

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU**  
**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**IMPLEMENTASI PENGELOLAAN BANK SAMPAH OLEH  
PEMERINTAH KOTA PEKANBARU  
(STUDI KASUS BANK SAMPAH SEKOLAH)**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Stara Satu  
Bidang Ilmu Sosial Program Ilmu Pemerintahan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Islam Riau**

**DHARMA YANTI**

**157310319**

**PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN  
PEKANBARU**

**2019**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

---

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI**

Nama : DHARMA YANTI  
NPM : 157310319  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Judul Skripsi : Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Sekolah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah)

Naskah Skripsi ini secara keseluruhan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, Oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferensi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat Menyetujui dan Menerima Salah satu syarat guna memperoleh Sarjana.

Pekanbaru, 04 Desember 2019

Ketua,

**Drs. Zaini Ali, M.Si**

Sekretaris,

**Rizky Setiawan, S.IP.,M.Si**

Anggota,

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

Anggota,

Mengetahui,

**Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH.,M.Hum**

Wakil Dekan,

Anggota,

**Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP.,M.Si**

**Budi Mulianto, S.IP.,M.Si**

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

---

**PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING**

Nama : DHARMA YANTI  
NPM : 157310319  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Jenjang Pendidikan : Stara Satu (S-1)  
Judul Skripsi : Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru ( Studi Kasus Bank Sampah Sekolah )

Format Sistematika dan Pembahasan materi masing-masing bab dan sub-sub dalam skripsi ini, telah dipelajari dan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk diuji dalam sidang ujian konferehensif.

Pekanbaru, 04 Desember 2019

Pembimbing I

Pembimbing II



**Prof. Dr. H. Yusri Munaf, S.H.,M.Hum**



**Budi Mulianto, S.IP.,M.Si**

Turut Menyetujui :

Program Studi Ilmu Pemerintahan

Ketua,



**Budi Mulianto, S.IP.,M.Si**

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

---

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI**

Nama : DHARMA YANTI  
NPM : 157310319  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Judul Skripsi : Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Sekolah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah)

Naskah Skripsi ini secara keseluruhan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, Oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferensi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat Menyetujui dan Menerima Salah satu syarat guna memperoleh Sarjana.

Pekanbaru, 04 Desember 2019

Ketua,

  
**Drs. Zaini Ali, M.Si**

Sekretaris,

  
**Rizky Setiawan, S.IP.,M.Si**

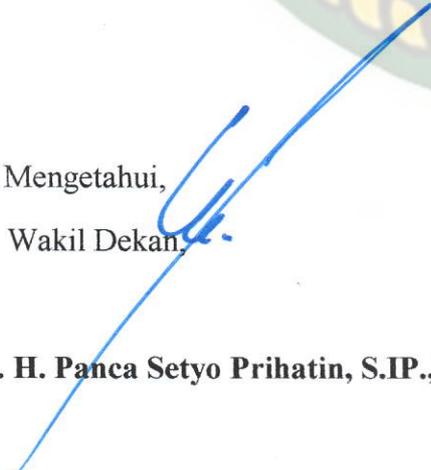
Anggota,

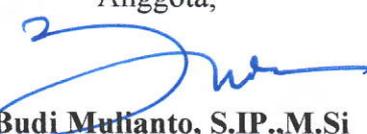
  
**Dr. Ranggi Ade Febrian, S.IP.,M.Si**

Anggota,

  
**Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH.,M.Hum**

Anggota,

Mengetahui,  
Wakil Dekan,  
  
**Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP.,M.Si**

  
**Budi Muliando, S.IP.,M.Si**

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

---

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Nama : DHARMA YANTI  
NPM : 157310319  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Jenjang Pendidikan : Stara Satu (S-1)  
Judul Skripsi : Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru ( Studi Kasus Bank Sampah Sekolah )

Naskah Skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan menyempurnaan oleh mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi Persyaratan administratif dan akademis, oleh karena itu dapat disahkan sebagai sebuah Karya Ilmiah

Pekanbaru, 04 Desember 2019

Ketua,

An. Tim Penguji

Sekretaris,

  
**Drs. Zaini Ali, M.Si**

  
**Rizky Setiawan, S.IP.,M.Si**

Turut Menyetujui :

Wakil Dekan

Program Studi Ilmu Pemerintahan

Ketua,

  
**Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP.,M.Si**

  
**Budi Muliando, S.IP.,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: 936 /UIR-Fs/Kpts/2019 tanggal 27 Nov 2019 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 28 Nov 2019 jam 08.00 – 09.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian komprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Dharma Yanti  
NPM : 157310319  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : *Implementasi Pengelolaan Bank Sampah oleh Pemerintah Kota Pekanbaru ( Studi Kasus Bank Sampah Sekolah ).*

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

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Drs. H. Zaini Ali, M.Si.	Ketua	1. 
2.	Rizky Setiawan, S.IP., M.Si.	Sekretaris	2. 
3.	Dr. Ranggi Ade Febrian, S.IP., M.Si.	Anggota	3. 
4.	Prof. Dr. H. Yusri Munaf, SH., M.Hum.	Anggota	4. 
5.	Budi Mulianto, S.IP., M.Si.	Anggota	5. 
6.	Pahmi Amri, S.IP., M.IP.	Notulen	6. 

Pekanbaru, 28 Nov 2019  
An. Dekan,

**Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si.**  
Wakil Dekan / Bid. Akademik





#### SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI SKRIPSI

Nomor : 883/A\_UIR/5-FS/2019

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau menerangkan bahwa :

Nama : Dharma Yanti  
NPM : 157310319  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan  
Judul Skripsi : Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah)  
Persentase Plagiasi : 21%  
Jumlah Halaman : 80 (**Abstrak s/d Daftar Pustaka**)  
Status : **Lulus**

Adalah benar-benar sudah lulus pengecekan plagiasi dari Naskah Publikasi Skripsi, dengan menggunakan aplikasi *Tumitin* (terlampir).

Demikianlah surat keterangan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 13 November 2019

Hormat Kami,  
Wakil Dekan Bid. Akademik

Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP., M.Si  
NPK. 160702589

## SURAT PERNYATAAN

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta Ujian Skripsi yang bertandatangan di bawah ini:

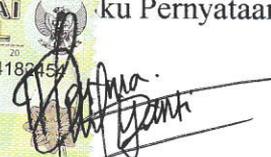
Nama : DHARMA YANTI  
NPM : 157310139  
Jurusan : Ilmu Pemerintahan  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu ( S.1 )  
Judul UP : Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah).

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

1. Bahwa, Skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah;
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administrasi, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas;
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara sah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan butir 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian komferehensif 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, 04 Desember 2019

ku Pernyataan,  
  
DHARMA YANTI



**IMPLEMENTASI PENGELOLAAN BANK SAMPAH OLEH  
PEMERINTAH KOTA PEKANBARU (STUDI KASUS BANK SAMPAH  
SEKOLAH)**

Oleh

**DHARMA YANTI**

**157310319**

**ABSTRAK**

Kata Kunci : Implementasi, Pengelolaan Sampah, Bank Sampah.  
Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui mengenai Implementasi dari Pemerintah Kota Pekanbaru mengenai Pengelolaan Sampah Khususnya di Bank Sampah Sekolah Oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru. dan Hambatan- Hambatan Terhadap Pengelolaan Bank Sampah Sekolah. Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah diharapkan bisa membantu memberikan pemahaman dan ilmu pengetahuan kepada penulis mengenai Kebijakan Pemerintah mengenai Pengelolaan Bank Sampah dan mampu memberikan gambaran umum tentang Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, Terutama Tentang Pengelolaan Sampah Khususnya Bank Sampah Sekolah, Serta Hasil Penelitian ini dapat menjadi masukan bagi Dinas Lingkungan Hidup dan dan Kebersihan Kota Pekanbaru terhadap Bank Sampah Sekolah. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan Metode Deskriptif Kualitatif yang diperoleh dengan cara Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi terhadap fenomena-fenomena mengenai Pengelolaan Bank Sampah Sekolah. Proses Wawancara dalam penelitian ini di lakukan dengan memberi pertanyaan kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah, Ketua Bank Sampah Induk Dalang Collection, Guru yang bertanggung jawab mengenai Bank Sampah di Sekolah. Hasil dari penelitian ini dapat diambil kesimpulan bahwa Dinas Lingkungan Hidup belum sepenuhnya memberikan Kebijakan Terhadap Bank Sampah Sekolah sehingga masih belum tercapainya Tujuan dari Peraturan Daerah tentang Pengelolan Sampah untuk Mewujudkan Kota Pekanbaru yang Sehat dan Bersih dari Sampah, dari adanya Program Pengelolaan Sampah khususnya Bank Sampah Sekolah.

**IMPLEMENTATION OF WASTE BANK MANAGEMENT BY THE  
GOVERNMENT OF PEKANBARU CITY (CASE STUDY OF WASTE  
SCHOOL BANKS)**

By

**DHARMA YANTI**

**157310319**

**ABSTRACT**

**Keywords:** Implementation, Waste Management, Waste Bank.  
The purpose of this study is to find out about the Implementation of the Pekanbaru City Government regarding Waste Management Specifically in the School Waste Bank by the Pekanbaru City Environment and Cleanliness Agency and obstacles to the management of school garbage banks. The usefulness of this research is expected to be able to help provide understanding and knowledge to the author about Government Policy on Management of Waste Banks and be able to provide an overview of the Department of Environment and Cleanliness of the City of Pekanbaru, Especially About Waste Management Specifically School Waste Banks, As well as the Results of this Research can be input for the Department of Environment and and Cleanliness of the City of Pekanbaru to the School Waste Bank. The motif used in this study uses a Qualitative Descriptive Method that is obtained by means of Observation, Interview, and Documentation of the phenomena regarding Management of School Waste Banks. The interview process in this study was conducted by asking the Head of Waste Management, Waste Reduction and Utilization Section, the Chairperson of the Dalang Main Waste Collection Bank, the Teacher in charge of the Waste Bank in Schools. The results of this study can be concluded that the Office of Environment has not fully provided a policy on school waste banks so that the objectives of the Regional Regulation on Waste Management to Achieve a Healthy and Clean City of Pekanbaru, from the existence of a Waste Management Program specifically the School Waste Bank .

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Dalam Pembukaan Undang-undang Dasar 1945 disebutkan Bahwa Tujuan dibentuknya Negara diantaranya untuk Mensejahterakan Rakyat dan Untuk Mencerdaskan Kehidupan Bangsa. Dalam menyelenggarakan Pemerintah di Negara Republik Indonesia diberbagai Daerah. Pemerintah sebagai Aparatur Negara yang mengatur urusan kenegaraan bertanggung jawab penuh terhadap segala bentuk kegiatan Negara. Dalam Undang-Undang Dasar 1945 pasal 18 ayat 1 Menyebutkan Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas Daerah-Daerah Provinsi dan dibagi ke Daerah-Daerah Kabupaten/Kota yang tiap Provinsi, Kabupaten dan Daerah mempunyai Pemerintah Daerah yang diatur dalam Undang-Undang.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Klasifikasi Urusan Pemerintah terdiri dari 3 urusan yakni:

1. Urusan Pemerintahan Absolut adalah urusan Pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat.
2. Urusan Pemerintahan Konkuren adalah Urusan Pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten /Kota
3. Urusan Pemerintahan Umum adalah Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Presiden sebagai Kepala Pemerintahan.

Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 10 dijelaskan bahwa Urusan Pemerintahan Absolut meliputi :

- a. politik luar negeri
- b. pertahanan
- c. keamanan
- d. yustisi
- e. moneter dan fiskal nasional; dan
- f. agama

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah pasal 12 dijelaskan bahwa Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan

Dasar meliputi :

- a. pendidikan
- b. kesehatan
- c. pekerjaan umum dan penataan ruang
- d. perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
- e. ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
- f. sosial

Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan

Dasar 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 an keluarga berencana
- i. perhubungan
- j. komunikasi dan informasi
- k. koperasi, usaha kecil dan menengah
- l. penanaman modal
- m. kepemudaan dan olahraga
- n. statistik
- o. persandian
- p. kebudayaan
- q. perpustakaan
- r. kearsipan

Sementara itu adapun Urusan Pemerintahan Pilihan Meliputi :

- a. kelautan dan perikanan
- b. pariwisata
- c. pertanian
- d. kehutanan
- e. energi dan sumber daya mineral
- f. perdagangan
- g. perindustrian
- h. transmigrasi

Tugas dan Fungsi Pemerintahan yaitu, Pemerintah merupakan suatu gejala yang berlangsung dalam kehidupan bermasyarakat yaitu hubungan antara manusia dengan setiap kelompok termasuk dalam keluarga. Pemerintah memegang pertanggung jawaban atas kepentingan Rakyat dan juga Pemerintah adalah semua beban yang memproduksi, mendistribusikan, atau menjual alat pemenuhan kebutuhan Masyarakat berbentuk jasa publik dan layanan civil.

Sementara itu Tugas Pemerintah adalah untuk Melayani dan Mengatur Masyarakat , dimana Tugas Pelayanan lebih menekankan upaya mendahulukan kepentingan umum, mempermudah urusan publik dan memberikan kepuasan kepada publik, sedangkan tugas mengatur lebih menekankan kekuasaan power yang melekat pada posisi Jabatan Birokrasi.

Tugas Pokok Pemerintah Meliputi :

1. Menjamin Keamanan Negara dari segala kemungkinan serangan dari luar, dan menjaga agar tidak terjadi pemberontakan dari dalam yang dapat menggulingkan Pemerintahan yang sah melalui cara-cara kekerasan
2. Memelihara ketertiban dengan mencegah terjadinya pemberontakan diantara warga Masyarakat, menjamin agar perubahan apapun yang terjadi didalam Masyarakat dapat berlangsung secara damai
3. Menjamin diterapkannya perlakuan yang adil kepada setiap warga masyarakat tanpa membedakan status apapun yang melatarbelakangi keberadaan mereka.

4. Melakukan pekerjaan umum dan memberikan pelayanan dalam bidang-bidang yang tidak mungkin dikerjakan oleh lembaga non Pemerintahan, atau yang akan lebih baik jika dikerjakan oleh Pemerintah.
5. Melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan kesejahteraan sosial: membantu orang miskin dan memelihara orang cacat, jompo dan anak telantar, menampung serta menyalurkan para gelandangan ke sektor kegiatan yang produktif dan semacamnya.
6. Menerapkan Kebijakan Ekonomi yang menguntungkan Masyarakat luas, seperti mengendalikan laju inflasi, mendorong penciptaan lapangan kerja baru, memajukan perdagangan domestik dan antar bangsa. serta kebijakan lain secara langsung menjamin peningkatan ketahanan ekonomi negara dan masyarakat
7. Menerapkan Kebijakan untuk memelihara sumber daya alam dan lingkungan hidup, seperti air, tanah dan hutan.

Jadi secara deskripsi Tugas Pemerintahan adalah untuk melayani dan mengatur masyarakat. kemudian dijelaskan lebih lanjut bahwa Tugas Pelayanan lebih menekankan upaya mendahulukan kepentingan umum, mempermudah urusan publik dan memberikan kepuasan kepada publik, sedangkan tugas mengatur lebih menekankan kekuasaan power yang melekat pada posisi jabatan birokrasi (Kaufman dalam Thoah, 1995;101).

Sedangkan Fungsi Pemerintah yaitu :

1. Pemerintah mempunyai fungsi primer atau fungsi pelayanan (service), sebagai provider jasa publik yang baik diprivatisasikan dan layana civil termasuk layanan birokrasi.
2. Pemerintah mempunyai fungsi skunder atau fungsi pemberdayaan (empowerment), sebagai penyelenggara pembangunan dan melakukan program pemberdayaan (Ndraha, 2001;85)

Dalam Rangka Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Pemerintah Daerah Berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahannya menurut azas Otonom dan Tugas Pembantuan. Pemberian otonomi yang seluas-luasnya kepada Daerah dimaksud untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat dan

menciptakan suatu sistem Tata Kelola Pemerintahan yang baik atau yang dikenal dengan istilah Good governance. seiring dengan adanya upaya untuk mewujudkan Good governance tersebut, maka sistem Penyelenggaraan Pembangunan dan Pemerintahan di Daerah pada Era otonomi saat ini sudah seharusnya memperhatikan prinsip-prinsip demokrasi dan Pemberdayaan, Pelayanan, Transparansi, dan Akuntabilitas, Partisipasi, Kemitraan, Desentralisasi, Konsistensi Kebijakan dan Kepastian Hukum. Melalui Paradigma Good governance diharapkan potensi masing-masing stakeholders dapat terkualisasikan dalam mengatasi berbagai Permasalahan yang ada di Daerah.

Setiap Daerah dipimpin oleh Kepala Daerah yang disebut dengan Gubernur untuk wilayah Provinsi, Walikota untuk wilayah Kota, dan Bupati untuk wilayah Kabupaten. Kepala Daerah berwenang untuk membuat peraturan demi melaksanakan pembangunan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerahnya. dalam pelaksanaan pembangunan, Pemerintah Daerah sering berhadapan dengan permasalahan-permasalahan seperti masalah sosial, budaya, ekonomi, keamanan dan ketertiban umum.

Salah satu Permasalahan yang dihadapi di Kota Pekanbaru adalah Permasalahan Terhadap Penanggulangan Tumpukan Sampah, yang mana permasalahan ini termasuk kepada Urusan Pemerintahan non Pelayanan Dasar pada Bidang Lingkungan Hidup. Sampah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan proses alam yang berbentuk padat, dengan jumlah penduduk yang berjumlah sekitar 1.021.710 jiwa serta perkembangan zaman yang membuat pola hidup dan kebutuhan masyarakat semakin meningkat, maka jumlah penggunaan barang

semakin bertambah dan secara tidak langsung barang yang digunakan oleh masyarakat berdampak pada meningkatnya volume, jenis dan karakteristik sampah yang dihasilkan oleh masyarakat tersebut, Sehingga Jumlah Sampah yang dihasilkan dari seluruh Masyarakat Kota Pekanbaru Mencapai sekitar 1.100 Ton/hari, dari 126 TPS yang ada di Kota Pekanbaru. Terdapat 20 TPS Permanen, 98 TPS dilahan Kosong/Pinggir Jalan, dan 8 TPS/BIN.

Meningkatnya produksi sampah yang dihasilkan setiap harinya dapat berakibat pada penumpukan sampah apabila Pemerintah lambat mengantisipasi, jumlah sampah yang dihasilkan masyarakat setiap hari haruslah dapat ditampung oleh Tempat Penampungan Sementara (TPS) dan mobil pengangkut sampah, karna apabila tidak memadai dan juga mobil pengangkut sampah tidak dapat mengangkut semua sampah yang ada tentunya akan ada sampah yang tersisa yang tidak terangkut dan akan terus bertambah setiap harinya. apabila hal ini dibiarkan terus menerus tentu saja dapat berdampak pada masalah kesehatan dan kerusakan lingkungan.

