

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan

Pengelolaan sampah Kota Medan, dimana pengelola utamanya adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Medan dibentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan dan Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Medan Nomor 40 Tahun 2017. Dengan menggabungkan kedua Dinas tersebut menjadi “Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan”. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan disahkan oleh Walikota Medan pada tanggal 12 Januari 2017, adapun Kantor Dinas Pertamanan yang sebelumnya di Jalan Pinang Baris No. 144 Medan, dan bersebelahan dengan Kantor Dinas Kebersihan. Saat ini Dinas Pertamanan berpindah dan bergabung ke kantor Dinas Kebersihan.

Adapun Program Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Medan yaitu:

1. Pelayanan administrasi perkantoran.
2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur.
3. Peningkatan disiplin aparatur.
4. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.
5. Pengembangan kinerja pengelolaan persampahan.

6. Penataan peraturan perundang-undangan.
7. Pelaksanaan kegiatan keagamaan dan hari-hari besar.

(Sumber: Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan Tahun 2018)

4.1.2 Visi dan Misi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan

Visi merupakan pandangan atau tujuan dari lembaga pemerintahan yang apa harus dilakukan untuk mencapai tujuannya. Adapun visi dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan sebagai berikut:

1. Bersih

- a. Terpeliharanya kebersihan jalan dan lingkungan yang dilakukan secara sinergi antara Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- b. Tereduksinya timbulan sampah melalui penerapan 3 R (*Reduce, Reuse, dan Recycle*) berbasis pemberdayaan masyarakat di tingkat hulu atau rumah tangga dan meningkatkan pendapatan masyarakat.
- c. Terkelolanya sampah pada Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sesuai prinsip-prinsip sanitasi lingkungan yang baik dengan menerapkan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan- terkelolanya air limbah rumah tangga dan lumpur tinja secara baik dalam rangka meningkatkan kualitas kesehatan lingkungan.

2. Hijau

- a. Terwujudnya kondisi Kota Medan dengan keanekaragaman vegetasi/tanaman yang tersebar di seluruh wilayah Kota Medan.
- b. Tumbuhnya kesadaran segenap elemen masyarakat untuk melakukan penanaman dan penganekaragaman tanaman di ruang-ruang privat

sebagai upaya mendukung penghijauan kota dan pelestarian lingkungan.

3. Nyaman

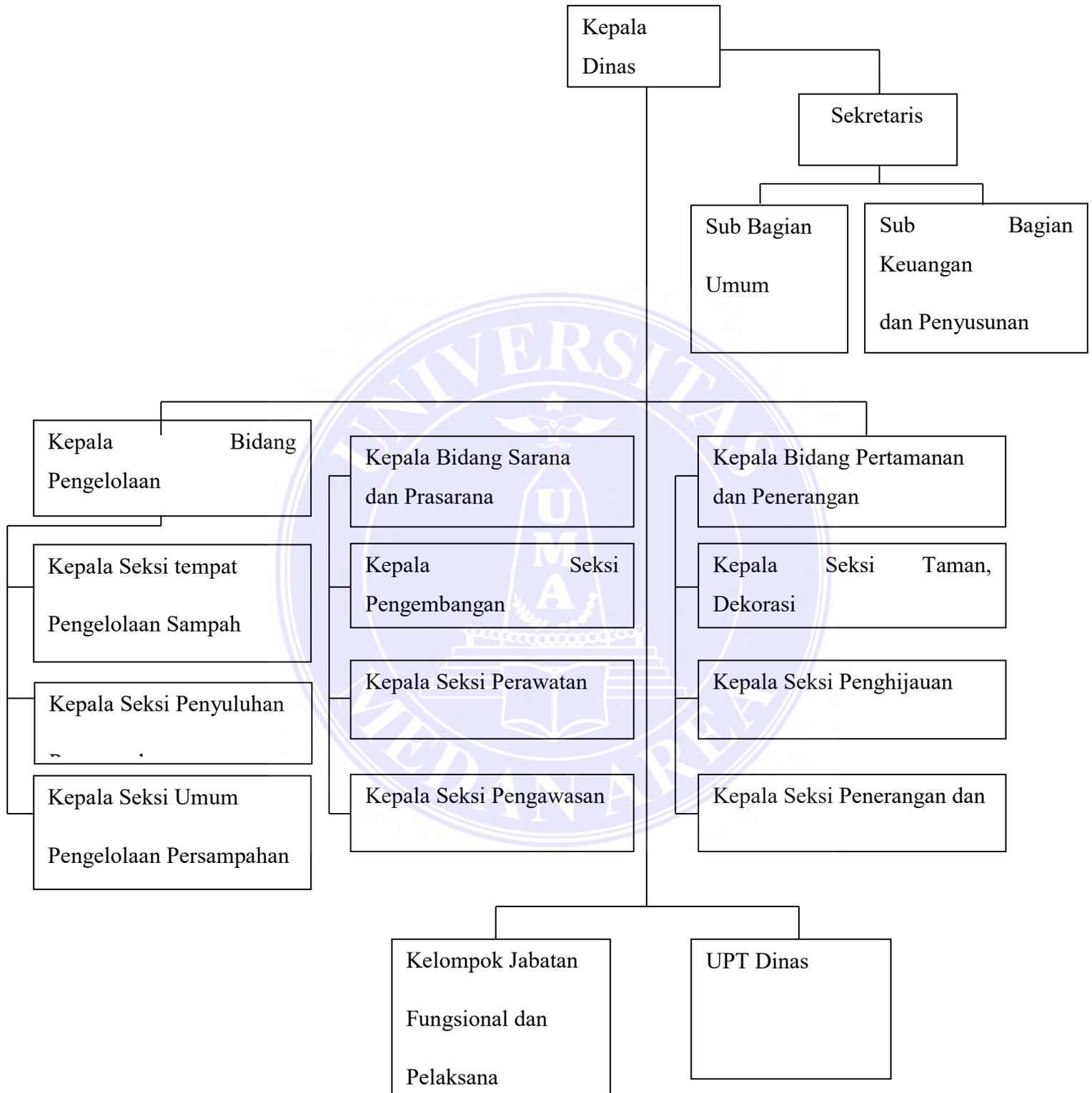
- a. Tersedianya penerangan jalan umum dan jalan lingkungan yang memadai dalam rangka meningkatkan keselamatan dan menciptakan kenyamanan pengguna jalan dan laju perekonomian serta optimalisasi tampilan keindahan kota di malam hari.
- b. Tersedianya dekorasi dan ornament kota yang menarik, semarak, dan memadai dalam rangka penguatan karakter Kota Medan dengan memperhatikan nilai lokal.
- c. Terlaksananya pelayanan pemakaman yang memudahkan masyarakat dan pemeliharaan lahan makan secara optimal dalam rangka mewujudkan kondisi pemakaman yang tertata.
- d. Tersedianya dan terpelihara Ruang Terbuka Hijau (RTH) baik yang difungsikan sebagai taman kota, hutan kota, lahan resapan maupun fungsi penghijauan lainnya.
- e. Tersedianya daya dukung yang dibutuhkan dalam rangka optimalisasi penyediaan dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau
- f. Terciptanya lingkungan yang indah, teduh, sejuk dan segar selaras dengan upaya peningkatan kelestarian lingkungan.

