

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

#### 2. 1. Tinjauan Pustaka

Sejalan dengan pokok permasalahan, maka sangat diperlukan suatu landasan teori yang menjadi jembatan antara masalah dengan kenyataan dijumpai untuk dapat diuji kebenarannya sebagai jawaban dari permasalahan yang dihadapi. Untuk itu berikut akan dijelaskan beberapa teori yang ada kaitannya dengan masalah pokok penelitaian.

##### 2.1.1. Konsep Administrasi

Administrasi secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses yang dilakukan secara kerjasama untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan sebelumnya. Apabila secara formal dalam organisasi maka proses kerjasama tersebut adalah dalam upaya mewujudkan tujuan organisasi.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi , menurut Robbins dalam Silalahi (2013:5), bahwa “Adminisrasi adalah keseluruhan proses aktivitas – aktivitas pencapaian tujuan secara efisien dengan dan melalui orang lain”.

Pendapat Siagian dalam Silalahi (2003:9) bahwa “Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerjasama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya”.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan sebuah

kegiatan yang dilakukan secara berkelompok dengan menjunjung kerjasama yang tinggi untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah ditentukan sebelumnya berupa tujuan dari suatu organisasi.

Administrasi Negara secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses kerjasama yang dilakukan oleh semua aparatur negara untuk dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan kebijakan negara yang telah ditentukan sebelumnya.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi Negara, menurut Prajudi dalam Anggria (2012:8-9) mempunyai 3 (tiga) arti, yaitu:

- 1) Sebagai aparatur Negara, aparatur pemerintah atau sebagai institusi politik (kenegaraan, atau semua organ yang menjalankan administrasi Negara, meliputi organ yang berada dibawah pemerintah mulai dari Presiden sampai dengan pejabat di daerah.
- 2) Sebagai aktivitas melayani atau sebagai kegiatan operasional pemerintah dalam melayani masyarakat (segala kegiatan dalam mengurus kepentingan Negara).
- 3) Sebagai proses teknis penyelenggaraan UU artinya meliputi segala tindakan aparatur Negara dalam menyelenggarakan UU.

Litchfield dalam Syafiie (2003:32), mengatakan tentang Adminitrasi Negara bahwa Administrasi Negara adalah suatu studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan pemerintah diorganisir, diperlengkapi dengan tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan dan dipimpin. Kemudian Gordon dalam Syafiie (2003:33)

mengatakan Administrasi Negara bahwa Administrasi Negara dapat dirumuskan sebagai seluruh proses baik yang dilakukan organisasi maupun perseorangan yang berkaitan dengan penerapan atau pelaksanaan hukum dan peraturan yang dikeluarkan oleh badan legislative, eksekutif, serta peradilan.

### **2.1.2. Konsep Organisasi**

Organisasi dapat dikatakan sebagai alat untuk mencapai tujuan, oleh karena itu organisasi dapat dikatakan wadah kegiatan dari pada orang-orang yang bekerjasama dalam usahanya untuk mencapai tujuan. Di kegiatan itu orang-orang harus jelas tugas, wewenang dan tanggung jawabnya, hubungan dan tata kerjanya. Pengertian yang demikian disebut organisasi yang “statis”, karena sekedar hanya melihat dari strukturnya. Di samping itu terdapat pengertian organisasi yang bersifat “Dinamis”. Pengertian ini organisasi dilihat dari pada sudut dinamikanya, aktivitas atau tindakan dari pada tata hubungan yang terjadi di dalam organisasi itu, baik yang bersifat formal maupun informal.

Waldo yang dikutip oleh Silalahi dalam bukunya “Studi tentang Ilmu Administrasi Konsep, Teori, dan Dimensi” (2003:124) menyatakan definisi organisasi adalah : “Organisasi adalah struktur hubungan-hubungan di antara orang-orang berdasarkan wewenang dan bersifat tetap dalam suatu sistem administrasi”.

Sedangkan pengertian organisasi menurut Thoha yang dikutip oleh Silalahi, (2003:124) mengemukakan bahwa organisasi merupakan suatu kerangka hubungan yang berstruktur yang menunjukkan wewenang, tanggung jawab, dan pembagian kerja

untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Hubungan yang berstruktur ini disebut hirarki dan konsekuensi dari hirarki ialah adanya kategori kelompok superior dengan kelompok subordinasi.”

Adapun pengertian Organisasi menurut Weber yang dikutip oleh Thoha dalam bukunya “Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya” (2014:113) bahwa organisasi merupakan suatu batasan-batasan tertentu (*boundaries*), dengan demikian seseorang yang melakukan hubungan interaksi dengan lainnya tidak atas kemauan sendiri. Mereka dibatasi oleh aturan-aturan tertentu.”

Sejalan dengan definisi-definisi di atas menurut Handyaningrat (1981:43), menyatakan ciri-ciri organisasi sebagai berikut :

1. Adanya suatu kelompok orang yang dapat dikenal
2. Adanya kegiatan yang berbeda-beda tapi satu sama lain saling berkaitan
3. Tiap-tiap anggota memberikan sumbangan usahanya ataupun tenaganya
4. Adanya kewenangan, koordinasi dan pengawasan
5. Adanya suatu tujuan.

Dari definisi diatas maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa Organisasi adalah kesatuan dari seluruh kegiatan yang erat saling berkaitan antara setiap anggota yang ada di dalamnya secara terkoordinir dan memiliki tujuan tertentu.

### **2.1.3. Konsep Manajemen**

Manajemen berasal dari kata :“*to manage*” yang artinya mengatur peraturan yang dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi – fungsi

manajemen itu. Jadi, Manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Hasibuan (2007:1) unsur – unsur manajemen terdiri dari: *man, money, method, machines, materials dan market*. Karena manajemen diartikan “mengatur” maka timbul pertanyaan tentang: apa yang diatur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur, dan bagaimana mengaturnya. Pendapat Hasibuan (2007:1) sebagai berikut:

1. Yang diaturnya adalah semua unsure manajemen, yakni 6 M
2. Tujuannya diatur adalah agar 6 M lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mewujudkan tujuan.
3. Harus diatur supaya 6 M itu bermanfaat optimal, terkoordinasi dan terintegrasi dengan baik dalam menunjang terwujudnya tujuan organisasi.
4. Yang mengatur adalah pimpinan dengan kepemimpinannya yaitu pimpinan puncak, manajer madya, dan supervise.
5. Mengaturnya adalah dengan melakukan kegiatan urut – urutan fungsi manajemen tersebut.

Manajemen sebagai ilmu pengetahuan, manajemen juga bersifat universal dan mempergunakan kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis, mencakup kaidah-kaidah, prinsip-prinsip dan konsep-konsep yang cenderung benar dalam semua situasi manajerial. Ilmu pengetahuan manajemen dapat diterapkan dalam semua organisasi manusia, perusahaan, pemerintah, pendidikan dan lain-lainnya. Dibawah ini beberapa pengertian mengenai manajemen menurut para ahli, diantaranya dikemukakan Kast

dan Rosenzweig dalam Silalahi (1989:136) sebagai berikut: “Manajemen meliputi koordinasi antara manusia dan sumber-sumber bahan mentah untuk mencapai tujuan”. Gie dan Sutarto dalam Silalahi (1989:137) mengemukakan bahwa: “Manajemen sebagai rangkaian kegiatan penataan yang berupa orang- orang dan pengarahan fasilitas kerja agar tujuan kerjasama benar- benar tercapai”. Siagian dalam Silalahi (1989:137) mengatakan pengertian manajemen sebagai berikut: “Manajemen dapat didefinisikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain”.

Hasibuan (2007:1) mengatakan pengertian manajemen ialah “ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan”. Dari beberapa definisi diatas, adapun dasar-dasar manajemen sebagai berikut:

1. Adanya kerjasama di antara sekelompok orang dalam ikatan formal.
2. Adanya tujuan bersama serta kepentingan yang sama yang akan dicapai
3. Adanya pembagian kerja, tugas dan tanggung jawab yang teratur
4. Adanya hubungan formal dan ikatan tata tertib yang baik.
5. Adanya sekelompok orang dan pekerjaan yang akan dikerjakan.
6. Adanya human organization.

#### **2.1.4. Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap

pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian manajemen sumber daya manusia ,menurut Hasibuan (2007:10) bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. John B. Miner dan Mary Green Miner dalam Hasibuan (2007:11) pengertian manajemen personalia sebagai berikut Manajemen Personalia didefinisikan sebagai suatu proses pengembangan, menerapkan, dan menilai kebijakan- kebijakan, prosedur-prosedur, metode-metode dan program- program yang berhubungan dengan individu karyawan dalam organisasi.