**Tabel I.1 : Fasilitas yang di Sediakan Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru**

No	Jumlah	Keterangan
1	65 Unit	Jumlah Seluruh Unit kendaraan
2	25 Unit	Kendaraan yang Terpakai
3	40 Unit	Masa Perbaikan
5	350 Orang	Jumlah Tenaga Kebersihan Kota Pekanbaru

Salah satu upaya yang dapat dilakukan Pemerintah dalam Menanggulangi Penumpukan Sampah adalah dengan Pengelolaan Sampah. yang mana Pengelolaan Sampah adalah Kegiatan yang Sistematis, Menyeluruh dan

Berkesinambungan yang meliputi kegiatan pembatasan timbulan sampah, pendaur ulangan sampah sehingga pemanfaatan, pengumpulan, pengangkutan, pengelolaan, hingga pemrosesan akhir sampah.

Dalam memaksimalkan Pelaksanaan Pengelolan Sampah di Kota Pekanbaru secara Komprehensif, Pemerintah Kota Pekanbaru menetapkan suatu Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah, Yang bertujuan Untuk Mewujudkan Kota Pekanbaru yang sehat dan bersih dari sampah yang kecendrungan bertambah Volume dan jenis serta karakteristik yang semakin beragam. Sehingga Pemerintah Daerah beserta Dinas terkait diharapkan mampu untuk melakukan penanganan dan pengelolaan sampah-sampah di Kota Pekanbaru. Sebagimana yang diamanatkan dalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah, di dalamnya disebutkan tugas dan wewenang Pemerintah dalam Pengelolaan sampah yang 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 dari pengelolaan sampah
- f. Memfasilitasi penerapan teknologi spesifik lokal yang berkembang pada masyarakat setempat untuk mengurangi dan menangani sampah melakukan koordinasi antar lembaga pemerintah, masyarakat dan dunia usaha agar keterpaduan dalam pengelolaan sampah.

Kemudian pada pasal 3 didalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 dijelaskan bahwa Tujuan dari Pengelolaan Sampah tersebut, yaitu:

- a. mewujudkan lingkungan yang sehat dan bersih
- b. menjaga kelestarian fungsi lingkungan hidup dan kesehatan masyarakat
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dan pelaku usaha dalam pengelolaan sampah di daerah; dan
- d. menjadikan sampah sebagai sumber daya yang memiliki nilai tambah

Dalam Pelaksanaannya, Pemerintah Kota Pekanbaru memberikan kewenangan kepada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru sebagaimana yang tertera pada Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 103 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susuna Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru terdiri dari beberapa Bidang yaitu :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum
  - b. Sub Bagian Keuangan
  - c. Sub Bagian Program
3. Bidang Tata Lingkungan Terdiri dari :
  - a. Seksi Investarisasi dan Perencanaan Lingkungan
  - b. Seksi Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan
  - c. Seksi Konservasi Perubahan Iklim dan Kerusakan Lingkungan
4. Bidang Pengelolaan Sampah
  - 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 Beracun dan berbahaya, Terdiri dari :
  - a. Seksi Penataan Lingkungan
  - b. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan
  - c. sSeksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
6. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan, Terdiri dari :
  - a. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan
  - b. Seksi Peningkatan Kapasitas Informasi dan Lingkungan

- c. Seksi Retribusi dan Penagihan
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional
- 8. Unit Pelaksana Jabatan (UPT)

Untuk Mewujudkan Kota Pekanbaru sesuai dengan Harapan Pemerintah, Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru memiliki Visi yaitu “Terwujudnya Kota Pekanbaru Berwawasan Lingkungan Madani”.

Sedangkan Misi Dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Yaitu:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia berbasis teknologi dalam mendukung perlingdungan dan pengelolaan lingkungan hidup
2. Mewujudkan perencanaan lingkungan berbasis daya dukung daya tampung lingkungan hidup
3. Menciptakan lingkungan bersih bebas sampah berbasis teknologi ramah lingkungan
4. Mengoptimalkan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
5. Meningkatkan konservasi, mitigasi adaptasi perubahan iklim dan pelestarian keanekaragaman hayati
6. Melaksanakan pembinaan, peningkatan kapasitas masyarakat serta penegakan hukum dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Sedangkan Tugas Dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru yaitu: Membantu Walikota Pekanbaru dalam melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup, Kebersihan dan sub urusan kehutanan serta tugas pembantuan lainnya. Sedangkan Fungsi Dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru yaitu:

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang 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 dan pelayanan umum dan pelayanan teknis dibidang lingkungan hidup dan kebersihan
- f) pelaksanaan urusan bidang kehutanan sub urusan konsevasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya
- g) penetapan dan pengesahan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya
- h) pembinaan unit pelaksana teknis dalam lingkungan dinas
- i) pembinaan, pengawasan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup dan kebersihan
- j) pembinaan pegawai dilingkungan dinas lingkungan dinas lingkungan hidup dan kebersihan
- k) pengelolaan keuangan dinas
- l) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk Urusan Pengelolaan Sampah di Kota Pekanbaru diseleggarakan oleh Bidang Pengelolaan Sampah. Sebagaimana yang terdapat dalam pasal 15 yang berbunyi “Bidang Pengelolaan Sampah Mempunyai Tugas membantu Sebagian Tugas Kepala Dinas dalam Melaksanakan Sub Urusan Pengelolaan Sampah”. Selanjutnya pada pasal 15 ayat (2) dijelaskan mengenai Fungsi Bidang Pengelolaan Sampah yang berbunyi “Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan dan Penyusunan informasi pengelolaan Sampah Tingkat Kota
- b. Perumusan dan penetapan target Pengurangan Sampah
- c. Pembinaan Pembatasan Timbunan Sampah, Penggunaan bahan baku Produksi dan kemasan yang mampu di urai oleh proses alam, pendau Ulangan Sampah dan Pemanfaatan kembali Sampah dari Produksi dan Kemasan Produk.
- d. Perumusan Kebijakan Penanganan dan Premprosesan akhir Sampah Tingkat Kota
- e. Pelaksanaan Kebijakan Penanganan dan Pemprosesan akhir Sampah Tingkat Kota
- f. Pelaksanaan Koordinasi Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan dan Pemprosesan akhir Sampah

- g. Pelaksanaan Penetapan Lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengelolaan 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 Pengelolaan Sampah dalam Menyelenggarakan Pengelolaan Sampah
- l. Pengembangan Investasi dalam usaha Pengelolaan Sampah
- m. Perumusan Kebijakan dan Penyelenggaraan Perizinan Pengelolaan 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 Pendaaur ulangan Sampah dan Sarana Prasarana Penanganan Sampah
- p. Pelaksanana Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Dalam Pelaksanaannya, Kegiatan Pengelolaan Sampah yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Pekanbaru Bersama Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru bekerja secara sistematis dengan memfokuskan kepada upaya mengurangi tumpukan sampah yang mana mekanismenya adalah Pemilahan Sampah, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah. Pemerintah Kota Pekanbaru bersama Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru saat ini telah menerapkan Kebijakan dalam upaya Pengembangan Pengolahan Sampah antara lain :

1. Pengurangan Sampah dimulai dari Sumbernya melalui pembatasan timbulan sampah
2. Peningkatan peran aktif Masyarakat dan dunia Usaha/Swasta sebagai Mitra dalam pengurangan Sampah dan Penanganan Sampah
3. Meningkatkan akses Pelayanan dan Pemanfaatan Sampah
4. Pengembangan Kapasitas Penyelenggaraan Pengelola Sampah

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2014 jenis sampah ada 3 jenis yaitu :

1. Sampah rumah tangga adalah sampah yang bersal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga, tidak termasuk tinja dan sampah spesifik
2. Sampah spesifik adalah sampah yang karena sifat konsentrasi dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus
3. Sampah sejenis sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas sosial, fasilitas umum dan/atau fasilitas lainnya.

Sampah Merupakan Material sisa yang tidak terpakai lagi dan dilepaskan ke alam dalam bentuk padatan, cair, ataupun gas. begitu besar dampaknya jika sampah dibuang sembarang tempat seperti dijalanan, taman, sungai, selokan air, dan tempat umum lainnya. Ini akan berdampak buruk bagi kesehatan kita sendiri, untuk itu perlu adanya kesadaran dan rasa tanggung jawab bagi setiap masyarakat akan pentingnya kebersihan dan kesehatan lingkungan sekitar.

**Berikut Makna pentingnya Membuang Sampah:**

1. Menjaga Kebersihan
2. Mencegah Banjir
3. Memudahkan Untuk Mendaur Ulang
4. Mencegah Kerusakan Air dan Tanah

Lembaga pengelolaan sampah adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat dan/atau difasilitasi pembentukannya oleh pemerintah daerah dalam rangka pengelolaan, Badan usaha adalah suatu bentuk badan badan usaha yang

meliputi perseroan terbatas, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi sejenis, lembaga dan pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk usaha lainnya.

Bank Sampah adalah tempat penilaian dan pengumpulan sampah yang dapat didaur-ulang dan/atau diguna-ulang sehingga memiliki nilai ekonomi, Bank Sampah merupakan suatu strategi penerapan 3R dalam pengelolaan sampah ditingkat masyarakat. Pelaksanaan Bank Sampah pada prinsipnya adalah suatu rekayasa sosial (social engineering) untuk mengajak masyarakat memilah sampah. Program Bank Sampah juga penting bagi Manusia dan lingkungan hidup, seperti membuat lingkungan lebih bersih, menyadarkan masyarakat akan pentingnya kebersihan, dan membuat sampah menjadi barang ekonomis dan bernilai jual.

Bank Sampah Yang dimaksud disini yaitu Bank Sampah Induk Dalang Collection, yang berdiri sejak tahun 2007 yang dipimpin oleh Ibu Sofiia Seffen dan yang beranggotakan: para pemulung, keluarga ekonomi lemah dan ibu-ibu rumah tangga yang ada di Kab/Kota di Provinsi Riau. Dalang Collection merupakan suatu kelompok Masyarakat yang telah berhasil Mengelola Sampah Plastik yang tidak berguna menjadi lebih bermanfaat dan mempunyai nilai Ekonomi yang cukup tinggi. Berbagai produk dari Dalang Collection diantaranya:

- a) Beraneka ragam tas santai dan tas sekolah
- b) Map/Seminar kit
- c) Sandal
- d) Berbagai macam perlengkapan dapur (tutup kulkas,celemek,tutup galon ddl)
- e) Berbagai tas anyaman, dll

Tidak hanya memproduksi sampah plastik saja tetapi Bank Sampah Dalang Collection juga sudah memberikan pelatihan-pelatihan kepada Masyarakat di Sumatra antara lain:

1. pelatihan di beberapa sekolah di pekanbaru
2. pelatihan di berbagai kota di sumatra (babel, sibolga, bengkulu, jambi, mentawai, natuna, Palembang, dan Bengkulu)
3. pameran-pameran di beberapa kota
4. menyediakan tempat pelatihan dan ruang pameran daur ulang plastik di Jl. Gajah No 33 sp. SPG Kulim-Pekanbaru
5. membina para ibu-ibu rumah tangga dan darma waifa di berbagai kota di Sumatra
6. menyediakan warung 3R

Tujuan dibagunnya Bank Sampah sebenarnya bukan Bank Sampah itu sendiri, Program Bank Sampah adalah untuk membangun kepedulian Masyarakat agar dapat berurusan dengan Sampah untuk mendapatkan manfaat Ekonomi langsung dari Sampah. Bank Sampah juga dijadikan solusi untuk mencapai pemukiman yang bersih dan nyaman bagi warganya, dengan pola ini maka masyarakat selain menjadi disiplin dalam mengelola sampah juga mendapatkan tambahan pemasukan dari sampah-sampah di kumpulkan dan dikelola.

Adapun Sasaran atau yang mengikuti sertakan dirinya didalam pengelolaan sampah yaitu :

1. Ketua Bank Sampah
2. Masyarakat
3. RT dan RW (Untuk di Pemukiman Masyarakat)
4. Camat (Untuk Tingkat Kecamatan)
5. Lurah (Untuk Tingkat Kelurahan)
6. Kepala Sekolah (Untuk Bank Sampah Disekolah)
7. Siswa/i (Untuk Lingkungan Sekolah)

Adapun Ketentuan Menabung Untuk Bank Sampah Yaitu :

- 1) Harap bawa buku tabungan setiap kali menabung
- 2) Sampah yang ditabung adalah sampah organik yang bersih (sudah dipilah), baik yang sudah dipilah di rumah maupun dari lingkungan Sekolah
- 3) Menabung sampah setiap hari Sabtu, setelah apel pagi diantar langsung ke Bank Sampah atau hari lain tetapi pada jam istirahat
- 4) Uang Tabungan baru bisa diambil setiap akhir semester, uang tabungan boleh ditukarkan dengan produk ulang 3R dari Dalang Collection
- 5) Rincian Tabungan dari Dalang Collection : 75% Nasabah, 20% Administrasi dan 5% Ibadah.
- 6) Daftar Harga Dari Dalang Collection :
  - a. Buku/ Koran : 700/Kg
  - b. Kardus : 900/Kg
  - c. Plastik Kemasan : 1000/Kg
  - d. Aqua/Botol Plastik : 1.800/Kg
  - e. Ale-ale dan sejenisnya : 800/Kg
  - f. Karah : 1000/Kg
  - g. Kaleng Susu/Sejenisnya : 1.300/Kg
  - h. Kaleng Minuman : 80/Buah
  - i. CD Bekas : 1.200/Kg
  - j. Botol Kaca : 50/Buah
  - k. Telur : 80/Buah
  - l. Kresek/ Plastik Bening : 500/Kg
  - m. Mit/Bekas Odol, dll : 100/Kg
  - n. Besi Bekas : 2000/Kg

**Tabel I.2 Jumlah Anggota Bank Sampah Sekolah di Kota Pekanbaru Tahun 2019**

NO	KECAMATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Tenayan Raya	18	
2	Tampan	28	
3	Bukit Raya	24	
4	Lima Puluh	32	
5	Marpoyan Damai	20	
6	Payung Sekaki	21	
7	Pekanbaru Kota	5	
8	Rumbai	16	
9	Rumbai Pesisir	15	
10	Sail	18	
11	Senapelan	12	
12	Sukajadi	19	
	Total	228	

Sumber Data : Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.

**Tabel I.3 Jumlah Anggota Bank Sampah di Pemukiman Masyarakat.**

NO	KECAMATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Tenayan Raya	7	
2	Tampan	11	
3	Bukit Raya	2	
4	Lima Puluh	-	
5	Marpoyan Damai	-	
6	Payung Sekaki	2	
7	Pekanbaru Kota	2	
8	Rumbai	1	
9	Rumbai Pesisir	1	
10	Sail	-	
11	Senapelan	-	
12	Sukajadi	2	
	Jumlah	27	

*Sumber Data : Bank Sampah Dalang Collection*

### **B. Rumusan Masalah**

Dalam Rangka Mewujudkan Kota Pekanbaru yang Sehat dan Bersih dari Sampah yang Kecendrungan Bertambah Volume dan Jenis Serta Karakteristik yang Semakin Beragam, Sehingga dapat menimbulkan Dampak Negatif terhadap Kesehatan dan Mencemari Lingkungan, maka perlu dilakukan Pengelolaan Sampah secara Komprehensif dan Terpadu. Dalam Peraturan Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah Pasal 3 yaitu :

- a. Mewujudkan lingkungan yang sehat dan bersih
- b. Menjaga kelestarian fungsi lingkungan hidup dan kesehatan masyarakat
- c. Meningkatkan peran aktif masyarakat dan pelaku usaha dalam pengelolaan sampah di daerah; dan
- d. Menjadikan sampah sebagai sumber daya yang memiliki nilai tambah

Berdasarkan pengamatan penulis mengenai Pengelolaan Sampah (Studi kasus Bank Sampah sekolah) dengan penyelenggaraan pemerintahan dalam memberikan pelayanan masih ditemukannya beberapa Permasalahan yaitu :

- a. Kurangnya Armada Pengangkut Sampah
- b. Fasilitas yang belum memadai untuk pengelolaan sampah di sekolah
- c. Belum Tercapainya Tujuan dari Peraturan Daerah dalam rangka Mewujudkan Kota Pekanbaru yang Sehat dan Bersih dari Sampah yang Cenderung Bertambah Volumennya sehingga dapat menimbulkan dampak negatif terhadap kesehatan dan mencemari lingkungan.
- d. Kurangnya Alat atau Tempat Pengelolaan Sampah di sekolah, sehingga pengelolaan harus dilaksanakan di Bank Sampah Induk.
- e. Kurangnya Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat Kota Pekanbaru dalam menyukseskan Program Bank Sampah yang dinilai masih kurang, sehingga target pencapaian Program Bank Sampah belum terlaksana secara optimal

Berdasarkan Latar Belakang dan Fenomena Empiris yang telah Penulis Jelaskan diatas, Maka dari itu Penulis Tertarik untuk melakukan Penelitian lebih lanjut dengan mengangkat judul **“Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah)”**

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

#### **1. Tujuan Penelitian**

- a. Untuk mengetahui Implementasi Pengelolaan Sampah oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah)
- b. Untuk Mengetahui Hambatan-hambatan Terhadap Pengelolaan Bank Sampah Sekolah.

## 2. Kegunaan Penelitian

- a. Secara Teoritis Penelitian Ini diharapkan mampu meningkatkan Pemahaman akan Kemampuan Akademis dan Ilmiah dalam melihat Kinerja Pelayanan
- b. Hasil Penelitian ini juga diharapkan sebagai bahan informasi dan data sekunder bagi kalangan akademis lainnya yang akan melaksanakan penelitian dalam kasus yang sama
- c. Secara Praktis, Bahwa dari hasil penelitian ini diharapkan dapat sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru dalam pembahasan mengenai Pengelolaan Sampah Khususnya Bank Sampah di Sekolah.

## BAB II

### STUDI KEPUTUSAN DAN KERANGKA PEMIKIRAN

#### A. Studi Kepustakaan

##### 1. Ilmu Pemerintahan

Pemerintahan sebagai salah satu cabang studi ilmu sosial memiliki banyak arti, sebagai ahli memberikan pengertian dalam arti luas yaitu menurut Montesquieu pemerintahan adalah seluruh lembaga negara yang biasa dikenal dengan trias potical, baik itu legislatif (yang membuat undang-undang), eksekutif (melaksanakan undang-undang), maupun yudikatif (mengawasi pelaksanaan undang-undang).

