 1,010,1 Mb serta mempunyai kecepatan angin 7-8 knot/jam. Curah hujan antara 1.408 mm/th, dengan rata-rata curah hujan mencapai 2.938 mm/th dan hari hujan selama 198 hari.

### **3. Kondisi Demografi**

#### **1. Jumlah Penduduk**

Jumlah penduduk di Kecamatan Tampan tahun 2020 berjumlah 230.580 (dua ratus tiga puluh ribu lima ratus delapan puluh) jiwa.

#### **2. Komposisi Penduduk Menurut Jenis Kelamin**

Pengklasifikasian penduduk Kecamatan Tampan berdasarkan jenis kelamin dapat kita temukan bahwa jumlah penduduk Kecamatan Tampan yang berjenis kelamin laki-laki berjumlah 116.321 jiwa dan yang berjenis kelamin perempuan berjumlah 114.259 jiwa, artinya jumlah penduduk yang berjenis kelamin laki-laki

lebih banyak di bandingkan jumlah penduduk yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 2.062 jiwa. Untuk data yang lebih lengkap dapat dilihat pada tabel V.3

### **3. Komposisi Penduduk Menurut Struktur Usia**

Untuk menunjang lajunya pertumbuhan perekonomian Kecamatan Tampan, maka Kecamatan Tampan harus memiliki jumlah penduduk angkatan kerja yang ideal dan produktif. Untuk melihat jumlah penduduk yang masuk pada usia angkatan kerja dapat dilihat pada tabel V.1

### **4. Visi dan Misi Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru**

**Visi Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru yaitu:**

“Terdepan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Dan Terbaik Pemberian Pelayanan Publik Se-Kecamatan Kota Pekanbaru”

#### **Misi Kecamatan Tampan**

Misi Pelayanan Kantor Camat Tampan Kota Pekanbaru yaitu:

1. Mengutamakan pelayanan publik sebagai dasar terciptanya pelayanan secara prima kepada masyarakat
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur yang berkualitas, bertanggung jawab serta berjiwa profesionalisme
3. Melaksanakan koordinasi disetiap line terkait dengan penciptaan komunikasi yang efektif diantara aparatur kecamatan
4. Meningkatkan kerjasama, loyalitas dan integritas di dalam jiwa setiap aparatur kecamatan

## 5. Kedudukan

Menurut Undang-Undang No 23 Tahun 2014 Pasal 224 ayat 1 Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 225 ayat 1 Camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 224 ayat 1 mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat 6
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perwako
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di kecamatan
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan dan/kelurahan
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten /kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada dikecamatan
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **6. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Tampan Struktur**

### **Organisasi**

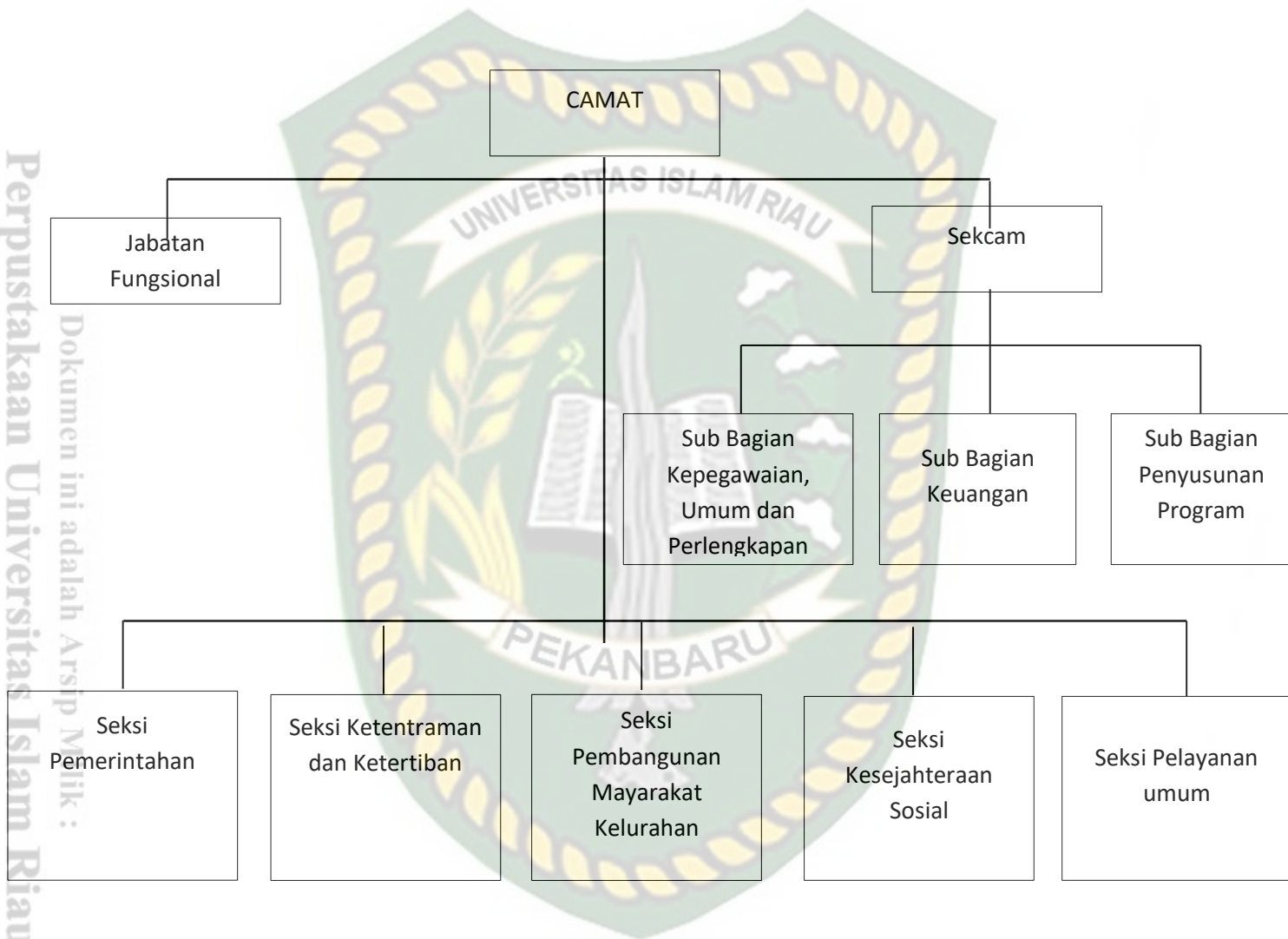
Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor: 6 Tahun 2001

Tentang Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Terdiri dari:

1. Camat
2. Sekretaris Camat
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Seksi Jabatan Fungsional



Sedangkan gambaran tentang bagan susunan organisasi kecamatan Tampan dapat dilihat pada gambar berikut ini;



## Struktur Organisasi Kecamatan Tampan

Berdasarkan peraturan daerah tersebut diatas, maka dikeluarkanlah Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru, dijelaskan bahwa

### 1. Camat

Camat Tampan mempunyai rincian tugas:

1. Menangani sebagian urusan otonomi daerah serta menyelenggarakan tugas umum pemerintah.
2. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
  - a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
  - b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
  - c. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
  - d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
  - e. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
  - f. Membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.

3. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:

- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| a) Perizinan   | e) Pengawasan      |
| b) Rekomendasi | f) Fasilitas       |
| c) Koordinasi  | g) Penetapan       |
| d) Pembinaan   | h) Penyelenggaraan |

Camat menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
2. Penyelenggaraan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh walikota.

## **2. Sekretaris Camat**

Sekretaris Camat mempunyai rincian tugas:

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis administrative, menyelenggarakan tugas umum pemerintahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh walikota.
- b. Merencanakan kegiatan pelayanan teknis administratif untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, pembangunan dan kemasyarakatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c. Merencanakan program kerja pemerintahan kecamatan.
- d. Mengkoordinir pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan kecamatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan

- e. Membina, mengawasi dan mengendalikan perangkat kecamatan dan kelurahan dalam melaksanakan kebijakan pemerintahan daerah
- f. Membagi tugas pada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- h. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya
- i. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis
- j. Mengevaluasi tugas pemerintahan kecamatan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjutan
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas pemerintahan kecamatan kepada camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi batasan.
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sekretaris Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan Kegiatan teknis administrative
- b. . Perencanaan Program kerja kecamatan
- c. Koordinasi tugas administrasi
- d. Pembagian perangkat kecamatan dan kelurahan
- e. Pengevaluasian tugas pemerintahan kecamatan

- f. Pelaksanaan tugas –tugas lain yang diberikan oleh pemimpin

Sekretaris Kecamatan membawahi 3 (tiga) sub bagian yaitu :

### **1. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan**

Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan mempunyai rincian:

- a) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan kepegawaian, umum dan perlengkapan.
- b) Merencanakan program Kerja sub bagian kepegawaian , umum dan perlengkapan meliputi koordinasi dan pelaksanaan tugas kepegawaian, umum dan perlengkapan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan dan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c) Merencanakan program kerja dan inventarisasi aset kecamatan dan kelurahan
- d) Merencanakan program kerja penyelenggaraan pelayanan kebersihan , keindahan dan pertamanan.
- e) Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan yang kepegawaian, pembinaan aparatur serta peningkatan kualitas pegawai.
- f) Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor
- g) Melaksanakan urusan keprotokol, upacara-upacara, rapat-rapat dinas dan pelayanan hubungan masyarakat

- h) Melaksanakan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materiil bagi unit kerja kecamatan.
- i) Merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan kebersihan, ketertiban kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan dilingkungan badan
- j) Melaksanakan penyusunan data kepegawaian, DP3 PNS, registrasi PNS, dan DUK.
- k) Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar dapat diproses lebih lanjut
- l) Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- m) Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya
- n) Mengevaluasi tugas sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- o) Melaporkan pelaksanaan tugas sub bagian Kepegawaian, umum dan perlengkapan kepada batasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
- p) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program kerja sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan
- b. Perumusan data kepegawaian
- c. Pelaksanaan urusan dalam
- d. Pelaksanaan kebutuhan materil
- e. Pengoordinasian kebersihan dan kenyamanan lingkungan
- f. Pembagian tugas kepada bawahan
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan
- h. Pengaturan pelaksanaan tugas
- i. Pengevaluasian tugas sub bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan

## **2. Sub Bagian Keuangan**

Kepala Sub Bagian Keuangan yang mempunyai rincian tugas:

- a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan bidang keuangan secretariat kecamatan.
- b. Merencanakan program kerja sub bagian keuangan secretariat kecamatan meliputi koordinasi dan pembinaan bidang keuangan secretariat kecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas

- c. Melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan surat permintaan pembayar.
- d. Menyiapkan surat perintah membayar
- e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan
- f. Melakukan verifikasi laporan pertanggung jawaban bendahara penerima dan bendahara pengeluaran
- g. Melaksanakan akuntansi secretariat kecamatan
- h. Menyiapkan laporan keuangan secretariat kecamatan
- i. Merencanakan program kerja pengelolaan dana perjalanan secretariat kecamatan
- j. Merencanakan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga secretariat daerah dan rumah tangga secretariat daerah dan rumah tangga kepala daerah
- k. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut
- l. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaan
- m. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan.
- n. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis

- o. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan secretariat kecamatan berdasarkan informasi , data, laporan yang di terima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut
- p. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan secretariat kecamatan kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program kerja sub bagian keuangan secretariat kecamatan
- b. Pelaksanaan verifikasi
- c. Penyiapan surat perintah membayar
- d. Pelaksanaan akuntansi secretariat kecamatan
- e. Pembagian tugas kepada bawahan
- f. Pemberian petunjuk kepada bawahan
- g. Pemeriksaan pekerjaan bawahan
- h. Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis
- i. Pengevaluasian tugas
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan

### **3. Sub Bagian Penyusunan Program**

Kepala Sub Bagian penyusunan Program mempunyai rincian tugas:

- a. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan penyusunan program
- b. Merencanakan program kerja sub bagian penyusunan program meliputi koordinasi dan pelaksanaan tugas bidang penyusunan program berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- c. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan kecamatan
- d. Mengkoordinasikan tindak lanjut temuan pemeriksaan fungsional, laporan masyarakat dan pengawasan lainnya
- e. Mengkoordinasikan dan menyusun data serta informasi tentang kecamatan
- f. Merumuskan rencana kerja tahunan dilingkungan kecamatan
- g. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilingkungan kecamatan
- h. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lanjut
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya
- j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya

- k. Mengevaluasi tugas sub bagian penyusunan program berdasarkan informasi data, laporan yang di terima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas sub bagian penyusunan program kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program kerja sub penyusunan program
- b. Pembuatan laporan tahunan
- c. Penyusunan data dan informasi
- d. Penyusunan kerja tahunan
- e. Penyusunan pengadaan barang dan jasa
- f. Pembagian tugas kepada bawahan
- g. Pemberian petunjuk kepada bawahan
- h. Peraturan pelaksanaan tugas
- i. Pengevaluasian tugas penyusunan program
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian penyusunan program
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

### **3. Seksi Pemerintahan**

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas:

- a. Merumuskan, Mengkoordinasi dan melaksanakan pelayan urusan pemerintahan kecamatan
- b. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan pemerintahan
- c. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
- d. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
- e. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan
- f. Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, idiologi Negara dan kesatuan bangsa
- g. Melaksanakan penyusunan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- h. Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kelurahan
- j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat di proses lebih lanjut
- k. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya

- l. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan kecamatan kepada walikota melalui camat secara lisan maupun tulisan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan urusan pemerintahan
- b. Koordinasi dan Sinkronisasi tugas urusan pemerintahan
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan pemerintahan
- d. Pemeriksaan pekerjaan bawahan
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Pelaksanaan tugas –tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai rincian tugas:

- a. Merumuskan mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan ketentraman dan ketertiban
- b. Melakukan koordinasi dengan satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan /atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan , ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan
- c. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah

Kerja di kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan

- d. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundangan-undangan
- e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan
- f. Melakukan evaluasi pelaksanaan ketentraman dan ketertiban ditingkat
- g. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut
- h. Memeriksa kerja bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan ketentraman dan ketertiban kepada walikota melalui camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan urusan ketentraman dan ketertiban
- b. Koordinasi urusan ketentraman dan ketertiban
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan ketentraman dan ketertiban
- d. Pemeriksa pekerjaan bawahan
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Pelaksanaan tugas –tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

##### **5. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan**

Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan mempunyai rincian tugas:

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan Pembangunan masyarakat dan kelurahan
- b. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan dikelurahan dan kecamatan
- c. Merencanakan program kerja pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi di tingkat kecamatan
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja kecamatan
- e. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- f. Melakukan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- g. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemelihara prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- h. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- i. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut

- j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaan
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan ketentraman dan ketertiban kepada walikota melalui camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan
- l. Melakukan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan menyelenggarakan fungsinya:

- a. Perencanaan kegiatan urusan pembangunan masyarakat kelurahan
- b. Koordinasi urusan pembangunan masyarakat kelurahan
- c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan pembangunan masyarakat kelurahan
- d. Pemeriksa pekerja bawahan
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **6. Kepala Seksi Kesejahteraan**

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas:

- a. Merumuskan mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan kesejahteraan sosial
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja pelayanan dan bantuan sosial, bantuan kepemudaan, masyarakat dan perempuan, keluarga berencana, olahraga dan tenaga kerja

- c. Merumuskan dan melaksanakan program kerja pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat
- d. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan sosial
- e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/ intansi vertical yang tugas dan fungsinya dibidang kesejahteraan sosial
- f. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan kesejahteraan sosial
- g. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan urusan kesejahteraan sosial
- b. Koordinasi urusan kesejahteraan sosial
- c. Pembinaan evaluasi dan bimbingan urusan kesejahteraan sosial
- d. Pemeriksa pekerjaan bawahan
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### **7. Kepala Seksi Pelayanan Umum**

Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai rincian tugas:

- a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan urusan pelayanan umum

- b. Melakukan perencanaan program kerja kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan
- c. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di kecamatan
- d. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan
- e. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan masyarakat di wilayah
- f. Membagi tugas pada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut
- g. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan pelayanan umum kepada walikota melalui camat secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan

#### **8. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru.**

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 103 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi , Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahi:
  1. Sub Bagian Umum;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Program.
- c. Bidang Tata Lingkungan, Membawahi:
  1. Seksi Inventarisasi Dan Perencanaan Lingkungan;
  2. Seksi Kajian Dan Evaluasi Dampak Lingkungan;
  3. Seksi Konservasi, Perubahan Iklim dan Kerusakan Lingkungan.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, Membawahi:
  1. Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah
  2. Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah
  3. Seksi Sarana Dan Prasarana
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahi :
  1. Seksi Pemantauan Lingkungan;
  2. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
  3. Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- f. Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:
  1. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

2. Seksi Peningkatan Kapasitas, Informasi dan Komunikasi Lingkungan;

3. Seksi Retribusi Penagihan .

g. Unit Pelaksanaan Teknis (UPT);

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun rincian tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan sub urusan kehutanan serta tugas pembantuan lainnya. Adapun fungsi dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru yaitu:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup dan kebersihan;
- b. Perumusan rencana kerja, program dan kegiatan bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
- c. Pelaksanaan kegiatan yang menjadi tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
- d. Perumusan kebijakan, penyusunan dan perencanaan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
- e. Penyelenggaraan pelayanan umum dan pelayanan teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;

- f. Pelaksanaan urusan bidang kehutanan sub urusan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- g. Penetapan dan pengesahan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- h. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup dinas;
- i. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
- j. Pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
- k. Pengelolaan Keuangan dinas;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun fungsinya adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru;
- b. Perencanaan, penyusunan, perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi;

- c. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program;
- d. Penyelenggaraan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan ;
- e. Pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
- f. Pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari:

- a) Sub Bagian Umum;
- b) Sub Bagian Keuangan;
- c) Sub Bagian Program;

### **3. Bidang Tata Lingkungan**

Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan tata lingkungan. Adapun fungsinya adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;

- b. Pelaksanaan penyusunan, pemantauan, evaluasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) tingkat Kota dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kota;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- d. Pelaksanaan sinkronisasi RPPLH tingkat Kota berdasarkan RPPLH provinsi dan ekoregion;
- e. Pelaksanaan penyusunan, pengesahan, pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis;
- f. Pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup, neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah dan indeks kualitas lingkungan hidup;
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/ atau kerusakan lingkungan hidup;
- h. Pelaksanaan penilaian, pemeriksaan dan evaluasi dokumen lingkungan hidup dan penyelenggaraan kesekretariatan komisi penilai amdal;
- i. Perumusan dan evaluasi pelaksanaan proses izin lingkungan;

- j. Perumusan Pelaksanaan konservasi dan pencadangan sumber daya alam. Upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim dan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK);
- k. Pelaksanaan Konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya melalui pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) dalam satu daerah Kota;
- l. Perumusan bahan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan, pemanfaatan berkelanjutan dan koordinasi penyelesaian konflik dalam pemanfaatan dan konservasi keanekaragaman hayati;
- m. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- n. Pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan;
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Tata Lingkungan terdiri dari:

- a) Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan;
- b) Seksi Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan;
- c) Seksi Konservasi, Perubahan Iklim dan Kerusakan Lingkungan.

#### 4. Bidang Pengelolaan Sampah

Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pengelolaan sampah. Adapun Fungsinya adalah sebagai berikut:

- a. Perumusan Kebijakan dan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
- b. Perumusan dan penetapan target pengurangan sampah;
- c. Perumusan kebijakan pengurangan dan pemanfaatan sampah;
- d. Pembinaan pembatasan timbunan sampah, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu di urai oleh proses alam, pendaurulangan sampah dan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- e. Perumusan kebijakan penanganan dan pemrosesan akhir sampah tingkat kota;
- f. Pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- g. Pelaksanaan penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
- h. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;

- i. Perumusan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- j. Perumusan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- k. Pelaksanaan kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- l. Pengembangan investasi dalam usaha peneglolaan sampah;
- m. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- n. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- o. Pelaksanaan perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pendaurulangan sampah dan sarana prasarana penanganan sampah;
- p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Sampah terdiri dari:

- a) Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah;
- b) Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah;

c) Seksi Sarana dan Prasarana.