Sedangkan misi suatu cara apa yang harus dikerjakan oleh lembaga pemerintahan agar terarah dalam pencapaian tujuan, untuk itu misi dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan yaitu:

1. Meningkatkan pengelolaan persampahan dari sumber sampai pemrosesan akhir dan pengelolaan air limbah rumah tangga secara terpadu dan berkelanjutan.
2. Meningkatkan kualitas, kuantitas dan ketersediaan daya dukung Ruang Terbuka Hijau berbasis masyarakat pada taman kota, hutan kota dan pemakaman.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan dan pemerataan penerangan jalan umum dan dekorasi kota untuk mendukung penguatan karakter kawasan kota.



4.1.3 Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan



(Sumber: Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan Tahun 2018)

4.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan

Berikut penjelasan mengenai tugas dan fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan berdasarkan Peraturan Walikota Medan No. 54 Tahun 2018, dijabarkan sebagai berikut ini:

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, sub urusan kebersihan, pengelolaan sampah, dan pertamanan.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum sub urusan kebersihan, pengelolaan sampah dan pertamanan.
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum sub urusan kebersihan, pengelolaan sampah dan pertamanan.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum sub urusan kebersihan, pengelolaan sampah, dan pertamanan.
- d. Pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- e. Pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program serta fasilitas pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Dinas.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup dinas.

- e. Fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas bidang yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja dan standar lainnya lingkup dinas sesuai dengan usulan bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar.
- g. Pelaksanaan pengelolaan data kebersihan dan pertamanan lingkup dinas dengan sistem informasi untuk tersajikannya data yang akurat sebagai bahan publikasi dan penyusunan kebijakan.
- h. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik.
- i. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- j. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.

1. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris membawahkan 2 (dua) Kepala Sub Bagian antara lain:

1. Kepala Sub Bagian Umum

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan sub bagian umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup sub bagian umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup sub bagian umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Penyusunan bahan pengoordinasian standar operasional prosedur, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup dinas.

- e. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan dan kehumasan.
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik.
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup sub bagian umum yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya.
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan sub bagian keuangan dan penyusunan program dengan mempedomani rencana umum kota,

rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan dan standar lainnya lingkup sub bagian keuangan dan penyusunan program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup sub bagian keuangan dan penyusunan program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- e. Penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup dinas.
- f. Pelaksanaan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan Dinas.
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup sub bagian keuangan dan penyusunan program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur

pelaksanaan tugas, unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.

- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas lingkup pengelolaan sampah.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan persampahan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup bidang pengelolaan persampahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup bidang pengelolaan persampahan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan sub urusan persampahan lingkup pengelolaan persampahan dalam bentuk

Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota antara lain meliputi *grand design*, tata kelola dan operasional persampahan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- e. Pengoordinasian dan atau penyediaan lahan untuk tempat pengelolaan sampah yang layak untuk terselenggaranya pengelolaan persampahan secara baik dan layak.
- f. Pengoordinasian pelaksanaan, pemeliharaan dan perawatan tempat pemrosesan akhir, tempat pembuangan sampah terpadu, bank sampah, tempat pembuangan sementara, dan transfer depo untuk terjaganya kesinambungan dan rutinitas pengelolaan persampahan berdasarkan standar operasional prosedur.
- g. Pelaksanaan sosialisasi, *workshop* dan *FGD* untuk optimalisasi pengelolaan persampahan kepada masyarakat dan *stakeholder* berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- h. Pelaksanaan penyuluhan kepada kelompok dan atau individu untuk membangun kesadaran masyarakat di bidang pengelolaan persampahan.
- i. Pelaksanaan kerjasama pengelolaan sampah antar instansi daerah, masyarakat, dunia usaha dan instansi terkait lainnya berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- j. Pelaksanaan koordinasi penegakan atas pelanggaran Peraturan Daerah tentang pengolahan persampahan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- k. Pengendalian, monitoring, dan evaluasi serta penilaian lingkup bidang pengelolaan persampahan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, bidang pengelolaan persampahan membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi antara lain:

1. Kepala Seksi Tempat Pengelolaan Sampah

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pengelolaan persampahan lingkup pengelolaan tempat pengelolaan sampah.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Tempat Pengelolaan Sampah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan seksi tempat pengelolaan sampah dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup seksi tempat pengelolaan sampah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and*

punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup seksi tempat pengelolaan sampah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.

- d. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan sub urusan persampahan lingkup tempat pengelolaan sampah dalam bentuk Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota antara lain meliputi *grand design*, tata kelola dan operasional persampahan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- e. Penyusunan bahan pengoordinasian dan atau penyediaan lahan untuk tempat pengelolaan sampah yang layak untuk terselenggaranya pengelolaan persampahan secara baik dan layak.
- f. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan, pemeliharaan dan perawatan tempat pemrosesan akhir, tempat pembuangan sampah terpadu, tempat pembuangan sementara, dan transfer depo untuk terjaganya kesinambungan dan rutinitas pengelolaan persampahan berdasarkan standar operasional prosedur.
- g. Penyusunan identifikasi kebutuhan sarana prasarana tempat pemrosesan akhir, tempat pembuangan sampah terpadu, bank sampah, tempat pembuangan sementara, dan transfer depo.
- h. Penyusunan data dan laporan secara berkala mengenai volume sampah yang masuk ke tempat pemrosesan akhir.
- i. Penyusunan sistem manajemen pembuangan dan pengelolaan sampah mempedomani norma, prosedur, standar, dan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan Walikota.