Ilmu Pemerintahan Menurut Ndraha (dalam Syafiie, 2011; 8) adalah ilmu yang mempelajari bagaimana memenuhi dan melindungi kebutuhan dan tuntutan tiap orang akan jasa public dan layanan civil dalam hubungan pemerintahan (sehingga dapat diteri) pada saat dibutuhkan oleh yang bersangkutan. Kemudian Ndraha (2005; 36) Pemerintahan adalah semua badan atau organisasi memenuhi dan melindungi kebutuhan dan kepentingan manusia dan masyarakat.

Sedangkan menurut Syafiie, (2011; 23) Ilmu Pemerintahan adalah ilmu yang mempelajari bagaimana melaksanakan pengurusan (eksekutif), pengeturan (legistalif), kepemimpinan dan koordinasi pemerintahan (baik pusat dengan daerah, maupun rakyat dengan pemerintahnta) dalam berbagai peristiwa dan gejala pemerintahannya secara baik dan benar. pemerintahan adalah suatu ilmu dan seni. dikatakan sebagai seni karena berapa banyak pemimpin pemerintahan

yang tanpa Pendidikan Pemerintahan, mampu berkiat serta dengan Kharismatik menjalankan roda Pemerintahan. Sedangkan sebagai suatu disiplin Ilmu Pengetahuan adalah Karena memenuhi Syarat-syaratnya yaitu dapat dipelajari, dan diajarkan sistematis serta spesifik / khas. (syafiee, 2011;20) .

Dengan demikian Menurut Syafiie, (2011;10) Ilmu Pemerintahan dapat disimpulkan sebagai Ilmu yang mempelajari bagaimana melaksanakan koordinasi dan kemampuan memimpin Bidang Legislasi, Yudikasi, dan Eksekusi, dalam Hubungan Pusat dengan Daerah, antar Lembaga serta yang Memerintah dengan diperintah secara baik dan benar dalam berbagai peristiwa dan gejala Pemerintahan. Pemerintaha melakukan Pelayanan Kepada Masyarakat dan mengantisipasi Dekadensi Moral dengan Kekuasaan Negara yang dimiliki.

## **2. Pemerintahan dan Pemerintah**

Pemerintahan mengendung arti Lembaga atau Organisasi yang menjalankan kekuasaan Pemerintahan, sedangkan Pemerintahan adalah proses berlangsungnya kegiatan atau perubahan Pemerintah dalam mengatur kekuasaan suatu Negara (Napitupulu 2012; 9)

Sedangkan Menurut Erlina (2005;2) Pemerintahan adalah organisasi yang memiliki hak untuk melaksanakan kewenangan berdaulat atau tertinggi. Pemerintahan dalam arti luas merupakan suatu yang lebih besar dari pada suatu Kementrian yang diberi Tanggung Jawab Memelihara Perdamaian dan Keamanan Negara.

Sedangkan Menurut Munaf (2015;47) Pemerintahan dalam paradigma lama memiliki objek material negara sehingga Pemerintahan Berorientasi pada

Kekuasaan, namun dalam Paradigma baru Pemerintahan dipandang memiliki objek Materialnya Masyarakat, sehingga Pemerintahan dimaknai sebagai suatu proses menata kelola kehidupan masyarakat dalam suatu pPemerintahan/Negara.

Menurut Maulidiah (2014;4) Pemerintahan memiliki Tiga Fungsi yang Hakiki, yang merupakan penjabaran dari tugas pokok Pemerintah, ketiga fungsi hakiki Pemerintah tersebut, yakni memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat (service), Msegala Potensi yang dimiliki (empowermant), serta melaksanakan Pembangunan (development)

Menurut Ryas Rasyid (dalam Maulidiah, 2014;4), Tugas Pokok Pemerintah dapat diringkas menjadi Tiga Fungsi yang Hakiki, yaitu:

1. Pelayanan (service)
2. Pemberdayaan (empowernment)
3. Pembangunan (development)

### **3. Kebijakan**

Kebijakan adalah sekumpulan keputusan yang diambil oleh seorang pelaku atau kelompok Politik, dalam usaha memilih Tujuan dan cara untuk mencapai Tujuan itu. Pada Prinsipnya, Pihak yang membuat Kebijakan-kebijakan itu mempunyai kekuasaan untuk melaksanakan. (Miriam Budiarjo 2008; 20)

Menurut Dye dalam (Leo Agustino, 2008;7) mengemukakan bahwa, Kebijakan Pubik adalah apa yang dipilih oleh Pemerintah untuk dikerjakan atau tidak dikerjakan. Carl Friendrich dalam (Leo agustino 2008;7) Mengartikan Kebijakan sebagai serangkaian tindakan atau kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau Pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu.

Friendrich dalam Wahab ( 2004;3) Kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan seseorang kelompok atau Pemerintah dalam Lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan.

#### **4. Implementasi Kebijakan**

Implementasi Kebijakan dijelaskan adanya dua pendekatan guna memahami Implementasi Kebijakan, yaitu Pendekatan Top Down dan Bottom Down misalnya dapat disebut sebagai pendekatan yang mendominasi Kebijakan, Walaupun dikemudian hari terdapat perbedaan-perbedaan sehingga mengeluarkan pendekatan Bottom Down, namun pada dasarnya dua pendekatan ini bertitik-tolak pada asumsi-asumsi yang sama dalam mengembangkan kerangka analisis tentang studi Implementasi. inti dari dua pendekatan ini adalah sejauh mana tindakan para pelaksana sesuai dengan prosedur serta tujuan yang telah digariskan oleh pembuat kebijakan

- 1. Medel Implementasi Menurut Mazmanian dan Sabatier** (dalam Wahab, 2001;68) Implementasi Kebijakan adalah Pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang. Namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan eksekutif yang penting atau badan peradilan lainnya, keputusan tersebut mengidentifikasi masalah yang ingin diatasi, menyebutkan secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai dengan berbagai cara untuk mengatur proses implementasinya.

**2. Model Implementasi Menurut Van Meter dan Van Horn** (dalam Agoestino, 2006;139) implementasi kebijakan yaitu sebagai tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu atau pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan. adapun implementasi kebijakan menyangkut tiga hal, yaitu sebagai berikut :

1. adanya tujuan atau sasaran
2. adanya aktivitas atau kegiatan pencapaian tujuan
3. adanya hasil kegiatan

**3. Model Implementasi Menurut Ripley dan Franklin** (1986;232) dalam Bukunya yang Berjudul *Policy Implementation and Bureaucracy*, Menulis tentang *Tree Conceptions Relating To Successful Implementasion*. Menurut Ripley dan Franklin ada tiga cara yang dominan bagi suksesnya implementasi Kebijakan, yaitu :

1. Tingkat Kepatuhan

Tingkat kepatuhan pada ketentuan yang berlaku (*the degree compliance on the statute*), tingkat keberhasilan implementasi kebijakan dapat ukur dengan melihat tingkat kepatuhan terhadap isi kebijakan dengan mandat yang telah diatur.

2. Lancarnya Pelaksanaan

Lancarnya pelaksanaan rutinitas fungsi, (*smoothly functioning rouctoning routine and the absence of problem*), keberhasilan

implementasi kebijakan dapat ditandai dengan lancarnya rutinitas fungsi dan tindak adanya masalah yang dihadapi.

### 3. Kinerja dan Dampak

Terwujudnya Kinerja dan Dampak yang dikehendaki (*the leading of the desired performance and impact*), bahwa dengan adanya kinerja dan dampak yang baik merupakan wujud keberhasilan implementasi kebijakan. Kebijakan perspektif tersebut digunakan untuk mengukur keberhasilan implementasi kebijakan, sehingga menjadi lebih mudah untuk diidentifikasi.

### 4. Model Implementasi Menurut Sumaryadi Implementasi Kebijakan

adalah suatu keadaan dalam proses kebijakan selalu terbuka untuk kemungkinan akan terjadinya perbedaan antara apa yang diharapkan (direncanakan) oleh pembuat kebijaksanaan dengan apa yang sesungguhnya dicapai (sebagai hasil atau prestasi dari pelaksanaan kebijaksanaan), perbedaan tersebut tergantung pada implementation capacitu yang di percayai mengemban tugas mengimplementasikan kebijaksanaan tersebut (dalam Sumaryadi, 2005;80).

### 5. Model Implementasi Menurut George C Edwards III dalam Sujianto

(2008;74) menyatakan Pendekatan yang digunakan terhadap studi Implementasi kebijakan dimulai dari sebuah intisari dan menanyakan apakah prakondisi untuk implementasi kebijakan yang berhasil? apakah rintangan primer untuk mengimplementasikan kebijakan sukses? untuk

itu perlu dipertimbangkan 4 faktor kritis dalam mengimplementasikan kebijakan publik yaitu :

### 1. Komunikasi

Komunikasi adalah alat kebijakan untuk menyampaikan perintah-perintah dan arahan-arahan (informasi) dari sumber pembuat kebijakan kepada mereka yang diberikan wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan tersebut. Untuk itu perlu memahami arah penyampaian kebijakan tipe komunikasi yang diajukan oleh Edwards III termasuk tipe komunikasi vertikal (sumaryani 2001;87)

### 2. Sumber Daya

Sumber Daya merupakan salah satu faktor penting dalam implementasi kebijakan karena bagaimana baiknya kebijakan atau program dirumuskan tanpa ada dukungan sumber daya yang memadai maka kebijakan akan mengalami kesulitan dalam mengimplementasikannya. Sumber daya yang dimaksud adalah mencakup jumlah staf pelaksana yang memadai dengan keahlian yang memadai, informasi, wewenang, atau kewenangan fasilitas-fasilitas yang diperlukan untuk menjamin kebijakan dijamin sesuai dengan apa yang diharapkan.

### 3. Sikap (disposisi)

Kemauan atau niat para pelaksana untuk melaksanakan kebijakan ini seiring dengan apa yang dikemukakan oleh meter and hord disposisi diartikan sebagai motivasi psikologi para pelaksana untuk melaksanakan kebijakan

#### 4. struktur birokrasi

Merupakan Struktur Pelaksana program. ada dua unsur yang menjadikan landasan Edward yaitu: Prosedur Rutin atau Prosedur Operasi dan pemecahan untuk beberapa bagaian kekuasaan.

#### 5. Manajemen

Manajemen adalah cara yang banyak digunakan banyak orang dalam mengelola sesuatu sehingga menjadi teratur, terarah, terkendali serta lebih sistematis. begitu juga dengan manajemen pengelolaan sampah, diperlukan sesuatu tata kelola mulai dari tempat asal sampah berada, sampai sampah dibuang ke tempat penampungan akhir (TPA). Dengan menggunakan konsep manajemen sebagaimana dijelaskan bahwa manajemen berarti mengurus, mengelola bagaimana mengendalikan, mengusahakan dan memimpin.

George R.Terry mengemukakan pendapat tentang manajemen sebagai proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan organisasional maksud yang nyata.

#### 6. Pengelolaan

Kamus besar Bahasa Indonesia (1997) Kata Pengelolaan berasal dari kata dasar “kelola” yang artinya mengurus suatu bidang usaha (perumusan, pertanian, dan sesuatu yang mempunyai tujuan). sedangkan arti dari pengelolaan itu sendiri adalah proses, cara perbuatan mengelola ; proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengerakkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi, proses yang memberikan

pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan.

Menurut Prajudi Atmosudirjo (1982;124) mendefenisikan pengertian pengelolaan adalah kegiatan pemanfaatan dan pengendalian atas semua sumber daya yang diperlukan untuk mencapai semua tujuan tertentu. Sedangkan menurut Adisasmita (2001;22) mengatakan bahwa pengelolaan tidak hanya melaksanakan serangkaian kegiatan, akan tetapi merupakan kegiatan yang berdasarkan fungsi-fungsi manajemen, seperti : Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran tertentu dengan menggunakan orang-orang pelaksananya (Purwanto,2009) Pengelolaan adalah pemanfaatan sumber daya manusia ataupun sumber daya lainnya yang diwujudkan dalam kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan untuk mencapai suatu tujuan tertentu (George R. Terry)

Menurut Pramuji pengelolaan menitik beratkan pada dua faktor penting yaitu :

1. pengelolaan sebagai pembangunan yang merubah sesuatu sehingga menjadi baru dan memiliki nilai yang lebih tinggi.
2. pengelolaan sebagai pembaharuan yaitu usaha untuk memelihara sesuatu agar lebih cocok dengan kebutuhan-kebutuhan.

## 7. Manajemen Persampahan

Menurut defenisi World Health Organization (WHO) Sampah adalah sesuatu yang tidak digunakan, tidak dipakai, tidak disenangi atau sesuatu yang dibuang yang berasal dari sisa kegiatan manusia.

Sampah didefinisikan sebagai suatu benda yang tidak digunakan atau tidak dikehendaki dan harus dibuang, yang dihasilkan oleh oleh kegiatan manusia. dengan demikian, sampah dapat berasal dari kegiatan industri, pertambangan, pertanian, perikanan, transportasi, rumah tangga, perdagangan, dan kegiatan manusia lainnya. (Manik 2007;67)

Undang-undang pengelolaan sampah Nomor 18 Tahun 2008 Menyatakan sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia atau proses alam berbentuk padat. selanjutnya, pengertian yang serupa tentang sampah adalah suatu yang tidak digunakan, tidak dipakai, tidak disenagi yang berasal dari aktifitas manusia.

menurut Mochtar (1987;55) sampah adalah sesuatu yang tidak digunakan, tidak dipakai dan tidak disegani yang dibuang yang berasak dari kegiatan manusia dan tidak terjadi dengan sendirinya.

Sampah dapat di golongankan dalam beberapa golongan Mochtar (1987;55) yang didasarkan pada asal:

- a. pasar, tempat-tempat Komersial.
- b. pabrik-pabrik atau industri
- c. rumah tinggak kantor, sekolah, industri, gedung-gedung umum
- d. jalan, lapangan dan pertanian
- e. sekolah
- f. dan lain sebagainya.

## 8. Pengelolaan Bank Sampah

Pengelolaan Sampah Menurut Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah, yang bertujuan untuk mewujudkan Kota Pekanbaru yang sehat dan bersih dari sampah yang cenderung bertambah volume dan jenis karakteristik yang semakin beragam, sehingga dapat menimbulkan dampak negatif terhadap kesehatan dan mencemari lingkungan maka perlu dilakukan pengelolaan sampah secara K omprehensif. Pada Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014, Pada Pasal 13, Pengelolaan Sampah diselenggarakan dengan tujuan:

1. mewujudkan lingkungan yang sehat dan bersih
2. menjaga kelestarian fungsi lingkungan hidup dan kesehatan masyarakat
3. meningkatkan peran aktif masyarakat dan pelaku usaha dalam pengelolaan sampah di daerah
4. menjadikan sampah sebagai sumber daya yang memiliki nilai tambah.

Pengelolaan sampah adalah pengumpulan, pengangkutan, pemrosesan, pendaur-ulangan atau pembuangan dari material sampah. pengelolaan sampah juga dilakukan untuk memulihkan sumber daya alam. pengelolaan sampah juga bisa melibatkan zat padat, dan cair. dengan metode dan keahlian khusus untuk masing-masing zat.

## B. Penelitian Terdahulu

**Tabel II.1 : Persamaan dan Perbedaan Penelitian ini dengan Penelitian  
Terdahulu**

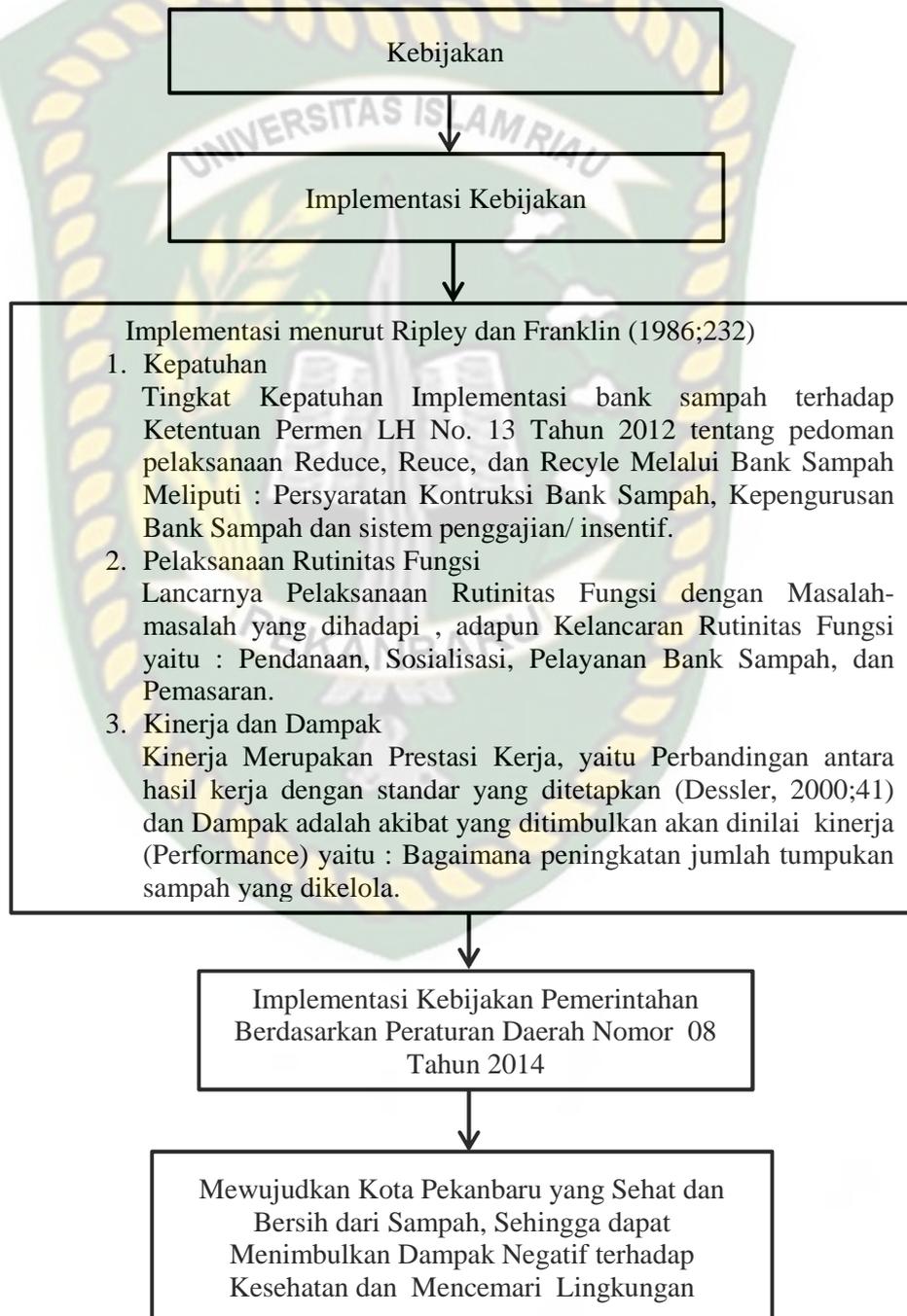
Nama Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Ukuran	Persamaan	Perbedaan
Setia Fajar Maulan / 2007	Evaluasi pelaksanaan peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 08 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah (studi kasus dikecamatan tampan)	Terlaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meneliti mengenai Pengelolaan Sampah</li> <li>b. Dinas yang berwenang dalam pengelolaan sampah</li> <li>c. menggunakan Peraturan Daerah yang sama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. peneliti sebelumnya lebih fokus kepada pelaksanaan perda, sedangkan penelitian saya lebih mengkaji mengenai kebijakan pengelolaan bank sampah</li> <li>b. Lokasi penelitian berbeda</li> <li>c. Teori Berbeda</li> </ul>
Widia Wira Dinata/ 2015	Sistem Pelayanan Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru	Baik	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meneliti mengenai Pengelolaan Sampah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. peneliti ini lebih membahas mengenai sistem Pengelolaan sampah, sedangkan penelitian saya lebih ke Implementasi pengelola</li> </ul>

				<p>n bank sampah sekolah</p> <p>b. Peneliti ini menggunakan Perda Tahun 2000, sedangkan Penelitian saya menggunakan Perda terbaru tahun 2014</p> <p>c. Lokasi Berbeda</p> <p>d. Teori Berbeda</p>
Rienda Rielasari / 2018	Pengelolaan Sampah Kota Pekanbaru	Kurang Maksimal	a. Meneliti mengenai Pengelolaan sampah	<p>a. peneliti sebelumnya lebih membahas mengenai pengelolaan sampah di kota pekanbaru ,sedangkan penilitahan saya lebih membahas mengenai pengelolaan bank sampah di sekolah</p> <p>b. Teori Berbeda</p>

Sumber : Modifikasi Penelitian Tahun 2019

### C. Kerangka Pikir

**Gambar II.2 : Kerangka Pikiran Tentang Implementasi Pengelolaan Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah)**



Sumber : Modifikasi Peneliti Terdahulu.