Sumber daya manusia sangat penting untuk mengelola, mengatur dan memanfaatkan sumber daya yang ada sehingga dapat berfungsi secara produktif. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Mangkunegara (2001:2) mengemukakan fungsi operatif Manajemen Sumber Daya Manusia, sebagai berikut :

- 1) Pengadaan tenaga kerja terdiri dari :
  - a. Perencanaan sumber daya manusia
  - b. Analisis jabatan
  - c. Penarikan pegawai
  - d. Penempatan kerja
  - e. Orientasi kerja (job orientation)

- 2) Pengembangan tenaga kerja mencakup :
  - a. Pendidikan dan pelatihan (training and development)
  - b. Pengembangan (karier)
  - c. Penilaian prestasi kerja
- 3) Balas jasa langsung terdiri dari :
  - a. Gaji/upah
  - b. Insentif
  - c. Balas jasa tak langsung terdiri dari :
    - Keuntungan (benefit)
    - Pelayanan/kesejahteraan (services)
- 4) Integrasi mencakup :
  - a. Kebutuhan karyawan
  - b. Motivasi kerja
  - c. Kepuasan kerja
  - d. Disiplin kerja
  - e. Partisipasi kerja
- 5) Pemeliharaan tenaga kerja mencakup:
  - a. Komunikasi kerja
  - b. Kesehatan dan keselamatan kerja
  - c. Pengendalian konflik kerja
  - d. Ponseling kerja



7) Pemisahan tenaga kerja mencakup:

a. Pemberhentian Karwayan

## 2.1.5. Konsep Koordinasi

### 2.1.5.1. Pengertian Koordinasi

Koordinasi berasal dari kata *coordination*, *co* dan *ordinare* yang berarti *to regulate*. Dari pendekatan empirik yang dikaitkan dengan etimologi, koordinasi diartikan sebagai kegiatan yang dilakukan oleh berbagai pihak yang sederajat (*equal in rank or order, of the same rank or order, not subordinate*) untuk saling memberi informasi dan mengatur (menyepakati) hal tertentu (Ndraha, 2003:290).

Secara normatif, koordinasi diartikan sebagai kewenangan untuk menggerakkan, menyasikan, menyelaraskan, dan menyeimbangkan kegiatan-kegiatan yang spesifik atau berbeda-beda agar semuanya terarah pada tujuan tertentu. Sedangkan secara fungsional, koordinasi dilakukan guna untuk mengurangi dampak negatif spesialisasi dan mengefektifkan pembagian kerja (Ndraha, 2003:290).

Menurut Ndraha dalam bukunya yang berjudul *Kybernology* (2003:291) Koordinasi dapat didefinisikan sebagai proses penyepakatan bersama secara mengikat berbagai kegiatan atau unsur yang berbeda-beda sedemikian rupa sehingga di sisi yang satu semua kegiatan atau unsur itu terarah pada pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan dan di sisi lain keberhasilan yang satu tidak merusak keberhasilan yang lain.

Menurut Leonard D. White (dalam Inu Kencana, 2011:33) “Koordinasi adalah penyesuaian diri dari masing-masing bagian, dan usaha menggerrakkan serta mengoperasikan bagian-bagian pada waktu yang cocok, sehingga dengan demikian

masing-masing bagian dapat memberikan sumbangan terbanyak pada keseluruhan hasil". Koordinasi menurut Awaluddin Djamin dalam Hasibuan (2011:86) diartikan sebagai suatu usaha kerja sama antara badan, instansi, unit dalam pelaksanaan tugas-tugas tertentu, sehingga terdapat saling mengisi, saling membantu dan saling melengkapi.

Dengan demikian koordinasi dapat diartikan sebagai suatu usaha yang mampu menyelaraskan pelaksanaan tugas maupun kegiatan dalam suatu organisasi. Koordinasi dan hubungan kerja adalah dua pengertian yang saling berhubungan karena koordinasi hanya dapat tercapai sebaik-baiknya dengan melakukan hubungan kerja yang efektif. Hubungan kerja adalah bentuk administrasi yang membantu tercapainya koordinasi. Oleh karena itu dikatakan bahwa hasil akhir daripada komunikasi (hubungan kerja) adalah tercapainya koordinasi dengan cara yang berhasil guna dan berdaya guna (efektif dan efisien). Koordinasi dimaksudkan sebagai usaha menyatukan kegiatan-kegiatan dari satuan-satuan kerja (unit-unit) organisasi, sehingga organisasi bergerak sebagai kesatuan yang bulat guna melaksanakan seluruh tugas organisasi untuk mencapai tujuannya.

Berdasarkan pendapat ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kordinasi adalah proses kesepakatan bersama secara mengikat berbagai kegiatan atau unsur (yang terlihat dalam proses) pemerintahan yang berbeda-beda pada dimensi waktu, tempat, komponen, fungsi dan kepentingan antar pemerintah yang diperintah, sehingga disatu sisi semua kegiatan dikedua belah pihak terarah pada tujuan pemerintahan yang

ditetapkan bersama dan disisi lain keberhasilan pihak yang satu tidak dirusak keberhasilan pihak yang lain.

#### **2.1.5.2 Bentuk Koordinasi**

Menurut Inu Kencana dalam bukunya yang berjudul Manajemen Pemerintahan (2011:35), Bentuk Koordinasi adalah :

a. Koordinasi Horizontal

Koordinasi Horizontal adalah penyelarasan kerjasama secara harmonis dan sinkron antar lembaga lembaga yang sederajat misalnya antar Muspika Kecamatan (Camat, Kapolsek, Danramil), antar Muspida Kabupaten (Bupati, Danramil, Kapolres), dan Muspida Provinsi (Gubernur, Pangdam, Kapolda).

b. Koordinasi Vertikal

Koordinasi Vertikal adalah penyelarasan kerjasama secara harmonis dan sinkron dari lembaga yang sederajat lebih tinggi kepada lembaga lembaga lain yang derajatnya lebih rendah. Misalnya antar Kepala Unit suatu Instansi kepada Kepala Sub Unit lain diluar mereka, Kepala Bagian (Kabag), suatu Instansi Kepada Kepala Sub Bagian (Kasubag) lain diluar bagian mereka, Kepala Biro suatu Instansi kepada Kepala Sub Biro lain di luar biro mereka.

c. Koordinasi Fungsional

Koordinasi Fungsional adalah penyelarasan kerjasama secara harmonis dan sinkron antar lembaga lembaga yang memiliki kesamaan dalam fungsi pekerjaan misalnya antar sesama para kepala bagian hubungan masyarakat.

### 2.1.5.3 Ciri-ciri Koordinasi

Menurut Handayani (1989:118) menjelaskan ciri-ciri koordinasi adalah sebagai berikut :

- a. Tanggung jawab koordinasi terletak pada pimpinan. Oleh karena itu koordinasi adalah menjadi wewenang dan tanggung jawab daripada pimpinan. Dikatakan bahwa pimpinan berhasil, karena ia telah melakukan koordinasi dengan baik.
- b. Koordinasi adalah suatu usaha kerjasama. Hal ini disebabkan karena kerjasama merupakan syarat mutlak terselenggaranya koordinasi dengan sebaik-baiknya.
- c. Koordinasi adalah proses yang terus menerus (*continues process*). Artinya suatu proses yang berkesinambungan dalam rangka tercapainya tujuan organisasi.
- d. Adanya pengaturan usaha kelompok secara teratur. Hal ini disebabkan karena koordinasi adalah konsep yang diterapkan didalam kelompok, bukan terhadap usaha individu tetapi sejumlah individu yang berkejasama di dalam kelompok untuk mencapai tujuan bersama.
- e. Konsep kesatuan tindakan adalah inti daripada koordinasi. Hal ini berarti bahwa pimpinan harus mengatur usaha-usaha/tindakan-tindakan daripada setiap kegiatan individu sehingga diperoleh adanya keserasian di dalam sebagai kelompok dimana mereka bekerjasama.
- f. Tujuan koordinasi adalah tujuan bersama (*common purpose*). Kesatuan usaha/tindakan meminta kesadaran/pengertian kepada semua individu, agar ikut serta melaksanakan tujuan bersama sebagai kelompok dimana mereka bekerja.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa koordinasi memiliki ciri yaitu suatu proses dalam melakukan kerjasama yang merupakan konsep kesatuan tindakan yang dilakukan secara teratur dan tanggung jawab terletak pada pimpinan.

#### **2.1.5.4 Hakikat Koordinasi**

Menurut Handayani (1989:118-119) pada hakikatnya koordinasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Koordinasi adalah akibat logis daripada adanya prinsip pembagian habis tugas, di mana setiap satuan kerja (unit), hanyalah melaksanakan sebagian tugas pokok organisasi secara keseluruhan.
- b. Koordinasi timbul karena adanya prinsip fungsionalisasi, dimana setiap satuan kerja (unit) hanyalah melaksanakan sebagian fungsi dalam suatu organisasi.
- c. Koordinasi juga akibat adanya rentang/jenjang pengendalian, dimana pimpinan wajib membina, membimbing, mengarahkan, dan mengendalikan berbagai kegiatan/usaha yang dilakukan oleh sejumlah bawahan, di bawah wewenang dan tanggung jawabnya.
- d. Koordinasi sangat diperlukan dalam suatu organisasi yang besar dan kompleks, dimana berbagai fungsi dan kegiatan harus dilakukan oleh berbagai satuan kerja (unit) yang harus dilakukan secara terpadu dan simultan.
- e. Koordinasi juga sangat diperlukan dalam suatu organisasi yang dibentuk berdasarkan prinsip jalur lini dan staf, karena kelemahan yang pokok dalam bentuk organisasi ini ialah masalah koordinasi.

- f. Koordinasi hanya dapat berhasil dengan bantuan sarana komunikasi yang baik. Oleh karena itu komunikasi administrasi yang disebut hubungan kerja memegang peranan yang sangat penting bagi tercapainya koordinasi. Sebagaimana telah disebutkan di atas bahwa koordinasi adalah hasil akhir daripada hubungan kerja (komunikasi).
- g. Pada hakikatnya koordinasi adalah perwujudan daripada kerjasama, saling bantu membantu dan menghargai/menghayati tugas dan fungsi serta tanggung jawab masing-masing. Hal ini disebabkan karena setiap satuan kerja (unit) dalam melakukan kegiatannya, tergantung atas bantuan dari satuan kerja (unit) lain. Jadi adanya saling ketergantungan atau interpedensi inilah yang mendorong diperlukan adanya kerjasama.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa hakikat koordinasi adalah perwujudan dari sebuah kerjasama, saling menghargai atau menghayati tugas dan fungsi serta tanggung jawab karena adanya prinsip pembagian habis tugas, fungsionalisasi dan akibat adanya rentang atau jenjang pengendalian, di mana pimpinan wajib membina, membimbing, mengarahkan, dan mengendalikan berbagai kegiatan/usaha dalam suatu 20 organisasi yang besar dan kompleks, di mana berbagai fungsi dan kegiatan harus dilakukan oleh berbagai satuan kerja (unit) yang harus dilakukan secara terpadu dan simultan.