## **5. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun**

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun. Adapun fungsinya yaitu:

- a. Perumusan dan penyusunan dan pedoman dan petunjuk teknis Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- b. Pelaksanaan koordinasi pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dengan instansi terkait;
- c. Pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan (air, udara dan tanah);
- d. Pelaksanaan penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- e. Pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. Pelaksanaan sosialisasi baku mutu lingkungan (air, udara dan tanah) dan baku mutu sumber pencemar;

- g. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. Perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota;
- j. Pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga), penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis yang dilakukan dalam satu daerah kota;
- k. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan, pengolahan, pemanfaatan dan penimbun bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota;
- l. Pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian pencemaran air, udara dan tanah serta limbah bahan berbahaya dan beracun kepada usaha/kegiatan;

- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun terdiri dari:

- a) Seksi Pemantauan Lingkungan;
- b) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
- c) Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

#### **6. Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup. Adapun fungsinya yaitu:

- a. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. Pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- c. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atau usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- d. Perumusan kebijakan serta pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. Pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- f. Perumusan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum dan penyelenggaraan penegakan hukum lingkungan dan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- g. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengakuan keberadaan dan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- h. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- i. Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- j. Pengembangan dan Penyelenggaraan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup

- k. Pengembangan sistem informasi lingkungan dan komunikasi lingkungan;
- l. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri dari:

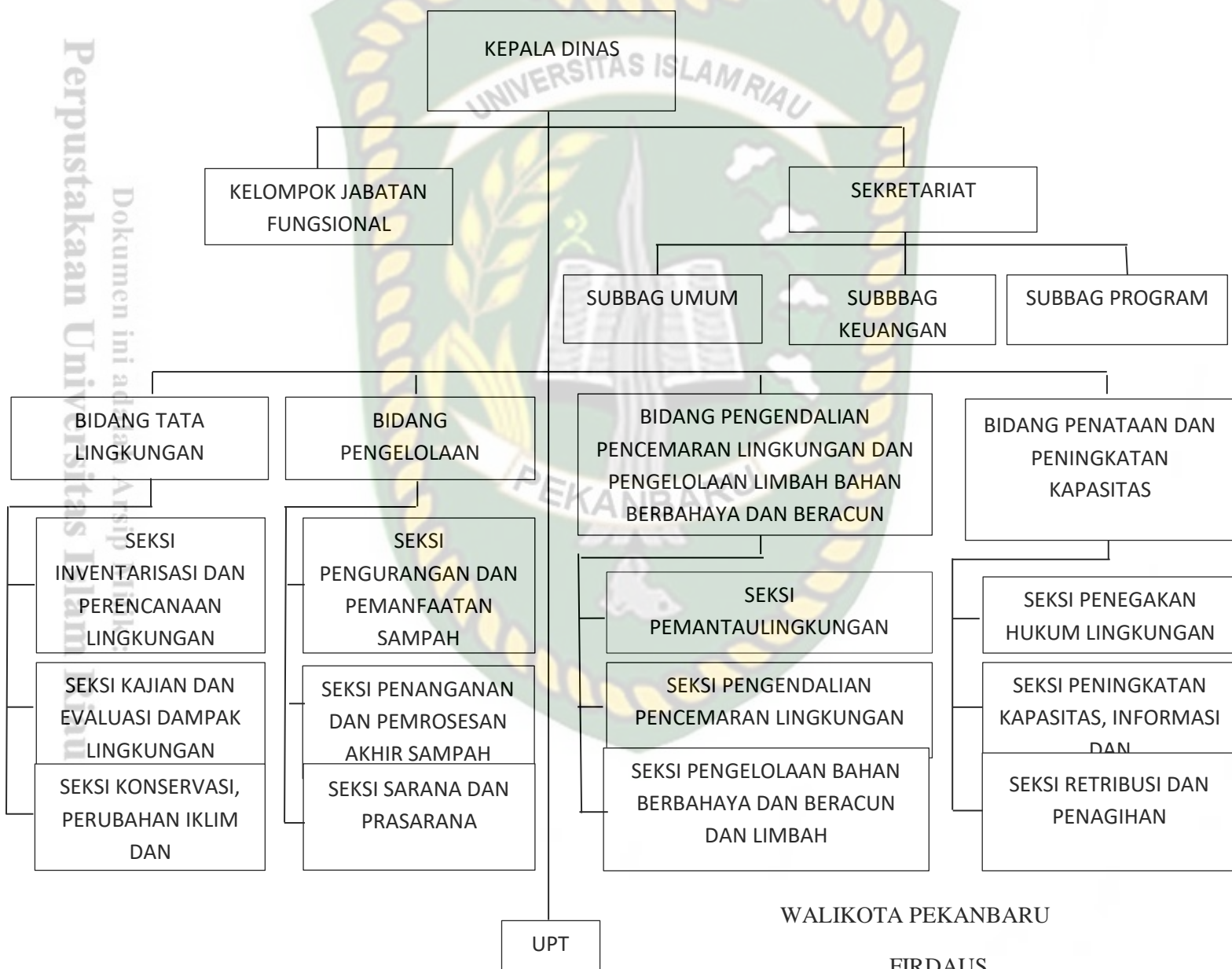
- a) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan
- b) Seksi Peningkatan Kapasitas, Informasi dan Komunikasi Lingkungan;
- c) Seksi Retribusi dan Penagihan.

Lampiran : Peraturan Walikota Pekanbaru

Nomor : Tahun 2016

Tanggal : Oktober 2016

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KOTA PEKANBARU**



## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Identitas Responden

Sebelum melanjutkan pada pembahasan, maka terlebih dahulu penulis akan memaparkan identitas responden dengan tujuan mendapatkan informasi yang akurat .

Adapun identitas responden yang akan di bahas dalam menunjang hasil penelitian adalah berupa Tingkat Usia, Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin.

##### 1. Tingkat Usia

Berikut penulis paparkan mengenai tingkat usia responden pada tabel di bawah ini:

**Tabel V. 1: Jumlah Responden dari Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan kota Pekanbaru, Masyarakat dan Petugas pengangkut sampah.**

No	Jenis Umur	Jumlah	Persentase
1	15-19	18	13%
2	20-30	53	37%
3	31-42	41	29%
4	43-50	30	21%
5	56 Tahun keatas	-	-
	Jumlah	142	100%

Sumber: Data Olahan Tahun 2020

Tabel diatas dapat di ketahui sebagian besar jenis umur responden berada pada 20-30 tahun yakni sebanyak 53 orang atau sebesar 37% kemudian 31-42 tahun yakni sebanyak 41 orang atau sebesar 29% selanjutnya 43-50 tahun sebanyak 30 orang atau sebesar 21% dan 56 tahun keatas nihil. Berdasarkan keterangan tabel di atas dapat di katakan rata-rata responden berusia produktif atau pada tingkat umur yang sudah matang dalam berfikir dan sekaligus dapat memberikan informasi yang lebih akurat.