#### D. Konsep Operasional

Untuk Lebih Memperjelas Konsep Teori yang telah Penulis paparkan dimuka, maka penulis mengoperasionalkan Konsep Teoritis tersebut untuk mempermudah dan memperjelas Pemahaman dalam Penelitian.

1. Implementasi merupakan suatu aktifitas atau kegiatan dalam rangka mewujudkan atau merealisasikan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Kebijakan Yaitu Pendekatan sejauh mana tindakan para pelaksana sesuai dengan prosedur serta tujuan yang telah digariskan oleh pembuat kebijakan, Kebijakan yang dimaksud disini yaitu, Kebijakan Dari Pemerintah Terhadap Pengelolaan Bank Sampah Di Sekolah.
3. Peraturan Daerah yang dimaksud disini adalah Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014
4. Pengelolaan Sampah adalah suatu kegiatan yang merubah sampah menjadi lebih bernilai Proses Perencanaan, Pengeorganisasian, Penggerakan dan Pengawasan agar Tercapainya Tujuan.
5. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan atau proses alam yang berbentuk padat.
6. Tempat Sampah adalah semua tempat atau Wadah yang Khusus untuk menempatkan Pengumpulan Sampah.
7. Tempat Pembuangan Sampah (TPS) adalah tempat penampungan sementara sebelum sampah diangkut ketempat pendaur ulangan, pengelolaan, dan atau tempat pengelolaan dan pemrosesan akhir sampah.

8. Tempat Pembuangan Akhir (TPA) adalah Tempat untuk menimbun sampah dan merupakan bentuk tertua perlakuan Sampah, Dimana Pembuang sampah membawa sampah di tempat produksi begitupun tempat yang digunakan oleh produsen.
9. Dinas yang dimaksud adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan, Bagian Bidang Pengelolaan Sampah.
10. Lokasi yang dimaksud disini adalah Sekolah Yang Memiliki Bank Sampah di Kota Pekanbaru. Yaitu SMKN 4 Pekanbaru dan SMPN 23 Pekanbaru
11. Kepatuhan, dalam Tingkat Keberhasilan Implementasi Kebijakan dapat diukur dengan melihat Kepatuhan terhadap isi Kebijakan dengan mandat yang telah diatur. Seperti Kepatuhan Terhadap Bangunan Fisik Dari Pemerintah Kepada Pihak Sekolah, Kepatuhan Pemerintah Dalam Memberikan Sosialisasi Kepada Pihak Sekolah, Kepatuhan Siswa/i Dalam Pembuangan Sampah Pada Tempatnya.
12. Pelaksanaan, Keberhasilan Implementasi kebijakan dapat ditandai dengan lancarnya rutinitas fungsi dan tidak adanya masalah yang dihadapi. Pelaksanaan Rutinitas Fungsi Yang dimaksud disini yaitu Pelaksanaan dan Rutinitas Pemerintah dalam Memberikan Pelayanan Kepada Pihak Sekolah Sesuai dengan Perda Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah, Pelaksanaan dan Rutinitas Siswa/i dalam ikut berpartisipasi dalam Pengelolaan Bank Sampah Sekolah.

13. Kinerja dan Dampak, bahwa dengan adanya kinerja dan dampak yang baik merupakan wujud Keberhasilan Implementasi Kebijakan. Kinerja dan Dampak yang dimaksud disini yaitu Kinerja atau Hasil dari Siswa/i Terhadap Pengelolaan Sampah di Bank Sampah Sekolah, dan Dampak yang di dapat Pihak Sekolah Terhadap Pegelolaan Bank Sampah.

#### E. Operasional Variabel

**Tabel II. 3 : Operasional Variabel Penelitian Tentang Implementasi Pengelolaan Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah)**

Konsep	Variabel	Indikator	Item Penilaian
Implementasi adalah apa yang terjadi setelah undang-undang ditetapkan yang memberikan otoritas program, kebijakan, keuntungan (benefit) atau suatu jenis keluaran yang nyata (tangible output) (Ripley dan Franklin dalam Winarto. 2008;145)	Implementasi Kebijakan	1. Kepatuhan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyediakan Kebutuhan Bangunan fisik Bank sampah.</li> <li>b. Adanya Kepengurusan/ Pengelolaan Bank Sampah</li> <li>c. Adanya Kelembagaan dan legalitas dalam upaya agar bank sampah dapat lebih berkembang.</li> <li>d. Adanya Penggajian/Insentif dalam Sistem manajemen Bank Sampah untuk Pengelola Bank Sampah</li> </ul>
		2. Pelaksanaan Rutinitas Fungsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketersediaan dana Untuk Operasional Bank Sampah dan dana Untuk Sarana</li> </ul>

		<p>3. Kinerja Dan Dampak</p>	<p>Dan Prasaran Bank Sampah</p> <p>b. Melakukan Sosialisasi Kepada siswa/i sehingga memahami Mengenai Bank Sampah.</p> <p>c. Memberikan Pelayanan Bank Sampah yang berupa Pelayanan Penarikan Sampah, Pemilahan dan Tabungan Sampah.</p> <p>d. Melakukan Pemasaran Mengenai Produk Ulang Bank Sampah</p> <p>a. Terjadinya kinerja bank sampah terhadap standar yang ditetapkan.</p> <p>b. Terjadinya Penurunan Jumlah Timbulan Sampah Didaerah dimana ada Bank Sampah.</p>
--	--	------------------------------	--

Sumber : Modifikasi Penelitian Terdahulu

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Tipe Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif, dengan tipe penelitian deskriptif, yakni penelitian ini dengan maksud dapat melakukan pengukuran dengan cermat dan komprehensif terhadap suatu fenomena, kemudian penelitian mengembangkan konsep dan himpunan data.

#### B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kota Pekanbaru Provinsi Riau Khususnya di Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan (DLHK) Kota Pekanbaru dan Sekolah yang memiliki Bank Sampah. Karena masih banyaknya Sampah yang berserakan dan belum terjadinya Pengelolaan Sampah yang semestinya sehingga terindikasi bahwa Peraturan Daerah Kota Pekanbaru No 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolan Sampah belum terlaksana dengan baik.

#### C. Informan

Informan ialah orang yang memberikan informasi tentang bagaimana Latar Belakang kondisi Penelitian. Adapun Narasumber memberikan jawaban pada Peneliti ini adalah Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan yang menjadi objek pelaksanaannya Mengenai Pengelolaan Bank Sampah, adapun yang memberikan informasi didalam penelitian ini yaitu :

**Tabel III.1 : Informan**

NO	Nama	Status/ Kedudukan	Pendidikan	Keterangan
1.	Adil Putra., ST.,MT	Bidang Pengelolaan Sampah	S2	
2.	Rima Septisa.,ST.,MT	Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah	S2	
3.	Hj. Soffia Seffen.,SH	Ketua Bank Sampah Dalang Collection	S1	
4	Nursalma.,S.Pd	Guru Pengurus Bank Sampah SMP 23 Pekanbaru	S1	
5	Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd	Guru Pengurus Bank Sampah SMKN 4 Pekanbaru	S1	

Sumber : Modifikasi Penelitian Terdahulu

#### D. Jenis dan Sumber Data

##### 1. Data Primer

Yaitu data dan informasi yang penulis peroleh secara langsung dari Responden melalui penelitian lapangan mengenai Pengelolaan Sampah dalam Bank Sampah Sekolah. Pengambilan Data ini Melalui Wawancara dan Interview.

## 2. Data Sekunder

Yaitu data yang Penulis Peroleh dan Kemudian untuk mendukung tujuan Penelitian ini, baik melalui Studi Kepustakaan Berupa Buku, Dokumen, maupun Data yang diperoleh dari Kantor Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

1. Observasi, yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian mengenai permasalahan dalam penelitian ini sehubungan dengan kegiatan-kegiatan mengenai Pengelolaan Sampah Terhadap Bank Sampah di Sekolah.
2. Wawancara, Yaitu wawancara langsung yang penulis lakukan dengan menggunakan Daftar Pertanyaan yang sudah disiapkan terlebih dahulu untuk memperoleh data mengenai masalah Penelitian. Wawancara ini penulis lakukan untuk memperoleh data yang berhubungan dan berkaitan dengan penelitian.
3. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan kegiatan mengumpulkan dan menyusun data pada peneliti ini dalam bentuk foto, gambar dan lain-lainnya yang dibutuhkan dan berkaitan dengan penelitian. Foto-foto tersebut digunakan sebagai informasi tambahan yang menunjukkan keadaan yang sebenarnya.

## F. Teknik Analisi Data

Analisis data yang digunakan pada penelitian ini melalui alat penelitian berupa daftar wawancara lalu dikumpulkan, selanjutnya dikelompokkan dan diolah secara kualitatif. Kemudian Data tersebut dipresentasikan dan dijelaskan serta dianalisis secara deskriptif sesuai dengan data yang didapat guna menganalisa mengenai hasil dari pembahasan penelitian untuk mendapatkan hasil penelitian tersebut, kemudian diambil kesimpulan dari hasil pembahasan tersebut.

## G. Jadwal waktu Kegiatan Penelitian

**Tabel III. 2 : Jadwal Kegiatan Penelitian Tentang Strategi Pengelolaan Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah).**

N O	Jenis Kegiatan	Tahun 2018/2019 Bbulan/Minggu															
		Jan- Feb 2019				Maret- April 2019				Mai – Oktober 2019				Novemb er 2019			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan UP	x	x	X	x	X											
2	Seminar UP					X	x										
3	Revisi UP						x	x									
4	Revisi kuesioner						x	x	x								
5	Rekomendasi Survei							x	x	x							
6	Survei Lapangan									x	x	x	x	x			
7	Analisis Data													x	x		



Sampah di Sekolah dalam Sistem Pengelolaan Sampah di Kota pekanbaru,  
Bagaimana Peran Aktif Siswa/i dalam Ikut serta Terhadap Bank Sampah  
Sekolah,Kendala yang dihadapi Pemerintah dalam upaya Mengembangkan  
Program Bank Sampah.

BAB VI : Penutup yang meliputi Kesimpulan dan Saran.



## BAB IV

### DISKRIPSI LOKASI PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### a. Identitas Sekolah

Tabel IV.1 : Profil Penelitian SMPN 23 Pekanbaru

Nama Sekolah	SMP Negeri 23 Pekanbaru
Alamat	Jln. Garuda Sakti Km.3 Kec. Tampan Kota pekanbaru
Nomor Telp	(0761) - 7875384
Nama yayasan	-
Alamat yayasan	-
Nama Kepala Sekolah	Hj. Efa Dewi.,M.Pd
Nomor Telp	085273477044
Kategori Sekolah	SSN
Tahun Didirikan	1994
Kepemilikan	Milik Pemerintah
Luas Tanah / Status	11.495 m2 / Hibah
Luas Bangunan	1.120 m2
Nomor Rekening Rutin Sekolah	7010-01-0029-73-53-2

#### 2. Visi Dan Misi SMPN 23 Pekanbaru

SMPN 23 Pekanbaru Memiliki Visi yaitu “Terwujudnya Peserta didik yang berakhlak, disiplin, berpotensi berdasarkan imtaq, iptek dan berwawasan Lingkungan” Sedangkan Misi SMPN 23 Pekanbaru yaitu :

1. meningkatkan kegiatan keagamaan dan pengamalan dalam kehidupan sehari-hari
2. menerapkan budaya 5S dilingkungan sekolah
3. menerapkan 7K dalam beraktifitas disekolah
4. membudayakan hidup disiplin, berbudi pekerti luhur, berjiwa sosial dan kerja keras.
5. meningkatkan kegiatan keterampilan yang tepat membekali siswa untuk terjun dalam dunia usaha

## BAB IV

### DISKRIPSI LOKASI PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### a. Identitas Sekolah

Tabel IV.1 : Profil Penelitian SMPN 23 Pekanbaru

Nama Sekolah	SMP Negeri 23 Pekanbaru
Alamat	Jln. Garuda Sakti Km.3 Kec. Tampan Kota pekanbaru
Nomor Telp	(0761) - 7875384
Nama yayasan	-
Alamat yayasan	-
Nama Kepala Sekolah	Hj. Efa Dewi.,M.Pd
Nomor Telp	085273477044
Kategori Sekolah	SSN
Tahun Didirikan	1994
Kepemilikan	Milik Pemerintah
Luas Tanah / Status	11.495 m2 / Hibah
Luas Bangunan	1.120 m2
Nomor Rekening Rutin Sekolah	7010-01-0029-73-53-2

#### 2. Visi Dan Misi SMPN 23 Pekanbaru

SMPN 23 Pekanbaru Memiliki Visi yaitu “Terwujudnya Peserta didik yang berakhlak, disiplin, berpotensi berdasarkan imtaq, iptek dan berwawasan Lingkungan” Sedangkan Misi SMPN 23 Pekanbaru yaitu :

1. meningkatkan kegiatan keagamaan dan pengamalan dalam kehidupan sehari-hari
2. menerapkan budaya 5S dilingkungan sekolah
3. menerapkan 7K dalam beraktifitas disekolah
4. membudayakan hidup disiplin, berbudi pekerti luhur, berjiwa sosial dan kerja keras.
5. meningkatkan kegiatan keterampilan yang tepat membekali siswa untuk terjun dalam dunia usaha

6. menumbuh kembangkan bakat dan potensi siswa dibidang akademik, seni, olahraga, pramuka, PMR dan KIR
7. meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan kependidikan dalam rangka peningkatan profesi, prestasi dan produktifitas
8. melaksanakan pembelajaran dan bimbingan siswa secara efektif dan kreatif
9. melengkapi sarana dan prasarana pendidik sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan IPTEK
10. menumbuhkembangkan kesadaran terhadap lingkungan hidup
11. mewujudkan peningkatan peran serta orang tua/wali siswa dalam mendukung perkembangan sekolah

### **3. Tujuan SMPN 23 Pekanbaru**

**SMPN 23 Pekanbaru mencanangkan beberapa tujuan sekolah yaitu :**

1. Meningkatkan Standar Kompetensi Lulusan untuk membentuk siswa dan siswi yang memiliki sifat akhlak mulia, pengetahuan dan keterampilan yang memadai untuk bekal kehidupan dan pendidikan pada jenjang selanjutnya, dengan didasari keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.
2. Mewujudkan lingkungan sekolah yang nyaman, aman, rindang, asri, dan bersih sesuai dengan wawasan wiyata mandala dalam mendukung pencapaian prestasi sekolah.
3. Mengimplementasikan Kurikulum 2013 secara optimal dalam rangka pemenuhan Standar Isi.
4. Melaksanakan proses pembelajaran dengan pendekatan saintifik yang mengedepankan pembelajaran inovatif, kreatif, variatif, dan berbasis TIK, dalam upaya pemenuhan Standar Proses.
5. Mengoptimalkan pengelolaan Standar Pembiayaan Pendidikan dengan mengedepankan prinsip transparansi, akuntabel, dan partisipatif untuk memberi kemudahan akses kepada masyarakat.
6. Meningkatkan komitmen dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan yang beretos kerja, tangguh, profesional menuju pencapaian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang berkualitas
7. Mewujudkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) secara utuh dan berkesinambungan sesuai dengan tuntutan Standar Pengelolaan Pendidikan.
8. Menyelenggarakan penilaian pendidikan autentik, berkualitas, dan dapat dipertanggung jawabkan menuju pemenuhan Standar Penilaian Pendidikan.
9. Mewujudkan budaya literasi, budaya bersih, budaya takwa, dan budaya sopan kepada semua komponen sekolah
10. Mewujudkan manajemen sekolah untuk meningkatkan pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan yang relevan, dan memadai.