### 2.1.5.5 Fungsi Koordinasi

Menurut Handayani (1989:119-121) menjelaskan fungsi koordinasi adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai salah satu fungsi manajemen, disamping adanya fungsi perencanaan, penyusunan pegawai, pembinaan kerja, motivasi dan pengawasan. Dengan kata lain koordinasi adalah fungsi organik dari pimpinan.
- b. Untuk menjamin kelancaran mekanisme prosedur kerja dari berbagai komponen dalam organisasi. Kelancaran mekanisme prosedur kerja harus dapat terjamin dalam rangka pencapaian tujuan organisasi dengan menghindari seminimal mungkin perselisihan yang timbul antara sesama komponen organisasi dan mengusahakan semaksimal mungkin kerjasama di antara komponen-komponen tersebut.
- c. Sebagai usaha yang mengarahkan dan menyatukan kegiatan yang mengandung makna adanya keterpaduan (integrasi) yang dilakukan secara serasi dan simultan/sinkronisasi dari seluruh tindakan yang dijalankan oleh organisasi, sehingga organisasi bergerak sebagai kesatuan yang bulat guna melaksanakan seluruh tugas organisasi yang diperlukan untuk mencapai tujuannya. Hal itu sesuai dengan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- d. Sebagai faktor dominan dalam kelangsungan hidup suatu organisasi pada tingkat tertentu dan ditentukan oleh kualitas usaha koordinasi yang dijalankan. Peningkatan kualitas koordinasi merupakan usaha yang perlu dilakukan secara

terus menerus karena tidak hanya masalah teknis semata tetapi tergantung dari sikap, tindakan, dan langkah dari pemegang fungsi organik dari pimpinan.

- e. Untuk melahirkan jaringan hubungan kerja atau komunikasi. Jaringan hubungan kerja tersebut berbentuk saluran hubungan kerja yang membutuhkan berbagai pusat pengambilan keputusan dalam organisasi. Hubungan kerja ini perlu dipelihara agar terhindar dari berbagai rintangan yang akan membawa organisasi ke situasi yang tidak berfungsi sehingga tidak berjalan secara efektif dan efisien.
- f. Sebagai usaha untuk menyelaraskan setiap tindakan, langkah dan sikap yang terpadu dari para pejabat pengambil keputusan dan para pelaksana. Dalam organisasi yang besar dan kompleks, pertumbuhan organisasi akan menyebabkan penambahan beban kerja, penambahan fungsi- fungsi yang harus dilaksanakan dan penambahan jabatan yang perlu di koordinasikan.
- g. Untuk penataan spesialisasi dalam berbagai keanekaragaman tugas. Karena timbulnya spesialisasi yang semakin tajam merupakan konsekuensi logis dari perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi koordinasi adalah usaha untuk menyelaraskan setiap tindakan, langkah dan sikap yang terpadu dari para pejabat pengambil keputusan dan para pelaksana, penataan spesialisasi dalam berbagai keanekaragaman tugas, melahirkan jaringan hubungan kerja/komunikasi atau dapat dikatakan sebagai salah satu fungsi manajemen, disamping adanya fungsi perencanaan,



penyusunan pegawai, pembinaan kerja, motivasi dan pengawasan untuk menjamin kelancaran mekanisme prosedur kerja dari berbagai komponen dalam organisasi.

#### **2.1.5.6 Masalah Koordinasi**

Sekalipun pada umumnya telah disadari pentingnya koordinasi dalam proses administrasi/manajemen pemerintahan, tetapi kenyataannya dalam praktek tidak jarang ditemukan berbagai masalah yang menyebabkan kurang efektifnya pelaksanaan koordinasi yang diperlukan, sehingga pencapaian sasaran/tujuan tidak selalu berjalan sebagaimana yang diharapkan. Menurut Handyaningrat (1989:129) berbagai faktor yang dapat menghambat tercapainya koordinasi itu adalah sebagai berikut :

- a. Hambatan-hambatan dalam koordinasi vertikal (structural). Dalam koordinasi vertikal (struktural) sering terjadi hambatan-hambatan disebabkan perumusan tugas, wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap satuan kerja (unit kerja) kurang jelas. Disamping itu adanya hubungan dan tata kerja serta prosedur kurang dipahami oleh pihak-pihak yang bersangkutan dan kadang-kadang timbul keragu-raguan diantara mereka. Sebenarnya hambatan-hambatan yang demikian itu tidak perlu karena antara yang mengkoordinasikan dan yang dikoordinasikan ada hubungan komando dalam susunan organisasi yang bersifat hierarkis.
- b. Hambatan-hambatan dalam koordinasi fungsional Hambatan-hambatan yang timbul pada koordinasi fungsional baik yang horizontal maupun diagonal disebabkan karena antara yang mengkoordinasikan dengan yang dikoordinasikan tidak terdapat hubungan hierarkis (garis komando). Sedangkan hubungan keduanya terjadi karena

adanya kaitan bahkan interdependensi atas fungsi masing-masing. Adapun hal-hal yang biasanya menjadi hambatan dalam pelaksanaan koordinasi antara lain :

- 1) Para pejabat sering kurang menyadari bahwa tugas yang dilaksanakannya hanyalah merupakan sebagian saja dari keseluruhan tugas dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.
- 2) Para pejabat sering memandang tugasnya sendiri sebagai tugas yang paling penting dibandingkan dengan tugas-tugas lain.
- 3) Adanya pembagian kerja atau spesialisasi yang berlebihan dalam organisasi.
- 4) Kurang jelasnya rumusan tugas atau fungsi, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing pejabat atau satuan organisasi.
- 5) Adanya prosedur dan tata kerja yang kurang jelas dan berbelit-belit dan tidak diketahui oleh semua pihak yang bersangkutan dalam usaha kerjasama.
- 6) Kurangnya kemampuan dari pimpinan untuk menjalankan koordinasi yang disebabkan oleh kurangnya kecakapan, wewenang dan kewibawaan.
- 7) Tidak atau kurangnya forum komunikasi diantara para pejabat yang bersangkutan yang dapat dilakukan dengan saling tukar menukar informasi dan diciptakan adanya saling pengertian guna kelancaran pelaksanaan kerjasama.

#### **2.1.5.7 Usaha-Usaha Memecahkan Masalah Koordinasi**

Menurut Handyaningrat (1989:130), untuk mengatasi masalah-masalah dalam koordinasi yang ditimbulkan oleh hal-hal seperti tersebut di atas, berbagai usaha yang perlu dilakukan secara garis besarnya dapat dikelompokkan dalam berbagai bentuk seperti :

- a. Mengadakan penegasan dan penjelasan mengenai tugas/ fungsi, wewenang tanggung jawab dari masing-masing pejabat/satuan organisasi yang bersangkutan.
- b. Menyelesaikan masalah-masalah yang mengakibatkan koordinasi yang kurang baik, seperti sistem dan prosedur kerja yang berbelit-belit, kurangnya kemampuan pimpinan dalam melaksanakan koordinasi.
- c. Mengadakan pertemuan-pertemuan staf sebagai forum untuk tukar menukar informasi, pendapat, pandangan dan untuk menyatukan persepsi bahasa dan tindakan dalam menghadapi masalah-masalah bersama. Dalam usaha untuk mengatasi masalah-masalah koordinasi maka penerapan prinsip fungsionalisasi dalam rangka peningkatan hubungan kerja menuntut berbagai hal seperti :
  - 1) Adanya pelembagaan dimana semua fungsi organisasi tertampung.
  - 2) Adanya pembinaan pelembagaan
  - 3) Adanya de-personalisasi kepemimpinan, sehingga ketergantungan kepada seorang pejabat tertentu menjadi berkurang.
  - 4) Adanya tata kerja yang jelas.
  - 5) Adanya forum koordinasi yang efektif.
  - 6) Adanya informasi pimpinan yang menyeluruh dan sempurna.
  - 7) Adanya jalur informasi yang bersifat multi arah terbuka

Handyaningrat, (1989:130) Berdasarkan uraian di atas dengan berpedoman kepada prinsip fungsionalisasi, diharapkan permasalahan koordinasi dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya dan dapat dihindarkan kemungkinan timbulnya masalah-

masalah, yang apabila tidak dipecahkan akan mengakibatkan berbagai hal yang tidak diinginkan seperti tidak efisien, tumpang tindih, kekaburan, pemborosan, dan sejenisnya.

#### **2.1.5.8 Tujuan Koordinasi**

Tujuan Koordinasi menurut Taliziduhu Ndraha dalam bukunya yang berjudul *Kybernology* (2003:295), yaitu :

- a. Menciptakan dan memelihara efektivitas organisasi setinggi mungkin melalui sinkronisasi, penyerasian, kebersamaan, dan kesinambungan, antar berbagai dependen suatu organisasi.
- b. Mencegah konflik dan menciptakan efisiensi setinggi-tingginya setiap kegiatan interdependen yang berbeda-beda melalui kesepakatan-kesepakatan yang mengikat semua pihak yang bersangkutan.
- c. Menciptakan dan memelihara iklim dan sikap saling responsif-antisipatif di kalangan unit kerja interdependen dan independen yang berbeda-beda, agar keberhasilan unit kerja yang satu tidak rusak oleh keberhasilan unit kerja yang lain, melalui jaringan informasi dan komunikasi efektif.