## 2. Tingkat Pendidikan

Berikut penulis paparkan mengenai tingkat pendidikan responden pada tabel dibawah ini:

**Tabel V.2: Jumlah Responden dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, Masyarakat dan Petugas Pengangkut Sampah.**

No	Jenis Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SD	-	0%
2	SLTP sederajat	38	27%
3	SLTA sederajat	94	66%
4	DIPLOMA	-	0%
5	S1	8	6%
6	S2	2	1%
	JUMLAH	142	100%

Sumber Olahan Tahun 2020

Dari tabel diatas dapat diketahui pendidikan responden lulusan SD Nihil atau sebesar 0% tamatan SLTP yakni 38 orang atau sebesar 27% selanjutnya tamatan SLTA yakni 94 orang atau sebesar 66% kemudian strata satu yakni 8 orang atau sebesar 6% dan strata dua yakni 2 orang atau sebesar 1% dan tamatan DIPLOMA nihil.

### 3. Jenis Kelamin

Berikut penulis paparkan mengenai jenis kelamin responden pada tabel di bawah ini:

**Tabel V.3: Jumlah Responden dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, Masyarakat dan Petugas Pengangkut Sampah**

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki-Laki	78	55%
2	Perempuan	64	45%
Jumlah		142	100%

Sumber : Data Olahan 2020

Dari tabel diatas dapat diketahui sebagian besar jenis kelamin laki-laki sebanyak 78 orang atau sekitar 55% dan kemudian jenis kelamin perempuan 64 orang atau sekitar 45%

## B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian, Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan memiliki suatu bidang yaitu bidang pengelolaan sampah, salah satu seksi yang menangani permasalahan sampah yaitu seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah, yang mana kepala seksi ini berada di bawah dan Bertanggung Jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, kemudian di bawah seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah ini ada dua kegiatan yaitu Penyapuan dan pengangkutan sampah, didalam pengangkutan sampah, sampah yang di layani ialah hanya sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga, mengenai pemilahan sampah di ketahui bahwa pemilahan sampah dilakukan oleh pegawai-pegawai yang bertugas pada bagian pengangkutan sampah. Setelah pengumpulan sampah, dilakukan dalam pemilahan sampah, pengangkutan, pengolahan dan pembuangan akhir. Pemilahan sampah dilakukan di tempat pembuangan sampah yang sampahnya akan diambil.

Pemilahan sampah dilakukan pada waktu sore dan pagi hari. Pemilahan harus dilakukan dengan pemisahan sampah, karena dalam pengelolaan sampah langkah pertama yang harus dilakukan adalah pemilahan sampah sebelum di buang Tempat Pembuangan Akhir, Pengelolaan sampah yang dilakukan dalam pemilahan sampah sudah berjalan dengan baik. Pengelolaan sampah di Kota pekanbaru sudah dilakukan dengan baik, dimana daerah perkotaan tampak bersih. Pengelolaan sampah dilakukan dengan beberapa usaha yang telah berlangsung di Tempat Pembuangan Akhir untuk mengurangi volume sampah, seperti telah dilakukan pemilahan oleh pekerja harian lepas (PHL) dan para pemulung untuk

sampah yang dapat di daur ulang. Pengelolaan sampah ini ternyata sebagai mata pencaharian untuk mendapatkan penghasilan.

Selanjutnya akan di paparkan hasil data yang telah dikumpulkan oleh penelitian dalam jawaban yang tertuang pada tabel-tabel di bawah ini dan akan di jelaskan hasil tanggapan para responden tentang Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam Pengelolaan Sampah di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru, semua akan dibahas satu persatu melalui masing-masing indicator masing-masing di bawah ini.

### **1. Norma**

Peranan meliputi norma atau peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat adalah dimana dalam hal ini pemerintah memberikan peraturan yang jelas terhadap masyarakat agar mereka dapat memahami akan peraturan yang diberikan tersebut serta pemerintah agar dapat membimbing masyarakat untuk dapat ikut berperan serta dalam menjaga kebersihan.

Maka dari itu untuk mengetahui bagaimana peran dinas lingkungan hidup dan kebersihan dalam pengelolaan sampah di kecamatan tampan kota pekanbaru dapat dilihat dari indikator sebagai berikut:

**Tabel V.4 : Tanggapan responden Tentang Peranan meliputi norma yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat**

No	Item Kuesioner	Kategori Indikator			Jumlah
		Berperan	Cukup berperan	Kurang berperan	
1	Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam pengelolaan sampah sudah berperan sesuai dengan aturan atau ketentuan asas yang berlaku	48	64	30	142
2	pengelolaan sampah selama ini yang dilakukan DLHK sudah berperan sesuai dengan SOP	38	72	32	142
Jumlah'		86	136	62	284
Rata-rata		43	68	31	142
Persentase		30%	48%	22%	100%

Sumber Data Olahan 2020

Dari tabel diatas dapat di ketahui tanggapan responden yang mengatakan Berperan rata-rata 43 atau 30 % yang mengatakan Cukup Berperan rata-rata 68 atau 48% sedangkan mengatakan Kurang Berperan rata-rata 31 atau 22% . Jika dikaitkan dengan teknik pengukuran dikategorikan Cukup Berperan. Dari data tersebut dapat dilihat bahwa Peran Pemerintah yang berkaitan dengan peranan meliputi norma atau peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat belum berperan dengan maksimal.