#### 4. Tenaga Pendidik

**Tabel IV.2 : Tenaga Pengajar**

Jumlah Guru / Staf	Jumlah	Keterangan
Guru Tetap (PNS)	48 Orang	
Guru Tidak Tetap	6 Orang	
Guru Honor Sekolah	1 Orang	
Staf Tata Usaha (PNS)	7 Orang	
Staf Tata Usaha (Honorar)	4 Orang	

Sumber : Penelitian di SMPN 23 PEKANBARU 2019

#### b. Lokasi Penelitian

##### 1. Identitas Sekolah

**Tabel IV.3 Identitas Sekolah**

1	Nama Sekolah	SMK NEGRI 4 PEKANBARU
2	No Statistik Sekolah (NSS)	71.09.60.08.001
3	Status	Negeri
4	Alamat Sekolah	Jln. Purwodadi - Panam
	Telp	0761-64562-7046715
	Desa/Kelurahan	Sidomulyo Barat
	Kecamatan	Tampan
	Kabupaten/Kota	Pekanbaru
	Provinsi	Riau
	Kode Pos	28294
	Email	Smknegri_4_pekanbaru@yahoo.com
5	Luas Tanah Sekolah	18,630 m <sup>2</sup>
6	Luas Bangunan Sekolah	5775 m <sup>2</sup>
7	Status Tanah	Milik Sendiri
8	Status Bangunan	Milik Sendiri (Permanen)

#### 2. Visi dan Misi SMKN 4 PEKANBARU

SMKN 4 Pekanbaru memiliki Visi “Mewujudkann SMKN 4 Pekanbaru sebagai pusat pengembangan pendidikan dan pelatihan kejuruan terpatu yang kreatif, terdepan dan teruji serta berbudaya lingkungan pada tahun 2015”

Sedangkan Misi dari SMKN 4 Pekanbaru yaitu :

1. Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan, Pengajar dan Pelatihan
2. Mengembangkan Kompetensi Peserta Diklat Sesuai dengan Bakat dan Minatnya
3. Mengintegrasikan Sarana dan Prasarana untuk Menunjang Proses Belajar Mengajar yang Ramah Lingkungan
4. Meningkatkan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Menghasilkan Tamatan dan Calon Tenaga Kerja yang Kompeten, Jujur, Disiplin, Mandiri dan Bertanggung Jawab, Memiliki Jiwa Interpreneur serta Mampu Berkompetisi di Era Global

### 3. Tujuan SMK NEGRI 4 PEKANBARU

1. Menyiapkan Peserta Didik Menjadi Tenaga Kerja Tingkat Menengah yang Kompeten, Mandiri dan Bertanggung Jawab Serta Peduli Lingkungan
2. Menyiapkan Peserta Didik untuk Mengisi dan atau Menciptakan Lapangan Kerja yang Sesuai dengan Perkembangan Dunia Usaha dan Dunia Industri
3. Menyiapkan Peserta Didik untuk Melanjutkan Pendidikan Kejenjang yang Lebih Tinggi

### 4. Tenaga Pendidik

**Tabel IV.4 : Tenaga Pendidik SMKN 4 Pekanbaru**

Tingkat Pendidikan	Jumlah Guru			Jumlah
	PNS	GTT	GB	
D3	1	3	-	4
D4 - S1	44	12	5	61
S2 - S3	3	-	-	3

Sumber : SMKN 4 Pekanbaru 2019

### 5. Program Keahlian

1. Desain Produksi Kriya Kayu (DPKK)
2. Desain Produksi Kriya Tekstil (DPKT)
3. Teknik Kontruksi Kayu (TKK)
4. Teknik Komputer Dan Jaringan (TKJ)
5. Disain Komunikasi Visual (DKV)

6. Busana Butik (BB)
7. Akutansi Keuangan & Lembaga (AKL)

## **B. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kesehatan Kota Pekanbaru**

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru No 103 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Cara 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 Investarisasi dan Perencanaan Lingkungan;
  2. Seksi Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkunga;
  3. Seksi Konservasi, Perubahan Iklim dan Kerusakan Lingkunga.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, membawahi :
  1. Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah;
  2. seksi penanganan dan pemproses akhir sampah;
  3. seksi sarana dan prasarana.
- e. Bidang Pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah bahan beracun, membawahi :
  1. seksi pemanfaatan lingkungan;
  2. seksi pengendalian pencemaran lingkungan;
  3. seksi pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- f. Bidang Penataan dan pningkatan kapasitas lingkungan hidup, membawahi :
  1. seksi penegak hukum lingkungan;
  2. seksi peningkatan kapasitas, informasi dan komunikasi lingkungan;
  3. seksi pelaksanaan penagihan
- g. Unit Pelaksanaan Teknis (UPT)
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## A. Fungsi dan Tugas Organisasi

Adapun Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru, yaitu :

### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan kota pekanbaru mempunyai tugas untuk membantu walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup, kebersihan dan sub urusan kehutana 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 dibidang lingkungan hidup dan kebersihan;
- f. pelaksanaan urusan bidang kehutanan sub urusan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem;
- g. penataan dan pengesahan naskah dinas sesuai dengan kewarganegaraanya;
- h. pembinaan unit pelaksanaan 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

Sekretariat mempunyai tugas untuk merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. sedangkan fungsi sekretariat dinas lingkungan hidup dan kebersihan yaitu:

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru;
- b. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pengorganisasian pelaksanaan program birokrasi;
- c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusun program;
- d. penyelenggaraan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
- e. pengkoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggung jawaban;
- f. pengkoordinasian 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**

Mempunyai tugas merencanakan, penyusunan, merumuskan dan melaksanakan program kerja sub bagian umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. sedangkan fungsi dari sub bagian keuangan yaitu:

- 1) penyiapan bahan perumusan perlengkapan urusan tata usaha tangga serta kearsipan
- 2) pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisai Peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengelolaan data dan informasi sub bagian umum
- 3) pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait susai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat
- 4) pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas

- 5) pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah (BMD)
- 6) Pelaksanaan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan dalam kantor, disiplin kepegawaian serta pengamanan dilingkungan dinas
- 7) perumusan dan pelaksanaan pengelolaan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, penyusunan daftar urut kepengangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN dilingkungan Dinas
- 8) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas-tugas dan fungsinya.

**b) sub bagian keuangan**

Sub bagian keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja sub bagian keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan, sedangkan fungsi yaitu:

- 1) penyiapan bahan perumusan dan melaksanakan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 2) pelaksanaan verifikasi serta penelitian kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP)
- 3) Pelaksanaan penyiapan surat perintah pembayaran (SPP)
- 4) Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan
- 5) pelaksanaan verifikasi laporan pertanggung jawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran
- 6) penyiapan dan pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dinas
- 7) pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventansi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 8) pelaksanaan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan
- 9) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

**c) Sub bagian program.**

sub bagian program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja sub bagian program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, sedangkan fungsinya yaitu:

- 1) pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan kerja tahunan (RPK), Penetapan kinerja, rencana kegiatan dan anggaran (RKA), lapanan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja
- 2) pengumpulan data dan informasi untuk mengembangkan dan kebutuhan serana dan prasarana
- 3) perumusan, pelaksanaan dan pengendalian dan pelaporan
- 4) perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program
- 5) pelaksanaan fasilitas dan penyusunan pengandaan barang dan jasa
- 6) pelaksanaan fasilitas dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksaan fungsional dan pengawasan lainnya
- 7) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Bidang Tata Lingkungan

Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala dinas dalam melaksanakan sub urusan tata lingkungan. adapun fungsinya adalah:

- a. pelaksanaan intervariasi data dan informasi sumber daya alam;
- b. pelaksanaan penyusunan, pementauan, evaluasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) tingkat kota dalam rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) dan rencana pembanguna 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 ekorogion;
- 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 inverntarisasi 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, pekasanaan, 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**

Seksi inventarisasi dan perencanaan lingkungan mempunyai tugas membantu kepala badan tata lingkungan dalam melaksanakan sub urusan inventarisasi dan perencanaan lingkungan, sedangkan fungsinya , yaitu:

- 1) perencanaan dan pelaksanaan intervensi data dan informasi sumber daya alam
- 2) penyusunan dokumen rencana perlindungan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) Tingkat kota
- 3) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH
- 4) pelaksanaan inventarisasi, pengkajian dan perencanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup
- 5) penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup, meliputi produk domestik (PDB) dan produk domestik regional bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disentif dan pendanaan lingkungan hidup
- 6) penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup
- 7) penyusunan status lingkungan hidup daerah
- 8) penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup
- 9) pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH
- 10) penyusunan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) tingkat kota
- 11) penyusunan fasilitas keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS serta pembinaan penyelenggaraan KLHS serta pembinaan dan evaluasi KLHS
- 12) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **b) Seksi kajian dan evaluasi dampak lingkungan**

seksi ini mempunyai tugas membantu kepala bidang tata lingkungan dalam melaksanakan sub urusan kajian dan evaluasi dampak lingkungan, sedangkan fungsinya yaitu:

- 1) penyusunan bahan kebijakan dan pengembangan pedoman instrumen pencegahan dan/atau kerusakan lingkungan hidup (dokumen lingkungan hidup, izin lingkungan, audit lingkungan dan analisis resiko lingkungan hidup)
- 2) penilaian, pemeriksaan dan evaluasi dokumen lingkungan hidup
- 3) penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penili, tim pakar dan konsultan)
- 4) penyusunan konsep materi surat keputusan kelayakan lingkungan, rekomendasi upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup dan upaya pemntauan lingkungan hidup (UKL-UPL) dan pelaksanaan proses izin lingkungan
- 5) pelaksanaan fasilitasi, konsultasi dan bimbingan teknis penyusunan dokumen lingkungan hidup, pelaksanaan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisi resiko lingkungan hidup
- 6) pelaksanaan tugas0tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **c) seksi Konservasi, perubahan iklim dan kerusakan lingkungan**

1) seksi ini mempunyai tugas membantu kepala bidang tata lingkungan dalam melaksanakan sub urusan konservasi, perubahan iklim dan kerusakan lingkunga.

2) seksi konservasi,perubahan iklim dan kerusakan lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam.
- b. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam yang tidak dapat dikelola dalam jangka waktu tertentu.
- c. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon dan perlindungan terhadap hujan asam

- d. pelaksanaan investarisasi gas rumah kaca (GRK) dan penyusunan Profil emisi GRK
- e. pelaksanaan pengelolaan taman hutan raya (TAHURA) dalam satu daerah kota
- f. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati.
- g. penyusunan badan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati.
- h. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati
- i. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati.
- j. pengembangan sistem informasi dan pengelolaandatabase keanekaragaman hayati.
- k. penyusunan bahan kebijakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan.
- l. perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan tanah untuk produksi biomassa
- m. perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan
- n. perencanaan, pelaksanaan pemantuan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan gambut.
- o. perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan akibat perubahan iklim.
- p. perencanaan pelasaan, pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan akibat kegiatan pertambangan non mineral.
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4. Bidang Pengelolaan Sampah

Bidang Pengelolaan sampah mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala dinas dalam melaksanakan sub urusan pengelolaan sampah. sedangkan fungsinya yaitu:

- a. Peumusan kebijakan dan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
- b. perumusan dan penataan target pengurangan sampah;
- c. perumusan kebijakan pengurangan dan pemanfaatan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbulan sampah, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pendaur ulangan 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 pengelolaan 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 yang kemitraan dengan bahan usaha pengelola sampah dalam penyelenggaraan 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 (bahan 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:**

#### **1) 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 pendaur ulangan 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.

## 2) 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 pengelolaan 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 negatif 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 pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta.
- j. penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja dan pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh piha lain (badan usaha)
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 3) Seksi Sarana dan Prasarana

- a. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah
- b. penyediaan sarana dan prasarana penanganan 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
- 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 modal dan alat-alat berat/besar lainnya
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. 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.

Sedangkan untuk fungsi dari bidang pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun, yaitu:

- a. perumusan dan penyusunan 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 perizinan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan bahan berbahaya dan beracun dan limbah 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, pengelolaan, pemanfaatan dan penimbunan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan 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.

**5. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

Bidang penataan dan peningkatan kapasitas hidup mempunyai tugas membantu sebgai 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 pengendalian maupun melalui pengadilan.
- c) pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas 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 perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- e) pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawasan 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 (HMA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal 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 atau 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

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam melaksanakan penelitian tentang Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah) ini peneliti mengambil data yang dibutuhkan dalam hal mengambil kesimpulan mengenai pengelolaan sampah, khususnya bank sampah sekolah. Adapun data dan hasil yang dilakukan dalam penelitian ini sebagai pemberi gambaran dari responden penelitian, yang kemudian akan dipaparkan sebagai berikut :

#### A. Identitas Responden

Dari hasil Penelitian yang dilakukan oleh peneliti dalam melaksanakan penelitian terhadap seluruh responden yang digunakan sebagai informan. Maka pada Bab ini akan disajikan beberapa hal yang berkaitan dengan identitas informan dan hasil jawaban yang diperoleh dari wawancara peneliti dengan pihak informan. Identitas Responden berguna untuk mengetahui berapa banyak responden, jenis kelamin, usia dan pendidikan, hal ini untuk menggambarkan bagaimana kondisi informan yang terdapat dalam penelitian.

##### 1. Jenis Kelamin.

Data Informan Menurut Jenis Kelamin dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel V.1: Informan Penelitian Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki – Laki	1
2	Perempuan	3
	Jumlah	4

*Sumber: Hasil Penelitian 2019*

Berdasarkan Hasil Tabel diatas dapat diketahui bahwa jenis kelamin informan yang terdiri dari Kepala Bidang pengelolaan sampah, Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah, Ketua Bank Sampah Dalang Collection, Guru yang Mengurus Bank Sampah Sekolah.

## 2. Usia Informan

Kemudian penulis akan menjelaskan pembagian informan berdasarkan kelompok umur. kelompok umur disini ialah penulis akan mengelompokkan umur responden dengan tingkatan untuk mengetahui gambaran dari umur responden peneliti.

**Tabel V.2 : Disrtibusi Responden Penelitian Berdasarkan Umur**

No	Informan	Kelompok Umur (Tahun)		
		25 – 35	36 – 45	46 >
1	Pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru		1	1
2	Ketua Bank Sampah Dalang Collection			1
3	Pengawai Sekolah		2	
	Jumlah		5	

*Sumber: Hasil Penelitian 2019*

Dari Tabel diatas terlihat bahwa dalam menentukan informan, juga dilihat faktor usia, dengan pertimbangan jawaban yang diberikan akan mempengaruhi seseorang menentukan pilihan. selanjutnya tingkat usia sangat mempengaruhi seseorang dalam melakukan aktifitas, dikarenakan tingkat usia seseorang selalu dijadikan indikator dalam menentukan produktif atau tidaknya seseorang.

### 3. Pendidikan Informan

Secara Teoritis Pendidikan terakhir akan mempengaruhi seseorang dalam memberikan jawaban sesuai dengan pemahaman yang dilakukan pada saat penelitian

**Tabel V.3 Informan Berdasarkan Pendidikan**

No	Informan	Pendidikan Terakhir
1	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah	S2
2	Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah	S2
3	Ketua Bank Sampah Dalang Collection	S1
4	Guru SMKN 4 Pekanbaru	S1

*Sumber: Hasil Penelitian 2019*

#### B. Hasil Penelitian

Pada bagian ini peneliti akan membahas dan menjelaskan mengenai tanggapan-tanggapan dari responden penelitian yang terdiri dari Pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, Ketua Bank Sampah Dalang Collection, Guru yang Mengurus Bank Sampah Sekolah SMKN 4 Pekanbaru. yang dilakukan melalui wawancara mengenai Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Sekolah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (studi kasus bank sampah sekolah). yang terdiri dari 3 indikator. Adapun indikator-indikator variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu Tingkat Kepatuhan, Lancarnya Pelaksanaan Rutinitas Fungsi, Kinerja Dan Dampak. yang kemudian akan dibahas satu persatu.

## 1. Tingkat Kepatuhan

Pada Tingkat Kepatuhan, implementasi atau kebijakan dilakukan untuk mengetahui apakah hasil dari adanya bank sampah dan bank sampah sekolah ini mampu mewujudkan tujuan dari peraturan daerah kota pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 yaitu mewujudkan kota pekanbaru yang sehat dan bersih dari sampah yang kecendrungan bertambah volume dan jenis serta karakteristik yang semakin beragam. Untuk indikator tingkat kepatuhan diajukan empat pertanyaan melalui wawancara kepada Pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan kota pekanbaru, ketua bank sampah dalang collection dan pegawai sekolah.

Dan Hasil dari wawancara penulis yang menanyakan “Apakah pihak terkait sudah menyediakan kebutuhan bangunan fisik bank sampah, khususnya bank sampah sekolah” kepada kepala bidang pengelolaan sampah dan Seksi pengurangan dan pemanfaatan sampah, dan beliau mengatakan :

“Tidak ada bangunan Fisik, kami hanya memberikan pembinaan dan arahan mengenai pengelolaan bank sampah dan manajemen bank sampah melewati adiwiyata” *(Hasil wawancara bersama bapak Adil Putra.,ST.,MT. 4 September 2019)*

Sedangkan dari Seksi Pengurangan dan pemenafaatan sampah, beliau menjawab :

“Bahwa dari pihak DLHK tidak menyediakan bangunan khusus atau bangunan fisik. Pihak DLHK hanya menyediakan Tempat sampahnya saja itupun hanya bantuan dari pihak DLHK. Palingan Pihak DLHK juga hanya menyediakan Sarana dan prasarana nya saja” *(Hasil Wawancara bersama Ibu Rima Septisa.,ST.,MT. 28 Agustus 2019)*

Selanjutnya untuk mengetahui jawaban dari pertanyaan yang sama kepada pihak dari ketua dalang collection, beliau menjawab :

“Kalau bantuan untuk bangunan fisik atau bangunan khusus untuk bank sampah yang disekolah juga belum ada bantuan dari bank sampah induknya” (*Hasil wawancara bersama Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019*)

Sedangkan untuk mengetahui jawaban dari pertanyaan yang sama kepada pihak sekolah. pihak sekolah menjawab.

“Yang menyediakan bangunan fisiknya pihak sekolah” (*Hasil wawancara dengan Ibu Nursalam.,S,Pd (Guru SMPN 23 PKU) 12 September 2019*)

“Yang menyiapkan Bagunannya dari sekolah, dana yang digunakan ya juga dari sekolah, dana nya menggunakan dana bos, atau dana lain dari pemerintah juga”, tapi ya tetap pihak sekolah yang memberikan dana” (*Hasil Wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd (Guru SMKN 4 PKU) 2 September 2019*)

Sedangkan Untuk Pertanyaan Selanjutnya “Apakah Kepengurusan pengelolaan Bank Sampah Disekolah Ditentukan oleh pihak pemerintah atau sekolah? dan apa alasannya!” Untuk mengetahui Jawaban dari kepala bidang peneglolaan sampah dan Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan sampah, beliau menjawab:

“Pihak Sekolah, Tidak dari DLHK. Karna yang memiliki bank sampah hanya sekolah yang ingin mendirikan bank sampah saja.(Hasil wawancara dengan Bapak Adil Putra.,ST.,MT 4 September 2019”

sedangkan seksi pengerangan dan pemanfaatan sampah beliau menjawab:

“Kalau Untuk kepengurusan Pengelolaan bank sampah di sekolah ini, yang menentukannya pihak sekolah. alasannya, karna kalau dari pihak DLHK yang menentukan takut terjadi kegagalan, jadi pihak DLHK Lebih memberi ke pihak sekolah saja yang menentukan kepengurusan mengenai Bank Sampah sekolah (*Hasil wawancara bersama Ibu Rima Septisa.,ST.,MT 28 Agustus 2019*)”

Sedangkan untuk mengetahui jawaban dari pihak Bank Sampah Dalang Collection yang merupakan Bank Sampah Induk nya, Beliau Menjawab

“Yang menentukan pihak sekolah, alasannya karna bank sampah itu bisa didirikan bagi sekolah yang mau mendirikannya saja, pemerintah dan pihak bank sampah induknya hanya membantu”*(Hasil Wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019)*

Dari wawancara diatas maka diketahui bahwa dalam hal penyediaan bangunan fisik kepada bank Sampah sekolah itu pihak DLHK maupun Pihak Bank Sampah induk tidak menyediakan bangunan fisiknya. pihak terkait hanya membantu berupa bantuan sarana dan prasarana saja. sehingga masih banyak sekolah yang belum mengikuti program bank sampah karna ketidak tersediaannya bangunan di sekolah untuk melakukan program bank sampah.