- j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian seksi tempat pengelolaan sampah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala bidang.
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Seksi Penyuluhan Persampahan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pengelolaan persampahan lingkup penyuluhan persampahan.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Penyuluhan Persampahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan penyuluhan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup seksi penyuluhan persampahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup seksi

- penyuluhan persampahan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan sub urusan persampahan lingkup penyuluhan persampahan dalam bentuk Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota antara lain meliputi *grand design*, tata kelola dan operasional persampahan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - e. Penyusunan bahan pelaksanaan sosialisasi, *workshop* dan *FGD* untuk optimalisasi pengelolaan persampahan kepada masyarakat dan *stakeholder* berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
 - f. Penyusunan bahan dan pelaksanaan penyuluhan kepada kelompok atau individu untuk membangun kesadaran masyarakat di bidang pengelolaan persampahan.
 - g. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi penegakan atas pelanggaran Peraturan Daerah tentang pengolahan persampahan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian seksi penyuluhan persampahan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala bidang.

- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Umum Pengelolaan Persampahan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala bidang pengelolaan persampahan lingkup umum pengelolaan persampahan.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Umum Pengelolaan Persampahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan umum pengelolaan persampahan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup seksi umum pengelolaan persampahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup seksi umum pengelolaan persampahan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan sub urusan persampahan lingkup umum pengelolaan persampahan dalam bentuk Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota antara lain meliputi *grand design*, tata kelola dan operasional persampahan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- e. Penyusunan bahan pelaksanaan kerjasama pengelolaan sampah antar instansi daerah, masyarakat, dunia usaha dan instansi terkait lainnya , berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- f. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan, pemeliharaan dan perawatan tempat bank sampah untuk terjaganya kesinambungan dan rutinitas pengelolaan persampahan berdasarkan standar operasional prosedur.
- g. Penyusunan bahan pelaksanaan kerjasama retribusi pelayanan kebersihan antar instansi daerah, masyarakat, dunia usaha dan instansi terkait lainnya yang ditentukan kemudian dalam surat perjanjian kerjasama berdasarkan Peraturan Walikota dan perundang-undangan.
- h. Penyusunan data terkait pengelolaan persampahan yang pelaksanaannya dilimpahkan kepada kecamatan berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan fungsi kemasyarakatan dalam hal pengelolaan bank sampah, 3 R (*Reuse, Reduce dan Recycle*).
- j. Pelaksanaan evaluasi dan supervisi secara berkala atas pengelolaan sampah yang dilakukan oleh instansi lain.
- k. Penyusunan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi, dan penilaian seksi umum pengelolaan persampahan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur- unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala bidang.
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
4. Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup sarana dan prasarana.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan bidang sarana dan prasarana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup bidang sarana dan prasarana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup bidang sarana dan prasarana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan sub urusan persampahan lingkup sarana dan prasarana dalam bentuk Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- e. Pelaksanaan pengelolaan rencana kebutuhan sarana dan prasarana dengan mengakomodir masing-masing kebutuhan satuan unit kerja dengan mempedomani norma, prosedur, standar, dan kriteria untuk terpenuhinya rencana pengadaan sarana dan prasarana dinas yang terkait.
- f. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa terkait sarana dan prasarana dengan mempedomani norma, prosedur, standar, dan kriteria untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana dinas.
- g. Pelaksanaan koordinasi, pengembangan, perawatan, dan pengawasan sarana dan prasarana.
- h. Pelaksanaan identifikasi permasalahan sarana dan prasarana dan penyajian alternatif pemecahan masalah.
- i. Pelaksanaan pola kerjasama dengan lembaga non pemerintah dalam upaya pengembangan sarana dan prasarana.
- j. Pelaksanaan pengawasan sarana dan prasarana sampah, taman, makam, penghijauan, dan lampu penerangan jalan umum dengan mempedomani norma, prosedur, standar, dan kriteria.
- k. Pengendalian, monitoring, evaluasi, dan penilaian lingkup bidang sarana dan prasarana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.

- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas dan fungsi bidang sarana dan prasarana membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi antara lain:

1. Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sebagian Kepala bidang sarana dan prasarana lingkup pengembangan sarana dan prasarana.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan seksi pengembangan sarana dan prasarana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup seksi pengembangan sarana dan prasarana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup seksi pengembangan sarana dan prasarana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan sub urusan persampahan lingkup pengembangan sarana dan prasarana dalam bentuk Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- e. Penyusunan bahan pelaksanaan pengelolaan rencana kebutuhan sarana dan prasarana dengan mengakomodir masing-masing kebutuhan satuan unit kerja dengan mempedomani norma, prosedur, standar, dan kriteria untuk terpenuhinya rencana pengadaan sarana dan prasarana dinas yang ideal.
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa terkait sarana dan prasarana dengan mempedomani norma, prosedur, standar, dan kriteria untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana dinas.
- g. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dan pengembangan sarana dan prasarana.
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan identifikasi permasalahan sarana dan prasarana dan penyajian alternatif pemecahan masalah lingkup pengembangan sarana dan prasarana.
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan pola kerjasama dengan lembaga non pemerintah dalam upaya pengembangan sarana dan prasarana.
- j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup seksi pengembangan sarana dan prasarana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala bidang.
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Seksi Perawatan Sarana dan Prasarana

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang sarana dan prasarana.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Perawatan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan seksi perawatan sarana dan prasarana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup seksi perawatan sarana dan prasarana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup seksi perawatan sarana dan prasarana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan sub urusan persampahan lingkup perawatan sarana dan prasarana dalam bentuk Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan pengelolaan rencana perawatan sarana dan prasarana dengan mengakomodir masing-masing kebutuhan perawatan dari satuan unit kerja dengan mempedomani norma,

prosedur, standar, dan kriteria untuk terpenuhinya rencana perawatan sarana dan prasarana dinas.

- f. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dan perawatan sarana dan prasarana.
- g. Penyusunan bahan pelaksanaan identifikasi permasalahan sarana dan prasarana dan penyajian alternatif pemecahan masalah lingkup perawatan sarana dan prasarana.
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi dan penilaian lingkup seksi perawatan sarana dan prasarana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala bidang.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Pengawasan Sarana dan Prasarana

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala bidang sarana dan prasarana lingkup pengawasan sarana dan prasarana sampah, taman, makam, penghijauan dan lampu penerangan jalan.