#### **2.1.5.9 Unsur-unsur Koordinasi**

Unsur-unsur Koordinasi menurut Inu Kencana (2002:168) adalah sebagai berikut

- 1) Pengaturan
- 2) Sinkronisasi
- 3) Kepentingan Bersama
- 4) Tujuan Bersama

#### 2.1.5.10 Indikator Koordinasi

Menurut Handayani (1989:80), koordinasi dalam proses manajemen dapat diukur melalui indikator :

- 1) Komunikasi
  - a. Ada tidaknya informasi
  - b. Ada tidaknya alur informasi
  - c. Ada tidaknya teknologi informasi
- 2) Kesadaran pentingnya koordinasi
  - a. Tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi
  - b. Tingkat ketaatan terhadap hasil koordinasi
- 3) Kompetensi partisipan
  - a. Ada tidaknya pejabat yang berwenang terlibat
  - b. Ada tidaknya ahli di bidang pembangunan yang terlibat
- 4) Kesepakatan, komitmen, dan insentif koordinasi
  - a. Ada tidaknya bentuk kesepakatan
  - b. Ada tidaknya pelaksana kegiatan
  - c. Ada tidaknya sanksi bagi pelnggar kesepakatan
  - d. Ada tidaknya insentif bagi pelaksana koordinasi
- 5) Kontinuitas perencanaan.
  - a. Ada tidaknya umpan balik dari obyek dan subyek pembangunan
  - b. Ada tidaknya perubahan terhadap hasil kesepakatan

### 2.1.3 Pengertian Sampah

Pengertian sampah adalah suatu yang tidak dikehendaki lagi oleh yang punya dan bersifat padat. Sementara didalam UU No 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah disebutkan sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia atau proses alam yang berbentuk padat atau semi padat berupa zat organik atau anorganik bersifat dapat terurai atau tidak dapat terurai yang dianggap sudah tidak berguna lagi dan dibuang kelingkungan, (Slamet, 2002:15).

*Kodoatie* (2003:312) mendefinisikan sampah adalah limbah atau buangan yang bersifat padat, setengah padat yang merupakan hasil sampingan dari kegiatan perkotaan atau siklus kehidupan manusia, hewan maupun tumbuh-tumbuhan. Sampah dalam ilmu kesehatan lingkungan (*refuse*) sebenarnya hanya sebagian dari benda atau hal-hal yang dipandang tidak digunakan, tidak dipakai, tidak disenangi atau harus dibuang, sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu kelangsungan hidup. Menurut SK SNI T-13-1990 F, yang dimaksud dengan sampah adalah limbah yang bersifat padat terdiri dari zat organik dan anorganik yang dianggap tidak berguna lagi dan harus dikelola agar tidak membahayakan lingkungan dan melindungi investasi bangunan. Sampah perkotaan adalah sampah yang timbul di kota dan tidak termasuk sampah bahan berbahaya dan beracun (B3). Hadiwiyoto (1983:12), mendefinisikan sampah adalah sisa-sisa bahan yang mengalami perlakuan-perlakuan baik karena telah diambil bagian utamanya atau karena pengolahan atau karena sudah sudah tidak ada manfaatnya yang ditinjau

dari segi ekonomis tidak ada harganya dan dari segi lingkungan dapat menyebabkan gangguan kesehatan atau gangguan kelestarian.

Menurut Slamet, sampah adalah segala sesuatu yang tidak lagi dikehendaki oleh yang punya dan bersifat padat. Sementara didalam Naskah Akademis Rancangan Undang-undang Persampahan disebutkan sampah adalah sisa suatu usaha dan atau kegiatan yang berujud padat atau semi padat berupa zat organik atau an organik bersifat dapat terurai maupun tidak dapat terurai yang dianggap sudah tidak berguna lagi dan dibuang ke lingkungan. Menurut Tandjung “sampah merupakan sesuatu yang tidak berguna lagi, dibuang oleh pemiliknya atau pemakai semula.

Berdasarkan beberapa pengertian tentang sampah seperti di atas maka dapat didefinisikan sampah adalah sisa bahan, limbah atau buangan yang bersifat padat, setengah padat yang merupakan hasil sampingan dari kegiatan atau siklus kehidupan manusia, hewan maupun tumbuh-tumbuhan. Menurut Hadiwiyoto (1983:24), berdasarkan lokasinya, sampah dapat diklasifikasikan menjadi 2 yaitu:

1. Sampah kota (urban) yaitu sampah yang terkumpul di kota-kota besar.
2. Sampah daerah, yaitu sampah yang terkumpul di daerah-daerah di luar perkotaan, misalnya di desa, di daerah permukiman dan di pantai.

*G.R. Terry* (1978:34) menyebutkan bahwa perencanaan adalah kegiatan memilih dan menghubungkan fakta dan menggunakan sejumlah asumsi mengenai masa datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. *Louis A. Allen* (1975) mendefinisikan

perencanaan dengan menentukan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Dari kedua definisi perencanaan ini dapat dipahami bahwa perencanaan merupakan pekerjaan mental untuk memilih sasaran, kebijakan, prosedur dan program yang diperlukan untuk mencapai apa yang diinginkan pada masa yang akan datang.

Pemerintah bertanggung jawab dalam pengumpulan ulang dan penbuangan sampah dari pemukiman secara memadai. Namun karena terdapat hal lain yang harus diprioritaskan dalam pembangunan di daerah serta kurangnya dana penunjang untuk operasionalisasi pengelolaan persampahan, menjadikan pada beberapa daerah kegiatan pengelolaan sampah ini tidak seperti yang diharapkan. Hal ini makin diperkuat dengan belum diterapkannya prinsip bahwa yang memproduksi barang harus mengelola sampah dari barang tersebut.

Beberapa kondisi umum yang terjadi dalam pelaksanaan pengelolaan sampah perkotaan selama ini, di mana sampah rumah tangga oleh masyarakat dikumpulkan dan dibuang ke sebuah tempat pembuangan atau kontainer yang disediakan oleh pemerintah. Dari sini sampah diangkut oleh truk ke landfill yang umumnya kurang terkontrol, dimana para pemulung mencari barang-barang yang dapat didaur ulang.

Menurut ketentuan umum pasal 1 angka (1) undang-undang nomor 18 tahun 2008 tentang pengelolaan sampah, “sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.” Selanjutnya yang dimaksud dengan sampah spesifik adalah sampah yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus. Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia



Nomor 81 tahun 2012 tentang pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga berdasarkan ketentuan umum pasal 1 angka 1, sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang tidak termasuk tinja dan sampah spesifik. kemudian di dalam Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan sampah diberikan penjelasan pada ketentuan umum pasal 1 angka 8, sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat. Kemudian selanjutnya di dalam Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung telah menerbitkan beberapa peraturan yakni Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung No. 15 Tahun 2012 Tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung No. 2 Tahun 2014 Tentang Ketertiban Umum, dan Terakhir Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung No. 7 Tahun 2014 tentang pengelolaan sampah, Yang pada pasal 1 ayat (6) menyatakan “sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat”.

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa Sampah merupakan bahan padat buangan dari kegiatan rumah tangga, pasar, perkantoran, rumah penginapan, hotel, rumah makan, industr, puingan bahan bangunan dan besi-besi tua bekas kendaraan bermotor, sampah merupakan hasil sampingan dari aktifitas manusia yang sudah terpakai. Besarnya sampah yang dihasilkan dalam suatu daerah tertentu sebanding dengan jumlah penduduk atau tingkat konsumsi terhadap barang maka semakin besar volume sampah yang dihasilkan setiap harinya, pembuangan sampah yang tidak diurus dengan baik akan mengakibatkan masalah besar, karena

penumpukan sampah atau membuangnya sembarangan ke kawasan terbuka akan mengakibatkan pencemaran tanah juga akan berdampak ke saluran air tanah. Demikian juga pembakaran sampah akan mengakibatkan pencemaran air, tersumbatnya saluran air dan banjir.

#### **2.1.3.1. Jenis-Jenis Sampah**

Berdasarkan bahan asalnya, sampah itu dibagi menjadi dua jenis, yaitu sampah organik dan anorganik, di negara yang sudah menerapkan pengelolaan sampah secara terpadu, tiap - tiap jenis sampah diterapkan sesuai dengan jenisnya. Untuk mempermudah pengangkutan ke TPA (tempat pembuangan sampah akhir), sampah dipilah berdasarkan klasifikasinya sebagai berikut:

##### **1. Sampah Rumah Tangga**

Sampah basah ialah Sampah jenis ini dapat diurai (*degradable*) atau biasa dikatakan membusuk. Contohnya ialah sisa makanan, sayuran, potongan hewan, daun kering dan semua materi yang berasal dari makhluk hidup.

- a. Sampah kering ialah Sampah yang terdiri dari logam seperti besi tua, kaleng bekas dan sampah kering nonlogam seperti kayu, kertas, kaca, keramik, batu-batuan dan sisa kain.
- b. Sampah lembut Contoh sampah ini adalah debu dari penyapuan lantai rumah, gedung, penggergajian kayu dan abu dari rokok atau pembakaran kayu.

Sampah besar adalah Sampah yang terdiri dari buangan rumah tangga yang besar-besar seperti meja, kursi, kulkas, televisi, radio dan peralatan dapur.