## **2. Lancarnya Pelaksanaan Rutinitas Fungsi**

Lancarnya Pelaksanaan rutinitas fungsi yaitu untuk menentukan keberhasilan implementasi kebijakan dapat ditandai dengan lancarnya rutinitas fungsi dan tidak adanya masalah yang di hadapi.

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap informan, dengan memberikan pertanyaan “Apakah Bapak/Ibu sudah melakukan sosialisasi kepada pihak sekolah dan siswa/i sehingga pihak sekolah memahami mengenai bank sampah?”

Untuk mengetahui jawaban dari pihak Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan kota pekanbaru beliau menjawab:

“kami sudah melakukan sosialisai, dan biasanya sosialisasi itu kami lakukan 1 x 6 bulan, tetapi itu kepada pihak bank sampah yang besar-besarnya saja/ bank sampah induknya. kalau untuk sekolahnya biasanya lebih ke bank sampah induknya yang mensosialisasi” *(Hasil wawancara dengan Ibu Rima Septisa.,ST.,MT. 28 Agustus 2019)*

sedangkan jawaban dari pihak bank sampah induknya, beliau menjawab :

“sudah, kami sudah melakukan sosialisasi. soialisasinya cukup sekali selama bank sampah itu berdiri, dalam artian bank sampah induknya hanya memberi pengarahannya sekali selama bank sampah itu berdiri”  
(*Hasil wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019*)

Dan kemudian peneliti memberikan pertanyaan kembali dengan pertanyaan “Apakah Bapak/Ibu Sudah melakukan Pemasaran mengenai Produk Ulang bank sampah ?” Kepada pihak DLHK yaitu seksi pengerangan dan pemanfaatan sampah, dan beliau menjawab:

“secara khusus sampai saat ini tidak ada, hanya saja kalau ada pameran atau bazar dinas membantu untuk memberikan informasi kepada bank sampah induk untuk pameran dan bazarnya” (*Hasil Wawancara dengan Ibu Rima Septisa.,ST.,MT. 28 Agustus 2019*)

Sedangkan jawaban dari pihak Bank sampah induknya beliau menjawab:

“sudah ada, palingan pemasaran melalui instansi pemerintahan, masyarakat, perusahaan, bazar atau pameran” (*hasil wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019*)

Dan untuk mengetahui jawaban dari pihak sekolah, mengenai pertanyaan yang sama, pihak sekolah menjawab:

“kalau untuk pemasaran ada, kami melakukan pemasaran seperti bazar. (Hasil wawancara dengan Ibu Nursalma.,S.Pd (*Guru SMPN 23 PKU*) 12 September 2019)”

“Dari tahun 2012-2015/16, masih ada pemasarannya seperti pupuk kompos, gantungan kunci dari daur ulang kertas, pembuatan tenun koran, yang dijadikan sandal dan kotak pensil, tatakan pring. tetapi dari tahun 2017 sampai sekarang sudah kurang berjalan. yang masih berjalan hanya sampah yang terpisah yang masih dijual kedalangan collection” (*Hasil Wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd (Guru SMKN 4 PKU 2 September 2019)*)

Dari hasil wawancara diatas mengenai lancarannya pelaksanaan rutinitas fungsi, bisa disimpulkan bahwa dinas dan bank sampah induk masih kurangnya

kebijakan dalam melaksanakan pelaksanaan rutinitas fungsi, seperti memberikan sosialisasi kepada pihak sekolah, dan proses pemasaran juga belum terlaksana dengan baik. sehingga sekolah sudah tidak aktif dalam pengelolaan sampah. hanya sekedar menabung di bank sampah induknya saja.

### 3. Kinerja dan Dampak

Tujuan dari terwujudnya kinerja dan dampak yang dikehendaki bahwa dengan adanya kinerja dan dampak yang baik merupakan wujud keberhasilan implementasi kebijakan. kebijakan prespektif tersebut digunakan untuk mengukur keberhasilan implementasi kebijakan, sehingga menjadi lebih mundur untuk diidentifikasi mengenai Implementasi pengelolaan bank sampah oleh pemerintah kota Pekanbaru (studi kasus bank sampah sekolah).

Untuk mengetahui bagaimana kinerja dan dampaknya peneliti memberikan pertanyaan kepada informan dengan pertanyaan “Apakah Menurut Bapak/Ibu kinerja bank sampah ini sudah berjalan berdasarkan standar yang ditetapkan?” kepada seksi pengurangan dan pemanfaatan sampah, dan beliau menjawab:

“Kalau untuk sudah berjalan nya, belum semua berjalan karna masih banyak sekolah yang belum melaksanakan program bank sampah, dan sekolah yang sudah ada bank sampahnya pun masih banyak siswa/i nya tidak ikut dan berpartisipasi dalam bank sampah” (*Hasil Wawancara dengan Ibu Rima Septisa.,ST.,MT. 28 Agustus 2019*)

Sedangkan jawaban dari pertanyaan yang sama diberikan peneliti kepada Ketua dalam Collection, beliau menjawab:

“Kalau menurut saya sudah, karna sudah mengikuti standar peraturan pemerintah (perpres No 13 Tahun 2012 Tentang 3R melalui Metode

Bank Sampah)” (*Hasil Wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 September 2019*)

Dan untuk mendapatkan hasil yang lebih sempurna, peneliti juga menanyakan pertanyaan yang sama kepada Pegawai Sekolah SMKN 4 Pekanbaru, yang mana beliau sebagai Guru yang bertanggung jawab dengan bank sampah sekolah, dan beliau menjawab:

“kalau standar yang ditetapkan dari bank sampah induk kita sudah berjalan, buktinya bisa dilihat adanya Buku Tabungan Bank Sampah, MOU nya, Kalau dikonfirmasi mengenai penjemputan langsung dijemput oleh pihak dalang collectionnya”(*Hasil wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd 2 September 2019*)

Untuk mengetahui kinerja dan dampaknya, penulis kembali menanyakan kepada informan mengenai “Bagaimana Peran Siswa/i dalam ikut serta terhadap Bank Sampah Sekolah?” dan Ketua Dalang Collection beliau menjawab:

“Kalau Peran aktifnya, tidak semua yang aktif hanya ada beberapa yang aktif dan ikut berpartisipasi. karna kebanyakan siswa/i nya masih malas untuk membawa sampah kesekolah untuk menabung” (*Hasil wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 September 2019*)

Dan untuk mengetahui hasil yang sempurna, peneliti juga menanyakan pertanyaan yang sama kepada pihak Sekolah SMPN 23 Pekanbaru dan SMKN 4 Pekanbaru yang mana selaku Guru yang Bertanggung Jawab Bank sampah Sekolah, dan beliau menjawab:

“Peran aktifnya cukup bagus, karna siswa/i nya mau membawa sampah dari rumah untuk ditabungkan. bahkan ada juga siswa/i yang mengumpulkan sampah yang ada dijalan, kemudian di bawa ke sekolah untuk ditabung (*Hasil Wawancara dengan Ibu Nursalam.,S.Pd (Guru SMP 23 PKU) 12 September 2019*)”

“untuk peran aktifnya pihak sekolah membuat kegiatan KUBUS (kutip buang sampah) yang disetor saat pulang sekolah sebelum keluar pagar sekolah, pada tempat sampah yang terpisah. jadi siswa/i tinggal memasukkan ke tempat sampah yang sudah disediakan. istilahnya seperti Tiket Pulang atau Tiket Keluar”(Hasil wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd. 2 September 2019)

Dan kemudian, peneliti juga kembali menjakan mengenai kinerja dan dampak, dengan memberi pertanyaan “Kendala apasaja yang dihadapi pemerintah atau pihak sekolah dalam upaya pengembangan Program bank sampah?” kepada Ketua bank sampah Dalang Collection, dan beliau pun menjawab:

“Kendalanya itu pertama ya dari pemerintah, karna kurangnya partisipasi bantuan seperti bantuan bangunannya, sarana dan prasarananya, atal untuk proses pengelolahannya. sedangkan kalau kendala keduanya ya dari msyarakatnya. karna kan sekarang masyarakat enggan memakai barang atau produk olahan, apalagi itu olahan dari sampah yang tidak terpakai. kalau untuk pemasaran dan penjualannya kita sudah lakukan” (Hasil wawancara dengan Ibu soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019)

Sedangkan jawaban dari pertanyaan yang sama kepada pihak sekolah, guru yang mengurus bank sampah sekolah, beliau menjawab:

“Kurangnya kemauan siswa/i untuk peduli terhadap bank sampah, dan kurangnya kondusif letak bank sampah disekolah. sehingga makin lama tidak berjalan bank sampah sekolahnya”(Hasil wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd 2 September 2019)

Dari Hasil wawancara diatas dapat kita ketahui bahwa belum tercapainya kasus pengelolaan sampah khususnya di bank sampah sekolah, karna dari wawancara yang dilakukan peneliti terhadap informan, pemerintah masih kurang ikut serta terhadap pengelolaan sampah, karna sejauh ini pihak sekolah lebih bekerja sama dengan pihak bank sampah induknya, tidak langsung dengan pihak dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru (DLHK).

Sehingga untuk tercapainya tujuan dari peraturan daerah kota pekanbaru no 8 tahun 2014 menjadikan kota pekanbaru yang sehat dan bersih belum tercapai, karna masih kurangnya keikutsertaan siswa/i dalam menabung dibank sampah dan ikut serta pengelolaan bank sampah. sedangkan dengan adanya bank sampah sekolah ini siswa/i dapat mengurangi tumpukan sampah yang berserakan di tempat pembuangan sampah di sepanjang jalan. dan dapat mengurangi sampah yang ada dipemukiman tempat tinggal siswa/i tersebut.

### **C. Hambatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Terhadap Pengelolaan Sampah (Khususnya Bank Sampah Sekolah)**

Dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru (DLHK) yang mana sebagai instansi yang bertanggung jawab mengenai Pengelolaan Sampah, yang memiliki tugas berkenaan dengan pengelolaan, pengumpulan, pemilahan, pengangkutan sampah serah hal yang berkaitan dengan program pemerintah. dalam pelaksanaannya yang terjadi dilapangan masih banyak hambatan – hambatan yang terjadi terhadap pengelolaan sampah terutama di bank sampah sekolah.

Mengenai hambatan yang dialami oleh dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru (DLHK) Terhadap pengelolaan sampah tersebut dapat diperoleh dari kepala bidang pengelolaan sampah dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru, antara lain:

1. Minimnya Jumlah Armada yang Terpakai, Karna Armada di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru (DLHK) banyak dalam Keadaan Rusak atau Masa Perbaikan.
2. Ketidak tersedianya bangunan dari pihak DLHK, sehingga masih ada Sekolah yang tidak memiliki bank sampah sekolah.
3. Kurangnya Sarana dan Prasarana yang disediakan Pihak Pemerintah kepada Sekolah untuk melakukan Pengelolaan Sampah di Sekolah. Sehingga Hanya Beberapa Sekolah yang bisa langgung Mengelola Sampah di Sekolahnya. Sebagian Besar Sekolah hanya melakukan Pengumpulan dan Pemilihan Sampah - Sampah yang bisa di Daur Ulang.
4. Kurangnya Peran Aktif Siswa/i untuk ikut berpartisipasi dalam Pengelolaan Sampah, dan Program Bank Sampah Sekolah.
5. Kurangnya Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat dalam Menggunakan Hasil Kerajinan Terutama Produk Daur Ulang Sampah.

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis dan mendapatkan jawaban dari pertanyaan melalui wawancara dan dituangkan pada Bab V, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah) Meliputi :

*Pertama*, Dari Tingkat kepatuhannya Pihak Pemerintah atau Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan Kota Pekanbaru (DLHK) masih belum menyediakan bangunan fisik dan masih kurangnya bantuan untuk pihak sekolah dalam melakukan program bank sampah sekolah, sehingga belum semua sekolah yang melakukan kegiatan Pengelolaan di bank sampah sekolah. dan pihak bank sampah induk juga tidak menyediakan bangunan fisik atau bangun khusus karena menurut bank sampah induk, hanya untuk sekolah yang ingin mengikuti sertakan sekolahnya dalam program adiwiyata atau bank sampah sekolah. sehingga belum dapat tercapainya tujuan dari peraturaan daerah kota Pekanbaru tentang pengelolaan sampah yaitu Tercapainya untuk mewujudkan Kota Pekanbaru yang sehat dan bersih dari sampah.

*Kedua*, Dari Lancarnya Pelaksanaan Rutinitas Fungsi peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa Pemerintah dan bank sampah induk kurang memberikan sosialisasi kepada pihak sekolah dalam proses bank sampah ini, sehingga membuat pihak sekolah hanya melaksanakan program bank sampah saat

bank sampahnya baru berdiri. dan untuk proses pemasarannya pihak pemerintah juga masih kurang dalam keikut sertaannya. sehingga pihak sekolah hanya melakukan pemasaran pada saat ada kegiatan sekolah saja. seperti kegiatan bazar atau riau exspo di sekolah saja. sehingga dapat diartikan belum dapat tercapainya tujuan peraturan mengenai pengelolaan sampah.

Ketiga, Dari Kinerja dan Dampak penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa kinerja yang dilakukan sudah berdasarkan MOU bank sampah induknya, Tetapi masih kurangnya Dampak dari bank sampah dalam tujuan pengurangan sampah dan pemanfaatan sampah itu kembali masih kurang berjalan. karena aktifnya bank sampah sekolah juga dikarenakan keikutsertaan siswa/i nya dalam program bank sampah, dan masih kurang kondusifnya bangunan bank sampah, sehingga membuat menimbulkan dampak bahwa dengan adanya bank sampah sekolah juga belum dapat membantu pemerintah dalam mengatasi sampah dikota pekanbaru

### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan dari penelitian ini, maka saran yang penulis ajukan berupa rekomendasi yaitu:

1. Hendaknya Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru lebih ikut serta dalam pengelolaan sampah khususnya di sekolah, dan Dinas juga lebih sering melakukan sosialisasi kepada sekolah yang memiliki bank sampah.

2. Hendaknya Dinas Lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru lebih ikut serta dalam memfasilitasi kebutuhan pengelolaan bank sampah sekolah.
3. Hendaknya Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan kota pekanbaru juga lebih ikut serta dalam pengembangan atau pemasaran produk bank sampah.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Wahab, Solichin, 2004. Analisis Kebijakan : Dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara. Jakarta, Bumi Aksara
- Abdul Latief, 2005. Hukum & Peraturan Kebijakan (Baleidsregel) Pada Pemerintahan Daerah Ull Press. Yogyakarta :
- Hanifah, Harsono, 2002. Implementasi Kebijakan dan Politik. Jakarta, Rineka Cipta
- Harsono, Hanifah, 2002. Implementasi Kebijakan dan Politik. Jakarta, Rineka Cipta
- Hunger dan Wheelen, 2003. Manajemen Strategi. Yogyakarta, Andi
- Kusumawati. 2007. Metode statistika, pendekatan teoritis dan aplikatif. Jakarta : Prestasi Pustakaraya
- Tangkilisan, Hassel Nogi, 2003. Kebijakan Publik yang Membumi, Konsep strategi dan kasus. Yogyakarta : Lukman Offset dan YPAPI
- Leo, Agustino, 2008. Dasar-dasar Kebijakan Publik. Bandung: Alfabeta
- Nugroho, D. Riant 2004. Kebijakan Publik : Formulasi, Implementasi dan Evaluasi. Jakarta, Graha Media
- Ndraha, Talizuduhu, 2003, Kybernologi Ilmu Pemerintahan Baru. Jakarta , Rineka Cipta
- Maulidiah, Sri, 2014. Pelayanan Publik (Pelayanan administrasi Terpadu Kecamatan). Bandung : Indra Prahasta
- Mochtar, 1987. Etika Lingkungan. Jakarta. Kompas
- Munaf, Yusri, 2015. Hukum Administrasi Negara. Pekanbaru : Marpoyan Tujuh
- Purwanto, 2009. Evaluasi Hasil Belajar. Yogyakarta: Pustaka belajar.
- Steiner, Goerge A, 1997. Kebijakan dan Strategi Manajemen. Jakarta : PT. Gelora Aksaa Pratama
- Syafiie, Kencana Inu, 2011. Pengantar Ilmu Pemerintahan. Bandung, PT. Refika Aditama

Usman, Nurdin, 2002. Konteks Implementasi berbasis Kurikulum. Bandung : CV. Sinar Baru

Winarto, Budi, 2008. Kebijakan Publik : Teori dan Prosedur. Jakarta, Media

**Jurnal :**

Andi, Sriati, Andy. Implementasi kebijakan pengelolaan sampah melalui bank sampah di kabupaten purbalingga. jurnal administrasi Publik : 1- 14

Putri Irna Desih. 2017 Implementasi kebijakan peraturan daerah nomor 08 tahun 2014 tentang pengelolaan sampah kota pekanbaru (studi kasus kecamatan tampan), Jurnal Administrasi Publik, 4(2) : 1-12

**Dokumentasi :**

Undang – Undang Dasar 1945

Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014

Undang – Undang Pengelolaan Sampah Nomor 18 Tahun 2008

Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2012

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 103 Tahun 2016

Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014

Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian (UP), Hasil Penelitian (SKRIPSI), Kertas Kerja Mahasiswa (KKM), 2013. Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Islam Riau.