Sebagaimana dalam melaksanakan tugas, Kepala Seksi Pengawasan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan seksi pengawasan sarana dan prasarana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup seksi pengawasan sarana dan prasarana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup seksi pengawasan sarana dan prasarana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan sub urusan persampahan lingkup pengawasan sarana dan prasarana dalam bentuk Peraturan Daerah dan atau Peraturan Walikota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi pengawasan sarana dan prasarana.
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan identifikasi permasalahan sarana dan prasarana dan penyajian alternatif pemecahan masalah lingkup pengawasan sarana dan prasarana.
- g. Penyusunan bahan pelaksanaan pengawasan sarana dan prasarana sampah, taman, makam, penghijauan dan lampu penerangan jalan umum dengan mempedomani norma, prosedur, standar, dan kriteria.

- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup seksi pengawasan sarana dan prasarana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala bidang.
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Unit Pelaksanaan Teknis

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, dan fungsi unit pelaksanaan teknis diatur dengan Peraturan Walikota.

6. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksanaan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Kelompok jabatan fungsional dan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 yaitu:

- a. Terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b. Pada dinas dapat ditempatkan jabatan fungsional berdasarkan standar kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian/keterampilan dan kebutuhan.

- d. Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang dihunjuk.
- e. Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.

4.2 Pembahasan Penelitian

4.2.1 Peranan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Medan Tembung pada tahun 2019.

Masalah sampah berkaitan erat dengan kebersihan lingkungan, sedangkan kebersihan lingkungan merupakan perwujudan nyata dari program pembangunan lingkungan hidup dengan memperhatikan kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup. Masalah sampah juga menjadi salah satu masalah yang sering dibahas oleh Pemerintah, peneliti dan badan organisasi maka dari itu Pemerintah Kota Medan telah mengeluarkan Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Persampahan, dengan adanya Peraturan Daerah tersebut agar Kota Medan tercipta lingkungan yang bersih dan sehat bebas dari sampah serta masyarakat mempunyai kesadaran akan pentingnya pengelolaan persampahan khususnya sampah rumah tangga.

Agar mendapat gambaran yang jelas, mengenai Peranan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga di Kecamatan Medan Tembung pada tahun 2019, berdasarkan data yang diperoleh peneliti dari hasil observasi, wawancara, dokumentasi yang telah dilakukan dapat dijelaskan sebagai berikut.

Adapun teori yang dipakai peneliti dalam melakukan penelitian ini adalah teori dari Hardjanto (2002:24) dimana dimensi yang melekat pada peran diopersonalkan sebagai berikut:

1. *Equality* (kesetaraan)

Sebagaimana dalam pelaksanaan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup bidang pengelolaan persampahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dilibatkannya kelompok jabatan fungsional dan pelaksana agar dapat dilihat apakah pengaturan lingkup bidang pengelolaan persampahan dalam melaksanakan tugasnya sudah sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah diberikan.

Menurut Bapak Baharuddin Harahap, S.Sos selaku Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan, menyatakan bahwa:

“Dalam pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup bidang pengelolaan persampahan khususnya sampah rumah tangga di Kecamatan Medan Tembung telah dilibatkan kelompok jabatan fungsional dan pelaksana seperti Mandor kebersihan, petugas kebersihan bestari sebagai pengangkut sampah dan petugas kebersihan melati sebagai penyapu jalan, ketika melaksanakan tugasnya sudah sesuai dengan arahan dan bimbingan yang diberikan dikarenakan jadwal kerja mereka sudah ditetapkan sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur”. (Selasa, 12 November 2019, pukul 16.00 Wib)

Agar terlaksananya peranan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam bidang Pengelolaan Persampahan maka dibantu dan didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang terdiri dari 246 orang termasuk Pejabat Struktural sebanyak 25 orang dan Non Struktural sebanyak 221 orang, serta Tenaga harian lepas (THL) sebanyak 3.012 orang yang terdiri dari Melati (penyapuan jalan) sebanyak 864 orang, Bestari (becak bermotor/gerobak) sebanyak 768 orang, Supir

sebanyak 165 orang, Kenek sebanyak 471 orang, Petugas TPA sebanyak 73 orang, Pengawas/Staf sebanyak 661 orang dan Bestari Sungai sebanyak 10 orang. dari jumlah tersebut secara operasional sudah termasuk ke dalam 21 Kecamatan dan 151 Kelurahan. Dimana untuk Kecamatan di isi oleh kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

Peneliti kembali mencari informasi terkait dari indikator *equality* (kesetaraan), dengan pertanyaan yang sama dengan informan kunci yang sebelumnya, maka peneliti kembali bertanya kepada informan utama yaitu Bapak Arman Shaleh selaku Mandor Kebersihan menyatakan bahwa:

“Semua kelompok jabatan fungsional dan pelaksana memang dilibatkan dalam kegiatan bidang pengelolaan persampahan khususnya di Kecamatan masing-masing, untuk pengaturan kerjanya sudah sesuai dengan SOP dimana petugas kebersihan bestari bekerja dimulai dari pukul 06.00-14.00 Wib dilakukan 3 shif perharinya sedangkan petugas kebersihan melati shift I dari pukul 05.30-11.00 Wib dan shift ke II pukul 11.00-14.00 Wib”. (Senin, 25 November 2019, pukul 10.00 Wib)

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan hasil wawancara peneliti ke informan bahwa Peranan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan ditinjau dari pelaksanaan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup bidang pengelolaan persampahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal sudah dilakukan dengan baik yaitu tampak jelas bahwa kelompok jabatan fungsional dan pelaksana terlibat dalam pengelolaan sampah rumah tangga di Kecamatan Medan Tembung yang dalam melaksanakan tugasnya sudah sesuai dengan jadwal SOP (standar operasional prosedur).

2. *Consensus orientation* (kesepakatan bersama)

Kesepakatan bersama menjadi penting untuk pelaksanaan kerjasama pengelolaan sampah antar instansi daerah, masyarakat, dunia usaha dan instansi

terkait lainnya dengan mengedepankan kebijakan berdasarkan kebutuhan, guna indikator ini untuk melihat apakah pihak Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan antar instansi daerah, masyarakat, dunia usaha dan instansi terkait menjalin kerjasama yang baik terutama dalam pengelolaan sampah rumah tangga di Kecamatan Medan Tembung pada tahun 2019.