Penulis melakukan wawancara dengan staf seksi penanganan dan pemrosesan akhir sampah di Dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru yaitu Bapak Nofan dapat diperoleh informasi

*“.....Mengenai peraturan dan SOP pengelolaan sampah selama ini kami dari pemerintah sudah sesuai dan memenuhi prosedur, hanya saja yang menjadi permasalahan itu timbul dari pihak masyarakat mereka tidak mematuhi aturan yang dibuat pemerintah, mereka membuang sampah tidak pada jam buang sampah, padahal itu sudah ada di perda no 08 tahun 2014 dibunyikan tentang jadwal pembuangan sampah dan di perwako no 134 tahun 2018 itu di bunyikan tentang denda /sanksi”.*

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa peran serta kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan sampah masih sangat kurang, ini terlihat dari tumpukan sampah yang terus ada di kecamatan Tampan walaupun sudah tidak pada jam buang sampah karena yang awalnya tps yang sudah dibersihkan oleh petugas kebersihan diletakkan kembali sampah tidak pada jam buang oleh masyarakat, padahal dari pihak dinas sudah memberikan aturan tetapi masyarakat tetap membuang sampah tidak sesuai dengan jam buang sampah yang sudah di tentukan.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan yang berkaitan Dalam sub indikator Peranan meliputi norma atau peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat ini dapat kita lihat memang benar tumpukan sampah masih terus ada di kecamatan Tampan walaupun sudah tidak pada jam buang sampah, setelah ditelusuri oleh penulis melalui tanya jawab dengan masyarakat sekitar, penulis menemukan ternyata masih banyak masyarakat yang tidak mengetahui peraturan yang sudah di keluarkan pemerintah. sehingga dapat kita simpulkan dalam sub indikator yang pertama Pemerintah Cukup Berperan tetapi belum mencapai maksimal.

Dari analisis data kuesioner dan data wawancara serta hasil observasi dilihat dari aspek Peran Pemerintah Dalam Peranan meliputi norma atau peraturan yang

membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat berada pada Kategori Cukup Berperan dengan Persentase 48%.

## **2. Individu dalam masyarakat sebagai organisasi**

Peranan merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.

Perilaku individu merupakan suatu perilaku seseorang dalam melakukan sesuatu atau cara ia bertindak terhadap sesuatu kegiatan dengan menggunakan keterampilan atau talenta mereka.



**Tabel V.5 : Tanggapan dari responden Tentang Peranan konsep tentang apa yang dilakukan individu dalam masyarakat sebagai organisasi**

No	Item Kuesioner	Kategori Indikator			Jumlah
		Berperan	Cukup berperan	Kurang berperan	
1	DLHK sudah berperan sesuai kemampuan dan keandalannya	46	68	28	142
2	Fasilitas yang di berikan pemerintah selama ini sudah berperan dengan baik dan efektif dalam menangani sampah selama ini	44	62	36	142
<b>Jumlah</b>		90	130	64	284
Rata-rata		45	65	32	142
Persentase		32%	46%	22%	100%

Sumber Data Olahan 2020

Dari tabel diatas dapat di ketahui tanggapan responden yang mengatakan Berperan rata-rata 45 atau 32 % yang mengatakan Cukup Berperan rata-rata 65 atau 46% sedangkan mengatakan Kurang Berperan rata-rata 32 atau 22% . Jika dikaitkan dengan teknik pengukuran dikategorikan Cukup Berperan. Dari data Tentang Peranan konsep tentang apa yang dilakukan individu dalam masyarakat sebagai organisasi dapat kita lihat bahwa pemerintah belum sepenuhnya efektif dalam menjalani tugasnya.

Penulis melakukan wawancara dengan staf seksi penanganan dan pemrosesan akhir sampah di Dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru yaitu Bapak Nofan dapat diperoleh informasi.

*“Kami dari pemerintah DLHK kota pekanbaru sudah memiliki kehandalan dibidangnya terutama dalam menangani permasalahan sampah di kota pekanbaru, sehingga dalam mengerjakan tugas yang diberikan kami melaksanakan dengan sebaik mungkin berdasarkan ketentuan yang sudah di tetapkan sehingga kami mampu menguasai dan bekerja dengan baik untuk masyarakat”*

Berdasarkan hasil wawancara disimpulkan bahwa DLHK sudah berperan sesuai dengan kehandalannya di bidangnya dengan baik, terutama dalam menangani permasalahan sampah. Tetapi faktanya dilapangan dalam pengelolaan sampah masih banyak di temukan kendala-kendala dan permasalahan-permasalahan yang menyebabkan sampah belum terkelola dengan baik ini menunjukkan pemerintah masih kurang handal dalam mengelola sampah di kota pekanbaru khususnya di kecamatan tampan.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan memang Cukup Peran Pemerintah Tentang Peranan konsep tentang apa yang dilakukan individu dalam masyarakat sebagai organisasi ini dapat kita lihat bahwa dilapangan memang pihak DLHK sudah berusaha berperan sebaik mungkin di lapangan dapat kita lihat di pagi hari di bagian penyapuan, petugas penyapuan memang melakukan tugas penyapuan hingga bersih di pinggir jalan, hanya saja penyapuan kebersihan jalan ini belum dilakukan dengan maksimal ini dapat kita lihat masih kotor nya saluran air, dan pada bagian pengangkutan masih terdapat kendala kurangnya armada sehingga sampah belum terangkut dan terlayani secara merata.

Dari analisis data kuesioner dan data wawancara serta hasil observasi dilihat dari aspek Tentang Peranan konsep tentang apa yang dilakukan individu dalam masyarakat sebagai organisasi berada pada Kategori Cukup Berperan dengan Persentase 46%.

### 3. Individu dalam struktur sosial masyarakat

Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang memiliki peranan penting bagi struktur sosial masyarakat.

Pengertian struktur adalah suatu kumpulan individu yang mana didalamnya terdapat pola perilaku yang mampu menyambungkan hubungan baik pada masyarakat dalam kehidupan sehari-hari.

Dalam hal ini adalah bagaimana harapan terhadap peran Pemerintah melaksanakan tugasnya dalam pengelolaan sampah di Kecamatan Tampan.

**Tabel V.6 : Tanggapan responden Tentang Peranan suatu perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat**

No	Item Kuesioner	Kategori Indikator			Jumlah
		Berperan	Cukup berperan	Kurang berperan	
1	Dalam menyampaikan sosialisasi tentang kebersihan kepada masyarakat	29	60	53	142
2	Mendisplinkan masyarakat dalam membuang sampah sesuai jadwal yang sudah ditentukan	45	66	31	142
<b>Jumlah</b>		74	126	84	284
Rata-rata		37	63	42	142
Persentase		26%	44%	30%	100%

Sumber Data Olahan 2020

Dari tabel diatas dapat di ketahui tanggapan responden yang mengatakan Berperan rata-rata 37 atau 26% yang mengatakan Cukup Berperan rata-rata 63

atau 44% sedangkan mengatakan Kurang Berperan rata-rata 42 atau 30% . Jika dikaitkan dengan teknik pengukuran dikategorikan Cukup Berperan. Dari data tersebut dapat dilihat bahwa Tentang Peranan suatu perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat belum mencapai hasil yang memuaskan.