Lampiran 1

**Daftar Wawancara Penelitian dengan Kepala Bidang Pengelolaan Sampah  
Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru**

**IMPLEMENTASI PENGELOLAAN BANK BANK SAMPAH OLEH  
PEMERINTAH KOTA PEKANBRU (STUDI KASUS BANK SAMPAH  
SEKOLAH)**

---

Pedoman Wawancara

Pertanyaan di dalam pedoman wawancara ini sifatnya tidak terstruktur dan hanya menjadi pedoman bagi peneliti sehingga pertanyaan dapat berkembang lebih lanjut mengikuti dinamika wawancara dilapangan. Wawancara nantinya dilakukan dalam suasana informal agar informan lebih terbuka dan leluasa dalam memberikan pengetahuan, pengalaman dan pandangannya. Atas bantuannya saya ucapkan terimakasih.

**1. Identitas Peneliti**

Nama : Dharma Yanti  
Npm : 157310319  
Program Studi : Ilmu Pemerintahan

**2. Identitas Responden**

Nama Lengkap :  
Umur :  
Jenis Kelamin :  
Instansi/Organisasi :  
Jabatan :  
Tingkat Pendidikan :  
Waktu dan Tempat :

### **3. Pertanyaan**

#### **A. Tingkat Kepatuhan**

1. Apakah Bapak/Ibu Sudah Menyediakan Kebutuhan Bangunan Fisik Bank Sampah, Khususnya Bank Sampah di Sekolah ?
2. Ditentukan Oleh Pemerintah atau Pihak Sekolah? Alasannya!
3. Apakah ada Kelembagaan Khusus dalam Upaya Agar Bank Sampah dapat Lebih Berkembang ?
4. Apakah Ada Penggajian/Insentif dalam Sistem Manajemen Bank Sampah dan Bank Sampah Sekolah, dan Siapakah yang Memberikan Insentif Tersebut ?

#### **B. Lancarnya Pelaksanaan Rutinitas Fungsi**

1. Apakah Bapak/Ibu Menyediakan Dana untuk Operasional Bank Sampah dan Dana untuk Sarana dan Prasarana Bank Sampah Sekolah?
2. Apakah Bapak/Ibu Sudah Melakukan Sosialisasi Kepada Pihak Sekolah dan Siswa/i Sehingga Pihak Sekolah Memahami Mengenai Bank Sampah?
3. Apakah Bapak/Ibu Sudah Melakukan Pemasaran Mengenai Produk Ulang Bank Sampah?

#### **C. Kinerja dan Dampak**

1. Apakah Menurut Bapak/Ibu Kinerja Bank Sampah ini Sudah Berjalan Berdasarkan Standar yang Ditetapkan ?

2. Apakah Menurut Bapak/Ibu, Dengan Adanya Bank Sampah dan Bank Sampah Sekolah ini Sudah Terjadinya Penurunan Jumlah Timbulan Tumpukan Sampah di Sekitar Daerah yang Ada Bank Sampah ?
3. Bagaimana Menurut Bapak/Ibu Peran Bank Sampah Sekolah dalam Sistem Pengelolaan Sampah Di Kota Pekanbaru ?
4. Bagaimana Peran Aktif Siswa/i dalam Ikut Serta Terhadap Bank Sampah Sekolah?
5. Kendala Apa saja yang dihadapi Pemerintah atau Pihak Sekolah dalam upaya pengembangan program Bank Sampah?



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam melaksanakan penelitian tentang Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah) ini Peneliti mengambil Data yang dibutuhkan dalam hal mengambil kesimpulan mengenai pengelolaan sampah, khususnya Bank Sampah Sekolah. Adapun data dan hasil yang dilakukan dalam penelitian ini sebagai pemberi gambaran dari responden penelitian, yang kemudian akan dipaparkan sebagai berikut :

#### A. Identitas Responden

Dari hasil Penelitian yang dilakukan oleh peneliti dalam melaksanakan penelitian terhadap seluruh responden yang digunakan sebagai informan. Maka pada Bab ini akan disajikan beberapa hal yang berkaitan dengan identitas informan dan hasil jawaban yang diperoleh dari wawancara peneliti dengan pihak informan. Identitas Responden berguna untuk mengetahui berapa banyak responden, jenis kelamin, usia dan pendidikan, hal ini untuk menggambarkan bagaimana kondisi informan yang terdapat dalam penelitian.

#### 1. Jenis Kelamin.

Data Informan Menurut Jenis Kelamin dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel V.1: Informan Penelitian Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki – Laki	1
2	Perempuan	4
	Jumlah	5

*Sumber: Hasil Penelitian 2019*

Berdasarkan Hasil Tabel diatas dapat diketahui bahwa jenis kelamin informan yang terdiri dari Kepala Bidang pengelolaan sampah, Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah, Ketua Bank Sampah Dalang Collection, Guru yang Mengurus Bank Sampah Sekolah.

## 2. Usia Informan

Kemudian penulis akan menjelaskan pembagian informan berdasarkan kelompok umur. kelompok umur disini ialah penulis akan mengelompokkan umur responden dengan tingkatan untuk mengetahui gambaran dari umur responden peneliti.

**Tabel V.2 : Disrtibusi Responden Penelitian Berdasarkan Umur**

No	Informan	Kelompok Umur (Tahun)		
		25 – 35	36 – 45	46 >
1	Pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru		1	1
2	Ketua Bank Sampah Dalang Collection			1
3	Pengawai Sekolah		2	
	Jumlah		5	

*Sumber: Hasil Penelitian 2019*

Dari Tabel diatas terlihat bahwa dalam menentukan informan, juga dilihat faktor usia, dengan pertimbangan jawaban yang diberikan akan mempengaruhi seseorang menentukan pilihan. selanjutnya tingkat usia sangat mempengaruhi seseorang dalam melakukan aktifitas, dikarenakan tingkat usia seseorang selalu dijadikan indikator dalam menentukan produktif atau tidaknya seseorang.

### 3. Pendidikan Informan

Secara Teoritis Pendidikan terakhir akan mempengaruhi seseorang dalam memberikan jawaban sesuai dengan pemahaman yang dilakukan pada saat penelitian

**Tabel V.3 Informan Berdasarkan Pendidikan**

No	Informan	Pendidikan Terakhir
1	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah	S2
2	Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah	S2
3	Ketua Bank Sampah Dalang Collection	S1
4	Guru SMPN 23 Pekanbaru	S1
5	Guru SMKN 4 Pekanbaru	S1

*Sumber: Hasil Penelitian 2019*

#### **B. Hasil Penelitian Mengenai Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah)**

Pada Bagian ini Peneliti akan Membahas dan Menjelaskan Mengenai Tanggapan-tanggapan dari Responden Penelitian yang terdiri dari Pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, Ketua Bank Sampah Dalang Collection, Guru yang Mengurus Bank Sampah Sekolah SMPN 23 pekanbaru dan SMKN 4 Pekanbaru. yang dilakukan melalui wawancara mengenai Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Sekolah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (studi kasus bank sampah sekolah). yang terdiri dari 3 Indikator. Adapun indikator-indikator variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu Tingkat Kepatuhan, Lancarnya Pelaksanaan Rutinitas Fungsi, Kinerja Dan Dampak. yang kemudian akan dibahas satu persatu.

## 1. Tingkat Kepatuhan

Tingkat Kepatuhan pada ketentuan yang berlaku (the degree compliance on the statute), Tingkat Keberhasilan Implementasi Kebijakan dapat diukur dengan melihat tingkat Kepatuhan terhadap isi kebijakan dengan mandat yang telah diatur. (Ripley dan Flanklin, 1986:32)

Pada Tingkat Kepatuhan, implementasi atau kebijakan dilakukan untuk mengetahui apakah hasil dari adanya Bank Sampah dan Bank Sampah Sekolah ini mampu Mewujudkan Tujuan dari Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 yaitu mewujudkan Kota Pekanbaru yang Sehat dan Bersih dari Sampah yang Kecendrungan Bertambah Volume dan jenis serta karakteristik yang semakin beragam. Untuk indikator Tingkat Kepatuhan diajukan empat pertanyaan melalui wawancara kepada Pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan Kota Pekanbaru, Ketua Bank Sampah Dalang Collection dan Pegawai Sekolah.

Dan Hasil dari wawancara penulis yang menanyakan “Apakah pihak terkait sudah menyediakan kebutuhan bangunan fisik bank sampah, khususnya bank sampah sekolah” kepada kepala bidang pengelolaan sampah dan Seksi pengurangan dan pemanfaatan sampah, dan beliau mengatakan :

“Tidak ada bangunan Fisik, kami hanya memberikan pembinaan dan arahan mengenai pengelolaan bank sampah dan manajemen bank sampah melewati adiwiyata” (*Hasil wawancara bersama bapak Adil Putra.,ST.,MT. 4 September 2019*)

Sedangkan dari Seksi Pengurangan dan pemanfaatan sampah, beliau menjawab :

“Bahwa dari pihak DLHK tidak menyediakan bangunan khusus atau bangunan fisik. Pihak DLHK hanya menyediakan Tempat sampahnya saja itupun hanya bantuan dari pihak DLHK. Palingan Pihak DLHK juga hanya menyediakan Sarana dan prasarana nya saja” (*Hasil Wawancara bersama Ibu Rima Septisa.,ST.,MT. 28 Agustus 2019*)

Selanjutnya untuk mengetahui jawaban dari pertanyaan yang sama kepada pihak dari ketua dalang collection, beliau menjawab :

“Kalau bantuan untuk bangunan fisik atau bangunan khusus untuk bank sampah yang disekolah juga belum ada bantuan dari bank sampah induknya” (*Hasil wawancara bersama Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019*)

Sedangkan untuk mengetahui jawaban dari pertanyaan yang sama kepada pihak sekolah. pihak sekolah menjawab.

“Yang menyediakan bangunan fisiknya pihak sekolah” (*Hasil wawancara dengan Ibu Nursalam.,S,Pd (Guru SMPN 23 PKU) 12 September 2019*)

“Yang menyiapkan Bagunannya dari sekolah, dana yang digunakan ya juga dari sekolah, dana nya menggunakan dana bos, atau dana lain dari pemerintah juga”, tapi ya tetap pihak sekolah yang memberikan dana” (*Hasil Wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd (Guru SMKN 4 PKU) 2 September 2019*)

Sedangkan dari hasil wawancara dengan pihak sekolah, dengan pertanyaan yang sama, pihak sekolah menjawab :

Sedangkan dilihat dari Pengumpulan data secara Observasi, Peneliti dapat mengambil kesimpulan, bahwa ketersediaan bangun fisik belum disediakan

oleh Pemerintah dan masih di sediakan oleh Pihak yang bersangkutan dalam pengelolaan Bank Sampah.

Sedangkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 08 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah Pada Bab V ayat (1) dan (2) yang berisi mengenai kepatuhan dan kebijakan pemerintah daerah yaitu :

- (1)Pemerintah Daerah wajib mengalokasikan anggaran dalam APBD untuk pelaksanaan pengelolaan sampah di daerah sesuai kebutuhan dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (2)Pembiayaan penyelenggaraan Pengelolaan sampah meliputi pembiayaan untuk membangun, memperluas serta meningkatkan pelayanan Pengelolaan Sampah di Daerah.

Sedangkan Untuk Kebijakan dan Pelaksanaannya dari Pemerintah Kota Pekanbaru, Pihak Dinas terkait belum melaksanakan berdasarkan Peraturan Daerah. yang dimana sistem Pengelolaan Sampah di fasilitasi oleh Pemerintah tetapi pada nyatanya pembangunan fisik dan pembiayaan untuk pengelolaan sampah masih dibiayai oleh pihak Pengelolaan Bank Sampah Sekolah.

Sedangkan Untuk Pertanyaan Selanjutnya “Apakah Kepengurusan pengelolaan Bank Sampah Disekolah Ditentukan oleh pihak pemerintah atau sekolah? dan apa alasannya!” Untuk mengetahui Jawaban dari kepala bidang peneglolaan sampah dan Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan sampah, beliau menjawab:

“Pihak Sekolah, Tidak dari DLHK. Karna yang memiliki bank sampah hanya sekolah yang ingin mendirikan bank sampah saja.(Hasil wawancara dengan Bapak Adil Putra.,ST.,MT 4 September 2019”

sedangkan seksi pengerangan dan pemanfaatan sampah beliau menjawab:

“Kalau Untuk kepengurusan Pengelolaan bank sampah di sekolah ini, yang menentukannya pihak sekolah. alasannya, karna kalau dari pihak DLHK yang menentukan takut terjadi kegagalan, jadi pihak DLHK Lebih memberi ke pihak sekolah saja yang menentukan kepengurusan mengenai Bank Sampah sekolah (*Hasil wawancara bersama Ibu Rima Septisa.,ST.,MT 28 Agustus 2019*)”

Sedangkan untuk mengetahui jawaban dari pihak Bank Sanpah Dalang Collection yang merupkan Bank Sampah Induk nya, Beliau Menjawab

“Yang menentukan pihak sekolah, alasannya karna bank sampah itu bisa didirikan bagi sekolah yang mau mendirikannya saja, pemerintah dan pihak bank sampah induknya hanya membantu”(Hasil Wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019)

Sedangkan Pihak sekolah mengatakan :

“Ditentukan Oleh Pihak Sekolah, dan memiliki SK nya juga dari Walikota untuk membna sekolah lain yang belum mengikuti adiwiyata”(Hasil Wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti,S.Pd. 2 September 2019)”

Dari wawancara diatas dilihat Berdasarkan Observasi maka diketahui bahwa dalam hal penyediaan bangunan fisik kepada Bank Sampah Sekolah itu iyalah pihak DLHK. Tetapi Pihak terkait hanya membantu berupa bantuan sarana dan prasarana saja, dan tidak menyediakan bangunan atau pembiayaan yang ditetapkan di dalam Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 08 Tahun 2014 pada pasal V ayat (1) dan (2). sehingga masih banyak Sekolah yang belum mengikuti Program Bank Sampah karna ketidak tersediaannya Bangunan di Sekolah untuk melakukan Program Bank Sampah.

Sedangkan Hambatan yang di Hadapi Oleh Pemerintah yaitu belum dapat memberikan bantuan bangunan fisik dan bantuan dana kepada pihak pengelola, Sehingga Penilaian untuk Indikator Tingkat kepatuhan belum terlaksana dalam

mewujudkan kota Pekanbaru yang sehat dan bersih dari sampah yang semakin bertambah volume nya yang sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2014.

## 2. Lancarnya Pelaksanaan Rutinitas Fungsi

Menurut Riple dan Franklin (1986:232) Lancarnya Rutinitas Fungsi, (Smoothly functioning rounctoning routine and the absence of problem), Keberhasilan Implementasi kebijakan dapat ditandai dengan lancarnya rutinitas fungsi dan tidak adanya masalah yang di hadapi.

Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap informan, dengan memberikan pertanyaan “Apakah Bapak/Ibu sudah melakukan sosialisasi kepada pihak sekolah dan siswa/i sehingga pihak sekolah memahami mengenai bank sampah?”

Untuk mengetahui jawaban dari pihak Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan kota pekanbaru beliau menjawab:

“kami sudah melakukan sosialisai, dan biasanya sosialisasi itu kami lakukan 1 x 6 bulan, tetapi itu kepada pihak bank sampah yang besar-besarnya saja/ bank sampah induknya. kalau untuk sekolahnya biasanya lebih ke bank sampah induknya yang mensosialisasi” (*Hasil wawancara dengan Ibu Rima Septisa.,ST.,MT. 28 Agustus 2019*)

sedangkan jawaban dari pihak bank sampah induknya, beliau menjawab :

“sudah, kami sudah melakukan sosialisasi. soialisasinya cukup sekali selama bank sampah itu berdiri, dalam artian bank sampah induknya hanya memberi pengarahannya sekali selama bank sampah itu berdiri” (*Hasil wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019*)

Dari hasil Wawancara yang dilakukan peneliti dan dilihat berdasarkan observasi bahwa mengenai masalah sosialisasi yang dilakukan Pemerintah masih kurang baik, karena untuk mendapatkan hasil yang baik dan tercapainya dari

tujuan peraturan daerah No 08 Tahun 2014 Pemerintah harus sering melakukan sosialisasi terhadap pihak terkait yang memiliki bank sampah.

Pada Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Sampah mengenai Pembina pada pasal 58 ayat (1) dan (2) Yaitu :

- (1) Dinas melakukan pembinaan atas pengelolaan sampah yang dilakukan oleh masyarakat dan badan
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk :
  - a. koordinasi
  - b. sosialisasi
  - c. penyuluhan dan bimbingan teknis
  - d. supervisi dan konsultasi
  - e. pendidikan dan pelatihan
  - f. penelitian dan pembanguna
  - g. pengembangan sistem informasi dan komunikasi

Dan kemudian peneliti memberikan pertanyaan kembali dengan pertanyaan “Apakah Bapak/Ibu Sudah melakukan Pemasaran mengenai Produk Ulang bank sampah ?” Kepada pihak DLHK yaitu seksi pengerangan dan pemanfaatan sampah, dan beliau menjawab:

“secara khusus sampai saat ini tidak ada, hanya saja kalau ada pameran atau bazar dinas membantu untuk memberikan informasi kepada bank sampah induk untuk pameran dan bazarnya” (*Hasil Wawancara dengan Ibu Rima Septisa.,ST.,MT. 28 Agustus 2019*)

Sedangkan jawaban dari pihak Bank sampah induknya beliau menjawab:

“sudah ada, palingan pemasaran melalui instansi pemerintahan, masyarakat, perusahaan, bazar atau pameran” (*hasil wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019*)

Dari wawancara peneliti dengan pihak dinas lingkungan hidup kota pekanbaru, dinas terkait juga ikut dalam memberikan informasi mengenai pemasaran. Dan untuk menegtahui jawaban dari pihak sekolah, mengenai pertanyaan yang sama, pihak sekolah menjawab:

“kalau untuk pemasaran ada, kami melakukan pemasaran seperti bazar. (Hasil wawancara dengan Ibu Nursalma.,S.Pd (Guru SMPN 23 PKU) 12 September 2019)”

“Dari tahun 2012-2015/16, masih ada pemasarannya seperti pupuk kompos, gantungan kunci dari daur ulang kertas, pembutan tenun koran, yang dijadikan sendal dan kotak pensil, tatakan pring. tetapi dari tahun 2017 sampai sekarang sudah kurang berjalan. yang masih berjalan hanya sampah yang terpisah yang masih dijual kedalang collection” (Hasil Wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd (Guru SMKN 4 PKU 2 September 2019)



Sumber : Penelitian 2019, di SMK N 4 Pekanbaru

Dari hasil wawancara diatas mengenai lancaranya pelaksanaan rutinitas fungsi, bisa disimpulkan bahwa Dinas dan Bank Sampah induk masih kurangnya kebijakan dalam melaksanakan pelaksanaan rutinitas fungsi, seperti memberikan sosiali kepada pihak sekolah, dan proses pemasaran juga belum terlaksana dengan

baik. sehingga sekolah sudah tidak aktif dalam pengelolaan sampah. hanya sekedar menabung di bank sampah induknya saja.