Menurut Bapak Baharuddin Harahap, S.Sos selaku Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan, menyatakan bahwa:

“Bahwa kesepakatan bersama merupakan penunjang untuk pelaksanaan kerjasama dibidang pengelolaan persampahan khususnya sampah rumah tangga yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dengan instansi lainnya, masyarakat, sudah termasuk efektif, dimana terbukti dari tindakan Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan, Camat, Lurah, Kepala lingkungan beserta pelaksana kebersihan, ketika menangani masalah timbunan/penumpukan sampah bahwa keterlibatan Camat, Lurah sangat dibutuhkan dikarenakan kedua lembaga tersebut merupakan wilayah kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan”.
(Selasa, 12 November 2019, pukul 16.00 Wib)

Kemudian peneliti juga mewawancara informan utama kembali yaitu Bapak Arman Shaleh, selaku Mandor Kebersihan menyatakan bahwa:

“Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan, instansi daerah, masyarakat, dunia usaha dan instansi terkait melakukan kerjasama berdasarkan kesepakatan bersama di bidang pengelolaan persampahan, sudah berjalan efektif. Dimana mandor kebersihan merupakan sasaran utama yang mengontrol/memantau sampah untuk per kelurahannya. Terkait masalah timbunan/penumpukan sampah di Kecamatan Medan Tembung Camat, Lurah, Kepling, dan mandor harus targetkan bagaimana caranya mengevaluasi sampah-sampah ini agar terhandle, kalau ada tumpukan sampah diambil langkah kumpulkan anggota personil petugas kebersihan yang nantinya dibuat sistem gotong royong, kepala lingkungan bersamaan warga dan di kecamatan ada petugas P3SU itu nanti sama-sama dikerjakan kalau tumpukan sampahnya ada banyak, akan tetapi jika tumpukan atau volume sampahnya sedikit hanya satu becak, maka mandor dan petugas kebersihan saja yang mengangkutnya, sebaliknya jika tumpukan atau volume sampahnya sampai satu tripper maka sosialisasinya sama kepala lingkungan adalah menggunakan sistem gotong royong”.
(Senin, 25 November 2019, pukul 10.00 Wib)

Kemudian peneliti kembali mencari informasi kepada informan utama yaitu Ibu Nurbaiti Lubis, selaku Petugas Kebersihan “Melati” terkait sejauh mana Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam pelaksanaan kerjasama pengelolaan sampah rumah tangga dalam menampung aspirasi masyarakat tentang masalah timbunan/penumpukan sampah rumah tangga di Kecamatan Medan Tembung, menyatakan bahwa:

“Sejauh ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan sudah baik dalam pelaksanaan kerjasama pengelolaan sampah rumah tangga dan juga mau menampung aspirasi masyarakat tentang masalah sampah, akan tetapi peran masyarakatnya yang masih kurang akan kebersihan, di Kecamatan Medan Tembung ini memang banyak sekali sampah apalagi di pagi hari”. (Selasa, 26 November 2019, pukul 08.00 Wib)

Kemudian peneliti kembali mencari informasi kepada informan utama yang kedua yaitu Ibu Handayani Harahap, selaku Petugas Kebersihan “Melati” menyatakan bahwa:

“Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan sudah baik dalam pelaksanaan kerjasama pengelolaan sampah rumah tangga dan juga menampung aspirasi masyarakat tentang permasalahan sampah, apalagi sekarang masyarakat sudah bisa melapor terkait keluhan sampah di situs web Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan sehingga dengan adanya laporan yang seperti ini pihak dinas langsung bertindak”. (Selasa, 26 November 2019, pukul 14.30 Wib)

Kemudian peneliti kembali mencari informasi kepada informan tambahan yaitu Bapak Eko, selaku Masyarakat Kecamatan Medan Tembung menyatakan bahwa:

“Salah satu upaya yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan adalah memang harus melakukan kerjasama pengelolaan sampah rumah tangga, baik ditingkat Kecamatan, Kelurahan maupun di lembaga lainnya serta mau menampung aspirasi warga/masyarakat berdasarkan kesepakatan bersama terkait masalah timbunan/penumpukan sampah, dan tentang perbaikan sarana dan prasarana dalam pengelolaan sampah agar tidak terjadi lagi masalah seperti ini”. (Rabu, 20 November 2019, pukul 14.00 Wib)

Kemudian dengan pertanyaan yang sama peneliti kembali bertanya kepada informan tambahan yang kedua yaitu Bapak Mulyadi menyatakan bahwa:

“Sudah sepatutnya Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan, beserta Kecamatan ataupun lembaga lainnya melakukan pelaksanaan kerjasama pengelolaan sampah rumah tangga yang harus mengutamakan kebersamaan terlebih dahulu dalam menampung aspirasi masyarakat yang melainkan berdasarkan kesepakatan bersama dalam menyangkut masalah masyarakat di Kecamatan Medan Tembung yaitu masalah timbunan/penumpukan sampah”. (Rabu, 20 November 2019, pukul 14.25 Wib)

Kemudian peneliti kembali lagi bertanya kepada informan yang ketiga yaitu Ibu Hj. Elida Yusniar menyatakan bahwa:

“Dalam pelaksanaan kerjasama pengelolaan sampah rumah tangga antara Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dengan Kecamatan, Kelurahan sudah baik, dimana jika pihak Dinas tidak mau menampung aspirasi masyarakat terkait keluhan sampah maka jelek la citra dinas tersebut dimata masyarakat, ibaratnya wajah Kota Medan ada di dinas ini”. (Selasa, 26 November 2019, pukul 15.00 Wib)

Jadi, dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa hasil wawancara, peneliti dapat mengetahui bahwa Peranan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam pelaksanaan kerjasama pengelolaan sampah rumah tangga antar instansi lain, masyarakat dan instansi terkait lainnya sudah baik dilihat dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan, Camat, Lurah, dan pelaksana kebersihan ketika menangani masalah sampah rumah tangga bahwa keterlibatan Camat, Lurah dibutuhkan sebab kedua satuan kerja perangkat daerah tersebut ikut membantu peran Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan.

3. *Participation* (partisipasi)

Peranan lain yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan seiring dengan upaya untuk peningkatan partisipasi masyarakat dalam melakukan pengelolaan sampah rumah tangga di Kecamatan Medan Tembung pada tahun 2019 sebagaimana dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Persampahan, dalam bab XIV pasal 33 dimana dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa masyarakat dapat berperan dalam pengelolaan persampahan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, maksud dari peran tersebut dapat dilakukan melalui: pemberian usul, pertimbangan dan saran, perumusan kebijakan pengelolaan persampahan atau pemberian saran dan pendapat dalam penyelesaian sengketa persampahan.