3. Sampah Komersial.Sampah yang berasal dari kegiatan komersial seperti pasar, pertokoan, rumah makan, tempat hiburan, penginapan, bengkel dan kios. Demikian pula dari institusi seperti perkantoran, tempat pendidikan, tempat ibadah dan lembaga-lembaga nonkomersial lainnya.
4. Sampah Bangunan.Sampah yang berasal dari kegiatan pembangunan termasuk pemugaran dan pembongkaran suatu bangunan seperti semen, kayu, batu-bata dan genting.
5. Sampah Fasilitas Umum,Sampah ini berasal dari pembersihan dan penyapuan jalan, trotoar, taman, lapangan, tempat rekreasi dan fasilitas umum lainnya. Contohnya ialah daun, ranting, kertas pembungkus, plastik dan debu.

Dari beberapa jenis – jenis sampah yang telah diuraikan diatas adapun menurut beberapa ahli atau sarjana berpendapat atau mengelompokan jenis – jenis sampah sebagai berikut :

Menurut Gelbert dkk. sampah dikelompokan berdasarkan asalnya, sampah padat dapat digolongkan sebagai :

1. Sampah Organik, terdiri dari bahan-bahan penyusun tumbuhan dan hewan yang diambil dari alam atau dihasilkan dari kegiatan pertanian,perikanan atau yang lain. Sampah ini dengan mudah diuraikan dalam proses alami. Sampah rumah tangga sebagian besar merupakan bahan organik. Termasuk sampah organik, misalnya sampah dari dapur, sisa tepung, sayuran, kulit buah, dan daun.
2. Sampah Anorganik, berasal dari sumber daya alam tak terbarui seperti mineral dan minyak bumi, atau dari proses industri. Beberapa dari bahan ini tidak terdapat

di alam seperti plastik dan aluminium. Sebagian zat anorganik secara keseluruhan tidak dapat diuraikan oleh alam, sedang sebagian lainnya hanya dapat diuraikan dalam waktu yang sangat lama. Sampah jenis ini pada tingkat rumah tangga, misalnya berupa botol, botol plastik, tas plastik, dan kaleng. Karakter sampah dapat dikenali sebagai berikut:

- a. tingkat produksi sampah;
- b. komposisi dan kandungan sampah;
- c. kecenderungan perubahannya dari waktu ke waktu. Karakter sampah tersebut sangat dipengaruhi oleh tingkat pertumbuhan penduduk, pertumbuhan ekonomi dan kemakmuran serta gaya hidup dari masyarakat perkotaan.

Sementara menurut Daniel terdapat tiga jenis sampah, di antaranya:

1. Sampah organik: sampah yang terdiri dari bahan-bahan yang bisa terurai secara alamiah/biologis, seperti sisa makanan dan guguran daun. Sampah jenis ini juga biasa disebut sampah basah.
2. Sampah anorganik: sampah yang terdiri dari bahan-bahan yang sulit terurai secara biologis. Proses penghancurannya membutuhkan penanganan lebih lanjut di tempat khusus, misalnya plastik, kaleng dan *styrofoam*. Sampah jenis ini juga biasa disebut sampah kering.
3. Sampah bahan berbahaya dan beracun (B3): limbah dari bahan-bahan berbahaya dan beracun seperti limbah rumah sakit, limbah pabrik dan lain-lain.

Selanjutnya menurut Alex lebih menjelaskan jenis-jenis sampah lebih rinci sebagai berikut:

1. Berdasarkan Sumbernya :

- a. Sampah alam: sampah yang diproduksi di kehidupan liar diintegrasikan melalui proses daur ulang alami, seperti daun-daun kering di hutan yang terurai menjadi tanah.
- b. Sampah manusia: hasil-hasil dari pencernaan manusia, seperti *feses* dan *urin*.  
Sampah rumah tangga: sampah dari kegiatan di dalam rumah tangga, sampah yang dihasilkan oleh kebanyakan rumah tangga adalah kertas dan plastik.
- c. Sampah konsumsi: sampah yang dihasilkan oleh manusia dari proses penggunaan barang seperti kulit makanan dan sisa makanan. Sampah perkantoran: sampah yang berasal dari lingkungan perkantoran dan pusat perbelanjaan seperti sampah organik, kertas, tekstil, plastik dan logam.
- d. Sampah industri: sampah yang berasal dari daerah industri yang terdiri dari sampah umum dan limbah berbahaya cair atau padat.
- e. Sampah nuklir: sampah yang dihasilkan dari fusi dan fisi nuklir yang menghasilkan uranium dan torium yang sangat berbahaya bagi lingkungan hidup dan juga manusia.

2. Berdasarkan Jenisnya :

- a. Sampah organik: buangan sisa makanan misalnya daging, buah, sayuran dan sebagainya.
- b. Sampah anorganik: sisa material sintetis seperti plastik, logam, kaca, keramik dan sebagainya.

3. Berdasarkan Bentuknya :

- a. Sampah padat: segala bahan buangan selain kotoran manusia, *urin* dan sampah cair.
- b. Sampah cair: bahan cairan yang telah digunakan lalu tidak diperlukan kembali dan dibuang ke tempat pembuangan sampah.

Kemudian di dalam Undang-Undang No. 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, diatur beberapa jenis –jenis sampah yaitu sebagai berikut :

1. Sampah rumah tangga yaitu sampah yang berbentuk padat yang berasal dari sisa kegiatan sehari-hari di rumah tangga, tidak termasuk tinja dan sampah spesifik dan dari proses alam yang berasal dari lingkungan rumah tangga. Sampah ini bersumber dari rumah atau dari kompleks perumahan.
2. Sampah sejenis sampah rumah tangga yaitu sampah rumah tangga yang bersala bukan dari rumah tangga dan lingkungan rumah tangga melainkan berasal dari sumber lain seperti pasar, pusat perdagangan, kantor, sekolah, rumah sakit, rumah makan, hotel, terminal, pelabuhan, industri, taman kota, dan lainnya.
3. Sampah spesifik yaitu sampah rumah tangga atau sampah sejenis rumah tangga yang karena sifat, konsentrasi dan/atau jumlahnya memerlukan penanganan khusus, meliputi, sampah yang mengandung B3 (bahan berbahaya dan beracun seperti batere bekas, bekas toner, dan sebagainya), sampah yang mengandung limbah B3 (sampah medis), sampah akibat bencana, puing bongkaran, sampah yang secara teknologi belum dapat diolah, sampah yang timbul secara periode

(sampah hasil kerja bakti).

Dalam perencanaan pengelolaan sampah, Undang-Undang Pengelolaan Sampah mengharapkan pemerintah kota/kabupaten dapat membentuk semacam forum pengelolaan sampah skala kota/kabupaten atau provinsi. Forum ini beranggotakan masyarakat secara umum, perguruan tinggi, tokoh masyarakat, organisasi lingkungan/persampahan, pakar, badan usaha dan lainnya. Hal-hal yang dapat difasilitasi forum adalah: memberikan usul, pertimbangan dan saran terhadap kinerja pengelolaan sampah, membantu merumuskan kebijakan pengelolaan sampah, memberikan saran dan dapat dalam penyelesaian sengketa persampahan. Sampai saat ini, belum ada kebijakan nasional mengenai persampahan itu sendiri masih bersifat sosialisasi.

Melihat di perkotaan penanganan pengelolaan sampah sudah sangat mendesak, diharapkan UU No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah dapat diimplementasikan. Untuk pengelolaan sampah spesifik baik B3 (bahan berbahaya dan beracun) dan sampah medis yang bersifat infeksius mengenai pengelolaannya telah diatur dalam Undang – Undang No. 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Pada Ketentuan umum Pasal 1 ayat (22) yang berbunyi : “Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang disebut limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3. Dinas Kebersihan Kabupaten Klungkung sejauh ini hanya mengelola sampah domestik saja, sementara untuk sampah khusus seperti B3 dan sampah medis dikelola tersendiri oleh

perusahaan/lembaga penghasil sampah tersebut.

### 2.1.3.2 Sumber-sumber sampah

Berdasarkan pengertian sampah dan jenis – jenis sampah terdapat pula sumber- sumber sampah yang mengakibatkan pencemaran udara oleh bau busuk dan pencemaran lingkungan. Ada beberapa ahli atau pendapat mengenai sumber – sumber sampah Menurut Gelbert dkk. sumber-sumber timbulan sampah adalah sebagai berikut:

- a. Sampah permukiman, yaitu sampah rumah tangga berupa sisa pengolahan makanan, perlengkapan rumah tangga bekas, kertas, kardus, gelas, kain, sampah kebun/halaman, dan lain-lain.
- b. Sampah pertanian dan perkebunan. Sampah kegiatan pertanian tergolong bahan organik, seperti jerami dan sejenisnya. Sebagian besar sampah yang dihasilkan selama musim panen dibakar atau dimanfaatkan untuk pupuk. Untuk sampah bahan kimia seperti pestisida dan pupuk buatan perlu perlakuan khusus agar tidak mencemari lingkungan. Sampah pertanian lainnya adalah lembaran plastik penutup tempat tumbuh-tumbuhan yang berfungsi untuk mengurangi penguapan dan penghambat pertumbuhan gulma, namun plastik ini bisa didaur ulang.
- c. Sampah dari sisa bangunan dan konstruksi gedung. Sampah yang berasal dari kegiatan pembangunan dan pemugaran gedung ini bisa berupa bahan organik maupun anorganik. Sampah organik, misalnya: kayu, bambu, triplek. Sampah anorganik, misalnya: semen, pasir, spesi, batu bata, ubin, besi dan



baja, kaca, dan kaleng.

- d. Sampah dari perdagangan dan perkantoran. Sampah yang berasal dari daerah perdagangan seperti: toko, pasar tradisional, warung, pasar swalayan ini terdiri dari kardus, pembungkus, kertas, dan bahan organik termasuk sampah makanan dan restoran. Sampah yang berasal dari lembaga pendidikan, kantor pemerintah dan swasta biasanya terdiri dari kertas, alat tulis-menulis (bolpoint, pensil, spidol, dll), toner foto copy, pita printer, kotak tinta printer, baterai, bahan kimia dari laboratorium, pita mesin ketik, klise film, komputer rusak, dan lain-lain. Baterai bekas dan limbah bahan kimia harus dikumpulkan secara terpisah dan harus memperoleh perlakuan khusus karena berbahaya dan beracun.
- e. Sampah dari industri. Sampah ini berasal dari seluruh rangkaian proses produksi (bahan-bahan kimia serpihan/potongan bahan), perlakuan dan pengemasan produk (kertas, kayu, plastik, kain/lap yang jenuh dengan pelarut untuk pembersihan). Sampah industri berupa bahan kimia yang seringkali beracun memerlukan perlakuan khusus sebelum dibuang.

### **2.1.3.3 Tahapan – Tahapan Serta Proses Pengelolaan Sampah**

Pengelolaan sampah juga semakin berkembang sejalan dengan perkembangan jenis sampah yang akan dikelola. Beberapa cara dalam tahapan – tahapan serta proses pengelolaan akhir sampah yang dilakukan masyarakat berdasarkan UU NO.18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah meliputi, kegiatan-kegiatan berikut:

1. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan

- berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
2. Pengurangan sampah, yaitu kegiatan untuk mengatasi timbulnya sampah sejak dari produsen sampah (rumah tangga, pasar, dan lainnya), mengguna ulang sampah dari sumbernya dan/atau di tempat pengolahan, dan daur ulang sampah di sumbernya dan atau di tempat pengolahan. Pengurangan sampah akan diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri, kegiatan yang termasuk dalam pengurangan sampah ini adalah:
    - a. Menetapkan sasaran pengurangan sampah
    - b. Mengembangkan Teknologi bersih dan label produk.
    - c. Menggunakan bahan produksi yang dapat di daur ulang atau digunakan ulang.
    - d. Fasilitas kegiatan guna atau daur ulang.
    - e. Mengembangkan kesadaran program guna ulang atau daur ulang
  3. Penanganan sampah, yaitu rangkaian kegiatan penanganan sampah yang mencakup pemilahan (pengelompokan dan pemisahan sampah menurut jenis dan sifatnya), pengumpulan (memindahkan sampah dari sumber sampah ke TPS atau tempat pengolahan sampah terpadu), pengangkutan (kegiatan memindahkan sampah dari sumber, TPS atau tempat pengolahan sampah terpadu, pengolahan hasil akhir (mengubah bentuk, komposisi, karakteristik dan jumlah sampah agar diproses lebih lanjut, dimanfaatkan atau dikembalikan alam dan pemrosesan aktif kegiatan pengolahan sampah atau residu hasil pengolahan sebelumnya agar dapat dikembalikan ke media lingkungan.

4. Tempat penampungan sementara adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah terpadu.

#### **2.1.3.4 Kewenangan Pengelolaan sampah**

Pemerintah di dalam pengelolaan sampah diperlukan kepastian hukum, kejelasan tanggung jawab dan kewenangan Pemerintah, pemerintahan daerah, serta peran masyarakat dan dunia usaha sehingga pengelolaan sampah dapat berjalan secara proporsional, efektif, dan efisien. Dalam undang-undang dan peraturan – peraturan lainnya telah diwajibkan kepada Pengelola kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya wajib menyediakan fasilitas pemilahan, Khusus kawasan industri sebenarnya tidaklah terlalu sulit untuk melaksanakan masalah persampahan ini. dengan melibatkan masyarakat atau pengusaha sekitar kawasan perusahaan tersebut, disini terjadi fungsi ganda, kepedulian akan lingkungan sehat sekaligus pemberdayaan ekonomi masyarakat. adapun beberapa kewenangan yang dimaksud yaitu

- a. Wewenang Pemerintah Pusat :

Dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah, pemerintah mempunyai kewenangan: menetapkan kebijakan dan strategi nasional pengelolaan sampah; menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sampah; memfasilitasi dan mengembangkan kerja sama antardaerah, kemitraan, dan jejaring dalam pengelolaan sampah menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kinerja pemerintah daerah dalam pengelolaan sampah;

dan menetapkan kebijakan penyelesaian perselisihan antardaerah dalam pengelolaan sampah, afflikasinya serahkan Gubernur untuk dikondisikan disetiap wilayahnya.

b. Wewenang Pemerintah Provinsi :

Dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pemerintahan provinsi mempunyai kewenangan: menetapkan kebijakan dan strategi dalam pengelolaan sampah sesuai dengan kebijakan pemerintah; memfasilitasi kerja sama antardaerah dalam satu provinsi, kemitraan, dan jejaring dalam pengelolaan sampah; menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kinerja kabupaten/kota dalam pengelolaan sampah; dan memfasilitasi penyelesaian perselisihan pengelolaan sampah antarkabupaten/antarkota dalam satu provinsi.

c. Wewenang Pemerintah Kabupaten/Kota:

Dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pemerintahan kabupaten/kota mempunyai kewenangan: menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi; menyelenggarakan pengelolaan sampah skala kabupaten/kota sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah; melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain; menetapkan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu, dan tempat pemrosesan akhir sampah melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala setiap 6

(enam) bulan selama kurun waktu tertentu terhadap tempat pemrosesan akhir sampah dengan system pembuangan terbuka yang telah ditutup; dan menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya.

Sementara setiap orang dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga wajib mengurangi dan menangani sampah dengan cara yang berwawasan lingkungan. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga nantinya akan diatur dengan peraturan daerah., masing-masing Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia. Masyarakat dapat berperan dalam pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah. Peran sebagaimana dimaksud dapat dilakukan melalui: pemberian usul, pertimbangan, dan saran kepada pemerintah daerah; perumusan kebijakan pengelolaan sampah.

Pemerintahan daerah bertugas menjamin terselenggaranya pengelolaan sampah yang baik dan berwawasan lingkungan sesuai dengan tujuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang – undangan yang lebih tinggi dan peraturan daerah sendiri. Dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah, pemerintah mempunyai beberapa kewenangan berdasarkan beberapa paraturan peundang – undangan dan pembagian kewenangan pemerintahan di bidang pengelolaan sampah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan dan peraturan daerah yaitu sebagai berikut :

Kewenangan berdasarkan Undang – Undang No. 18 Tahun 2008 tentang pengelolaan sampah yaitu :

1. Wewenang pemerintah pusat dalam pasal 7 yaitu dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah, pemerintah mempunyai kewenangan :
  - a. Menetapkan kebijakan dan strategi nasional pengelolaan sampah;
  - b. Menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan;
  - c. Memfasilitasi dan mengembangkan kerja sama antar daerah, kemitraan, dan jejaring dalam pengelolaan sampah;
  - d. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kinerja pemerintah daerah dalam pengelolaan sampah;
  - e. Menetapkan kebijakan penyelesaian perselisihan antar daerah dalam pengelolaan sampah.
2. Wewenang pemerintah provinsi dalam pasal 8 yaitu dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pemerintah provinsi mempunyai kewenangan :
  - a. Menetapkan kebijakan dan strategi dalam pengelolaan sampah sesuai dengan kebijakan pemerintah ;
  - b. Memfasilitasi kerja sama antar daerah dalam satu provinsi, kemitraan, dan jejaring dalam pengelolaan sampah;
  - c. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kinerja

kabupaten/kota dalam pengelolaan sampah;

d. Memfasilitasi penyelesaian perselisihan pengelolaan sampah antar kabupaten/antarkota dalam 1 (satu) provinsi

3. Wewenang pemerintah kabupaten/kotadalam pasal 9 ialah ;

Pasal 9 ayat (1) “dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pemerintahan kabupaten/kota mempunyai kewenangan

- a. menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi.
- b. menyelenggarakan pengelolaan sampah skala kabupaten/kota sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- d. menetapkan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu, dan/atau tempat pemrosesan akhir sampah;
- e. melakukan pemantaua dan evaluasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan selama 20 (dua puluh) tahun terhadap tempat pemrosesan akhir sampah; dan
- f. menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya.

Kemudian pasal 9 ayat (2) “penetapan lokasi tempat pengelolaan sampah terpaduan tempat pemrosesan akhir sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan bagian dari rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota sesuai

dengan peraturan perundang – undangan”. Sedangkan di dalam Pasal 9 ayat (3) “ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman penyusunan sistem tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diatur dengan peraturan menteri.

#### **2.1.3.5 Konsep Pengelolaan Sampah**

Pengelolaan sampah juga semakin berkembang sejalan dengan perkembangan jenis sampah yang akan dikelola. Beberapa cara dalam tahapan– tahapan serta proses pengelolaan akhir sampah yang dilakukan masyarakat berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah meliputi, kegiatan–kegiatan berikut :

1. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
2. Pengurangan sampah, yaitu kegiatan untuk mengatasi timbulnya sampah sejak dari produsen sampah (rumah tangga, pasar, dan lainnya), mengguna ulang sampah dari sumbernya dan/atau ditempat pengolahan, dan daur ulang sampah disumbernya dan atau ditempat pengolahan. Pengurangan sampah akan diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri, kegiatan yang termasuk dalam pengurangan sampah ini adalah :
  - a. Menetapkan sasaran pengurangan sampah.
  - b. Mengembangkan teknologibersih dan label produk.
  - c. Menggunakan bahan produksi yang dapat di daur ulang atau digunakanulang.
  - d. Fasilitaskegiatangunaatau daur ulang.
  - e. Mengembangkankesadaran program gunaulangatau daurulang



3. Penanganan sampah, yaitu rangkaian kegiatan penanganan sampah yang mencakup pemilahan (pengelompokan dan pemisahan sampah menurut jenis dan sifatnya), pengumpulan (memindahkan sampah dari sumber sampah ke TPS atau tempat pengolahan sampah terpadu), pengangkutan (kegiatan memindahkan sampah dari sumber, TPS atau tempat pengolahan sampah terpadu, pengolahan hasil akhir (mengubah bentuk, komposisi, karakteristik dan jumlah sampah agar diproses lebih lanjut, dimanfaatkan atau dikembalikan alam dan pemrosesan aktif kegiatan pengolahan sampah atau residu hasil pengolahan sebelumnya agar dapat dikembalikan ke media lingkungan).
4. Tempat penampungan sementara adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah terpadu.
5. Tempat pengolahan sampah terpadu adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.
6. Tempat pemrosesan akhir sampah (TPA) adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.

Pemerintah di dalam pengelolaan sampah diperlukan kepastian hukum, kejelasan tanggung jawab dan kewenangan Pemerintah, pemerintahan daerah, serta peran masyarakat dan dunia usaha sehingga pengelolaan sampah dapat berjalan secara proporsional, efektif, dan efisien. Dalam undang-undang dan peraturan – peraturan

lainnya telah diwajibkan kepada Pengelola kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya wajib menyediakan fasilitas pemilahan, khusus kawasan industri sebenarnya tidaklah terlalu sulit untuk melaksanakan masalah persampahan ini. dengan melibatkan masyarakat atau pengusaha sekitar kawasan/perusahaan tersebut, disini terjadi fungsi ganda, kepedulian akan lingkungan sehat sekaligus pemberdayaan ekonomi masyarakat. Adapun beberapa kewenangan yang dimaksud yaitu.

a. Wewenang Pemerintah Pusat :

Dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah, pemerintah mempunyai kewenangan menetapkan kebijakan dan strategi nasional pengelolaan sampah menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sampah memfasilitasi dan mengembangkan kerja sama antar daerah, kemitraan, dan jejaring dalam pengelolaan sampah, menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kinerja pemerintah daerah dalam pengelolaan sampah dan menetapkan kebijakan penyelesaian perselisihan antar daerah dalam pengelolaan sampah, aflikasinya serahkan Gubernur untuk dikondisikan disetiap wilayahnya.

b. Wewenang Pemerintah Provinsi :

Dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pemerintahan provinsi mempunyai kewenangan menetapkan kebijakandan strategi dalam pengelolaan sampah sesuai dengan kebijakan pemerintah memfasilitasi kerja sama antar daerah dalam satu provinsi, kemitraan, dan jejaring dalam pengelolaan sampah menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kinerja kabupaten/kota

dalam pengelolaan sampah; dan memfasilitasi penyelesaian perselisihan pengelolaan sampah antar kabupaten/antar kota dalam satu provinsi.

c. Wewenang Pemerintah Kabupaten/Kota:

Dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pemerintahan kabupaten/kota mempunyai kewenangan menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi menyelenggarakan pengelolaan sampah skala kabupaten/kota sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain menetapkan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu, dan tempat pemrosesan akhir sampah, melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan selama kurun waktu tertentu terhadap tempat pemrosesan akhir sampah dengan system pembuangan terbuka yang telah ditutup dan menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya.

Sementara setiap orang dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga wajib mengurangi dan menangani sampah dengan cara yang berwawasan lingkungan. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kewajiban pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga nantinya akan diatur dengan peraturan daerah masing-masing Kabupaten/Kota diseluruh Indonesia. Masyarakat dapat berperan dalam pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah. Peran sebagaimana dimaksud dapat

dilakukan melalui pemberian usul, pertimbangan, dan saran kepada pemerintah daerah perumusan kebijakan pengelolaan sampah.

Pemerintahan daerah bertugas menjamin terselenggaranya pengelolaan sampah yang baik dan berwawasan lingkungan sesuai dengan tujuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan daerah sendiri. Dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah, pemerintah mempunyai beberapa kewenangan berdasarkan beberapa peraturan perundang-undangan dan pembagian kewenangan pemerintahan di bidang pengelolaan sampah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan daerah yaitu sebagai berikut :

Kewenangan berdasarkan Undang-Undang No.18 Tahun 2008 tentang pengelolaan sampah yaitu :

1. Wewenang pemerintah pusat dalam pasal 7 yaitu dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah, pemerintah mempunyai kewenangan:
  - a. Menetapkan kebijakan dan strategi nasional pengelolaan sampah;
  - b. Menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan;
  - c. Memfasilitasi dan mengembangkan kerja sama antar daerah, kemitraan, dan jejaring dalam pengelolaan sampah;
  - d. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kinerja pemerintah daerah dalam pengelolaan sampah;
  - e. Menetapkan kebijakan penyelesaian perselisihan antar daerah dalam pengelolaan sampah.

2. Wewenang pemerintah provinsi dalam pasal 8 yaitu dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pemerintah provinsi mempunyai kewenangan :
  - a. Menetapkan kebijakan dan strategi dalam pengelolaan sampah sesuai dengan kebijakan pemerintah;
  - b. Memfasilitasi kerja sama antar daerah dalam satu provinsi, kemitraan, dan jejaring dalam pengelolaan sampah;
  - c. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kinerja kabupaten/kota dalam pengelolaan sampah;
  - d. Memfasilitasi penyelesaian perselisihan pengelolaan sampah antar kabupaten/antarkota dalam 1 (satu) provinsi.
3. Wewenang pemerintah kabupaten/kota dalam pasal 9 ialah ;

Pasal 9 ayat (1) “dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pemerintahan kabupaten/kota mempunyai kewenangan ;

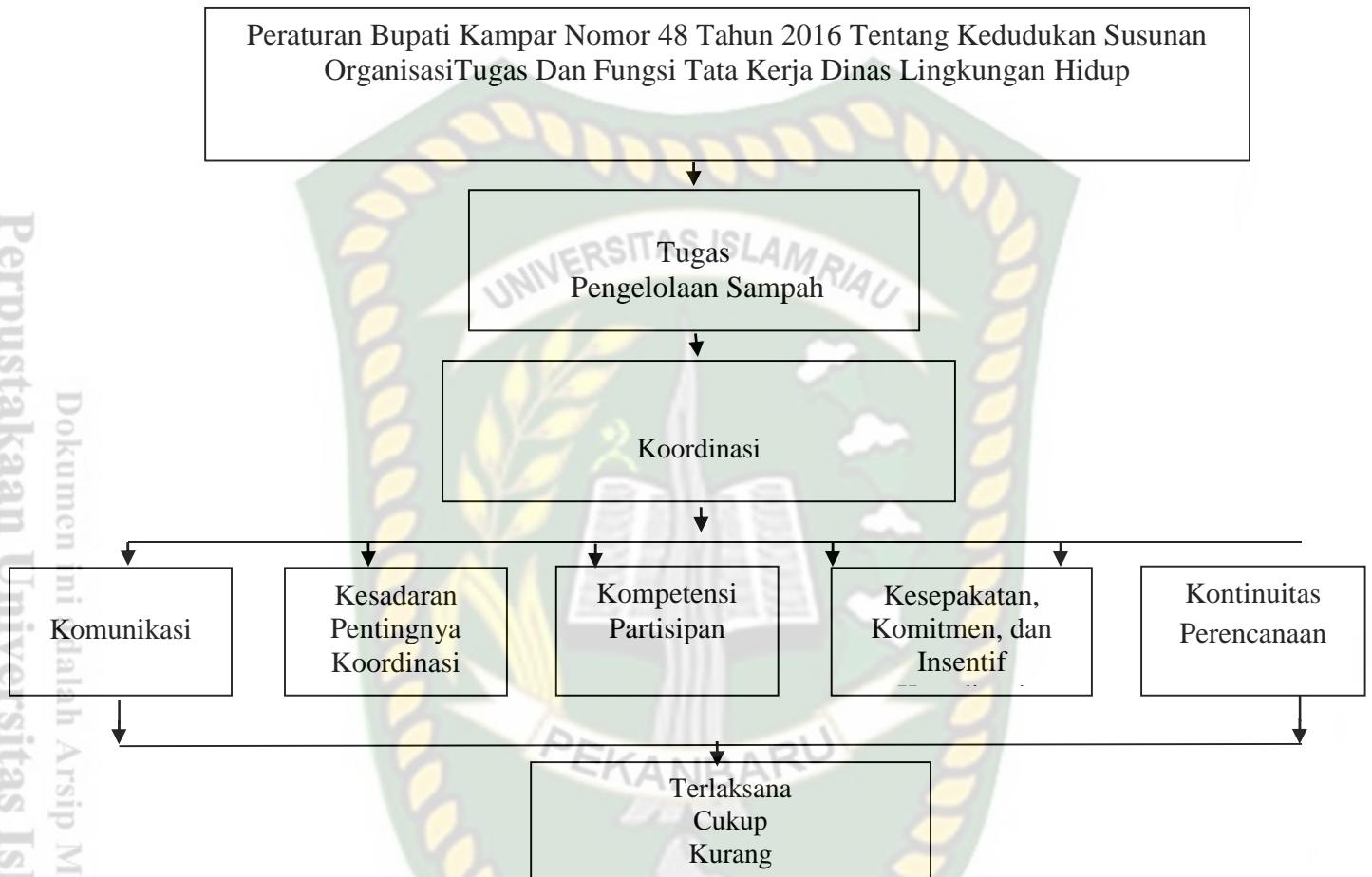
  - a. Menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
  - b. Menyelenggarakan pengelolaan sampah skala kabupaten/kota sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah;
  - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
  - d. Menetapkan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu, dan/atau tempat pemrosesan akhir sampah;

- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan selama 20 (dua puluh) tahun terhadap tempat pemrosesan akhir sampah;
- f. Menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaansampah sesuai dengan kewenangannya.

## 5.2. Kerangka Pemikiran

Pada dasarnya kerangka pikiran penelitian merupakan alur atau konsep dasar bagaimana dilakukan sebuah penelitian berdasarkan teori – teori yang telah dikembangkan, sehingga proses pelaksanaan penelitian mudah dipahami dan mudah untuk dikembangkan. Untuk lebih jelasnya mengenai kerangka pemikiran penelitian dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 2.2.1 : Kerangka Pikiran Tentang Analisis Pelaksanaan Fungsi Koordinasi Dinas Lingkungan Hidup dalam pengelolaan sampah di Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar.



Sumber : Modifikasi Penulis, 2018

### 5.3. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian

pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis terdapat pada tabel dibawah ini.

Tabel. 2.1. Penelitian Terdahulu

Nama/ Tahun	Variabel	Indikator	Sub Indikator	Hasil Penelitian
1	2	3	4	5
Mirnawati /2015	Penerapan prinsip-prinsip <i>Good Governance</i>	1. Partisipasi  2. Efektifitas  3. Efisiensi	a. Adanya pengambilan keputusan yang didasarkan atas consensus bersama. b. Meningkatnya kualitas dan kuantitas masukan (kritik dan saran) untuk pembangunan daerah. c. Terjadinya perubahan sikap masyarakat menjadi lebih peduli terhadap setiap langkah pembangunan yang dilakukan pemerintah  a. Kesiagaan penilaian menyeluruh sehubungan dengan kemungkinan bahwa organisasi mampu menyelesaikan sebuah tugas khusus jika diminta. b. Kemangkiran frekuensi kejadian-kejadian pekerja bolos dari pekerjaan pada saat jam kerja. c. Motivasi kecenderungan seseorang individu melibatkan diri dalam kegiatan berarah ke sasaran dalam pekerjaan.  a. Kepuasan kerja tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peran pekerjaannya dalam organisasi. b. Beban pekerjaan yang diberikan pimpinan kepada	Hasil penelitian menunjukkan Kinerja dari pengolahan sampah UPT Kebersihan Kota Metro cukup baik, Terbukti dengan kondisi kebersihan jalan utama, dan berprestasi, mampu mendapat piala Adipura, sebagai Kota Bersih, meningkatnya hasil Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari retribusi kebersihan Kota Metro, walaupun belum secara menyeluruh wilayah Kota Metro dapat terjangkau karena kurangnya jumlah Pekerja/petugas pengangkut sampah serta sarana dan prasarana yang kurang memadai, untuk Penerapan prinsip-prinsip <i>Good Governance</i> . Sedangkan prinsip efektivitas dan efisiensi pada UPT Kebersihan, memberikan sosialisasi tentang persampahan selama ini sudah berjalan baik dengan menempatkan tong tong



		<p>bawahan sesuai dengan kemampuan seseorang dan sesuai dengan jumlah kelompok mereka.</p> <p>c. Waktu menyelesaikan tugas</p>	<p>sampah ditempat tempat umum, walau pun masih kurang tingkat kesadaran masyarakat membuang sampah pada tempatnya, karena kurangnya sosialisasi cara membuang sampah yang benar pada tempatnya. Untu kmengangkut sampah diKota Metro Dinas Tata Kota dan Pariwisata (Distakopar) melalui UPT kebersihan mengandalkan 12 dump truckdan 6 amrol yang ditinggalkan ditempat pembuangan sementara (TPS) dan7unit bentor (becakmotor) Bawa keTPAS. Yang menjadi Kendala Penerapan prinsip-prinsip <i>Good Governance</i> di UPT Kebersihan Kota Metro yaitu Kendala Sumber Daya Manusia (SDM).</p>
--	--	--	--

Sumber : Data Olahan Peneliti, 2018

#### 5.4. Konsep Operasional

Untuk memudahkan pengertian dan pemahaman dalam menafsirkan istilah dalam penulisan ini, maka penulisan memberikan batasan – batasan konsep diantaranya :

1. Analisis adalah suatu kajian yang dilaksanakan secara mendalam terhadap sebuah penelitan

2. Pelaksanaan Tugas adalah kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu badan/organisasi secara berencana, teratur dan terarah guna mencapai tujuan yang diharapkan
3. Kordinasi adalah proses kesepakatan bersama secara mengikat berbagai kegiatan atau unsur (yang terlihat dalam proses) pemerintahan yang berbeda-beda pada dimensi waktu, tempat, komponen, fungsi dan kepentingan antar pemerintah yang diperintah, sehingga disatu sisi semua kegiatan dikedua belah pihak terarah pada tujuan pemerintahan yang ditetapkan bersama dan disisi lain keberhasilan pihak yang satu tidak dirusak keberhasilan pihak yang lain.
4. Fungsi koordinasi adalah untuk menjamin kelancaran mekanisme prosedur kerja dari berbagai komponen dalam organisasi. Kelancaran mekanisme prosedur kerja harus dapat terjamin dalam rangka pencapaian tujuan organisasi dengan menghindari seminimal mungkin perselisihan yang timbul antara sesama komponen organisasi dan mengusahakan semaksimal mungkin kerjasama di antara komponen-komponen tersebut.
5. Pengelolaan adalah upaya penanganan sampah dalam bentuk mengubah karekteristik, komposisi dan jumlah sampah.
6. Dinas Lingkungan Hidup yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kampar
7. Sampah adalah bahan yang tidak mempunyai nilai dari sisa kegiatan manusia yang berbetuk padat.

8. Pemerintahan Daerah yang dimaksud dalam penelitian adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Kampar.

### 5.5. Operasionalisasi Variabel

Variabel yang akan di analisis dalam penelitian ini adalah pelaksanaan fungsi koordinasi sebagai konstruksi dasar yang dijadikan acuan untuk melaksanakan kegiatan penelitian yang berkaitan dengan tugas dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kampar dalam pengelolaan sampah di Kecamatan Bangkinang Kota. Untuk lebih jelasnya operasionalisasi variabel penelitian dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel. 2.5.1 Operasionalisasi Variable**

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala Pengukuran
1	2	3	4	5
Menurut Handayani (1989:119-121) menjelaskan fungsi koordinasi adalah Untuk menjamin kelancaran mekanisme prosedur kerja dari berbagai komponen dalam organisasi. Kelancaran mekanisme prosedur kerja harus dapat terjamin dalam rangka pencapaian tujuan organisasi dengan menghindari seminimal mungkin perselisihan yang timbul antara sesama komponen organisasi dan mengusahakan semaksimal mungkin kerjasama di antara	Koodinasi	1. Komunikasi  2. Kesadaran pentingnya koordinasi  3. Kompetensi partisipan  4. Kesepakatan, komitmen,	a. Ada tidaknya informasi b. Ada tidaknya alur informasi. c. Ada tidaknya teknologi informasi  a. Tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi. b. Tingkat ketaatan terhadap hasil koordinasi  a. Ada tidaknya pejabat yang berwenang terlibat. b. Ada tidaknya ahli di bidang pembangunan yang terlibat  a. Ada tidaknya bentuk kesepakatan	Terlaksana Cukup Kurang  Terlaksana Cukup Kurang  Terlaksana Cukup Kurang  Terlaksana Cukup

komponen-komponen tersebut.		dan insentif koordinasi	b. Ada tidaknya pelaksana kegiatan c. Ada tidaknya sanksi bagi pelnggar kesepakatan d. Ada tidaknya insentif bagi pelaksana koordinasi  a. Ada tidaknya umpan balik dari obyek dan subyek pembangunan b. Ada tidaknya perubahan terhadap hasil kesepakatan	Kurang     Terlaksana Cukup Kurang
		5. Kontinuitas perencanaan.		

Sumber : Data Olahan Peneliti, 2018

### 5.6. Teknik Pengukuran

Dalam rangka menjawab tujuan penelitian ini, maka untuk mengetahui hasil penelitian yang bersumber pada tanggapan responden perlu adanya teknik pengukuran. Teknik pengukuran dalam penelitian ini penulis menggunakan skala Terlaksana, cukup, kurang. Adapun secara rinci untuk variabel teknik pengukurannya adalah sebagai berikut :

Terlaksana : Apabila Analisis Pelaksanaan Fungsi Koordinasi Dinas Lingkungan Hidup dalam pengelolaan sampah di Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar yang terdiri dari indikator Komunikasi, Kesadaran pentingnya koordinasi, Kompetensi partisipan, Kesepakatan, komitmen, dan insentif koordinasi, Kontinuitas perencanaan

berada pada kategori baik berada pada jawaban responden 66% keatas.

Cukup : Apabila Analisis Pelaksanaan Fungsi Koordinasi Dinas Lingkungan Hidup dalam pengelolaan sampah di Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar yang terdiri dari indikator Komunikasi, Kesadaran pentingnya koordinasi, Kompetensi partisipan, Kesepakatan, komitmen, dan insentif koordinasi, Kontinuitas perencanaan berada pada kategori cukup baik berada pada jawaban responden 34 - 65% .

Kurang : Apabila Analisis Pelaksanaan Fungsi Koordinasi Dinas Lingkungan Hidup dalam pengelolaan sampah di Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten Kampar yang terdiri dari indikator Komunikasi, Kesadaran pentingnya koordinasi, Kompetensi partisipan, Kesepakatan, komitmen, dan insentif koordinasi, Kontinuitas perencanaan berada pada kategori kurang baik berada pada jawaban responden kurang dari 33% keatas