Hambatan yang di hadapi oleh pemerintah dan pihak sekolah yaitu masih kurangnya kemauan masyarakat untuk menggunakan produk daur ulang, sehingga pemasaran itu jarang dilaksanakan. Sedangkan Penilaian untuk Pelaksanaan Rutinitas Fungsi pada bagian sosialisasi masih belum terlaksana karena pemerintah hanya melakukan sosialisasi 1 x saja pada saat bank sampah itu berdiri, selebihnya di serahkan kepada bank sampah induk.

### **3. Kinerja dan Dampak**

Terwujudnya Kinerja dan Dampak yang dikehendaki (the leading of the desired performance and impact), bahwa dengan adanya kinerja dan dampak yang baik merupakan wujud keberhasilan implementasi kebijakan. kebijakan perspektif tersebut digunakan untuk mengukur keberhasilan implementasi kebijakan, sehingga menjadi lebih mudah untuk diidentifikasi. (Riple dan Franklin, 1986;232)

Untuk mengetahui bagaimana kinerja dan dampaknya peneliti memberikan pertanyaan kepada informan dengan pertanyaan “Apakah Menurut Bapak/Ibu kinerja bank sampah ini sudah berjalan berdasarkan standar yang ditetapkan?” kepada seksi pengurangan dan pemanfaatan sampah, dan beliau menjawab:

“Kalau untuk sudah berjalannya, belum semua berjalan karena masih banyak sekolah yang belum melaksanakan program bank sampah, dan sekolah yang sudah ada bank sampahnya pun masih banyak siswa/i nya tidak ikut dan berpartisipasi dalam bank sampah” (*Hasil Wawancara dengan Ibu Rima Septisa.,ST.,MT. 28 Agustus 2019*)

Sedangkan jawaban dari pertanyaan yang sama diberikan peneliti kepada Ketua dalang Collection, beliau menjawab:

“kalau menurut saya sudah, karna sudah mengikuti standar peraturan pemerintah (perpres No 13 Tahun 2012 Tentang 3R melalui Metode Bank Sampah)” (*Hasil Wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 September 2019*)

Dan untuk mendapatkan hasil yang lebih sempurna, peneliti juga menanyakan pertanyaan yang sama kepada Pegawai Sekolah SMKN 4 Pekanbaru, yang mana beliau sebagai Guru yang bertanggung jawab dengan bank sampah sekolah, dan beliau menjawab:

“kalau standar yang ditetapkan dari bank sampah induk kita sudah berjalan, buktinya bisa dilihat adanya Buku Tabungan Bank Sampah, MOU nya, Kalau dikonfirmasi mengenai penjemputan langsung dijemput oleh pihak dalang collectionnya” (*Hasil wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd 2 September 2019*)

Untuk mengetahui kinerja dan dampaknya, penulis kembali menanyakan kepada informan mengenai “Bagaimana Peran Siswa/i dalam ikut serta terhadap Bank Sampah Sekolah?” dan Ketua Dalang Collection beliau menjawab:

“Kalau Peran aktifnya, tidak semua yang aktif hanya ada beberapa yang aktif dan ikut berpartisipasi. karna kebanyakan siswa/i nya masih malas untuk membawa sampah kesekolah untuk menabung” (*Hasil wawancara dengan Ibu Soffia Seffen.,SH. 29 September 2019*)

Dan untuk mengetahui hasil yang sempurna, peneliti juga menanyakan pertanyaan yang sama kepada pihak Sekolah SMPN 23 Pekanbaru dan SMKN 4 Pekanbaru yang mana selaku Guru yang Bertanggung Jawab Bank sampah Sekolah, dan beliau menjawab:

“Peran aktifnya cukup bagus, karna siswa/i nya mau membawa sampah dari rumah untuk ditabungkan. bahkan ada juga siswa/i yang mengumpulkan sampah yang ada di jalan, kemudian di bawa ke sekolah

untuk ditabung (*Hasil Wawancara dengan Ibu Nurslma.,S.Pd (Guru SMP 23 PKU) 12 September 2019)*”

“untuk peran aktifnya pihak sekolah membuat kegiatan KUBUS (kutip buang sampah) yang disetor saat pulang sekolah sebelum keluar pagar sekolah, pada tempat sampah yang terpisah. jadi siswa/i tinggal memasukkan ke tempat sampah yang sudah disediakan. istilahnya seperti Tiket Pulang atau Tiket Keluar”(*Hasil wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyetti.,S.Pd. 2 September 2019)*



*Sumber : Hasil Penelitian 2019 (Kegiatan KUBUS di SMKN 4 Pekanbaru)*

Dengan wawancara diatas, dapat di analisis bahwa peran aktif siswa/i di sekolah sudah berjalan dengan baik, pihak sekolah sudah membuat kebijakan tersendiri untuk siswa/i dengan program kubus yang mewajibkan siswa/i membawa sampah sepulang sekolah.

Dan kemudian, peneliti juga kembali menjakan mengenai kinerja dan dampak, dengan memberi pertanyaan “Kendala apasaja yang dihadapi pemerintah atau pihak sekolah dalam upaya pengembangan Program bank sampah?” kepada Ketua bank sampah Dalang Collection, dan beliau pun menjawab:

“Kendalanya itu pertama ya dari pemerintah, karna kurangnya partisipasi bantuan seperti bantuan bangunannya, sarana dan prasarananya, atal untuk proses pengelolahannya. sedangkan kalau kendala keduanya ya dari msyarakatnya. karna kan sekarang masyarakat enggan memakai barang atau produk olahan, apalagi itu olahan dari sampah yang tidak terpakai. kalau untuk pemasaran dan penjualannya kita sudah lakukan”  
(*Hasil wawancara dengan Ibu soffia Seffen.,SH. 29 Agustus 2019*)

Sedangkan jawaban dari pertanyaan yang sama kepada pihak sekolah, guru yang mengurus bank sampah sekolah, beliau menjawab:

“Kurangnya kemauan siswa/i untuk perduli terhadap bank sampah, dan kurangnya kondusif letak bank sampah disekolah. sehingga makin lama tidak berjalan bank sampah sekolahnya”(*Hasil wawancara dengan Ibu Elvi Syamsuriyeti.,S.Pd 2 September 2019*)

Dari Hasil wawancara diatas dapat kita ketahui bahwa belum tercapainya kasus pengelolaan sampah khususnya di bank sampah sekolah, karna dari wawancara yang dilakukan peneliti terhadap informan, pemerintah masih kurang ikut serta terhadap pengelolaan sampah, karna sejauh ini pihak sekolah lebih bekerja sama dengan pihak bank sampah induknya, tidak langsung dengan pihak dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru (DLHK).

Sehingga untuk tercapainya tujuan dari Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014 menjadikan Kota pekanbaru yang sehat dan bersih belum tercapai, karna masih kurangnya keikut sertaan siswa/i dalam menabung dibank sampah dan ikut serta pengelolaan bank sampah. sedangkan dengan adanya bank sampah sekolah ini siswa/i dapat mengurangi tumpukan sampah yang berserakan di tempat pembuangan sampah di sepanjang jalan. dan dapat mengurangi sampah yang ada dipemukiman tempat tinggal siswa/i tersebut.

Sedangkan Penilaian Untuk Kinerja dan Dampak dapat di katakan sudah mulai berjalan, hanya saja untuk pemasaran masih belum bisa tindak lanjutkan

oleh pemerintah, sehingga masyarakat dapat menggunakan produk daur ulang atau hasil dari pengelolaan bank sampah.



*Sumber: Hasil Penelitian 2019, (Hasil pengelolaan Bank Sampah di SMKN 4 Pekanbaru)*

Sedangkan Pengelolaan Bank Sampah Di Kota Semarang, Dari Analisis Lingkungan yang dilakukan, dapat diketahui Faktor Internal dan Faktor Eksternal yang berkaitan dengan Pengelolaan Sampah di Kota Semarang. Setelah Mengetahui Faktor Internal dan Eksternal, kemudian dapat diketahui faktor yang menjadi pendukung dan penghambat di dalam pengelolaan sampah di Kota Semarang. Setelah melalui tahapan identifikasi isu Strategis, dapat diketahui Delapan isu strategis. Delapan isu strategis itu adalah :

1. Mengoptimalkan sinergitas visi dan misi dalam dukungan politik.
2. Mensosialisasikan Peraturan Daerah untuk meningkatkan efektifitas dalam pencapaian misi pengelolaan sampah.
3. Memaksimalakan Pemberdayaan Masyarakat terkait visi dan misi yang Ingin dicapai untuk meningktakan kesadaran Masyarakat dalam Pengelolaan Sampah.

4. Rekrutmen Pegawai berbasis Kompetensi.
5. Mengalokasikan Anggaran untuk tempat Pengelolaan Sampah sesuai dengan perda yang telah ditetapkan,
6. Meningkatkan partisipasi keterbatasan armada dan container yang tersedia,
7. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM dalam upaya mengubah mindset masyarakat terhadap pengelolaan sampah,
8. Pengadaan Armada dan container di kota semarang guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Dari Delapan isu strategis tersebut dievaluasi dengan menggunakan uji Litmus yang dilakukan oleh peneliti dengan pihak dari Dinas Kebersihan dan Pertanaman Kota Semarang. Dari delapan isu tersebut yaitu yang pertama, memaksimalkan pemberdayaan masyarakat terkait visi dan misi yang ingin dicapai untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sampah. kedua, pengadaan armada dan container di Kota Semarang guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. dan yang terakhir adalah meningkatkan partisipasi masyarakat guna mengatasi keterbatasan armada dan container yang tersedia

### **C. Hambatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru Terhadap Pengelolaan Sampah (Khususnya Bank Sampah Sekolah)**

Dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru (DLHK) yang mana sebagai instansi yang bertanggung jawab mengenai Pengelolaan Sampah, yang memiliki tugas berkenaan dengan pengelolaan, pengumpulan, pemilahan, pengangkutan sampah serat hal yang berkaitan dengan program pemerintah. dalam pelaksanaannya yang terjadi dilapangan masih banyak hambatan – hambatan yang terjadi terhadap pengelolaan sampah terutama di bank sampah sekolah.

Mengenai hambatan yang dialami oleh dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru (DLHK) Terhadap pengelolaan sampah tersebut dapat diperoleh dari kepala bidang pengelolaan sampah dinas lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru, berdasarkan indikator antara lain:

#### A. Tingkat Kepatuhan

1. Minimnya Jumlah Armada yang Terpakai, Karna Armada di Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru (DLHK) banyak dalam Keadaan Rusak atau Masa Perbaikan.
2. Ketidak tersedianya bangunan dari pihak DLHK, sehingga masih ada Sekolah yang tidak memiliki bank sampah sekolah.
3. Kurangnya Sarana dan Prasarana yang disediakan Pihak Pemerintah kepada Sekolah untuk melakukan Pengelolaan Sampah di Sekolah. Sehingga Hanya Beberapa Sekolah yang bisa langgung Mengelola Sampah di Sekolahnya. Sebagian Besar Sekolah hanya melakukan Pengumpulan dan Pemilihan Sampah - Sampah yang bisa di Daur Ulang.

#### B. Lancarnya Pelaksanaan Rutinitas Fungsi

1. Kurangnya sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah kepada pihak sekolah sehingga pihak sekolah belum terlalu memahami pengelolaan sampah
2. Belum tercapainya kegiatan dalam bentuk pemasaran produk ulang bank sampah

### C. Tujuan Dan Dampak

1. Kurangnya Peran Aktif Siswa/i untuk ikut berpartisipasi dalam Pengelolaan Sampah, dan Program Bank Sampah Sekolah.
2. Kurangnya Kesadaran dan Partisipasi Masyarakat dalam Menggunakan Hasil Kerajinan Terutama Produk Daur Ulang Sampah.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis dan mendapatkan jawaban dari pertanyaan melalui wawancara dan dituangkan pada Bab V, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa Implementasi Pengelolaan Bank Sampah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Bank Sampah Sekolah) Meliputi :

*Pertama*, Dari Tingkat kepatuhannya Pihak Pemerintah Kota Pekanbaru atau Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan Kota Pekanbaru (DLHK) masih belum menyediakan bangunan fisik dan masih kurangnya bantuan untuk pihak sekolah dalam melakukan program bank sampah sekolah, sehingga belum semua sekolah yang melakukan kegiatan Pengelolaan di bank sampah sekolah. dan pihak bank sampah induk juga tidak menyediakan bangunan fisik atau bangun khusus karena menurut bank sampah induk, hanya untuk sekolah yang ingin mengikut sertakan sekolahnya dalam program adiwiyata atau bank sampah sekolah. sehingga belum dapat tercapainya tujuan dari peraturan daerah kota Pekanbaru tentang pengelolaan sampah yaitu Tercapainya untuk mewujudkan Kota Pekanbaru yang sehat dan bersih dari sampah.

Sedangkan Dari Lancarnya Pelaksanaan Rutinitas Fungsi peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa Pemerintah Kota Pekanbaru dan bank sampah induk kurang memberikan sosialisasi kepada pihak sekolah dalam proses bank

Bank Sampahnya baru berdiri. dan untuk proses pemasarannya pihak Pemerintah Kota Pekanbaru juga masih kurang dalam keikut sertaannya. sehingga pihak sekolah hanya melakukan pemasaran pada saat ada kegiatan sekolah saja. seperti kegiatan bazar atau riau exspo di sekolah saja. sehingga dapat diartikan belum dapat tercapainya tujuan peraturan mengenai pengelolaan sampah.

Sedangkan Dari Kinerja dan Dampak penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa kinerja yang dilakukan sudah berdasarkan MOU bank sampah induknya, Tetapi masih kurang nya Dampak dari bank sampah dalam tujuan pengurangan sampah dan pemanfaatan sampah itu kembali masih kurang berjalan. karena aktifnya bank sampah sekolah juga di karenakan keikut sertaan siswa/i nya dalam program bank sampah, dan masih kurang kondusifnya bangunan bank sampah, sehingga membuat menimbulkan dampak bahwa dengan adanya bank sampah sekolah juga belum dapat membantu pemerintah dalam mengatasi sampah dikota pekanbaru

*Kedua,* Adapun Hambatan yang terjadi di dalam proses pengelolaan Bank Sampah yaitu ketidak tersediaanya bangunan fisik dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru, dan masih kurangnya sarana dan prasarana yang disediakan DLHK untuk melakukan pengelolaan bank sampah di sekolah, kurangnya sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah kepada pihak sekolah sehingga pihak sekolah belum terlalu memahami pengelolaan sampah, belum tercapainya kegiatan bentuk pemasaran khusus produk daur ulang bank sampah oleh Pemerintah Kota Pekanbaru, dan Kurangnya peran aktif siswa/i

untuk ikut berpartisipasi dalam pengelolaan sampah dan program bank sampah sekolah.

### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan dari penelitian ini, maka saran yang penulis ajukan berupa rekomendasi yaitu:

1. Hendaknya Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru lebih ikut serta dalam pengelolaan sampah khususnya di sekolah, dan Dinas juga lebih sering melakukan sosialisasi kepada sekolah yang memiliki bank sampah.
2. Hendaknya Dinas Lingkungan hidup dan kebersihan kota pekanbaru lebih ikut serta dalam memfasilitasi kebutuhan pengelolaan bank sampah sekolah.
3. Hendaknya Dinas Lingkungan Hidup dan kebersihan kota pekanbaru juga lebih ikut serta dalam pengembangan atau pemasaran produk bank sampah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Wahab, Solichin, 2004. Analisis Kebijakan : Dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara. Jakarta, Bumi Aksara
- Abdul Latief, 2005. Hukum & Peraturan Kebijakan (Baleidsregel) Pada Pemerintahan Daerah UII Press. Yogyakarta :
- Hanifah, Harsono, 2002. Implementasi Kebijakan dan Politik. Jakarta, Rineka Cipta
- Harsono, Hanifah, 2002. Implementasi Kebijakan dan Politik. Jakarta, Rineka Cipta
- Hunger dan Wheelen, 2003. Manajemen Strategi. Yogyakarta, Andi
- Kusumawati. 2007. Metode statistika, pendekatan teoritis dan aplikatif. Jakarta : Prestasi Pustakaraya
- Tangkilisan, Hassel Nogi, 2003. Kebijakan Publik yang Membumi, Konsep strategi dan kasus. Yogyakarta : Lukman Offset dan YPAPI
- Leo, Agustino, 2008. Dasar-dasar Kebijakan Publik. Bandung: Alfabeta
- Nugroho, D. Riant 2004. Kebijakan Publik : Formulasi, Implementasi dan Evaluasi. Jakarta, Graha Media
- Ndraha, Talizuduhu, 2003, Kybernologi Ilmu Pemerintahan Baru. Jakarta , Rineka Cipta
- Maulidiah, Sri, 2014. Pelayanan Publik (Pelayanan administrasi Terpadu Kecamatan). Bandung : Indra Prahasta
- Mochtar, 1987. Etika Lingkungan. Jakarta. Kompas
- Munaf, Yusri, 2015. Hukum Administrasi Negara. Pekanbaru : Marpoyan Tujuh
- Purwanto, 2009. Evaluasi Hasil Belajar. Yogyakarta: Pustaka belajar.
- Steiner, Goerge A, 1997. Kebijakan dan Strategi Manajemen. Jakarta : PT. Gelora Aksaa Pratama
- Syafiie, Kencana Inu, 2011. Pengantar Ilmu Pemerintahan. Bandung, PT. Refika Aditama

Usman, Nurdin, 2002. Konteks Implementasi berbasis Kurikulum. Bandung : CV. Sinar Baru

Winarto, Budi, 2008. Kebijakan Publik : Teori dan Prosedur. Jakarta, Media

**Jurnal :**

Andi, Sriati, Andy. Implementasi kebijakan pengelolaan sampah melalui bank sampah di kabupaten purbalingga. jurnal administrasi Publik : 1- 14

Putri Irna Desih. 2017 Implementasi kebijakan peraturan daerah nomor 08 tahun 2014 tentang pengelolaan sampah kota pekanbaru (studi kasus kecamatan tampan), Jurnal Administrasi Publik, 4(2) : 1-12

Widia Wira Dinasti. 2015. Sistem Pelayanan Pengelolaan Sampah Di Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru, Jurnal Administrasi Publik, 2(2) : 1-9

**Dokumentasi :**

Undang – Undang Dasar 1945

Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014

Undang – Undang Pengelolaan Sampah Nomor 18 Tahun 2008

Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2012

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 103 Tahun 2016

Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2014

Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian (UP), Hasil Penelitian (SKRIPSI), Kertas Kerja Mahasiswa (KKM), 2013. Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Islam Riau.