Menurut Bapak Baharuddin Harahap, S.Sos selaku Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan, menyatakan bahwa:

“Mensosialisasikan Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015 tentang pengelolaan persampahan dan disitu juga ada sanksi bagi yang membuang sampah sembarangan akan tetapi tingkat partisipasi masyarakat masih rendah dalam melakukan sistem pengelolaan persampahan rumah tangga”. (Selasa, 12 November 2019, pukul 16.00 Wib)

Seperti yang telah disampaikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam kegiatan wawancara dengan peneliti bahwa sistem pengelolaan persampahan yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan kurang optimal dimana disebabkan oleh partisipasi, banyaknya masyarakat yang belum mampu dalam memilah-milah sampah sesuai dengan jenisnya.

Kemudian peneliti juga mewawancara informan utama kembali yaitu Bapak Arman Shaleh, selaku Mandor Kebersihan, menyatakan bahwa:

“Mensosialisasikan Perda Kota Medan No. 6 Tahun 2015 tentang pengelolaan persampahan, dimana dalam Peraturan Daerah Kota Medan tersebut sudah tertera bagaimana sistem pengelolaan persampahan rumah tangga yang baik, namun jika pun ada masyarakat Kecamatan Medan Tembung yang sudah mampu dalam sistem pengelolaan sampah rumah tangga khususnya memilah-milah sampah sesuai dengan jenisnya, pihak Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam mengangkut sampah masyarakat, sampah yang sudah terpilah tadi disatukan kembali ke truk sampah sehingga sampah-sampah tersebut tercampur kembali”. (Senin, 25 November 2019, pukul 10.00 Wib)

Kemudian peneliti kembali mencari informasi kepada informan tambahan yaitu Bapak Eko, selaku Masyarakat Kecamatan Medan Tembung, menyatakan bahwa:

“Sudah ada dilakukannya sosialisasi tentang Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Persampahan akan tetapi partisipasi masyarakat Kecamatan Medan Tembung dalam sistem pengelolaan persampahan rumah tangga masih rendah, karena masyarakat disini belum mampu sepenuhnya dalam memilah-milah sampah sesuai dengan jenisnya dan sebagian masyarakat disini yang tidak membayar retribusi sampah mereka mau membuang sampahnya secara liar”. (Rabu, 20 November 2019, pukul 14.00 Wib)

Peneliti kembali bertanya dengan pertanyaan yang sama kepada informan tambahan yang kedua yaitu Bapak Mulyadi selaku Masyarakat Kecamatan Medan Tembung, menyatakan bahwa:

“Secara keseluruhan partisipasi masyarakat disini belum sepenuhnya sadar membuang sampah pada tempatnya apalagi dalam sistem pengelolaan sampah rumah tangga padahal sosialisasi tentang Peraturan Daerah Kota Medan No.6 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Persampahan sudah dilakukan, namun masyarakat yang berada di gang-gang mereka masih ada yang tidak mau membayar retribusi sampah yang dikutip oleh pihak Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan sehingga maka terjadilah pembuangan sampah secara liar, pihak Dinas hanya mengumpulkan dan mengangkut sampah masyarakat yang memang masyarakat tersebut mau membayar retribusi sampah setiap bulannya”. (Rabu, 20 November 2019, pukul 14.25 Wib)

Kemudian peneliti kembali bertanya kepada informan tambahan yang ketiga yaitu Ibu Hj. Elida Yusniar selaku masyarakat Kecamatan Medan Tembung, menyatakan bahwa:

“Sosialisasi Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Persampahan sudah dilakukan hanya saja partisipasi masyarakat di Kecamatan Medan Tembung masih rendah, masyarakat yang membuang sampah sembarangan terutama di lahan-lahan kosong merupakan masyarakat yang tidak taat akan kebersihan, masyarakat yang tidak mau membayar uang retribusi yang setiap bulannya dikutip dari petugas kebersihan, akan tetapi jika masyarakat membuang sampahnya di tempat sampah yang telah disediakan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan khususnya disediakan di Jalan-jalan protokol saja, semua sampah yang ada di tempat tersebut diangkut oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan”. (Selasa, 26 November 2019, pukul 15.00 Wib)

Jadi, dari penjelasan diatas dapat disimpulkan hasil wawancara, peneliti bahwa Peranan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam melakukan sistem pengelolaan persampahan kurang optimal dimana dilihat dari kurangnya partisipasi masyarakat Kecamatan Medan Tembung untuk membuang sampah pada tempatnya, masyarakat belum mampu dalam melakukan sistem pengelolaan persampahan rumah tangga seperti memilah-milah sampah sesuai dengan jenisnya yaitu organik dan anorganik, serta Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan juga kurang optimal dalam memilah-milah sampah masyarakat yang hendak dituang kedalam truk sampah dan hendak untuk dibawa ke Tempat Penampungan Sementara (TPS) serta Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Terjun.

4. *Responsiveness*

Responsiveness merupakan respon atau daya tanggap, sudah sepatutnya Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan, beserta Sumber Daya Manusia (SDM) seperti kelompok jabatan fungsional dan pelaksana harus mampu atau tanggap terhadap masalah-masalah sampah yang terjadi di masyarakat Kecamatan

Medan Tembung dan diharapkan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan tanggap dalam pengawasan pengelolaan sampah rumah tangga.

Menurut Bapak Baharuddin Harahap, S.Sos selaku Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan, menyatakan bahwa:

“Kita koordinasikan kepada Mandor kebersihan lalu mandor menggerakkan petugas kebersihan bestari yang bertugas sebagai pengangkut sampah untuk mengangkut sampah-sampah tersebut dan untuk pengawasan persampahan masyarakat yang dilakukan DKP Kota Medan belum berjalan dengan optimal”. (Selasa, 12 November 2019, pukul 16.00 Wib)

Kemudian peneliti juga mewawancarai informan utama kembali yaitu Bapak Arman Shaleh, selaku mandor kebersihan menyatakan bahwa :

“Diantisipasi, kita jumpai kepala lingkungannya masing-masing untuk menghimbau kepada masyarakat agar tidak membuang sampah sembarangan, namun untuk pengawasan pengelolaan sampah belum berjalan dengan optimal padahal bagi masyarakat yang membuang sampah tidak pada tempat yang sebenarnya dikenakan sanksi yang sudah tertera dalam Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015. (Senin, 25 November 2019, pukul 10.00 Wib)

Jadi, dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa Peranan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam merespon atau tanggap terhadap masalah timbunan/penumpukan sampah rumah tangga di Kecamatan Medan Tembung sudah dikatakan baik namun untuk pengawasan sampah rumah tangga masyarakat Kecamatan Medan Tembung dikatakan belum berjalan baik dikarenakan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan belum mampu dalam melakukan pengawasan kepada masyarakat yang membuang sampah tidak pada tempatnya padahal sanksi bagi masyarakat yang membuang sampah tidak pada tempatnya sudah ada di Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Persampahan.

4.2.2 Penanganan Pengelolaan Sampah Rumah Tangga yang dilakukan

oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan

1. Pewadahan dan Pemilahan Sampah

Pewadahan merupakan kegiatan menampung sampah sementara sebelum sampah-sampah dikumpulkan, diangkut, diolah dan dibawa ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA). Sedangkan pemilahan adalah kegiatan memilah-milah sampah sesuai dengan jenisnya baik itu sampah organik maupun anorganik. Pewadahan masyarakat Kecamatan Medan Tembung rata-rata menggunakan keranjang sampah yang terbuat dari rotan bambu, sedangkan tempat sampah yang disediakan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan hanya di jalan-jalan protokol saja.

Pemilahan sampah masyarakat disini belum seluruhnya mampu untuk memilah-milah sampah sesuai dengan jenisnya, karena jika adapun masyarakat yang sudah mampu memilah-milah sampah sama saja pada proses pengangkutan sampah yang dilakukan oleh petugas kebersihan, sampah-sampah yang sudah terpilah tadi disatukan kembali di truk sampah sehingga sampah itu menjadi tergabung kembali dengan sampah lainnya, Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan belum sanggup dan belum mampu untuk mengangkut sampah yang terpilah.

2. Pengumpulan dan Pengangkutan Sampah

Setelah sampah masyarakat Kecamatan Medan Tembung sudah terkumpul, lalu petugas kebersihan bestari yang mempunyai tugas mengangkut sampah masyarakat untuk dibawa ke Tempat Penampungan Sementara (TPS) pengangkutan ini dilakukan oleh bestari melalui gerobak/becak bermotor yang

dilakukan 3 shif perharinya, akan tetapi ada juga keterlambatan pengangkutan di beberapa lingkungan dikarenakan kurangnya jumlah petugas kebersihan bestari sama sarana prasarana di Kecamatan Medan Tembung yang belum memadai karena masih ada bestari yang mengangkut sampah masyarakat memakai becak sendiri, bukan yang disiapkan dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan. Kemudian untuk pengangkutan sampah dari Tempat Penampungan Sementara (TPS) ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) digunakan truk jenis *Tripper/Dump Truck, Truck Arm Roll, dan Truck Convektor* (Sumber: Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan Tahun 2018).

3. Tempat Penampungan Sementara (TPS)

Menurut Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015, Tempat Penampungan Sementara adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan dan atau tempat pengelolaan sampah terpadu. Untuk Tempat Penampungan Sementara di Kecamatan Medan Tembung hanya ada dua yaitu di Jalan Mestika, tepatnya di Kelurahan Bantan, dan di Jalan Ambai, Kelurahan Sidorejo Hilir, yang lahan-lahannya tidak ada yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Medan.

Semua lahan untuk TPS-TPS tersebut dimiliki oleh perorangan tapi sementara waktu digunakan oleh pemerintah sebagai TPS, namun menurut mandor kebersihan, Kecamatan Medan Tembung dengan jumlah TPS yang hanya ada dua masih kurang, karena jumlah petugas kebersihan bestari yang mengangkut sampah masyarakat yang kemudian dibawa ke TPS masih antrian dikarenakan mereka bekerja dimulai dari pagi jam 06.00-14.00 Wib sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang titik jumpanya di TPS jam 08.00 Wib,

jadi cocoknya ada penambahan satu (1) TPS yang bertepatan di Jalan KPT. M. Jamil Lubis tepatnya dekat kantor Camat Medan Tembung.

4. Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)

Tempat Pemrosesan Akhir Kota Medan berada di Kecamatan Medan Marelan, Kelurahan Terjun yang mulai dioperasikan pada tanggal 07 Januari tahun 1993 dengan luas lahan 13,7 hektare. Dengan kondisi tanah asal: tanah lempung, lapisan dasar: tanah liat, jika dilihat dari kondisi topografi, topografi TPA Terjun relatif dasar yang memakai sistem pemaparan open dumping, dengan jumlah presentase pemakaian lahan 90%.

TPA Terjun tidak dirancang menggunakan sistem sanitary landfill, karena terhambat oleh faktor anggaran dana. Oleh karena itu Kota Medan dinobatkan kota terkotor pada penilaian adipura tahun 2018 yang dinilai oleh Kementerian Lingkungan Hidup. Penilaian terpenting ada pada Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dimana TPA Terjun masih menjalankan sistem open dumping, dan kepatuhan penyelesaian kebijakan strategi daerah pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga.

Kegiatan operasional di TPA Terjun seperti pemaparan dan penataan sampah di zona-zona pukul 08.00-24.00 Wib setiap hari, untuk jumlah sampah yang terangkut ke TPA Terjun pada tahun 2018, sampah yang terangkut sebanyak $\pm 247.712,66$ ton, dengan jumlah sampah organik yang masuk ke TPA Terjun $\pm 181.223,29$ ton dan jumlah sampah anorganik yang masuk ke TPA Terjun $\pm 66.489,37$ ton. Diperkirakan Tempat Pemrosesan Akhir Terjun (TPA) hanya mampu menampung sampah hingga tiga tahun kedepan.

Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan melakukan beragam upaya revitalisasi TPA agar terus mampu menampung sampah-sampah yang masuk setiap harinya. Namun upaya tersebut bukan solusi jangka panjang untuk itu Pemko Medan berkoordinasi dengan Pemerintah Sumatera Utara agar dibuatkan TPA regional, adapun TPA regional akan dibangun di tiga lokasi yaitu TPA bagi kawasan Medan, Binjai, Deliserdang, dan Karo (Mebidangro). Rencananya akan dibangun di wilayah sei semayang, STM hilir, dan tuntungan, yang nantinya akan dibagi secara regional. Misalnya yang di sei semayang lokasinya berada di kabupaten deliserdang, sampah yang masuk bisa dari deliserdang, binjai, dan dari beberapa kecamatan Kota Medan yang dekat dengan lokasi TPA.

Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) regional yang lainnya akan diberikan zonasi bagi masing-masing kecamatan di Kota Medan yang dekat dengan TPA. Untuk TPA Terjun akan terus dilakukan upaya revitalisasi agar bisa menampung sampah-sampah dari keempat kecamatan di Medan utara. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan menargetkan ketiga TPA itu akan dioperasikan dalam waktu dua tahun mendatang. Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) regional ini nantinya murni menjadi proyek Pemerintah Provinsi, dan menjadi Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) pendukung.

4.2.2.1 Sarana dan Prasarana Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota

Medan

1. Kendaraan Operasional
 - a. *Truck Arm Roll* : 30 unit
 - b. *Dump Truck* : 6 unit
 - c. *Typper Truck* : 200 unit
 - d. *Compactor* : 30 unit
 - e. Becak sampah : 500 unit
2. Peralatan di TPA
 - a. *Buldozer* : 4 unit
 - b. *Excavator* : 6 unit
 - c. *Whelloader* : 1 unit

(Sumber: Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan Tahun 2018)

Tabel 4.2.2.1 Rekapitulasi Kendaraan Dinas Kebersihan dan Pertamanan

Kota Medan

No	Kecamatan	<i>Typper</i>	<i>Container</i>	<i>Armrool</i>	<i>Convector</i>	L300	Jumlah
1	Medan Area	15		1			16
2	Medan Johor	10			1	1	12
3	Medan Denai	8		1	2		11
4	Medan Polonia	4	1	1	1		7
5	Medan Maimun	5		1	2		8
6	Medan Timur	11	1		3		15
7	Medan Perjuangan	8					8
8	Medan Tembung	8	1		1		10
9	Medan Petisah	11	1		2		14
10	Medan Sunggal	8	3	2	2		15
11	Medan Helvetia	13		2	3		18
12	Medan Tuntungan	5	1	1	3		10
13	Medan Selayang	6			3		9
14	Medan Baru	7	2	1	1		11
15	Medan Belawan	3		1	1		5
16	Medan Labuhan	3	2		1		6
17	Medan Marelan	3	1	1	1		6
18	Medan Amplas	9		2	2		13
19	Medan Kota	13	1		3		17
20	Medan Barat	10	1	1	2		14
21	Medan Deli	7	1		2	2	12
22	Dinas Kebersihan dan Pertamanan	2				3	5
23	Jumlah	169	16	15	36	6	242

4.2.3 Faktor-Faktor Penghambat dalam Pengelolaan Sampah Rumah

Tangga di Kecamatan Medan Tembung pada tahun 2019

Faktor penghambat merupakan hal-hal yang mempengaruhi bahkan bisa menghentikan sesuatu menjadi lebih dari sebelumnya, berdasarkan dari hasil penelitian peneliti maka yang menjadi faktor penghambat dalam pengelolaan sampah rumah tangga di Kecamatan Medan Tembung tahun 2019 yaitu:

1. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana dalam pengelolaan sampah rumah tangga di Kecamatan Medan Tembung dikategorikan masih kurang atau belum memadai, dikarenakan masih ada petugas kebersihan bestari yang mempunyai tugas mengangkut sampah masyarakat masih menggunakan becak sendiri, bukan yang disediakan dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan. Dari segi Tempat Penampungan Sementara (TPS) Kecamatan Medan Tembung hanya mempunyai dua (2) Tempat Penampungan Sementara (TPS) saja, sehingga petugas kebersihan bestari yang mengangkut sampah masyarakat hendak dibawa ke Tempat Penampungan Sementara (TPS) terlebih dahulu harus menunggu giliran atau harus antri-antrian, dikarenakan titik jumpa para petugas kebersihan bestari di Tempat Penampungan Sementara (TPS) pukul 08.00 Wib.

2. Petugas Kebersihan

Jumlah petugas kebersihan masih kurang, hal ini juga berkaitan semakin banyaknya volume sampah rumah tangga yang dihasilkan masyarakat, namun jumlah petugas kebersihan tidak ditambah dan untuk watak petugas kebersihan masih kurang optimal dimana jika berbicara tentang watak atau karakter tidak terlepas dari yang namanya Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga harus

dilakukan pembinaan dan pengawasan terhadap optimalisasi kerja agar tidak terjadi keterlambatan dalam pengangkutan sampah masyarakat di beberapa lingkungan.

3. Partisipasi

Partisipasi merupakan hal yang paling penting dalam sistem pengelolaan sampah rumah tangga, tingkat partisipasi masyarakat Kecamatan Medan Tembung pada tahun 2019 masih rendah dalam pengelolaan sampah rumah tangga karena belum mampunya masyarakat memilah-milah sampah sesuai dengan jenisnya, serta masih banyak ditemukannya sampah berserakan dimana-mana terutama di lahan kosong, masyarakat masih mau membuang sampah secara liar.

4. Faktor Ekonomi

Kesadaran masyarakat berkaitan dengan faktor ekonomi dimana masyarakat yang ekonomi menengah kebawah sulit untuk menghimbau agar tidak membuang sampah sembarangan, dikarenakan masyarakat menengah kebawah ini tidak mau membayar retribusi sampah setiap bulannya yang dikutip oleh petugas kebersihan maka tak heran masyarakat ekonominya menengah kebawah membuang sampah rumah tangganya secara liar terutama di lahan-lahan kosong. Sedangkan untuk masyarakat yang ekonominya menengah keatas mereka mau membayar retribusi sampah sehingga sampah mereka di angkut oleh petugas kebersihan.

5. Pengawasan dan Sanksi/hukuman

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015, sudah jelas diatur denda sanksi bagi pelaku yang membuang sampah secara sembarangan, baik itu perorangan maupun badan. Akan tetapi sanksi yang

dijatuhkan kepada pelaku yang membuang sampah sembarangan masih lemah sehingga dapat dikatakan Peraturan Daerah Kota Medan tentang pengelolaan persampahan ini belum berjalan dengan baik dikarenakan kurangnya pengawasan. Pengawasan ini dilakukan bukan hanya untuk memantau kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Medan dalam pengelolaan persampahan saja akan tetapi dilakukan juga pengawasan pada masyarakat, pengawasan dilakukan dengan maksud untuk memastikan apakah baik kedua pihak tersebut sudah melaksanakan kewajibannya sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Medan No. 6 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Persampahan khususnya sampah rumah tangga.