Penulis melakukan wawancara dengan staf seksi penanganan dan pemrosesan akhir sampah di Dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru yaitu Bapak Nofan dapat diperoleh informasi

*“ kami dari dinas sudah melakukan sosialisasi ke-kecamatan dan ke-kelurahan, dan bahkan kami sudah membentuk satgas (satuan petugas) di beberapa titik-titik wilayah pekanbaru yang mana wilayah ini rawan tempat masyarakat membuang sampah sembarangan, jadi tugas satgas ini ialah mereka menjaga wilayah agar tidak ada yang membuang sampah di area tersebut dan menyampaikan kepada masyarakat tentang peraturan no 08 tahun 2014 tentang pengelolaan sampah dan sampahnya yang tadinya mau di buang di bawa pulang kembali oleh masyarakat”.*

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pemerintah sudah melakukan sosialisasi ke-kecamatan dan ke-kelurahan, dan juga sudah melakukan upaya juga dengan membentuk satgas (satuan petugas) untuk menjaga tempat-tempat yang rawan dibuang sampah oleh masyarakat. Tetapi faktanya dilapangan cara ini dinilai masih belum cukup efektif, ini di lihat masih banyaknya masyarakat yang tertangkap tangan dan di denda oleh petugas ketika hendak membuang sampah di beberappa titik wilayah yang di jaga satgas.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan memang Cukup Peran Pemerintah berkaitan Tentang Peranan suatu perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat di lihat dilapangan memang ada spanduk atau baliho yang di pasang petugas satgas yang isinya himbauan di larang membuang sampah di area yang dilarang membuang sampah, tetapi di lapangan masih banyak masyarakat yang tidak tau tentang apa yang di sosialisasikan dan masih banyaknya masyarakat tertangkap tangan membuang sampah sembarangan pada tempat-tempat yang dilarang oleh satgas. Ini disebabkan karna kesadaran masyarakatnya yang kurang karna sosialisasi yang tidak tersampaikan kepada seluruh lapisan masyarakat dan pembentukan satgas yang dilakukan pemerintah di nilai jauh dari kata maksimal dan efektif dalam membangkitkan kesadaran dan kedisiplinan masyarakat dalam menjaga kebersihan dan membuang sampah pada tempatnya.

Dari analisis data kuesioner dan data wawancara serta hasil observasi dilihat dari aspek Tentang Peranan suatu perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat berada pada Kategori Cukup Berperan dengan Persentase 44%.

**Tabel V.7 Rekapitulasi tanggapan responden tentang Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru**

No	Item Kuesioner	Pengukuran Variabel			Jumlah
		Berperan	Cukup berperan	Kurang berperan	
1	Norma atau peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan bermasyarakat	43	68	31	142
2	Individu dalam masyarakat sebagai organisasi	45	65	32	142
3	Individu dalam struktur sosial masyarakat	37	63	42	142
<b>Jumlah</b>		125	196	105	426
Rata-rata		42	65	35	142
Persentase		29%	46%	25%	100%

Sumber Data Olahan 2020

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru adalah dari 142 orang yang di jadikan sebagai responden, sebanyak 42 orang responden dengan persentase 29% menyatakan berperan, dan yang mengatakan cukup berperan sebanyak 65 orang atau 46% dan yang mengatakan Kurang berperan adalah 35 orang atau 25%,

Hasil Rekapitulasi Tanggapan Responden mengenai Peranan Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Dalam Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru, maka dapat dikatakan cukup berperan tetapi belum maksimal, yang di tentukan dengan tiga indikator yang telah penulis tetapkan

memperoleh hasil tertinggi sebanyak 46% Hal ini dilihat dari peraturan yang sudah di buat pemerintah tetapi belum tersosialisasikan dengan baik sehingga ini yang menyebabkan masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga kebersihan dan mentaati jadwal buang sampah, dan juga dalam pengangkutan sampah masih terdapat kendala seperti kekurangan armada, sehingga pekerjaan petugas dalam pengangkutan sampah masih dinilai jauh dari kata efektif karena masih banyak sampah yang belum terangkut dan terlayani dengan baik. .

### **C. Hambatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota pekanbaru terhadap Pengelolaan sampah**

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru sebagai instansi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sampah harus berjalan dengan baik dan lancar. Dalam pelaksanaan yang terjadi lapangan banyak hambatan-hambatan yang terjadi dalam pengelolaan sampah terutama dikecamatan tampan.

Mengenai hambatan yang dialami oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru dalam Pengelolaan Sampah tersebut dapat diperoleh keterangan dari bapak nofan sebagai pegawai bidang Pengelolaan sampah di dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru antara lain:

- 1) Kurangnya peran serta masyarakat dalam membuang sampah yang pada aturannya pembuangan sampah dilakukan pada pukul 19.00 sampai dengan pukul 05.00 pagi, Sehingga volume sampah yang terus bertambah dan sampah yang diangkut tidak kunjung habis karena masyarakat tidak membuang sampah pada jamnya.

- 2) Minimnya jumlah armada yang dimiliki oleh dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru. Merujuk pada keterangan salah satu staf seksi penanganan dan pemrosesan akhir sampah dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru, Jumlah armada untuk setiap zona itu ada 23 unit dan seharusnya jumlah armada yang dimiliki oleh dinas lingkungan hidup dan kebersihan untuk setiap zona itu 40 unit agar pengangkutan sampah dapat beroperasi dengan maksimal.
- 3) Bahan bakar minyak yang secukupnya, merujuk pada keterangan salah satu staf seksi penanganan dan pemrosesan akhir sampah dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru, Bahan bakar untuk setiap 1 unit armada itu yaitu 25 liter untuk sekali jalan dan seharusnya bahan bakar untuk setiap armada itu 75 liter per-unit agar petugas dalam pengangkutan sampah dapat bekerja semaksimal mungkin.
- 4) Ketika terjadinya kerusakan pada armada yang beroperasi dapat menghambat pekerjaan dan menimbulkan masalah, merujuk pada keterangan salah satu staf seksi penanganan dan pemrosesan akhir sampah dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru, Untuk jumlah armada yang rusak berat itu ber jumlah 12 unit.

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisa yang telah penulis lakukan, maka pada bab ini penulis akan menyampaikan kesimpulan dari penelitian Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Terhadap Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan. Kemudian di lanjutkan dengan saran agar kedepannya penyelenggaraan pengelolaan sampah di Kota pekanbaru dan kecamatan tampan khususnya dapat lebih baik lagi dan sesuai dengan tujuan yang di harapkan.

Adapun kesimpulan dari penelitian mengenai Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam Pengelolaan Sampah di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil penelitian penulis menemukan bahwa Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam Pengelolaan Sampah di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru yang dilihat dari indikator norma, Individu, kontruksi sosial, berada pada kategori Cukup Berperan hal ini dikarenakan pada pelaksanaannya masih belum mencapai hasil yang maksimal dikarenakan di Kecamatan Tampan masih terdapat beberapa tumpukan-tumpukan sampah di pinggir jalan dan saluran airnya terdapat sampah yang banyak sehingga menjadi limbah yang busuk .
2. Dari hasil penelitian ini juga ditemukan hambatan-hambatan dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah di Kecamatan Tampan, antara lain:

- 1) Kurangnya peran serta masyarakat dalam membuang sampah yang pada aturannya pembuangan sampah dilakukan pada pukul 19.00 sampai dengan pukul 05.00 pagi, Sehingga volume sampah yang terus bertambah dan sampah yang diangkut tidak kunjung habis karena masyarakat tidak membuang sampah pada jamnya.
- 2) Minimnya jumlah armada yang dimiliki oleh dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru. Merujuk pada keterangan salah satu staf seksi penanganan dan pemrosesan akhir sampah dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru, Jumlah armada untuk setiap zona itu ada 23 unit dan seharusnya jumlah armada yang dimiliki oleh dinas lingkungan hidup dan kebersihan untuk setiap zona itu 40 unit agar pengangkutan sampah dapat beroperasi dengan maksimal.
- 3) Bahan bakar minyak yang secukupnya, merujuk pada keterangan salah satu staf seksi penanganan dan pemrosesan akhir sampah dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru, Bahan bakar untuk setiap 1 unit armada itu yaitu 25 liter untuk sekali jalan dan seharusnya bahan bakar untuk setiap armada itu 75 liter per-unit agar petugas dalam pengangkutan sampah dapat bekerja semaksimal mungkin.
- 4) Ketika terjadinya kerusakan pada armada yang beroperasi dapat menghambat pekerjaan dan menimbulkan masalah, merujuk pada keterangan salah satu staf seksi penanganan dan pemrosesan

akhir sampah dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru, Untuk jumlah armada yang rusak berat itu berjumlah 12 unit.

### C. Saran

Adapun saran yang penulis berikan dalam penelitian Peranan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam Pengelolaan Sampah di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru di harapkan untuk terus meningkatkan kualitas kinerja supaya permasalahan persampahan yang ada di kota pekanbaru ini cepat terselesaikan.
2. Untuk Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru diharapkan kerjasamanya dengan masyarakat untuk memindahkan lokasi TPS di kecamatan Tampan yang berada di pinggir jalan ke tempat yang tidak mengganggu pemandangan seperti di belakang rumah,toko atau gedung agar juga tidak mengganggu pengendara yang melintas.
3. Untuk Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru di harapkan segera mencari penambahan anggaran agar segala hambatan-hambatan yang berkaitan dengan anggaran segera teratasi.
4. Untuk masyarakat pekanbaru dan kecamatan tampan khususnya diharapkan untuk lebih berpartisipasi dalam menjaga kebersihan

lingkungan membuang sampah pada tempatnya dan menertibkan membuang sampah sesuai jam buang sampah yang sudah ditentukan pada pukul 19:00 sampai dengan pukul 05.00 wib.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Darmawan, (2013). Metode Penelitian Kuantitatif. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Drs. Zulkifli, M. (2013). Buku pedoman penulisan up,skripsi,kk mahasiswa. Pekanbaru: fisipol uir.
- Elly, (2011). Pengantar Sosiologi. Jakarta : Kencana
- Ernie, (2005). Pengantar Manajemen. Jakarta : Kencana
- Fathoni, (2011). Metodologi Penelitian & Teknik Penyusunan Skripsi. Jakarta : Rineka Cipta.
- Feriyanto, (2015). Pengantar Manajemen (3 IN 1). Yogyakarta: Mediaterra
- Handoko, (2003). Manajemen (Edisi 2). Yogyakarta:BPFE
- Hikmat, (2011). Metode Penelitian Dalam Perspektif Ilmu Komunikasi dan Sastra. Yogyakarta:Graha Ilmu.
- Kuncoro, (2007). Metode Kuantitatif Teori Dan Aplikasi Untuk Bisnis Dan Ekonomi. Yogyakarta: (UPP) STIM YKPN.
- Labolo, (2014). Memahami Ilmu Pemerintahan : Suatu Kajian, Teori, Konsep dan Pengembangannya. Jakarta : Rajawali Pers.
- Manullang, (1991). Dasar-Dasar Management. Jakarta:Ghalia Indonesia
- Martono, (2015). Metode Penelitian Kuantitatif Analisis Isi dan Analisis Data Sekunder. Jakarta : Grafindo Persada.
- Mustafa , D. (2014). Birokrasi Pemerintahan. Bandung: Alfabeta.
- Narwoko, (2004). Sosiologi Teks Pengantar Dan Terapan. Jakarta : Prenadamedia Group
- Nawawi, (2013). Manajemen Pemerintahan. Jakarta : Rajawali.
- Nazir, (2003). Metode Penelitian. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Ndraha, (1997). Metodologi Ilmu Pemerintahan. Jakarta : Rineka Cipta.
- Ndraha, (2015). Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru 1). Jakarta : Rineka Cipta.

Pamudji, (1994). Perbandingan Pemerintahan. Jakarta : Bumi Aksara.

Rachmat, (1984). Manajemen Suatu Pengantar. Bandung : Remadja Karya CV.

Soekanto, (2001). Sosiologi Suatu Pengantar (Edisi Revisi). Jakarta: Grafindo Persada.

Sugiyono, (2012). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : Alfabeta.

Suharsimi, (2014). Prosedur Penelitian,Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: Rineka Cipta.

Syafiie, I. K. (2001). Filsafat Pemerintahan (Mencari Bentuk *Good Governance* yang sebenarnya secara Universal). Jakarta:Pertja.

Syafiie, I. K. (2011). Sistem Pemerintahan Indonesia (Edisi Revisi). Jakarta: Rineka Cipta.

Syafiie, I. K. (2014). Ilmu Pemerintahan. Jakarta:PT Bumi Aksara

Terry, (2001). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara

Wasistiono, (2015). Metodologi Ilmu Pemerintahan (Edisi Revisi yang Diperluas). Bandung:IPDN PRESS

### **Jurnal**

-Aliamin Tabrani Husain. 2016.Sistem Pengolahan Sampah Di Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Muara Fajar Kota Pekanbaru.3(1):1-13.

-Balebat Buana Puspa. 2017. Life Cycle Inventory Untuk Pengelolaan Sampah yang Berkelanjutan Di Kota Pekanbaru. *Jurnal Planologi unpas*. 4(3): 819-826.

-Syahli, Rio and Bintarsih Sekarningrum.2017.Pengelolaan Sampah Berbasis Modal Sosial Masyarakat.Sosioglobal : *Jurnal Pemikiran dan Penelitian Sosiologi*.1(2):143-151.

### **Dokumentasi**

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pembentukan Pemerintah Daerah.

Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 Tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah.

Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pola Pembiayaan kerjasama Pemerintah Daerah Dan Swasta Dalam Pembangunan Wilayah.

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 103 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 134 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Pelanggaran Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 08 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah