

**FUNGSI ACTUATING DALAM PENGELOLAAN  
PERSAMPAHAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA  
BINJAI**

**SKRIPSI**

**OLEH :**

**HARFI RAMADHAN**

**NPM : 1903100074**

**Dosen Pembimbing : Dr. Siti Hajar, S.Sos., M.SP.**

**Program Studi Ilmu Administrasi Publik  
Konsentrasi Administrasi Pembangunan**



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**MEDAN**

**2023**

## LEMBAR PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh :

Nama Mahasiswa : **HARFI RAMADHAN**

NPM : 1903100074

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Pada hari/tanggal : Jum'at, 26 Mei 2023

Waktu : 08.00 WIB s/d selesai

### TIM PENGUJI

PENGUJI I : **DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si.**

(.....)

PENGUJI II : **Dr. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si.**

(.....)

PENGUJI III : **Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP.**

(.....)

### PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

  
**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., M.SP**



  
**Dr. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom**

## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi oleh :

Nama Mahasiswa : **HARFI RAMADHAN**  
NPM : 1903100074  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Fungsi Actuating Dalam Pengelolaan Persampahan Di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai

Medan, Mei 2023  
PEMBIMBING



**Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP.**  
NIDN : 0123098003

Disetujui Oleh,  
KETUA PROGRAM STUDI



**ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP.**  
NIDN : 0122118801



**Dr. ALIULIN SALEH, S.Sos., M.SP.**  
NIDN : 0030017402

## PERNYATAAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan ini saya, Harfi Ramadhan NPM 1903100074 menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain adalah kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil dari tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat, atau jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis di dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, saya bersedia tanpa mengajukan banding menerima sanksi.

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil dan ujian skripsi saya dibatalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang telah saya terima

Medan, 31 Mei 2023

Yang Menyatakan,



**Harfi Ramadhan**

## **ABSTRAK**

### **FUNGSI ACTUATING DALAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BINJAI**

**HARFI RAMADHAN**

**1903100074**

Sampah ialah salah satu masalah pokok yang muncul akibat dari adanya aktivitas manusia. Pengelolaan sampah merupakan kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah. Penggerakkan (actuating) merupakan suatu aktivitas dalam manajemen yang mendorong semua bawahan agar bergerak untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan dan merasa memiliki kepentingan serta bersatu padu dengan rencana usaha organisasinya. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Bagaimana Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pengumpulan data wawancara dan analisis data kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai berjalan cukup baik dengan adanya motivasi berbentuk perintah secara langsung, himbauan yang sifatnya mengajak, peringatan, penambahan pendapatan, reward, hadiah, upaya melayani bawahan, dan selalu dibangkitkan semangatnya dalam bekerja. Para bawahan diberikan bimbingan oleh pimpinan setiap hari baik melalui apel, rapat formal maupun informal serta arahan melalui telepon mengenai hal yang menjadi prosedur pegawai dalam bekerja, prioritas yang harus diselesaikan, serta tindakan evaluasi. Perilaku hubungan yang baik antara pemimpin dan bawahan sudah cukup baik, berjalan sesuai dengan sasaran. Komunikasi yang digunakan oleh pimpinan kepada bawahan sudah berjalan cukup efektif berupa komunikasi secara langsung menggunakan lisan kepada bawahan hingga terjalin kerja sama yang baik.

**Kata Kunci:** Sampah, Pengelolaan Sampah, Penggerakkan (Actuating)

## **KATA PENGANTAR**

### **Assalammu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Segala puji penulis panjatkan kepada Allah SWT. Yang dengan Rahmat dan Ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai. Skripsi ini dibuat dan diajukan untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata-1 (S.A.P.) pada Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara,

Selama penulisan skripsi ini, penulis banyak menerima bantuan dan dukungan, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tersayang, Bapak Hari Purnomo dan Ibu Fitriani yang selalu memberikan dukungan, motivasi, nasihat, cinta, perhatian, dan kasih sayang serta do'a yang tentu tak akan terbalas sepanjang masa, beserta jajaran civitas akademika Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

1. Yth. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.A.P., sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
2. Yth. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP., sebagai Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
3. Yth. Bapak Dr. Abrar Adhani, S.Sos., M.I.Kom., sebagai Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
4. Yth. Ibu Dra. Hj. Yurisna Tanjung, M.A.P. sebagai Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Yth. Bapak Ananda Mahardika, S.Sos., MSP. sebagai Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

6. Yth. Bapak Dr. Jehan Ridho Izharsyah, S.Sos., M.Si., sebagai Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
7. Khususnya untuk Yth. Ibu Dr. Siti Hajar, S.Sos., MSP sebagai dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis
8. Para Bapak dan Ibu Dosen FISIP UMSU dan seluruh staff pengajar yang telah memberikan banyak ilmu bermanfaat bagi penulis
9. Para pegawai biro yang telah membantu tahapan surat-menyurat
10. Bapak Raja Ahmad Muhajjier, S.Sos., sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai yang telah bersedia menjadi informan dan banyak membantu penulis dalam penelitian di lapangan
11. Bapak Rukun Tarigan, S.Pd., sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Sampah dan Tempat Pemrosesan Akhir Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian skripsi
12. Bapak Legiono sebagai Administrator Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Sampah dan Tempat Pemrosesan Akhir Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai yang telah bersedia menjadi informan dalam penelitian skripsi
13. Teman-teman dan sahabat Ilmu Administrasi Publik Angkatan 2019 yang telah saling mendukung supaya tetap semangat mengerjakan skripsi

Pada ujung kalimat, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, karena keterbatasan pengalaman dan ilmu yang dimiliki. Sehingga, seluruh kritik dan saran akan penulis terima dengan hati yang terbuka. Penulis berharap besar semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukan. Terima kasih,

**Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Medan, 17 Mei 2023

Penulis

Harfi Ramadhan

## DAFTAR ISI

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| <b>ABSTRAK.....</b>                   | <b>i</b>    |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>            | <b>ii</b>   |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                | <b>iv</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>              | <b>vi</b>   |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>             | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>           | <b>viii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>         | <b>1</b>    |
| 1.1. Latar Belakang.....              | 1           |
| 1.2. Rumusan Masalah.....             | 4           |
| 1.3. Tujuan Penelitian.....           | 5           |
| 1.4. Manfaat Penelitian.....          | 5           |
| 1.5. Sistematika Penulisan.....       | 6           |
| <b>BAB II URAIAN TEORITIS.....</b>    | <b>7</b>    |
| 2.1. Fungsi-fungsi Manajemen.....     | 7           |
| 2.2. Pengertian Actuating.....        | 9           |
| 2.3. Fungsi Actuating.....            | 10          |
| 2.4. Langkah-langkah Actuating.....   | 12          |
| 2.5. Tujuan Actuating.....            | 16          |
| 2.6. Sampah.....                      | 18          |
| 2.7. Jenis Sampah.....                | 19          |
| 2.8. Pengelolaan Sampah.....          | 20          |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b> | <b>24</b>   |
| 3.1. Jenis Penelitian.....            | 24          |
| 3.2. Kerangka Konsep.....             | 25          |
| 3.3. Definisi Konsep.....             | 26          |
| 3.4. Kategorisasi.....                | 28          |
| 3.5. Informan.....                    | 28          |



|  |   |           |
|--|---|-----------|
| 3.6.   | Teknik Pengumpulan Data.....            | 30        |
| 3.7.   | Teknik Analisis Data.....               | 30        |
| 3.8.   | Deskripsi Ringkas Objek Penelitian..... | 30        |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b> |   | <b>36</b> |
| 4.1.   | Hasil Penelitian.....                   | 36        |
| 4.2.   | Pembahasan.....                         | 53        |
| <b>BAB V PENUTUP.....</b>                          |   | <b>61</b> |
| 5.1.   | Kesimpulan.....                         | 61        |
| 5.2.   | Saran.....                              | 62        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                         |   | <b>63</b> |

## **DAFTAR TABEL**

|  |     |
|--|-----|
| Tabel 4.1.1. Sampah Tertangani Maret 2023..... | 59. |
|--|-----|

## **DAFTAR GAMBAR**

|   |    |
|---|----|
| Gambar 1.1.1. Diagram Alur Pengelolaan Sampah.....          | 4  |
| Gambar 3.2. Kerangka Konsep.....                            | 25 |
| Gambar 3.8.1. Struktur Organisasi Dislidup Kota Binjai..... | 35 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|               |   |
|---------------|---|
| Lampiran I    | : Dokumentasi   |
| Lampiran II   | : Daftar Riwayat Hidup                                  |
| Lampiran III  | : Draf Wawancara  |
| Lampiran IV   | : SK-1 Permohonan Persetujuan Judul Skripsi             |
| Lampiran V    | : SK-2 Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing     |
| Lampiran VI   | : SK-3 Permohonan Seminar Proposal Skripsi              |
| Lampiran VII  | : SK-4 Undangan Seminar Proposal Skripsi                |
| Lampiran VIII | : Surat Permohonan diberikan Izin Penelitian (UMSU)     |
| Lampiran IX   | : Surat Rekomendasi Penelitian (Kesbangpol Binjai)      |
| Lampiran X    | : Surat Izin Penelitian (Bappeda Binjai)                |
| Lampiran XI   | : Surat Izin Penelitian (Dislidup Binjai)               |
| Lampiran XII  | : SK-5 Berita Acara Bimbingan Skripsi                   |
| Lampiran XIII | : Surat Keterangan Selesai Penelitian (Dislidup Binjai) |
| Lampiran XIV  | : Undangan/Panggilan Ujian Skripsi                      |
| Lampiran XV   | : Lembar Pengesahan                                     |
| Lampiran XVI  | : Berita Acara Bimbingan Skripsi                        |
| Lampiran XVII | : Pernyataan Bebas Plagiat                              |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Sampah ialah salah satu masalah pokok yang muncul akibat dari adanya aktivitas manusia. Semakin bertambahnya populasi manusia yang menyebabkan peningkatan aktivitas manusia yang juga meningkatkan sisa dari hasil aktivitas manusia itu sendiri. Sampah merupakan sisa dari kegiatan sehari-hari manusia dan proses alam yang berbentuk padat. Penggerakkan (actuating) merupakan suatu aktivitas dalam manajemen yang mendorong semua bawahan agar bergerak untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan dan merasa memiliki kepentingan serta bersatu padu dengan rencana usaha organisasinya. Terdapat empat fungsi pokok dalam actuating, diantaranya pemberian motivasi, bimbingan, koordinasi, dan komunikasi. Sehingga dalam mewujudkan pengelolaan sampah yang baik merupakan tujuan dari penerapan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, bahwa kegiatan pengelolaan sampah terbagi menjadi dua kegiatan yaitu, pengurangan sampah dan penanganan sampah. Pengurangan sampah yakni kegiatan pembatasan timbulan, pendauran ulang, dan pemanfaatan kembali. Penanganan sampah ialah kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.

Berdasarkan Peraturan Walikota Binjai Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengolahan Sampah dan Tempat Pemrosesan Akhir pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai pasal 5 ayat 2c,

bahwa Kepala UPTD Pengolahan Sampah dan Tempat Pemrosesan Akhir mempunyai tugas dan fungsi: melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dan pengusaha dalam hal pembuangan sampah serta pemanfaatan sampah. Pada sisi lainnya, belum optimalnya kapasitas pengelolaan sampah yang dilakukan baik oleh masyarakat maupun pemerintah daerah, seperti kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurangi timbulan sampah, kurangnya edukasi kepada masyarakat mengenai pendauran ulang sampah, dan pemanfaatan kembali sampah menjadi barang yang bernilai ekonomis.

Belum tersedianya fasilitas pemilahan sampah yang sesuai dengan keberadaan dan kapasitas wilayah pemukiman penduduk yang padat mengakibatkan masyarakat membuang sampah tidak pada tempatnya. Seringkali masyarakat membuang sampah tidak pada tempatnya yang tidak dapat dijangkau oleh truk-tuk sampah atau hal ini disebabkan karena kurangnya partisipasi masyarakat yang tidak menginginkan membuang sampah pada fasilitas-fasilitas pemilahan sampah. Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga pasal 38 (1) bahwa, Penyediaan fasilitas pemilahan sampah dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota yang terdiri dari tiga jenis yaitu sampah yang mudah terurai, sampah yang dapat didaur ulang, dan sampah lainnya. Dan pada pasal 38 (2), penyediaan fasilitas pemilahan sampah dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota yang terdiri dari lima jenis yaitu sampah dan limbah yang mengandung bahan berbahaya dan beracun, sampah yang mudah terurai, sampah

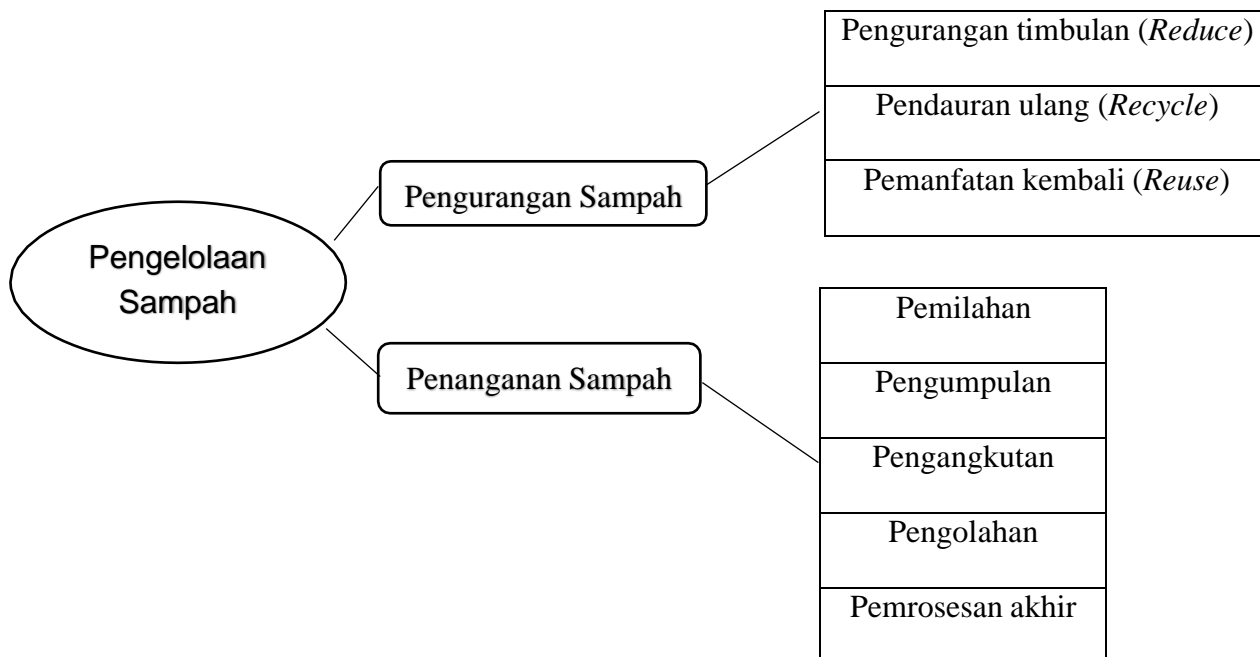
yang dapat digunakan kembali, sampah yang dapat didaur ulang, dan sampah lainnya

Tempat Penampungan Sementara (TPS) sebagai suatu wadah yang keberadaannya untuk menampung sampah warga di sekelilingnya atau di sekitarnya, baik itu lokasi dan kapasitasnya seharusnya disesuaikan dengan potensi jumlah sampah yang dihasilkan warga. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga pasal 18 ayat 3 pemerintah kabupaten/kota menyediakan TPS dan/atau TPS 3R pada wilayah permukiman. TPS dan/atau TPS 3R sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus memenuhi persyaratan tersedia sarana untuk mengelompokkan sampah menjadi paling sedikit 5 (lima) jenis sampah yang terdiri atas sampah yang mengandung bahan berbahaya dan beracun serta limbah bahan berbahaya dan beracun, sampah yang mudah terurai, sampah yang dapat digunakan kembali, sampah yang dapat didaur ulang, dan sampah lainnya.

Tempat untuk melakukan pengolahan sampah berupa Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sangat penting untuk dipelihara dengan baik agar tidak mencemari lingkungan. Kota Binjai hanya memiliki satu tempat pemrosesan akhir yaitu TPA Mencirim yang lokasinya terletak di bantaran Sungai Mencirim. Pembangunan TPA Mencirim di bantaran Sungai Mencirim ini tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2013 tentang Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, karena TPA Mencirim ini dibangun

sempadan Sungai Mencirim yang merupakan kawasan lindung. Selain itu, TPA Mencirim dibangun dengan jarak sekitar 400 meter dari permukiman warga, yang seharusnya jarak lokasi TPA dengan permukiman lebih dari 1 km agar tidak mengakibatkan pencemaran dan menyebabkan penyebaran penyakit.

**Gambar 1.1.1. Diagram Alur Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga Berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 :**



## 1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka peneliti merumuskan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Fungsi Actuating Dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai



### **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan Bagaimana Fungsi Actuating Dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai

### **1.4. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan di bidang pembangunan melalui penelitian yang dilaksanakan, sehingga diharapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran bagi pengembangan Ilmu Administrasi Publik
- b. Memberikan masukan dan rujukan bagi Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai dalam pelaksanaan pengelolaan sampah guna meningkatkan kualitas pengelolaan persampahan
- c. Memberikan kesempatan bagi penulis untuk lebih memperdalam pengetahuan yang berkaitan dengan Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai

## 1.5. Sistematika Penulisan

### **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian

### **BAB II URAIAN TEORITIS**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah fungsi-fungsi manajemen, pengertian *actuating*, fungsi *actuating*, langkah-langkah *actuating*, tujuan *actuating*, faktor-faktor yang diperlukan untuk *actuating*, sampah, jenis sampah, dan pengelolaan sampah

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah jenis penelitian, kerangka konsep, definisi konsep, kategorisasi, informan, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi dan waktu penelitian

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah hasil dari penelitian yakni berupa hasil wawancara, dan pembahasan (perbandingan hasil wawancara dan teori yang di dapat)

### **BAB V PENUTUP**

Dalam bab ini yang akan diuraikan adalah memuat kesimpulan dan saran berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan pada Bab IV sebelumnya

## **BAB II**

### **URAIAN TEORITIS**

#### **2.1. Fungsi-fungsi Manajemen**

George R. Terry berpendapat (Widyaningrum, 2018) bahwa, memaknai manajemen dengan penyusunan perencanaan, mengerakkan kegiatan dan pencapaian hasil yang diinginkan melalui pelibatan dan pemanfaatan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi tersebut. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa manajemen adalah kemampuan atau kekuasaan untuk mengatur suatu usaha, dan bertanggung jawab atas keberhasilan dan kegagalan dari usaha tersebut. Dimensi manajemen dipertegas lagi sesuai dengan fungsi-fungsi manajemen yang diistilahkan dengan POAC, yang merupakan singkatan dari Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling.

Effendi berpendapat (2018) bahwa, fungsi-fungsi manajemen yang telah dikemukakan oleh para penulis secara umum mengandung unsur-unsur sebagai berikut: a) Perencanaan (*planning*) merupakan suatu kegiatan membuat tujuan organisasi dan diikuti dengan berbagai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya; b) Pengorganisasian (*organizing*) merupakan suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia yang tersedia dalam organisasi untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan serta menggapai tujuan organisasi; c) Kepemimpinan (*leading or actuiting*) berfungsi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, dan dinamis. Kepemimpinan termasuk di dalamnya penggerakan

(*actuating*) yaitu melakukan pergerakan dan memberikan motivasi pada bawahan untuk melakukan tugas-tugasnya; d) Pengendalian (*controlling*) merupakan suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah dibuat untuk kemudian dibuat perubahan atau perbaikan jika diperlukan

Robbins dan Coulter berpendapat (Wijaya, 2022) bahwa, fungsi-fungsi manajemen terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, hingga pengendalian, sebagai berikut:

1. Perencanaan (*planning*). Fungsi perencanaan adalah kegiatan manajemen yang meliputi penetapan tujuan, penetapan strategi, dan mengembangkan rencana guna mengoordinasikan kegiatan.
2. Pengorganisasian (*organizing*). Fungsi pengorganisasian adalah kegiatan manajemen yang melibatkan pengaturan dan pembagian pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
3. Memimpin (*leading*). Fungsi memimpin adalah kegiatan manajemen yang kegiatannya meliputi memotivasi, memimpin, dan melibatkan orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.
4. Pengendalian (*controlling*). Fungsi pengendalian adalah fungsi manajemen yang kegiatannya meliputi memantau, membandingkan, dan mengevaluasi atas hasil kinerja.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai fungsi-fungsi manajemen, maka dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi manajemen adalah meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*), dan pengawasan atau pengendalian (*controlling*)

## 2.2. Pengertian Actuating

Mariana berpendapat (2019) bahwa, *Actuating* adalah suatu tindakan yang berfungsi untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diterima sehingga tujuan kelompok dapat terwujud. Setiap kelompok kerja alangkah baiknya memiliki pemimpinnya masing-masing sehingga kegiatan pengarahan menjadi tugas pemimpin kelompok tersebut. Kegiatan *Actuating* setidaknya memuat kegiatan mengarahkan, memengaruhi dan memotivasi. Menurut Sondang (2019) menyatakan bahwa, pergerakan adalah sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan

George R. Terry berpendapat (Pertiwi, 2019) bahwa, *Actuating* adalah membuat semua anggota kelompok, agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.

Koontz dan O'Donnel berpendapat (Pertiwi, 2019) bahwa, *Actuating* adalah hubungan antara aspek-aspek individual yang ditimbulkan oleh adanya pengaturan terhadap bawahan-bawahan untuk dapat dipahami dan pembagian pekerjaan yang efektif untuk tujuan perusahaan yang nyata.

Wisudaningsih berpendapat (2018) bahwa, Secara bahasa *Actuating* adalah pengarahan atau dalam arti lain pergerakan, pelaksanaan. Sedangkan secara istilah *actuating* ialah mengarahkan semua anggota karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan kata lain *actuating* dapat diartikan sebagai suatu usaha yang dilakukan guna mencapai tujuan organisasi dengan berdasarkan pedoman pada perencanaan (*planning*) dan usaha-usaha

pengorganisasian. Pelaksanaan suatu pekerjaan dan penggunaan alat-alat bagaimanapun handal dan canggihnya, baru bisa dimanfaatkan apabila anggota organisasi ikut berperan aktif dalam melaksanakannya.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai *actuating*, maka dapat disimpulkan bahwa *actuating* adalah suatu tindakan yang berfungsi untuk membuat semua anggota kelompok mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah oleh adanya pengaturan kepada para bawahan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan (*planning*) dan usaha-usaha pengorganisasian

### **2.3. Fungsi Actuating**

Maujud berpendapat (2018) bahwa, Fungsi *actuating*, yakni upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya

Suhardi berpendapat (2018) bahwa, Fungsi penggerakan (*actuating*) merupakan bagian dari proses pengarahan dari pimpinan kepada karyawan agar dapat mempunyai prestasi kerja menggunakan potensi yang ada pada dirinya. Adapun fungsi pokok penggerakan (*actuating*) di dalam manajemen adalah:

- a. Mempengaruhi seseorang (orang-orang) supaya bersedia menjadi pengikut;
- b. Menaklukan gaya tolak seseorang;

- c. Membuat seseorang atau orang-orang suka mengerjakan tugas dengan lebih baik;
- d. Mendapatkan, memelihara dan memupuk kesetiaan pada pimpinan, tugas dan organisasi tempat mereka bekerja;
- e. Menanamkan, memelihara dan memupuk rasa tanggung jawab seseorang terhadap Tuhan nya, Negara dan masyarakat

Siagian berpendapat (Fidayani, 2019) bahwa, Fungsi penggerakan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena secara langsung berhubungan dengan manusia, dengan segala jenis kebutuhannya. Pentingnya unsur manusia jelas sekali terlihat dalam seluruh proses administrasi dan manajemen. Tujuan organisasi yang telah ditetapkan dan harus dicapai pada akhirnya harus untuk meningkatkan mutu kehidupan manusia

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai fungsi *actuating* kemudian dapat disimpulkan bahwa, fungsi *actuating* adalah upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan yang terdiri dari proses pengarahan dari pimpinan kepada karyawan agar dapat mempunyai prestasi kerja menggunakan potensi yang ada pada dirinya yang berhubungan dengan manusia dengan segala jenis kebutuhannya.

#### 2.4. Langkah-langkah Actuating

Andri berpendapat (Pulungan, 2022) bahwa, langkah-langkah *actuating* diperinci sebagai berikut:

- a. Memberikan semangat, motivasi, inspirasi atau dorongan sehingga timbul kesadaran dan kemauan para petugas untuk bekerja dengan baik.
- b. Pemberian bimbingan lewat contoh-contoh tindakan atau teladan, yang meliputi beberapa tindakan seperti: pengambilan keputusan mengadakan komunikasi agar ada bahasa yang sama antara pemimpin dan bawahan memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok dan memperbaiki sikap, pengetahuan, dan ketrampilan bawahan.
- c. Pengarahan yang dilakukan dengan memberikan petunjuk yang benar, jelas dan tegas. Secara saran-saran dan perintah atau instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas harus diberikan jelas dan tegas agar terlaksana dengan baik dan terarah pada tujuan yang telah ditetapkan

Terry berpendapat (Maharani, 2021) bahwa, langkah-langkah Actuating adalah sebagai berikut:

- a. *Motivating* ialah berbagai upaya yang dikerjakan oleh seorang manajer atau pemimpin agar para anggotanya melaksanakan tugasnya dengan semangat.
- b. *Directing* merupakan kegiatan pemberian informasi dari pimpinan kepada anggotanya mengenai gambaran umum tugas yang harus dijalankan hingga tata cara pelaksanaannya.



- c. *Communicating*. Komunikasi dalam organisasi dikatakan berhasil apabila berlangsung secara dua arah, yaitu para anggota dapat memberikan laporan rutin mengenai progress kegiatan yang terlaksana kepada pimpinannya
- d. *Leading*. Seorang pemimpin memiliki peran yang besar dalam melakukan penggerakan. Penggerakan berhubungan dengan sumber daya manusia. Pemimpin harus memiliki pengaruh terhadap anggotanya, sehingga para anggota dapat bekerja agar tujuan organisasi terpenuhi.

Feriyanto berpendapat (Fidayani, 2019) bahwa, Terdapat beberapa proses yang menjadi kunci dari kegiatan manajemen atau yang biasa disebut langkah-langkah *Actuating* antara lain, sebagai berikut:

- a. Pemberian Motivasi (*Motivating*), yaitu, kemampuan seorang pemimpin dalam memberikan semangat atau dorongan kepada bawahan agar bawahan dengan sadar atau tidak sadar mau untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu. Pemberian motivasi merupakan salah satu aktivitas yang harus yang harus dilakukan oleh pimpinan dalam rangka penggerakan. Persoalan inti motivasi adalah bagaimana para pelaku atau pelaksana itu dengan secara tulus ikhlas dan senang hati bersedia melaksanakan segala tugas yang diserahkan kepada mereka atau bawahan.
- b. Pemberian Bimbingan (*Directing*). Dalam proses *actuating* atau penggerakan anggota untuk mau melaksanakan tugas-tugas yang telah

dikoordinasikan pada masing-masing bidang, maka dibutuhkan suatu arahan atau bimbingan. Hal ini yang bermaksud untuk membimbing para anggota yang terkait, agar bisa mencapai tujuan yang diinginkan. Pemberian bimbingan merupakan tindakan pimpinan yang dapat menjamin terlaksananya tugas-tugas yang sesuai dengan rencana, kebijaksanaan dan ketentuan-ketentuan lain yang telah digariskan. Sehingga apa yang menjadi tujuan dan sasaran dapat dicapai dengan sebaik-baiknya. Pemberian bimbingan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap pelaksana dilakukan dengan jalan memberikan perintah atau petunjuk serta usaha-usaha

- c. Koordinasi. Penjalinan hubungan atau koordinasi yang digunakan untuk menjamin terwujudnya harmonisasi di dalam kegiatan. Dengan menjalin hubungan, dimana para pengurus atau anggota yang ditempatkan di berbagai bidang saling dihubungkan antar satu dengan yang lainnya dalam rangka mencapai tujuan. Koordinasi adalah penjalinan hubungan dimana para petugas yang telah ditempatkan dalam berbagai bagian antara satu dengan yang lain itu saling dihubungkan, maka dengan koordinasi ini guna agar tidak terjadi kekacauan atau perbedaan pendapat. Dengan diadakan koordinasi ini para pelaksana dapat menyadari bahwa segenap aktivitas yang dilakukan itu adalah dalam rangka tujuan. Koordinasi dapat dicapai apabila pimpinan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Usaha-usaha yang mencakup bidang yang sangat luas itu harus dibagi dan dikelompokkan dalam kesatuan tertentu, masing-masing dengan tugas dan wewenang yang jelas. Kejelasan dan ketegasan tugas dan wewenang masing-masing kesatuan kerja itu sangat penting, untuk menghindarkan overlapping, dan kekacauan.
  - 2) Menimbulkan dan memupuk semangat kerjasama diantara para pelaksana. Bahwa berhasil tidaknya itu usaha-usaha adalah tergantung pada adanya saling pengertian dan kerjasama antara para pelaksana yang berada dalam kesatuan yang lain.
  - 3) Memikirkan dan mengusahakan langkah-langkah koordinasi, dan sejak dimulainya proses penyelenggaraan dakwah itu dan mempertahankannya sebagai suatu proses yang kontinu.
- d. Penyelenggaraan Komunikasi (*Communicating*). Komunikasi dibutuhkan untuk hubungan timbal balik antara atasan dengan para pelaksana kegiatan yang berarti kinerja komunikasi itu sangat penting di dalam sebuah organisasi, karena demi kelancaran proses dan juga untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Proses akan terganggu apabila mengalami kemacetandan menjadi berantakan, bilamana timbul ketidakpercayaan dan saling mencurigai antara pemimpin dan bawahan, dan antara pelaksana satu dengan yang lainnya

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai langkah-langkah *actuating*, maka dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah *actuating* adalah

meliputi pemberian motivasi (*motivating*), pemberian bimbingan (*directing*), koordinasi atau penjalinan hubungan, penyelenggaraan komunikasi (*communicating*)

## **2.5. Tujuan Actuating**

Munir berpendapat (NIswah, 2021) bahwa, Tujuan *actuating* dalam organisasi dapat dilihat dari usaha atau tindakan yang dilakukan pemimpin dalam rangka memunculkan rasa kemauan dan membuat bawahan tahu dan paham pekerjaannya, sehingga dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya

Feriyanto dan Triani berpendapat (Tiwi, 2022) bahwa, Tujuan penggerakan dalam suatu organisasi yaitu usaha dan tindakan dari pimpinan dalam rangka menumbuhkan rasa kemauan dan membuat bawahan tahu dan memahami tugas dan tanggungjawabnya, sehingga dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan bersama. Adapun tujuan penggerakan menurut para ahli terbagi menjadi tiga, sebagai berikut :

- a. Memberikan motivasi, semangat, dorongan, inspirasi, yang dapat menimbulkan rasa kesadaran dan kemauan untuk bertugas dengan baik.
- b. Pemberian bimbingan dapat melalui contoh-contoh tindakan atau teladan. Tindakan ini meliputi pengadaan komunikasi, pengambilan keputusan, memilih anggota dan kelompok, dan yang penting untuk memperbaiki diri, keterampilan dan pengetahuan.

- c. Pengarahan dapat dilakukan dengan memberikan petunjuk-petunjuk yang jelas, tegas, dan benar.

Hasibuan berpendapat (Kurniasari, 2018) bahwa, Tujuan Manajer dalam memotivasi harus menyadari bahwa orang akan mau bekerja keras dengan harapan ia akan dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan keinginannya dari hasil pekerjaannya, terdapat beberapa tujuan motivasi, yakni sebagai berikut:

- a. Mendorong gairah dan semangat kerja karyawan;
- b. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan;
- c. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan;
- d. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan perusahaan;
- e. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan;
- f. Mengefektifkan pengadaan karyawan;
- g. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik;
- h. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan;
- i. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan;
- j. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya;
- k. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai tujuan *actuating*, kemudian dapat disimpulkan bahwa tujuan *actuating* adalah usaha dan tindakan yang dilakukan pemimpin kepada orang dalam rangka memunculkan rasa kemauan tahu dan paham tugas dan tanggungjawabnya agar mau bekerja keras dengan harapan ia akan dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan-keinginannya dari hasil pekerjaannya.

## 2.6. Sampah

Dewilda berpendapat (Nurhidayanti, 2018) bahwa, Sampah pada dasarnya merupakan suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari suatu sumber hasil aktivitas manusia maupun proses-proses alam yang dipandang tidak mempunyai nilai ekonomi, bahkan dapat mempunyai nilai ekonomi negatif karena memerlukan biaya pengelolaan yang cukup besar

Sucipto berpendapat (Oktaviani, 2022) bahwa, Sampah merupakan bahan padat buangan dan hasil sampingan dari kegiatan manusia yang berasal dari kegiatan rumah tangga, pasar perkantoran, rumah penginapan, hotel, rumah makan, industri, puingan bahan bangunan dan besi-besi tua bekas kendaraan bermotor

Wintoko berpendapat (Oktaviani, 2022) bahwa, Sampah atau waste adalah zat-zat atau benda-benda yang sudah tidak dapat dipakai lagi oleh manusia, baik berupa bahan bangunan yang berasal dari rumah tangga maupun pabrik sebagai sisa proses industri.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai sampah, maka dapat disimpulkan bahwa sampah adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari suatu sumber hasil aktivitas manusia yang berasal dari kegiatan rumah tangga, pasar perkantoran, rumah penginapan, hotel, rumah makan, pabrik atau industri, puingan bahan bangunan dan besi-besi tua bekas kendaraan bermotor

## 2.7. Jenis Sampah

Asteria berpendapat (Wulandari, 2020) bahwa, Jenis sampah yang ada di sekitar kita cukup beraneka ragam, ada yang berupa sampah rumah tangga, sampah industri, sampah pasar, sampah rumah sakit, sampah pertanian, sampah perkebunan, sampah peternakan, sampah institusi/kantor/sekolah, sampah pemukiman, sampah perdagangan

Sejati berpendapat (Istiqomah, 2019), diketahui bahwa jenis sampah dibedakan menjadi tiga golongan yaitu

- a. Sampah organik atau basah. Sampah basah merupakan sampah yang dihasilkan dari manusia, hewan dan tumbuhan yang dapat mengalami proses pembusukan.
- b. Sampah anorganik atau kering. Sampah kering merupakan sampah yang dihasilkan dari kegiatan manusia secara alami terdegradasi atau hasil dari pembuatan manusia.
- c. Sampah berbahaya. Sampah jenis ini seperti sampah yang dihasilkan dari barang-barang berbahaya yang mengandung zat-zat yang dapat menyebabkan kerusakan jika digunakan lagi dan perlu penanganan lanjutan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah, bahwa jenis sampah yang dikelola terdiri dari :

- a. Sampah rumah tangga, yaitu Sampah yang diciptakan dari proses kegiatan sehari-hari manusia di dalam tempat tinggalnya.

- b. Sampah sejenis sampah rumah tangga, yaitu Sampah yang diciptakan dari fasilitas umum yang digunakan manusia.
- c. Sampah spesifik, yaitu Sampah yang diciptakan oleh manusia dengan menggunakan bahan yang dapat membahayakan jika digunakan kembali seperti sisa bahan pembuatan teknologi.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai jenis sampah, kemudian dapat disimpulkan bahwa jenis sampah adalah berupa sampah rumah tangga, sampah sejenis sampah rumah tangga, sampah spesifik, sampah industri, sampah pasar, sampah rumah sakit, sampah pertanian, sampah perkebunan, sampah peternakan, sampah institusi/kantor/sekolah, sampah pemukiman, sampah perdagangan, sampah organik atau basah, sampah anorganik atau kering, dan sampah berbahaya

## **2.8. Pengelolaan Sampah**

Sejati berpendapat (Santi, 2020) bahwa, Pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang dilakukan untuk menangani sampah sejak ditimbulkan sampai dengan pembuangan akhir. Secara garis besar, kegiatan pengelolaan sampah meliputi pengendalian timbulan sampah, pengumpulan sampah, transfer dan transport, pengelolaan, dan pembuangan akhir.

Menurut Undang-Undang Nomor 18 tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah (Izharsyah, 2020) tahapan-tahapan yang dilakukan sebagai berikut :



- a. **Pewadahan.** Pada tahap ini adalah sosialisasi awal pada tahapan lingkungan, dalam konteks prosedur bahwa kepala lingkungan bertanggungjawab untuk menghimbau warga lingkungan dengan penggunaan wadah sampah
- b. **Pemilahan.** Masyarakat juga diwajibkan untuk memilah jenis sampahnya masing-masing baik itu organik dan non-organik.
- c. **Pengumpulan.** Dalam Tahap ini terdapat dua cara yaitu: Pertama, Pola Pengumpulan Langsung. (House to House Collection) dalam tahapan ini sampah dikumpul dengan truk sampah dan kemudian dibuang ke TPA. Kedua, Pola Pengumpulan tidak Langsung : dalam tahapan ini proses pengumpulan sampah dengan menggunakan becak/gerobak sampah dan kemudian dipindahkan terlebih dahulu ke Tempat Penampungan Sementara (TPS)
- d. **Pengangkutan.** Dalam tahap ini, terdapat dua cara yaitu: Pertama, Pola Pengangkutan Langsung: pengangkutan digunakan menggunakan truk sampah secara langsung dari sumber sampah dan kemudian diangkat langsung ke TPA. Kedua, Pola Pengangkutan Tidak Langsung: pengangkutan ini dilakukan dengan truk sampah dengan cara mengangkat sampah yang telah terkumpul/tertumpuk di TPS dan kemudian diangkat ke TPA.
- e. **Pembuangan Akhir.** Sanitary Landfill merupakan sistem pembuangan sampah yang dilakukan dengan cara sampah ditimbun di TPA sampah tersebut sudah di filter secara teknis menurut jenis sampahnya. Dalam sistem ini penggunaan alat berat sangat dibutuhkan seperti bulldozer

maupun track loader untuk memadatkan sampah tersebut kemudian ditutup dengan tanah sebagai lapisan penutup setiap hari pada setiap akhir kegiatan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Maulana, 2020) bahwa terdapat 2 (dua) kelompok utama pengelolaan sampah, yaitu:

a. Pengurangan Sampah (waste minimization) meliputi kegiatan:

- 1) Pembatasan timbulan sampah;
- 2) Pendaauran ulang sampah; dan/atau
- 3) Pemanfaatan kembali sampah.

Pemerintah dan pemerintah daerah wajib melakukan kegiatan pengurangan sampah dengan cara:

1. Menetapkan target pengurangan sampah secara bertahap dalam waktu tertentu;
2. Memfasilitasi penerapan teknologi yang ramah lingkungan;
3. Memfasilitasi kegiatan mengguna ulang dan mendaur ulang; dan
4. Memfasilitasi pemasaran produk-produk daur ulang.

Pelaku usaha dalam melaksanakan pengurangan sampah menggunakan bahan produksi yang menimbulkan sampah sedikit mungkin, dapat digunakan ulang, dapat didaur ulang atau mudah diurai oleh proses alam. Masyarakat dalam melakukan kegiatan pengurangan sampah menggunakan bahan yang dapat diguna ulang, didaur ulang atau mudah diurai oleh proses alam.

b. Penanganan sampah (waste handling) terdiri dari:

- 1) Pemilahan: dalam bentuk pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis, jumlah, dan/atau sifat sampah;
- 2) Pengumpulan: dalam bentuk pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke TPS atau TPST;
- 3) Pengangkutan: dalam bentuk membawa sampah dari sumber dan/atau dari TPS atau dari TPST menuju ke TPA;
- 4) Pengolahan: dalam bentuk mengubah karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah; dan/atau
- 5) Pemrosesan akhir sampah: dalam bentuk pengambilan sampah dan/atau residu hasil pengolahan sebelumnya ke media lingkungan secara aman.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai pengelolaan sampah, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang dilakukan untuk menangani sampah sejak ditimbulkan sampai dengan pembuangan akhir, berupa pengumpulan, pengangkutan, dan pembuangan akhir. Pengelolaan sampah dibagi dalam dua kegiatan utama, yaitu pengurangan sampah berupa pembatasan timbulan sampah, daur ulang sampah; dan/atau, pemanfaatan kembali sampah, serta juga penanganan sampah berupa pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah

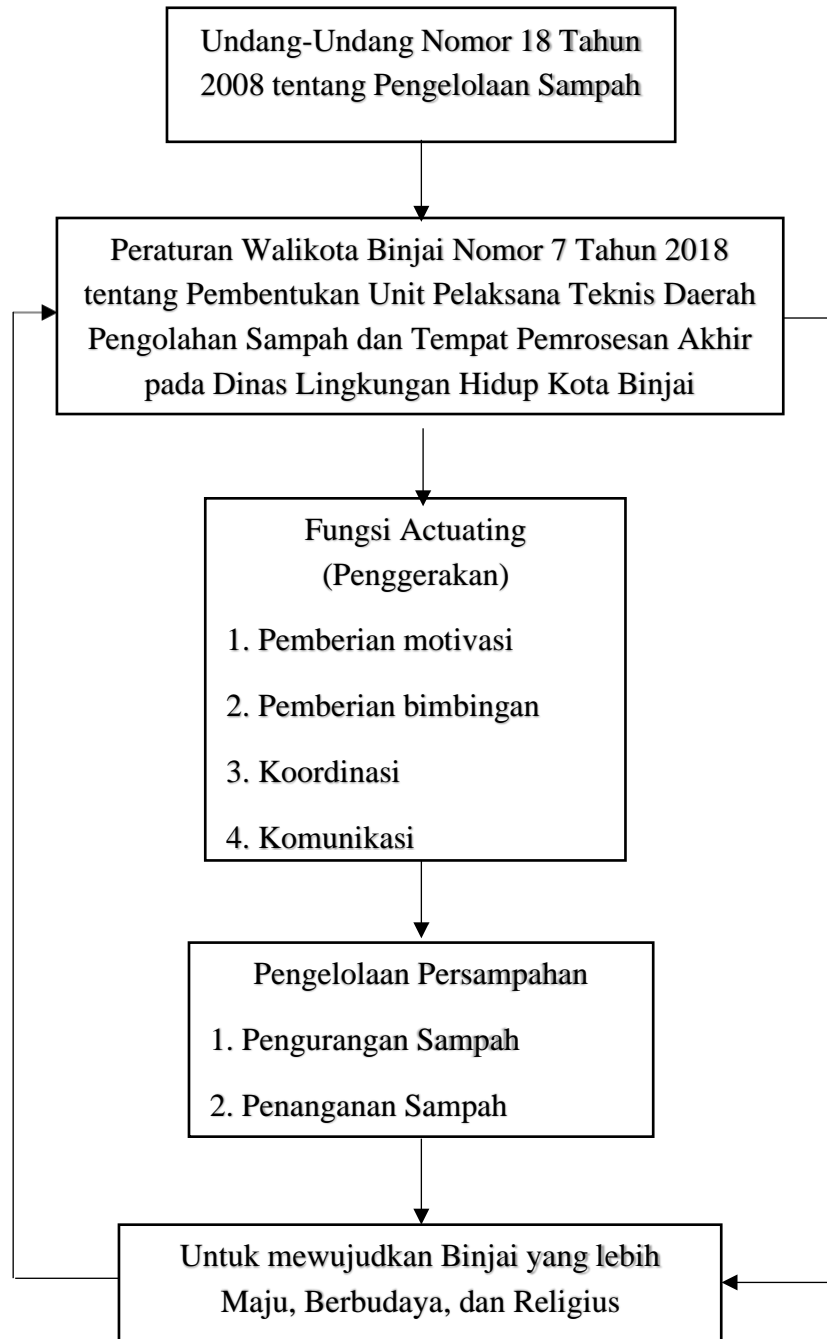
## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan analisis data kualitatif, yaitu penelitian dengan teknik pengumpulan data melalui teknik wawancara dengan menjadikan manusia sebagai instrument dan disesuaikan dengan situasi yang wajar dengan kaitan pengumpulan data yang bersifat kualitatif. Alasan peneliti menggunakan metode deskriptif dengan analisis data kualitatif adalah peneliti ingin mendeskripsikan keadaan yang diamati di lapangan dengan lebih spesifik, transparan, dan lebih mendalam. Tujuan penelitian ini adalah untuk menggambarkan situasi sehingga data yang akan terkumpul bersifat deskriptif untuk mengidentifikasi pengelolaan persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai

### 3.2. Kerangka Konsep



### 3.3. Definisi Konsep

Definisi konseptual adalah unsur penelitian yang menjelaskan tentang karakteristik suatu masalah yang akan diteliti. Berdasarkan landasan teori di atas, maka dapat dikemukakan definisi konseptual masing-masing variabel, yaitu sebagai berikut:

- a. Fungsi manajemen adalah meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), dan pengawasan atau pengendalian (*controlling*)
- b. *Actuating* adalah suatu tindakan yang berfungsi untuk membuat semua anggota kelompok mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah oleh adanya pengaturan kepada para bawahan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan (*planning*) dan usaha-usaha pengorganisasian.
- c. Fungsi *actuating* adalah upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan yang terdiri dari proses pengarahan dari pimpinan kepada karyawan agar dapat mempunyai prestasi kerja menggunakan potensi yang ada pada dirinya yang berhubungan dengan manusia dengan segala jenis kebutuhannya.
- d. Langkah-langkah *actuating* adalah meliputi pemberian motivasi (*motivating*), pemberian bimbingan (*directing*), koordinasi atau penjalinan hubungan, penyelenggaraan komunikasi (*communicating*)
- e. Tujuan *actuating* adalah usaha dan tindakan yang dilakukan pemimpin kepada orang dalam rangka memunculkan rasa kemauan tahu dan paham

tugas dan tanggungjawabnya agar mau bekerja keras dengan harapan ia akan dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan-keinginannya dari hasil pekerjaannya.

- f. Sampah adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari suatu sumber hasil aktivitas manusia yang berasal dari kegiatan rumah tangga, pasar perkantoran, rumah penginapan, hotel, rumah makan, pabrik atau industri, puingan bahan bangunan dan besi-besi tua bekas kendaraan bermotor
- g. Jenis sampah adalah berupa sampah rumah tangga, sampah sejenis sampah rumah tangga, sampah spesifik, sampah industri, sampah pasar, sampah rumah sakit, sampah pertanian, sampah perkebunan, sampah peternakan, sampah institusi/kantor/sekolah, sampah pemukiman, sampah perdagangan, sampah organik atau basah, sampah anorganik atau kering, dan sampah berbahaya
- h. Pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang dilakukan untuk menangani sampah sejak ditimbulkan sampai dengan pembuangan akhir, berupa pengumpulan, pengangkutan, dan pembuangan akhir. Pengelolaan sampah dibagi dalam dua kegiatan utama, yaitu pengurangan sampah berupa pembatasan timbulan sampah, daur ulang sampah; dan/atau, pemanfaatan kembali sampah, serta juga penanganan sampah berupa pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah

### 3.4. Kategorisasi

Kategorisasi digunakan untuk menunjukkan bagaimana cara mengukur suatu variabel penelitian sehingga dapat diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategorisasi penelitian sebagai pendukung untuk analisis dari variabel tersebut. Adapun kategorisasi dari Efektivitas Pengelolaan Sampah Dalam Rangka Upaya Pelestarian Lingkungan Hidup di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai, yaitu :

- a. Adanya pemberian motivasi kepada anggota
- b. Adanya bimbingan kepada anggota agar bekerja sebaik-baiknya
- c. Adanya koordinasi atau penjalinan hubungan untuk menjamin terwujudnya harmonisasi
- d. Adanya komunikasi secara efektif

### 3.5. Informan

Informan adalah orang yang dianggap memiliki informasi tentang subjek yang ingin diketahui oleh peneliti dimana informan dapat memberikan penjelasan yang detail dan komprehensif yang dapat memberikan informasi kepada peneliti dalam melihat konstruksi realistik dunia yang berbeda dari apa yang dimiliki peneliti. Adapun informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Informan 1: Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai yaitu Bapak Raja Ahmad Muhajjier, S.Sos.

Tempat, tanggal lahir : Medan, 19 Januari 1982

Gender : Pria

Alamat : Jl. Sibolga No. 5, Kec. Binjai Selatan

Agama : Islam



Pekerjaan : PNS

Nomor Telepon : 0813-7050-4036

- b. Informan 2: Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Sampah dan Tempat Pemrosesan Akhir Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai yaitu Bapak Rukun Tarigan, S.Pd.

Tempat, tanggal lahir : Langkat, 8 Oktober 1984

Gender : Pria

Alamat : Jl. Nomotating, Kec. Sei Bingai

Agama : Kristen

Pekerjaan : PNS

Nomor Telepon : 0812-6974-6443

- c. Informan 3: Administrator Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Sampah dan Tempat Pemrosesan Akhir Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai yaitu Bapak Legiono

Tempat, tanggal lahir : Binjai, 20 April 1970

Gender : Pria

Alamat : Jl. G. Sinabung 3 No. 5, Kec. Binjai Selatan

Agama : Islam

Pekerjaan : PNS

Nomor Telepon : 0813-6126-8620

### **3.6. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode wawancara. Dalam teknik wawancara, peneliti melakukan tanya jawab pada objek penelitian. Penelitian memfokuskan pada objek yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam teknik wawancara ini, peneliti ingin menggali makna data dengan mengaitkan informasi yang diterima dengan yang ingin diteliti.

### **3.7. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kategorisasi. Data yang berasal dari wawancara kemudian akan dilakukan analisis kategorisasi untuk menggambarkan proses mana gagasan dan benda dikenal, dibedakan, dimengerti dengan tujuan untuk menjelaskan hubungan antara subjek dan objek penelitian pada masing-masing jawaban yang diberikan oleh informan penelitian. Gambaran kategorisasi dari karakteristik dan pilihan jawaban dari informan diukur dengan data data yang disajikan berdasarkan fakta-fakta yang berkaitan dengan penelitian.

### **3.8. Deskripsi Ringkas Objek Penelitian**

Lokasi Penelitian dilakukan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai Jalan Sibolga No. 5, Kelurahan Rambung Barat, Kecamatan Binjai Selatan, Kota Binjai Sumatera Utara 20735.

#### **a. Sejarah Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai**

Pada tahun 2016, berdirilah instansi pemerintahan bernama Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai di bawah kepemimpinan Wali Kota Binjai Bapak Drs. Amir Hamzah, M.A.P.. Sebelum dinamai Dinas

Lingkungan Hidup, instansi ini bernama Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DKP), kemudian DKP digabung dengan Badan Lingkungan Hidup (BLH), sehingga terbentuklah Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai, yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kebersihan, persampahan, dan hutan Kota yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dan Sekertaris Daerah, hal ini sesuai dengan PERDA Kota Binjai nomor 4 tahun 2016 tentang pembentukan perangkat Daerah Kota Binjai.

b. Visi dan Misi Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai

Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai periode 2021 – 2026 ini didasarkan kepada visi, misi Walikota terpilih. Adapun Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Binjai adalah sebagai berikut:

VISI: "Mewujudkan Binjai Yang Lebih Maju, Berbudaya Dan Religius"

Penjelasan Visi yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) Maju mengandung pengertian bahwa sering berjalannya waktu, Kota Binjai harus terus maju bergerak kearah yang lebih baik, mengalami peningkatan pada semua aspek kehidupan demi kesejahteraan masyarakat.
- 2) Berbudaya mengandung pengertian bahwa pelaksanaan pembangunan Kota Binjai berpedoman nilai – nilai dan norma – norma kearifan local dalam kebudayaan yang berlaku di masyarakat sebagai filterisasi pengaruh negative globalisasi.

Kebudayaan juga mendukung pembangunan kepribadian dan karakter masyarakat yang lebih baik seperti rukun dan damai, taat azas, taat aturan, peduli dan bertoleransi sehingga tercipta masyarakat yang teratur memiliki ciri khas tersendiri sebagai kota maju di bandingkan daerah lainnya.

- 3) Religius mengandung pengertian bahwa keyakinan yang berbasis keagamaan menjadi landasan pengikat kebersamaan dalam seluruh aspek penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan.

Untuk dapat mewujudkan Visi tersebut di atas, maka pemerintah Kota Binjai juga memiliki misi-misi sebagai langkah terciptanya visi yakni sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintah yang Efektif, Efisien, Melayani dan Profesional, memiliki pengertian bahwa segala upaya dilakukan untuk menciptakan tata kelola pemerintah yang baik, efektif, efisiensi melayani dan dapat dipercaya dalam mengemban amanat masyarakat sesuai peraturan perundang–undangan yang berlaku untuk mendukung misi ini berjalan dengan baik dibutuhkan system kerja yang baik dan terukur serta Aparatur Sipil Negara yang mempunyai etos kerja, etika, kreatifitas dan keahlian dalam bidang masing - masing;

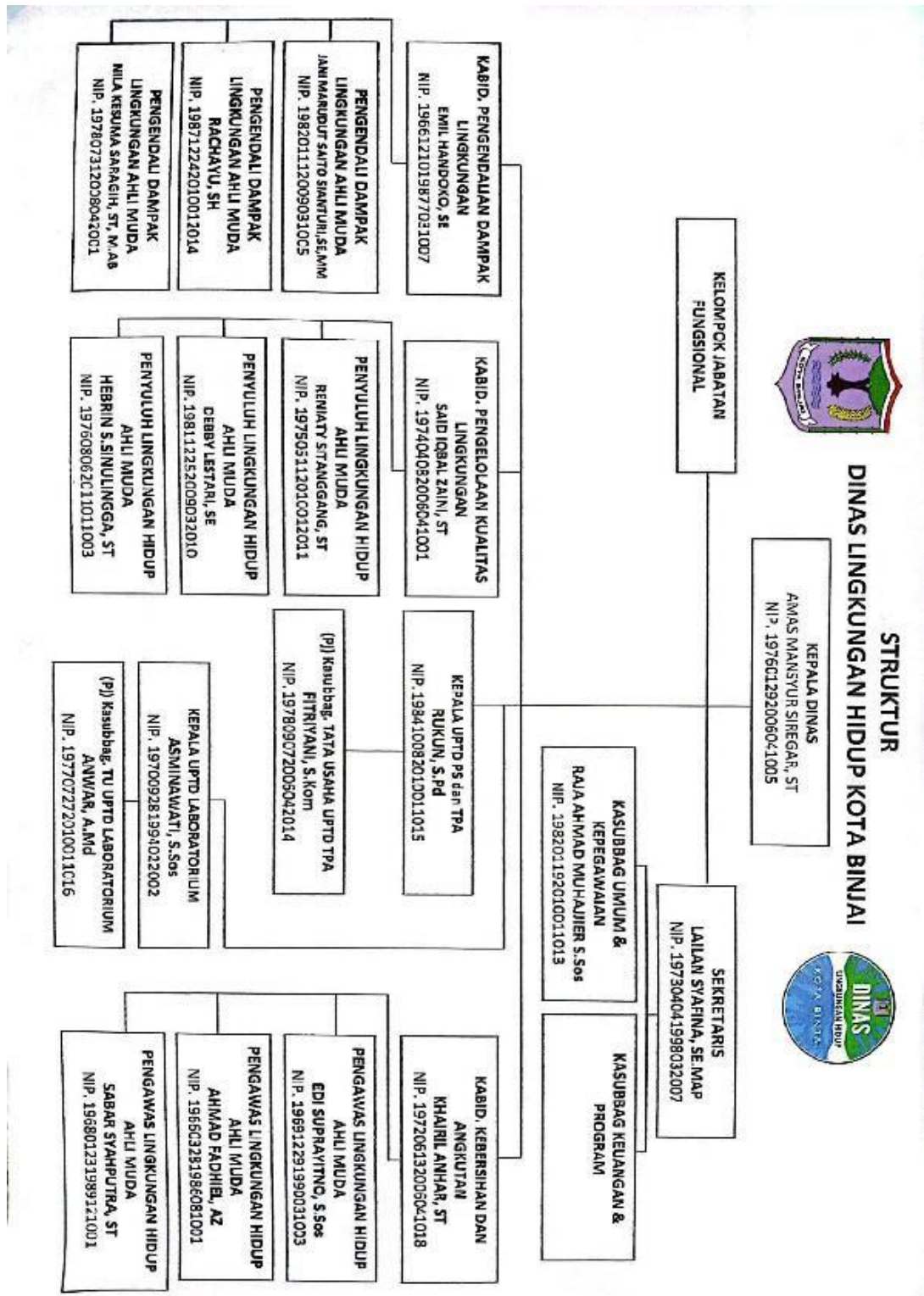
- 2) Meningkatkan Infrastruktur Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Pemberdayaan Masyarakat yang Berwawasan Lingkungan, merupakan sebuah upaya pemerintah sesuai kewenangan dan sumber daya yang tersedia untuk membangun sarana prasarana (Infrastruktur) dan penunjangnya yang dibutuhkan dan memiliki daya dorong terhadap laju pertumbuhan perekonomian berbasis potensi khas daerah dengan memberikan ruangan bagi partisipasi masyarakat serta tetap memperhatikan keseimbangan lingkungan hidup. Untuk mewujudkan misi kedua, pelaksanaan pembangunan infrastruktur bertumpu pada pengembangan industry jasa, perdagangan, sumber daya manusia dan sumber daya fisi( buatan) serta memperhatikan keterpaduan dnegan tata ruang wilayah.
- 3) Mewujudkan Sumber Daya Manusia Dan Masyarakat Kota Binjai yang Berkualitas, merupakan upaya Pemerintah Darah sesuai kewenangan dan sumber daya yang tersedia untuk meningkatkan sarana prasarana (infrastruktur) pendidikan, mutu pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan social dalam rangka memacu kualitas sumber daya mansuia yang handal, produktif, memiliki kondisi jiwa raga yang sehat dan sejahtera serta memiliki kearifan budaya dan akhlakul kharimah;

c. Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai

Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- 1) Merumuskan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum yang meliputi pekerjaan pengelolaan kualitas lingkungan, kebersihan dan pengendalian dampak lingkungan;
- 2) Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum yang meliputi pengelolaan kualitas lingkungan dan pengendalian dampak lingkungan;
- 3) Membina dan melaksanakan tugas di bidang pekerjaan umum meliputi pekerjaan pengelolaan kualitas lingkungan dan pengendalian dampak lingkungan;

Gambar 3.8.1. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Hasil Penelitian**

Pada subbab ini penulis akan menyajikan hasil dari penelitian, hal ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas lingkungan Hidup Kota Binjai, yang meliputi; adanya pemberian motivasi kepada anggota, adanya bimbingan kepada anggota agar bekerja sebaik-baiknya, adanya koordinasi atau penjalinan hubungan untuk menjamin terwujudnya harmonisasi, adanya komunikasi secara efektif. Berikut ini adalah penyajian data primer yang telah diperoleh melalui wawancara dengan informan penelitian beserta dengan simpulan yang diambil dari tiap pertanyaan yang dijawab oleh informan, adalah sebagai berikut:

##### **1. Adanya pemberian motivasi kepada anggota**

- a) Apa saja bentuk motivasi yang diberikan pemimpin kepada bawahan dalam pengelolaan sampah?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa motivasi untuk saat ini adalah berbentuk perintah secara langsung, himbauan yang sifatnya mengajak, peringatan, karena itu termasuk tugas yang diperintahkan untuk mengingatkan supaya anggota atau bawahan melaksanakan tugas sebaik-baiknya sesuai tugas pokok dan fungsinya



Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa motivasi yang paling penting supaya anggota semangat dalam bekerja kita harus memberikan penambahan pendapatan, reward, hadiah, kemudian kita sebagai pemimpin sesekali kita laksanakan bentuk melayani kepada bawahan, dan tidak hanya menonjolkan kekuasaan terhadap bawahan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa para pegawai pengelola sampah ini dimotivasi supaya lebih semangat bekerja menjadi pengelola sampah, seperti membawa truk sampah, mengendalikan alat berat, membersihkan sampah di pinggir jalan wilayah TPA yang dibuang sembarangan oleh masyarakat sekitar, jadi bukan hanya sampah yang berasal dari truk-truk sampah, karena masyarakat yang membuang sampah sembarangan di TPA ini tidak membayar retribusi persampahan, ada juga yang menyapu, membersihkan parit-parit di wilayah TPA

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, bentuk motivasi yang diberikan berupa perintah secara langsung, himbauan yang sifatnya mengajak, peringatan, penambahan pendapatan, reward, hadiah, upaya melayani bawahan serta tidak hanya menonjolkan kekuasaan, dan selalu dibangkitkan semangatnya dalam bekerja supaya melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai tugas pokok dan fungsi

b) Bagaimana motivasi yang diberikan pemimpin kepada bawahan dalam pengelolaan sampah?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa setiap hari kita sebagai pimpinan atau pemimpin tetap mengawasi atau melakukan pengawasan terhadap bawahan. Kalau kita lihat kinerjanya baik diberi pujian, diapresiasi. Tidak ada sistem kerja lembur hingga malam hari, diberi piala, sertifikat, karena kita sifatnya adalah pemerintahan, dan bukan bentuk swasta atau perusahaan. Yang penting tetap menjalankan tugas yang diberikan oleh kepala dinas dan kepala bidang

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa motivasi yang diberikan pemimpin kepada bawahan dalam pengelolaan sampah sama seperti tadi, memberikan reward atau hadiah apabila ada rezeki sedikit yang berasal dari uang pribadi, maka saya beri secara sukarela

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa setiap hari diberi motivasi sekaligus arahan di kantor ini supaya mereka lebih semangat dalam bekerja. Para bawahan ini juga diberi arahan langsung oleh pemimpin, jadi ketika sebelum dan sesudah kerja termasuk pada saat istirahat kerja para bawahan ini juga dimotivasi didorong semangatnya supaya target-target dalam pengelolaan sampah disini berhasil tercapai

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, setiap hari para bawahan petugas di lapangan diawasi dan diberikan motivasi dalam bentuk pujian, apresiasi, pemberian hadiah atau reward berupa uang yang berasal dari pribadi, serta didorong semangatnya supaya target-target dalam pengelolaan sampah tercapai dan tetap menjalankan tugas yang diberikan oleh kepala dinas dan kepala bidang

c) Bagaimana penilaian bapak/ibu mengenai kinerja pegawai dalam pengelolaan sampah?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa kinerja pegawai dalam pengelolaan sampah tentu saja masih kurang, karena jumlah SDM (Sumber Daya Manusia) jika dibandingkan dengan luas wilayah dan jumlah penduduk belum sesuai atau tidak sebanding. Kemudian dari fasilitas kendaraan operasional dalam pengelolaan sampah juga belum mendukung, apalagi kita ini pemerintahan kota kecil, jadi kalau untuk pengadaan-pengadaan kendaraan tidak bisa diberikan secara rutin. Imbasnya, kita tidak maksimal dalam mengumpulkan PAD (Pendapatan Asli Daerah) melalui retribusi persampahan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kalau bagi saya kinerja pegawai pengelola sampah cukup baik, meskipun terkadang pegawai dalam mengelola sampah harus mengeluarkan tenaga ekstra membersihkan sampah

yang dibuang sembarangan, berkorban tenaga pada tugas yang tidak sesuai pada prosedurnya, sehingga kinerja pegawai pengelola sampah yang sudah sesuai prosedurnya masing-masing menjadi tidak terfokuskan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kalau kinerja pegawai pengelola sampah disini memang bagus atau baik, karena saling berhubungan antara pemimpin dan bawahan, saling memberi motivasi memberi semangat saling mengingatkan, yang terpenting tetap patuh dan taat terhadap perintah atasannya

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, kinerja pegawai dalam pengelolaan sampah sudah baik, karena pemimpin dan bawahan memiliki hubungan baik, sehingga memberikan dampak yang baik pada hasil kinerja, meskipun terkadang pegawai pengelola sampah berkorban tenaga ekstra membersihkan sampah yang dibuang sembarangan serta dalam perbandingan pegawai juga tidak sebanding antara jumlah pegawai dengan luas wilayah dan jumlah penduduk yang dilayani

## **2. Adanya bimbingan kepada anggota agar bekerja sebaik-baiknya**

a) Bagaimana pemimpin dalam memberikan bimbingan kepada bawahan untuk mewujudkan pengelolaan sampah yang baik?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa pada setiap pagi mereka sebagai pegawai pengelola sampah selalu diarahkan

oleh pemimpin dari kantor agar bagaimana sesuatu hal segera diselesaikan, misalnya hal mana yang menjadi prioritas pada hari ini, karena dari seluruh kegiatan dalam pengelolaan sampah, beberapa hal atau kegiatan tertentu harus didahulukan untuk diselesaikan. Jadi pada setiap pagi jam tujuh diarahkan oleh pak kadis atau pak kabid atau sekretaris

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa saya sebagai pemimpin dalam melakukan bimbingan kepada bawahan biasanya rapat secara informal, duduk santai pada waktu sebelum dan sesudah bekerja membahas tentang bagaimana prosedur pegawai pengelola sampah bekerja, pengelolaan sampah yang masih kurang atau belum tercapai, serta bagaimana cara kita mengatasi hal tersebut

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kalau bimbingan diberikan setiap hari baik lewat apel, rapat maupun lewat telepon, misalnya pada hari ini mengerjakan sesuatu hal yang harus dikerjakan pada hari ini, jika tidak bisa selesai pada hari ini maka dilanjutkan pada hari esok

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, para bawahan diberikan bimbingan oleh pimpinan setiap hari baik melalui apel, rapat formal maupun informal serta arahan melalui telepon mengenai hal yang menjadi prosedur pegawai dalam bekerja, prioritas apa yang harus dikerjakan dan diselesaikan pada hari ini maupun pada masa

mendatang, serta tindakan evaluasi pengelolaan sampah yang masih belum tercapai

b) Apa saja faktor penghambat dalam melaksanakan pengelolaan sampah?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa kalau masalah pengelolaan sampah kendalanya itu karena anggaran dana yang kurang memadai, termasuk dalam hal sosialisasi tentang program-program pengelolaan sampah seperti kepada masyarakat, instansi pendidikan, seperti universitas, sekolah-sekolah. Selain itu juga pada masalah pengangkutan sampah misalnya terdapat tiga instansi yang memiliki tugas pengangkutan sampah yakni Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Kecamatan, dan Dinas Lingkungan Hidup

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa faktor penghambat yang pertama di wilayah Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) itu seharusnya diberi pembatas seperti pagar atau tembok beton supaya orang yang tidak berkepentingan dilarang masuk, karena banyak masyarakat sekitar TPA yang membuang sampah sembarangan di lokasi TPA tanpa membayar retribusi pengangkutan sampah. Dan yang kedua faktor lingkungan yang tidak mendukung karena banyak kegiatan yang kita buat seperti program menanam pohon sekitar TPA agar mengurangi dampak terhadap lingkungan sekitar TPA,

tetapi pohon-pohon tersebut habis dan hilang, karena dihabisi oleh hewan ternak warga setempat

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kalau faktor penghambatnya menurut saya itu kesadaran masyarakat yang masih kurang, seperti yang tadi saya bilang masyarakat yang suka dan sering membuang sampah sembarangan, tentu kami marah karena sampah yang dibuang itu belum dipilah sesuai pemilahannya, kita juga tidak dapat retribusi persampahan dari masyarakat yang membuang sampah sembarangan di wilayah TPA ini

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, faktor penghambat dalam pengelolaan sampah adalah anggaran dana yang terbatas, karena nantinya anggaran dana tersebut akan bermanfaat untuk sosialisasi program-program pengelolaan sampah, belum adanya peningkatan kualitas maupun kuantitas kendaraan-kendaraan operasional pengelolaan sampah, belum adanya pembangunan pagar besi atau tembok beton di sekeliling TPA, serta kurangnya kesadaran masyarakat dalam hal membuang sampah pada tempatnya

c) Apa yang dilakukan pemimpin kepada bawahan jika ternyata belum dapat mewujudkan pengelolaan sampah yang baik?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa yang dilakukan pemimpin jika belum dapat mewujudkan pengelolaan sampah

yang baik, maka kami tetap mengingatkan, tetap memberikan dorongan dan motivasi supaya lebih berusaha meningkatkan kinerjanya lagi, serta mengupayakan sebaik mungkin.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa apabila bawahan belum dapat mewujudkan pengelolaan sampah yang baik tetap juga diberi bimbingan dan motivasi, meskipun terkadang apabila terdapat anggota (oknum) yang melanggar dengan tingkat yang cukup buruk, saya beri surat peringatan dalam bentuk kertas dan dikirim ke rumah anggota (oknum) yang melakukan pelanggaran tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa sampai saat ini belum pernah ada terjadi kendala pemimpin menindak bawahannya dengan keras. Selama ini lancar-lancar saja. Paling-paling yang terjadi alat berat seperti traktor rusak satu lalu diganti dengan yang lain, kami juga dapat memaklumi hal tersebut

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, apabila bawahan belum dapat mewujudkan pengelolaan sampah yang baik, maka kami tetap mengingatkan, memotivasi, membimbing supaya pegawai lebih berusaha meningkatkan kinerjanya dengan lebih baik, tetapi apabila terdapat anggota (oknum) yang melanggar dengan tingkat yang parah, maka akan diberi surat peringatan yang dikirim ke rumah anggota



(oknum) yang melanggar tersebut, meskipun begitu belum pernah terjadi pemimpin menindak bawahannya dengan keras

**3. Adanya koordinasi atau penjalinan hubungan untuk menjamin terwujudnya harmonisasi**

- a) Apakah perilaku hubungan yang baik antara pemimpin dan bawahan dalam melaksanakan pengelolaan sampah benar-benar berjalan sesuai dengan sasaran yang diharapkan?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa kalau untuk saat ini hanya perlu meningkatkan hubungan yang baik itu agar berjalan lebih harmonis. Kalau hubungan atasan dan bawahan saling cocok, tentu kegiatan-kegiatan dalam pengelolaan sampah akan berjalan dengan baik seperti yang terjadi sekarang

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa saya menganggap anggota saya sebagai keluarga, hubungan sosial semacam ini lebih diutamakan setidaknya supaya memotivasi anggota, misalnya ada anggota yang sakit di rumah sakit, maka kita jenguk ke rumah sakit, kita beri juga ongkos berobat, itu uang pribadi

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa perilaku hubungan antara pemimpin dan bawahan dapat dikatakan baik, berjalan dengan

sasaran, kalau yang selama ini saya alami, kami rapat secara informal duduk-duduk santai saling bercerita mengenai kendala yang terjadi di lapangan dan bagaimana mengatasinya. Dapat dikatakan hubungan antara atasan dan bawahan ini tidak berjenjang, semuanya setara

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, perilaku hubungan yang baik antara pemimpin dan bawahan sudah cukup baik, berjalan sesuai dengan sasaran, hanya perlu meningkatkan perilaku hubungan baik tersebut, seperti hubungan sosial kekeluargaan yang diterapkan antara lain menjenguk sesama pegawai yang sakit di rumah sakit, serta juga melakukan rapat informal membahas mengenai pekerjaan di lapangan

- b) Bagaimana budaya kerja dalam pengelolaan sampah dapat membangun perilaku yang benar untuk mencapai sasaran yang diharapkan?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa kita

selama ini terus menerapkan ketepatan waktu dan kedisiplinan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan sampah, misalnya pada kegiatan pengangkutan sampah itu kita harus tepat waktu, menyesuaikan dengan waktu

sibuk masyarakat, areal atau lokasi yang diprioritaskan, misalnya areal perkotaan dahulu, karena wajah kota binjai ini dilihat dari pusat kotanya dahulu

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kita ciptakan disiplin

kerja, tepat waktu agar hubungan itu tetap kita jalin dengan anggota, tetapi mereka juga harus tau kapasitas dan kemampuannya masing-masing

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa budaya atau kebiasaan kerja kami ini masing-masing sudah mengetahui apa yang harus dilakukan, jadi pemimpin memberikan arahan secara langsung kepada bawahan tentang apa yang harus dikerjakan, ada yang membersihkan jalan di wilayah TPA, ada yang tugasnya mengendalikan traktor supaya sampah itu dipindahkan ke tempat seharusnya, ada yang membawa truk-truk sampah, nantinya tinggal diawasi saja mana yang kurang benar, lalu diberi perintah lagi

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, selama ini terus menerapkan ketepatan waktu dan kedisiplinan pada kegiatan pengelolaan sampah dengan tetap mengetahui kapasitas dan kemampuan anggota masing-masing pada tiap-tiap pekerjaan yang dibebankan, apabila pekerjaan sesuai tugas masing-masing tersebut yang dilakukan ternyata kurang memuaskan, maka akan diperintahkan lagi untuk memperbaiki hal tersebut

c) Apakah fasilitas dalam pengelolaan sampah sudah memadai dalam mencapai sasaran yang diharapkan?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa dalam pengelolaan sampah secara keseluruhan saya rasa untuk saat ini belum

memadai, seperti yang saya bilang tadi baik dari segi jumlah kendaraan operasional maupun dari segi kualitas kendaraan operasional dalam pengelolaan sampah masih belum mendukung ataupun kurang memadai, jadi untuk saat ini hanya mengoptimalkan dan memaksimalkan fasilitas yang ada

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kalau dulu katanya fasilitasnya sudah memadai, tetapi semenjak saya yang menjadi Kepala UPTD PS dan TPA-nya ternyata masih kurang memadai. Seandainya TPA ini bisa kita bangun tembok beton atau pagar mengelilinginya, tidak boleh sembarang orang masuk dan kita bangun juga gerbangnya, sepertinya kalau begitu kita bisa juga menghasilkan PAD untuk Kota Binjai ini

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kalau soal fasilitas sebenarnya saya rasa kurang memadai, seperti jumlah alat berat seperti traktornya yang kurang, kemudian kondisi atau kualitasnya yang juga kurang memadai, karena usianya yang sudah tua, jadi kami tetap memaksimalkan apapun kondisi yang terjadi

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, fasilitas dalam pengelolaan sampah kurang memadai, baik dari jumlah (kuantitas) traktor pengelola sampah yang kurang maupun kondisi (kualitas) traktor pengelola sampah yang sudah tua, selain itu tidak adanya pagar besi atau tembok beton mengelilingi wilayah TPA, sehingga hanya dapat

mengoptimalkan dan memaksimalkan fasilitas-fasilitas yang ada dalam kondisi apapun

#### **4. Penyelenggaraan komunikasi secara efektif**

a) Apa saja bentuk komunikasi yang dipakai oleh pemimpin kepada bawahan dalam pengelolaan sampah?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa komunikasi yang dipakai arahan dan perintah secara langsung, pemimpin langsung turun ke lapangan meninjau hasil pekerjaan bawahannya sekaligus melakukan pengawasan kinerja bawahannya, jika ada kekurangan, maka disampaikan atau dikomunikasikan langsung di lapangan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa bentuk komunikasi sama seperti tadi juga kita buat sistem kekeluargaan. Kalau ada yang melakukan kesalahan dalam bekerja, saya panggil orangnya, lalu tanyakan masalahnya, saya berikan support, apabila bisa kita selesaikan ya diselesaikan. Mereka yang memiliki masalah biasanya dikarenakan faktor ekonomi, tapi kami terus memotivasi, karena masih banyak orang yang mau menggantikan posisi sebagai anggota pengelola sampah di TPA meskipun hanya digaji satu juta rupiah

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kalau soal komunikasi kadang kami melakukan rapat informal duduk-duduk santai saling

bercerita tentang apa yang besok harus dikerjakan atau diselesaikan, terkadang juga melalui telepon perintah langsung dari kepala uptd tpa kami

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, komunikasi yang digunakan oleh pimpinan berupa komunikasi secara langsung menggunakan lisan kepada bawahan, misalnya ketika rapat secara informal duduk-duduk santai bercerita mengenai pekerjaan. Terdapat juga anggota atau bawahan yang memiliki masalah, maka kemudian dipanggil menghadap oleh seorang pemimpin secara pribadi

b) Apakah komunikasi yang dilakukan oleh pemimpin kepada bawahan sudah berjalan secara efektif?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa saya rasa komunikasi yang dilakukan sudah berjalan efektif, jadi semua dari pimpinan hingga ke bawahan harus terjalin kerja sama yang baik

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kalau saya buat persentasenya, nilainya sekitar tujuh puluh lima persen, karena saya mendidik, membimbing anggota sesuai karakternya masing-masing, jadi tidak saya setarakan semua perilakunya, kalau yang perlu keras ya keras, kalau yang lembut ya lembut

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa kalau saya rasa

komunikasi yang dilakukan pemimpin kepada bawahan berjalan efektif, karena mereka bekerja sesuai dengan sasaran yang diharapkan

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, komunikasi yang dilakukan oleh pemimpin kepada bawahan sudah berjalan cukup efektif hingga terjalin kerja sama yang baik dan bekerja sesuai dengan sasaran yang diharapkan, bahkan dapat dikatakan nilainya sebesar tujuh puluh lima persen, dengan membimbing anggota sesuai karakternya masing-masing

c) Apa fungsi komunikasi bagi pimpinan/pelatih?

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Raja Ahmad Muhajjier sebagai Kasubbag Umum dan Kepegawaian, mengatakan bahwa kalau menurut saya jika kita tidak berkomunikasi bagaimana kita mengetahui kebutuhan dan keinginan kita, sehingga tentu tidak tercapai tujuannya, sehingga setidaknya dibuat evaluasi melalui rapat secara rutin, supaya saling mengetahui apa dan bagaimana kondisi nyata di lapangan, dan bagaimana rencana selanjutnya

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Rukun Tarigan sebagai Kepala UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa fungsi komunikasi bagi pimpinan/pemimpin/pelatih itu sangat penting dan paling penting, walaupun tidak sempat berkomunikasi secara langsung dengan bawahan, bahasa tubuh ini juga terkadang adalah bentuk komunikasi juga untuk membuat bawahan itu mengerti maksud dan tujuan saya. Kalau saya ingin berkomunikasi lebih suka

tanpa perantara, karena kalau dengan perantara, jika saya sampaikan informasi A, maka bisa jadi informasinya berubah menjadi informasi C

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Legiono sebagai Administrator UPTD PS dan TPA, mengatakan bahwa menurut saya komunikasi itu harus dilakukan dan menjadi sangat perlu supaya kita bekerja dengan lancar sesuai dengan yang diharapkan baik dari kadis, dari kepala updt tpa kami

Berdasarkan hasil wawancara yang didapatkan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, fungsi komunikasi bagi pimpinan atau pelatih ini sangat penting dan menjadi suatu hal yang sangat diperlukan agar sesuatu hal yang ingin disampaikan tersebut diketahui oleh anggota maupun pimpinan, baik dilakukan komunikasi secara langsung tanpa perantara, evaluasi melalui rapat secara rutin, maupun penggunaan bahasa tubuh agar maksud dan tujuannya diketahui oleh anggota



## **4.2.Pembahasan**

Dalam rangka menjawab rumusan masalah penelitian, yaitu bagaimana Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binja, maka penulis menganalisis perolehan data primer dari hasil penelitian yang disajikan sebelumnya. Dari semua data dan informasi yang telah diperoleh melalui wawancara dengan informan penelitian yakni Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Kepala UPTD PS dan TPA, dan Administrator UPTD PS dan TPA. Data penelitian ini juga diperoleh melalui kepustakaan seperti, buku, jurnal, skripsi, dan lain-lain

Dari seluruh data penelitian tersebut, maka akan diberikan analisis tentang Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan. Dalam melakukan analisis, data yang disajikan pada bagian selanjutnya akan disesuaikan dengan menggunakan data sekunder yakni berupa teori-teori yang berhubungan dengan tujuan kegiatan penelitian ini, sebagai berikut:

### **a. Adanya pemberian motivasi**

Suatu langkah penting yang harus dilakukan oleh pemerintah sebagai wujud nyata terhadap kualitas lingkungan hidup bagi masyarakatnya adalah memberikan pelaksanaan pengelolaan sampah yang baik yang dapat dilihat melalui upaya pemerintah dalam menggerakkan para pegawainya. George R. Terry berpendapat (Pertiwi, 2019) bahwa, *Actuating* atau penggerakan adalah membuat semua anggota kelompok, agar mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.

Terry berpendapat (Maharani, 2021) bahwa, *Motivating* ialah berbagai upaya yang dikerjakan oleh seorang manajer atau pemimpin agar para anggotanya melaksanakan tugasnya dengan semangat. Salah satu upaya penggerakan pengelolaan persampahan yang sudah dilakukan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai adalah upaya pemberian motivasi dari pimpinan kepada bawahan dengan banyak cara yang dilakukan, seperti bentuk perintah lisan secara langsung agar bawahan melakukan sesuatu dengan tanggap dan responsif, himbauan secara tertulis yang sifatnya mengajak, peringatan supaya bawahan selalu tertib dalam bekerja untuk menghindarkan pada terjadinya kesalahan dalam bekerja. Selain itu juga terdapat penambahan pendapatan atau hadiah yang berasal dari pimpinan kepada bawahan secara sukarela dengan maksud agar para bawahan yang bekerja tersebut mau melakukan tindakan sesuai tujuan pengelolaan sampah yang telah disepakati sebelumnya, hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan pengelolaan sampah tetap berjalan baik. Bentuk-bentuk pujian dan apresiasi juga dapat berguna bagi bawahan yang telah bekerja maksimal demi tujuan.

#### **b. Adanya pemberian bimbingan**

Usaha dalam melakukan pemberian bimbingan pada kegiatan pengelolaan persampahan yang dilakukan di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai, seperti pada setiap hari kerja para pegawai pengelola sampah selalu dibimbing serta diarahkan oleh pimpinannya baik dalam bentuk penyampaian informasi ketika apel pada pagi hari secara formal, rapat informal, telepon pada saat sebelum dan sesudah bekerja membahas mengenai kegiatan pengelolaan sampah mana yang menjadi

prioritas pada hari ini dan hari esok mendatang, serta dilakukan tindakan evaluasi pengelolaan sampah yang masih belum tercapai dengan berbagai macam keterbatasan dalam bekerja. Hal ini sesuai dengan pendapat Andri berpendapat (Pulungan, 2022) bahwa, Pemberian bimbingan lewat contoh-contoh tindakan atau teladan, yang meliputi beberapa tindakan seperti: pengambilan keputusan mengadakan komunikasi agar ada bahasa yang sama antara pemimpin dan bawahan memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompok dan memperbaiki sikap, pengetahuan, dan ketrampilan bawahan.

### **c. Adanya koordinasi atau penjalinan hubungan**

Feriyanto berpendapat (Fidayani, 2019) bahwa, Koordinasi. Penjalinan hubungan atau koordinasi yang digunakan untuk menjamin terwujudnya harmonisasi di dalam kegiatan. Dengan menjalin hubungan, dimana para pengurus atau anggota yang ditempatkan di berbagai bidang saling dihubungkan antar satu dengan yang lainnya dalam rangka mencapai tujuan. Koordinasi dapat dicapai apabila pimpinan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Usaha-usaha yang mencakup bidang yang sangat luas itu harus dibagi dan dikelompokkan dalam kesatuan tertentu, masing-masing dengan tugas dan wewenang yang jelas.
- b. Menimbulkan dan memupuk semangat kerjasama diantara para pelaksana.
- c. Memikirkan dan mengusahakan langkah-langkah koordinasi

Upaya koordinasi atau penjalinan hubungan antara pemimpin dan pegawai sudah berjalan dengan cukup baik. Dalam hal kegiatan pengelolaan persampahan, terjadi hubungan yang harmonis dan berjalan sesuai dengan prosedur kerja yang telah dibuat seperti ketepatan waktu truk pengangkut sampah dalam mengangkut sampah hingga sampai pada tempat pemrosesan akhir, para pegawai pengolah sampah yang mengerjakan tugas yang diberikan oleh pemimpin yang tepat waktu, hingga pada pemrosesan akhir sampah tersebut dimusnahkan, sehingga masing-masing pegawai sudah mengetahui mengenai hal apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya masing-masing seperti yang telah direncanakan sebelumnya.

#### **d. Penyelenggaraan komunikasi secara efektif**

Terry berpendapat (Maharani, 2021) bahwa, *Communicating*. Komunikasi dalam organisasi dikatakan berhasil apabila berlangsung secara dua arah, yaitu para anggota dapat memberikan laporan rutin mengenai progress kegiatan yang terlaksana kepada pimpinannya

Penggunaan indikator ini adalah untuk menganalisis penyelenggaraan komunikasi yang dilakukan kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai. Upaya komunikasi yang dilakukan oleh pimpinan dengan anggota melalui banyak cara, seperti pemimpin yang turun ke lapangan meninjau serta mengawasi hasil kinerja bawahan, kemudian jika terdapat kekurangan, maka dikomunikasikan atau disampaikan pada saat itu juga. Kemudian pemimpin lain melakukan pendekatan hubungan kekeluargaan, jika ada yang melakukan kesalahan dalam bekerja, maka akan dipanggil menghadap serta juga diberikan motivasi agar tetap setia

melaksanakan tugas yang diembankan kepada pegawai tersebut sesuai dengan karakter yang dimiliki pegawai dalam berkomunikasi.

#### **e. Pengelolaan Persampahan**

Pengelolaan persampahan adalah penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kota Binjai untuk mewujudkan keindahan dan kenyamanan kota melalui Visi Kota Binjai yaitu Untuk Mewujudkan Binjai yang lebih Maju, Berbudaya, dan Religius, maka dilaksanakan kegiatan pengelolaan sampah sejak ditimbulkan oleh manusia hingga mencapai titik pemrosesan akhir. Kegiatan pengelolaan persampahan dibagi menjadi dua kegiatan yakni pengurangan sampah dan penanganan sampah. Kegiatan pengurangan sampah yakni pembatasan timbulan sampah, daur ulang sampah, dan pemanfaatan kembali sampah.

Kegiatan penanganan persampahan di Kota Binjai meliputi kegiatan pemilahan sampah yang dilakukan oleh masyarakat untuk memilah sampah sesuai dengan anjuran maupun pedoman pemerintah mengenai pembagian atau pemilahan sampah, yang kedua kegiatan pengumpulan sampah berupa upaya masyarakat secara individual untuk menangani sampah yang ditimbulkannya untuk dipindahkan ke tempat penampungan sementara seperti tong sampah, keranjang sampah, bak sampah, dan lain-lain.

Ketiga adalah kegiatan pengangkutan sampah meliputi truk-truk sampah yang akan berkeliling pada jalan-jalan kota binjai untuk mengangkut sampah yang sudah berada di tempat penampungan sementara (tong sampah dan lain-lain), yang keempat adalah kegiatan pengolahan sampah meliputi sampah yang masih dapat

diolah dan didaur ulang untuk hasilnya dapat menjadi barang-barang yang bernilai ekonomis, yang kelima yakni kegiatan pemrosesan akhir meliputi bagaimana sampah diproses akhir seperti menimbun tanah selapis demi selapis, meratakan dan memadatkan sampah, dikubur, dibakar, dijadikan kompos, dan lain-lain. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Maulana, 2020), bahwa terdapat 2 (dua) kelompok utama pengelolaan sampah, yaitu:

- a. Pengurangan Sampah (waste minimization) meliputi kegiatan:
  1. Pembatasan timbulan sampah;
  2. Pendaauran ulang sampah; dan/atau
  3. Pemanfaatan kembali sampah.
- b. Penanganan sampah (waste handling) terdiri dari:
  1. Pemilahan: dalam bentuk pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis, jumlah, dan/atau sifat sampah;
  2. Pengumpulan: dalam bentuk pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke TPS atau TPST;
  3. Pengangkutan: dalam bentuk membawa sampah dari sumber dan/atau dari TPS atau dari TPST menuju ke TPA;
  4. Pengolahan: dalam bentuk mengubah karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah; dan/atau
  5. Pemrosesan akhir sampah: dalam bentuk pengambilan sampah dan/atau residu hasil pengolahan sebelumnya ke media lingkungan secara aman.

**Tabel 4.1.1. Sampah Tertangani Maret 2023**

| NO              | NAMA                     | NOPOL  | (KG)           | (TON)          |
|-----------------|--------------------------|--------|----------------|----------------|
| 1               | SUCIPTO                  | 8148 R | 396100         | 396.1          |
| 2               | AL HAFIZ LUBIS           | 8023 R | 314290         | 314.29         |
| 3               | SAYET FITRAHUDIN ELPITRA | 8053 R | 320920         | 320.92         |
| 4               | MUSTAFA KAMIL            | 8147 R | 240000         | 240            |
| 5               | SAHRUN                   | 8003 R | 369240         | 369.24         |
| 6               | MUHAMMAD EHSAN           | 8048 R | 319360         | 319.36         |
| 7               | MUHAMMAD NUH             | 8024 R | 326030         | 326.03         |
| 8               | ABDUL MUIN HARAHAHAP     | 8022 R | 408500         | 408.5          |
| 9               | M. FERRYANDI ZEDE        | 8046 R | 134320         | 134.32         |
| 10              | M. AKBAR                 | 8052 R | 366790         | 366.79         |
| 11              | SAUT VINANSIUS SINURAT   | 8027 R | 400000         | 400            |
| 12              | NAWARI                   | 8025 R | 389100         | 389.1          |
| 13              | DYAN KURNIADI            | 8006 R | 381730         | 381.73         |
| 14              | JOHANNES GINTING         | 8150 R | 352800         | 352.8          |
| 15              | IMAL KURNIA              | 8051 R | 587220         | 587.22         |
| 16              | ZULKARNAIN               | 9478 H | 336700         | 336.7          |
| 17              | SUFRI                    | 8105 R | 183110         | 183.11         |
| 18              | M. LEO ARIADI            | 8049 R | 320990         | 320.99         |
| 19              | MAHYAR                   | 8149 R | 364000         | 364            |
| 20              | SURIADI                  | 8005 R | 383250         | 383.25         |
| 21              | SENTOSA                  | 8045 R | 106000         | 106            |
| <b>JUMLAH :</b> |                          |        | <b>7000450</b> | <b>7000.45</b> |

Dapat dilihat pada tabel di atas, kegiatan pengangkutan sampah yang merupakan salah satu dari kegiatan pengelolaan sampah pada bulan Maret 2023. Terdapat sejumlah 21 kendaraan truk sampah menunjukkan bahwa masing-masing truk sampah memiliki tanggung jawab menangkut sampah pada wilayahnya masing-masing juga

Dalam rangka mewujudkan Binjai yang lebih Maju, Berbudaya, dan Religius, terdapat beberapa faktor penghambat dalam pengelolaan persampahan yakni kurangnya kesadaran masyarakat dalam hal pemilahan dan pengumpulan sampah, masih saja terjadi sampah yang dibuang secara sembarangan baik di tanah

dan bangunan kosong milik warga lain, meskipun di beberapa tempat sudah dibersihkan, tetapi tetap saja perilaku masyarakat belum berubah, akhirnya sampah yang dibuang tersebut bertumpuk kembali mengurangi nilai etika masyarakat dan estetika lingkungan. pegawai pengelola sampah berkorban tenaga ekstra membersihkan sampah yang dibuang sembarangan serta dalam hal perbandingan pegawai juga tidak sebanding antara jumlah pegawai dengan luas wilayah dan jumlah penduduk yang dilayani. Faktor penghambat lainnya dalam pengelolaan sampah adalah anggaran dana yang terbatas untuk sosialisasi program-program pengelolaan sampah, peningkatan kualitas maupun kuantitas kendaraan-kendaraan operasional pengelolaan sampah, pembangunan pagar besi atau tembok beton di sekeliling TPA, sehingga hanya dapat mengoptimalkan dan memaksimalkan fasilitas-fasilitas yang ada dalam kondisi apapun



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **Kesimpulan**

Kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini yakni, Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai sudah berjalan cukup baik. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya motivasi berbentuk perintah secara langsung, himbauan yang sifatnya mengajak, peringatan, penambahan pendapatan, reward, hadiah, upaya melayani bawahan serta tidak hanya menonjolkan kekuasaan, dan selalu dibangkitkan semangatnya dalam bekerja. Para bawahan diberikan bimbingan oleh pimpinan setiap hari baik melalui apel, rapat formal maupun informal serta arahan melalui telepon mengenai hal yang menjadi prosedur pegawai dalam bekerja, prioritas yang harus diselesaikan, serta tindakan evaluasi. Perilaku hubungan yang baik antara pemimpin dan bawahan sudah cukup baik, berjalan sesuai dengan sasaran. Komunikasi yang digunakan oleh pimpinan kepada bawahan sudah berjalan cukup efektif berupa komunikasi secara langsung menggunakan lisan kepada bawahan hingga terjalin kerja sama yang baik. Meskipun terkadang pegawai pengelola sampah berkorban tenaga ekstra membersihkan sampah yang dibuang sembarangan serta dalam hal perbandingan pegawai juga tidak sebanding antara jumlah pegawai dengan luas wilayah dan jumlah penduduk yang dilayani. Faktor penghambat dalam pengelolaan sampah adalah anggaran dana yang terbatas untuk sosialisasi program-program pengelolaan sampah, peningkatan kualitas maupun kuantitas kendaraan-kendaraan operasional

pengelolaan sampah, pembangunan pagar besi atau tembok beton di sekeliling TPA, sehingga hanya dapat mengoptimalkan dan memaksimalkan fasilitas-fasilitas yang ada dalam kondisi apapun

### **Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh tentang Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai, sehingga peneliti memiliki saran sebagai berikut:

1. Pemerintah Kota Binjai dan Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai sebaiknya lebih memperhatikan kesejahteraan para pegawai pengelola sampah supaya terjadi peningkatan kinerja, lebih semangat, tekun, betah dalam bekerja, dan cenderung terhindar dari perbuatan yang melanggar aturan, serta lebih seimbang antara tenaga yang dikeluarkan dan pendapatan yang diperoleh bagi pegawai pengelola sampah
2. Pemerintah Kota Binjai dan Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai sebaiknya menambah anggaran dana untuk meningkatkan sosialisasi program-program pengelolaan sampah, meningkatkan kualitas dan kuantitas kendaraan-kendaraan operasional pengelolaan sampah, membangun pembatas berupa pagar besi atau tembok beton di sekeliling wilayah Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Mencirim, Binjai

## DAFTAR PUSTAKA

- Effendi, U. (2018). *Asas Manajemen Edisi Kedua*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- Fidayani, R. (2019). *Actuating Program Kerja Muslimat NU Anak Cabang Kendal*. Semarang: Skripsi Islam Negeri Walisongo.
- Istiqomah, A. N. (2019). *Model Reward System dalam Praktik Ecobrick pada Siswa SDN Sindurejan dan SDN Tamansari I Kota Yogyakarta*. Yogyakarta: Skripsi Poltekkes Yogyakarta.
- Izharsyah, J. R. (2020). Analisis Strategis Pemko Medan dalam Melakukan Sistem Pengelolaan Sampah Berbasis Open Dumping Menjadi Sanitary Landfill. *JURNAL ILMIAH MUQODDIMAH Jurnal Ilmu Sosial, Politik, dan Humaniora*, 4(2):109-117
- Kurniasari, R. (2018). Pemberian Motivasi serta Dampaknya Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan Telekomunikasi Jakarta. *Jurnal Widya Cipta*, 2(1):32-39.
- Maharani, Shafira, Syawal Harianto, Nurul Mawaddah. (2021). Implementasi Fungsi *Actuating* pada Pendayagunaan Dana Zakat dan Infak di LAZISMU Lhokseumawe. 4(2), 34-39.
- Mariana, A. (2019), *Pengantar Manajemen*, Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Maujud, F. (2018). Implementasi Fungsi-Fungsi Manajemen Dalam Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Penelitian Keislaman*, 14(1), 30–50.
- Maulana, I., Arrizal, M. Q. (2020). *Neraca Capaian Kinerja Pengelolaan Sampah di Kabupaten Sumenep*. Surabaya: Laporan Kerja Praktik Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jatim.
- Niswah, U., dan Setiawan, M. R. (2021). Implementasi Fungsi *Actuating* dalam Pembinaan Santri di Pondok Pesantren. *Jurnal Manajemen Dakwah*, 9(1): 115-132.
- Nurhidayanti, D. (2018). *Studi Efektivitas Penggunaan Komposter pada TPST-3R di Kampus Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin*. Makassar: Skripsi Universitas Hasanuddin.

- Oktaviani, N. M. P. (2022). Hubungan Tingkat Pengetahuan dan Sikap dengan Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Bank Sampah Berbasis Masyarakat di Kelurahan Semarapura Klod. Denpasar: Skripsi Poltekkes Denpasar.
- Pertiwi, Fitria. (2019). Pengaruh Kepemimpinan Transformasional terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung. Bandung: Skripsi Universitas Pasundan Bandung
- Pulungan, N. E. I. (2022). Strategi Actuating dalam Optimalisasi Penerimaan Pajak Restoran. Medan: Skripsi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
- Santi, A. U. P., Bahij, A. A., Kusumawardani, S. (2020). Pengaruh Pengetahuan Pengelolaan Sampah terhadap Perilaku Pemilahan Sampah pada Mahasiswa PGSD FIP UMJ. Jurnal Elementaria Edukasia, 3(2):193-202.
- Sari, Fani Puspita. (2021). Implementasi Fungsi *Actuating* Dakwah dalam Pembentukan Karakter Santri di Pondok Pesantren An-Najah Desa Kayen Kecamatan Kayen Kabupaten Pati. Semarang: Skripsi Universitas Islam Negeri Walisongo.
- Sondang, S. P. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia Ed. 1 Cet. 27. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suhardi. (2018). Pengantar Manajemen dan Aplikasinya. Yogyakarta: Gava Media.
- Tiwi, B. E. (2022). Implementasi Fungsi Actuating Pengajian Welasan di Masjid Nurul Iman Desa Sawangan Kecamatan Alian Kabupaten Kebumen. Purwokerto: Skripsi Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifudin Zuhri.
- Widyaningrum, N. F. (2018). Manajemen Publisitas Film Oleh Production House FourColours Films Yogyakarta Periode 2017. Ponorogo: Skripsi Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
- Wijaya, N. A. P. (2022). Analisis Manajemen Properti Dalam Rangka Revitalisasi Pasar Kasin di Kota Malang. Tangerang: Karya Tulis Tugas Akhir Politeknik Keuangan Negara STAN.
- Wisudaningsih, E. T. (2018). Konsep Actuating dalam Alquran dan Hadits, Jurnal Humanistika, 4(1).

Wulandari, D. A. (2020). Kajian Sistem Pengelolaan Bank Sampah Premiba Recycle di Dusun Bawuran 1 Kecamatan Pleret Bantul Tahun 2020. Yogyakarta: Karya Tulis Ilmiah Poltekkes Yogyakarta.

### **Peraturan-peraturan**

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2013 tentang Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

Peraturan Walikota Binjai Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengolahan Sampah dan Tempat Pemrosesan Akhir pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai

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

**Dokumentasi**



**Bapak Raja**



**Bapak Raja**



**Bapak Rukun**



**Bapak Legiono**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

### **Biodata Diri**

Nama : Harfi Ramadhan  
Tempat, tanggal lahir : Medan, 19 Desember 2000  
Jenis kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Alamat : Jl. Gunung Kidul Ling VIII, Kel. Tanah Merah, Kec. Binjai  
Selatan, Kota Binjai  
Anak ke : Tiga dari tiga bersaudara

### **Orang Tua**

Ayah : Hari Purnomo  
Ibu : Fitriani  
Alamat : Jl. Gunung Kidul Ling VIII, Kel. Tanah Merah, Kec. Binjai  
Selatan, Kota Binjai

### **Pendidikan Formal**

1. Tahun 2006 – 2012 : SDS Plus Hang Tuah 7, Kec. Gunung Putri, Kab. Bogor, Jawa Barat
2. Tahun 2012 – 2015 : SMP Negeri 3 Gunung Putri, Kab. Bogor, Jawa Barat
3. Tahun 2015 – 2018 : SMA Negeri 3 Binjai
4. Tahun 2019 - sekarang : Kuliah di Prodi Administrasi Publik Konsentrasi Administrasi Pembangunan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 2023

Harfi Ramadhan

## **DRAF WAWANCARA**

Nama : Harfi Ramadhan (1903100074)

Prodi : Ilmu Administrasi Publik

Fakultas : Ilmu Sosial dan Politik

### 1. Pemberian Motivasi

- a) Apa saja bentuk motivasi yang diberikan pemimpin kepada bawahan dalam pengelolaan sampah?
- b) Bagaimana motivasi yang diberikan pemimpin kepada bawahan dalam pengelolaan sampah?
- c) Bagaimana penilaian bapak/ibu mengenai kinerja pegawai dalam pengelolaan sampah?

### 2. Bimbingan

- a) Bagaimana pemimpin dalam memberikan bimbingan kepada bawahan untuk mewujudkan pengelolaan sampah yang baik?
- b) Apa saja faktor penghambat dalam melaksanakan pengelolaan sampah?
- c) Apa yang dilakukan pemimpin kepada bawahan jika ternyata belum dapat mewujudkan pengelolaan sampah yang baik?

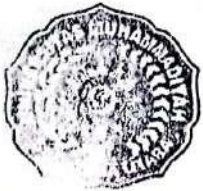
### 3. Koordinasi atau Penjalinan Hubungan

- a) Apakah perilaku hubungan yang baik antara pemimpin dan bawahan dalam melaksanakan pengelolaan sampah benar-benar berjalan sesuai dengan sasaran yang diharapkan?
- b) Bagaimana budaya kerja dalam pengelolaan sampah dapat membangun perilaku yang benar untuk mencapai sasaran yang diharapkan?
- c) Apakah fasilitas dalam pengelolaan sampah sudah memadai dalam mencapai sasaran yang diharapkan?



#### 4. Penyelenggaraan Komunikasi

- a) Apa saja bentuk komunikasi yang dipakai oleh pemimpin kepada bawahan dalam pengelolaan sampah?
- b) Apakah komunikasi yang dilakukan oleh pemimpin kepada bawahan sudah berjalan secara efektif?
- c) Apa fungsi komunikasi bagi pimpinan/pelatih?



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Bisa menjawab surat ini agar diabaikan  
untuk email lainnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhlis Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
https://fisp.umsu.ac.id fisp@umsu.ac.id umsumedan unisumedan umsumedan umsumedan

Sk-1

**PERMOHONAN PERSETUJUAN  
JUDUL SKRIPSI**

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu  
Ketua Program Studi ...I.A.P...  
FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 28 Desember 2022

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Harfi Ramadhan  
NPM : 1903100074  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Tabungan sks : 1.33 sks, IP Kumulatif 3,70

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

| No | Judul yang diusulkan  | Persetujuan            |
|----|---|------------------------|
| 1  | Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai                | 28/12/2022 [Signature] |
| 2  | Fungsi Pengawasan Internal dalam Program Vaksin Booster di Dinas Kesehatan Kota Binjai              |                        |
| 3  | Strategi Perencanaan # Top Down dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai |                        |

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik / Transkrip Nilai Sementara yang disahkan oleh Dekan.

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Program Studi :  
Diteruskan kepada Dekan untuk  
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 28 Desember 2022

Ketua,

(Ananda Maharjika, S.Sos, M.Si)  
NIDN: 0122118801

PB: DR. SITI HAJAK

(Signature)

Q13

Pemohon

(Harfi Ramadhan)

Dosen Pembimbing yang ditunjuk  
Program Studi ...I.A.P...  
(Signature)

NIDN: 0123098003



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<https://fisip.umsu.ac.id> [fisip@umsu.ac.id](mailto:fisip@umsu.ac.id) [umsuMEDAN](https://www.facebook.com/umsuMEDAN) [umsuMEDAN](https://www.instagram.com/umsuMEDAN) [umsuMEDAN](https://www.youtube.com/channel/UC...) [umsuMEDAN](https://www.tiktok.com/@umsuMEDAN)

Sk-2

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI  
DAN PEMBIMBING**  
**Nomor : 70/SK/IL3.AU/UMSU-03/F/2023**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor : 1231/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik tertanggal : **28 Desember 2022**, dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut:

Nama mahasiswa : **HARFI RAMADHAN**  
N P M : 1903100074  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VII (Tujuh) Tahun Akademik 2022/2023  
Judul Skripsi : **FUNGSI ACTUATING DALAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN  
DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BINJAI**  
Pembimbing : **Dr. SITI HAJAR, S.Sos., M.AP.**

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan sesuai dengan buku pedoman penulisan skripsi FISIP UMSU sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 1231/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2021 Tanggal 19 Rabiul Awal 1443H/26 Oktober 2021 M.
2. Sesuai dengan nomor terdaftar di Program Studi Ilmu Administrasi Publik: 013.19.310 tahun 2022.
3. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal: 28 Desember 2023.**

Ditetapkan di Medan,  
Pada Tanggal, 20  
Djumadil Akhir 1444 H  
12 Januari 2023 M

  
Dekan,  
  
**ARIQIN SALEH, S.Sos., MSP.**  
NIDN. 0030017402



**Tembusan :**

1. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertinggal.





UMSU

Unggul Cerdas Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website : http://www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id

Sk-3

PERMOHONAN  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.  
Bapak Dekan FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 10 Februari.....2023

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Harfi Ramadhan  
N P M : 1903100074  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing Nomor...70.../SK/IL3/UMSU-03/F/2023 tanggal...12...Januari...2023.....dengan judul sebagai berikut :

FUNGSI ACTUATING DALAM PENGELOLAAN  
PERSAMPAHAN DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA BINJAI

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir ASLI;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP-tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proprosals Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap - 3)
8. Semua berkas dimasukkan ke dalam MAP warna BIRU.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Menyetujui :

Pembimbing

(Dr. Siti Hajar, S.Sos Msp)  
NTDN: 0123098003

Pemohon,

Harfi

(Harfi Ramadhan)





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
<https://fisip.umsu.ac.id> [fisip@umsu.ac.id](mailto:fisip@umsu.ac.id) [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.linkedin.com/company/umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/channel/UCumsumedan)

Ela meyakinkan surat me agar ditunjukkan nomor dan tanggalnya

Nomor : 552/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023  
Lampiran : --  
Hal : *Mohon Diberikan izin  
Penelitian Mahasiswa*

Medan, 08 Ramadhan 1444 H  
30 Maret 2023 M

Kepada Yth : Kepala Kesbangpol Kota Binjai  
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan.

Untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi, kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami:

Nama mahasiswa : **HARFI RAMADHAN**  
N P M : 1903100074  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Semester : VIII (Delapan) / Tahun Akademik 2022/2023  
Judul Skripsi : **FUNGSI ACTUATING DALAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN  
DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BINJAI**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kesediannya memberikan izin penelitian diucapkan terima kasih. Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.



Cc : File.

Dekan,  
  
  
**Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP.**  
NIDN. 0030017402





**PEMERINTAH KOTA BINJAI**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Jl.Jend.Gatot Subroto No. 65 Telp. 061 - 8823619 Fax. 061 - 8823619

Binjai 20717

Email : bakesbangbinjai@yahoo.com

Binjai , 05 April 2023

Nomor : **0009.2-0713**  
Lampiran :  
Perihal : **Rekomendasi izin Penelitian**

Kepada Yth :  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Di-  
Medan

**REKOMENDASI**

Sehubungan dengan surat nomor : 552/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023 Tanggal 30 Maret 2023 perihal tersebut diatas, kepada :

Nama : Harfi Ramadhan  
NPM : 1903100074  
Alamat : Jl. Gunung Kidul LK.VIII, Kel. Tanah Merah, Kec. Binjai Selatan  
Tempat Penelitian : Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Judul : **"Fungsi Actuating Dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai."**  
Lamanya : 1 ( Satu ) Bulan  
Penanggung Jawab : Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP.

Berkenaan dengan hal tersebut, pihak kami tidak menaruh keberatan dengan catatan sebagai berikut :

- Untuk Pengawasan diminta surat izin yang dikeluarkan oleh Wali Kota Binjai supaya tembusannya diberikan kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Binjai
- Yang bersangkutan diwajibkan mematuhi ketentuan/peraturan yang berlaku dan menjaga keamanan / ketertiban um
- Selambat-lambatnya 1 ( satu ) Bulan setelah berakhir mengadakan Penelitian, diwajibkan melaporkan hasilnya kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Binjai.**

Demikian untuk dimaklumi.



**Drs.RUSLIANTO, M.Pd**  
**PEMBINA**  
**NIP.196706211997021002**

**Tembusan :**

1. Bapak Wali Kota Binjai (sebagai laporan)
2. Kepala Bappeda Kota Binjai
3. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai
4. Yang Bersangkutan
5. Arsip



PEMERINTAH KOTA BINJAI  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA**

Jalan Jenderal Sudirman, No.6 Telepon 8821784 – 8821748  
BINJAI - 20714

**SURAT IZIN PENELITIAN**

Nomor : 000 - 9 - 3114

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 13 Tahun 2016 tanggal 13 April 2016 tentang Pedoman Kelitbangan dan Inovasi Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai dan setelah membaca/memperhatikan Surat dari Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Nomor 552/KET/II.3.AU/UMSU-03/F/2023 tanggal 30 Maret 2023 tentang Izin Penelitian dan surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Binjai Nomor 000.9.2-0713 tanggal 5 April 2023 tentang Rekomendasi Izin Penelitian, dengan ini kami berikan Izin Penelitian kepada :


Nama : Harfi Ramadhan  
NPM : 1903100074  
Alamat : Jl. Gunung Kidul Lk. VIII, Kel. Tanah Merah, Kec. Binjai Selatan  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Judul : **“Fungsi Actuating Dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai ”**  
Peserta : Sendiri  
Tempat Penelitian : Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai  
Lamanya : 1 (Satu) Bulan  
Penanggung Jawab : Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP.

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sebelum melakukan Penelitian, terlebih dahulu harus melapor dan berkonsultasi kepada Kepala Badan/Dinas/Kantor/Instansi di tempat Penelitian.
2. Harus mematuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku di wilayah Kota Binjai.
3. Tidak dibenarkan melakukan Penelitian yang tidak ada kaitannya dengan tujuan penelitian.
4. Hasil lengkap Penelitian diserahkan kepada Bappeda Kota Binjai sebagai laporan berupa 2 (dua) rangkap dalam bentuk hard copy dan soft copy berupa PDF yang di kirim ke alamat email [bidanglitbangbinjai@gmail.com](mailto:bidanglitbangbinjai@gmail.com) selambat-lambatnya 1 (satu) Bulan setelah Penelitian selesai dilakukan.
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan batal atau tidak mendapat izin dari Pemerintah Kota Binjai apabila pemegang izin tidak mengindahkan ketentuan-ketentuan tersebut di atas.
6. Surat Izin Penelitian ini berlaku selama 1 (satu) Bulan terhitung mulai tanggal surat ini dikeluarkan.

Demikian Surat Izin Penelitian ini dikeluarkan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bersedia mematuhi  
Ketentuan Butir 1 s.d 6

  
Harfi Ramadhan

Dikeluarkan di Binjai  
pada tanggal April 2023



Tembusan Yth:

1. Wali Kota Binjai (sebagai laporan).
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Binjai
3. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Binjai.
4. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai
5. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara





# PEMERINTAH KOTA BINJAI

## DINAS LINGKUNGAN HIDUP

JALAN SIBOLGA NO. 5 BINJAI TELP. (061) 8004462  
FAX. 8004462 BINJAI - 20723

Nomor : 423.4/1838 / DLH/ V/ 2023  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Izin Penelitian

Binjai, 4 April 2023

Kepada Yth;  
Fakultas Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah  
Sumatera Utara  
di -  
Medan

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 0009.2 -0713 tanggal 05 April 2023 perihal Rekomendasi Izin Penelitian.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat menerima dan menyetujui Mahasiswa Saudara yang bernama;

| No | Nama           | NPM       | Program Studi                    |
|----|----------------|-----------|----------------------------------|
| 1  | Harfi Ramadhan | 190310074 | Fakultas Ilmu Sosial dan Politik |

untuk melaksanakan Penelitian di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai selama 1 (satu) Bulan terhitung 04 April 2023 s/d 05 Mei 2023, sepanjang dapat mematuhi ketentuan dan peraturan yang ada pada instansi kerja kami.

Demikian kami sampaikan, untuk maklum dan seperlunya.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PEMERINTAH KOTA BINJAI



AMAS MANSYUR SIREGAR, ST

PEMBINA TK.I

NIP.197601292006041005



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menyalin surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

UMSU Akreditasi Unggul Berdasarkan Keputusan, Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 1913/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/XI/2022

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

https://fislp.umsu.ac.id

fislp@umsu.ac.id

umsu.medan

umsu.medan

umsu.medan

umsu.medan

Slk-5

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Lengkap : Harfi Ramadhan  
N P M : 1903100074  
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Fungsi Actuating dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai

| No. | Tanggal    | Kegiatan Advis/Bimbingan   | Paraf Pembimbing |
|-----|------------|--|------------------|
| 1   | 28/01/2023 | Perbaikan Sistematika Penulisan, Cover, dan Latar Belakang             |                  |
| 2   | 31/01/2023 | Perbaikan Latar Belakang, Diagram Alur, dan Kerangka Konsep            |                  |
| 3   | 6/02/2023  | Perbaikan Uraian Teoritis dan Metode Penelitian                        |                  |
| 4   | 10/02/2023 | Acc Seminar Proposal Skripsi   |                  |
|     | 17/02/2023 | Seminar Proposal Skripsi   |                  |
| 5   | 30/02/2023 | Bimbingan dan Acc Draft Wawancara                                      |                  |
| 6   | 02/05/2023 | Perbaikan Bab II Uraian Teoritis, Bab IV Hasil Penelitian & Pembahasan |                  |
| 7   | 8/05/2023  | Perbaikan Bab V Penutup  |                  |
| 8   | 12/05/2023 | Perbaikan Lampiran, Abstrah, Daftar Isi                                |                  |
|     | 26/05/2023 | Sidang Meja Hijau  |                  |

Medan, 20 Mei.....2023.

Dekan  
  
Dr. Arfan Saleh, S.Sos, MSP  
NIDN: 0030017402

Ketua Program Studi,  
A/N  
  
Aranda Mahardika, S.Sos, MSP  
NIDN: 0122118801

Pembimbing,  
  
Dr. Siti Hajar, S.Sos, MSP  
NIDN: 0123098003





PEMERINTAH KOTA BINJAI  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

JALAN SIBOLGA NO. 5 BINJAI TELP. (061) 8004462  
FAX. 8004462 BINJAI - 20723

**SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN**

Nomor : 070/2733/DH N/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Amas Mansyur Siregar, ST  
Nip : 197601292006041005  
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai  
Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa berikut :

Nama : Harfi Ramadhan  
NPM : 1903100074  
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas : Muhammadiyah Sumatera Utara

Telah selesai melakukan penelitian di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai selama 1 ( Satu ) Bulan terhitung mulai tanggal 05 April 2023 sampai dengan 05 Mei 2023 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul “ *Fungsi Actuating Dalam Pengelolaan Persampahan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Binjai* ”.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperlunya.

Binjai, 30 Mei 2023  
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA BINJAI



AMAS MANSYUR SIREGAR, ST  
PEMBINA TK.I  
Nip. 197601292006041005



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNDANGAN/PANGGILAN UJIAN SKRIPSI

Nomor : 762/UND/II.3.AU/UMSU-03/F/2023

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik  
Hari, Tanggal : Jumat, 26 Mei 2023  
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai  
Tempat : Aula FISIP UMSU Lt. 2



Sl-10

| No. | Nama Mahasiswa    | Nomor Pokok Mahasiswa | TIM PENGUJI                    |  |  | Judul Skripsi  |
|-----|-------------------|-----------------------|--------------------------------|--|--|--|
|     |                   |                       | PENGUJI I                      | PENGUJI II                               | PENGUJI III                              |  |
| 1   | HAREI RAMADHAN    | 1903100074            | DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si     | DR. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si. | DR. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP             | FUNGSI ACTUATING DALAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN DI DIMAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BINJAI   |
| 2   | QURREITA AYUNI    | 1903100031            | DR. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP   | RAFIEGAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.       | DR. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si. | OPTIMALISASI MANAJEMEN STRATEGIS DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KANTOR LURAH PASAR MEPAH TIMUR                             |
| 3   | DEA EKA PUTRI NST | 1903100005            | DR. SITI HAJAR, S.Sos., M.SP   | RAFIEGAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.       | DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si               | EFEKTIVITAS PERENCANAAN TOP DOWN DALAM PENGEMBANGAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH PUSAT OLEH-OLEH SERDANG BEDAGAI DI DESA PASAR BENGKEL |
| 4   | ERMA VANIA        | 1903100016            | DEDI AMRIZAL, S.Sos., M.Si     | DR. JEHAN RIDHO IZHARSYAH, S.Sos., M.Si. | SYAFRUDDIN, S.Sos., MH                   | PERAN PENGAWASAN LANGSUNG LURAH DALAM MENOPTIMALKAN PELAKSANAAN TUGAS KEPALA LINGKUNGAN DI KELURAHAN KARTINI                             |
| 5   | MUTIA ANGGRIANI   | 1903100047            | ANANDA MAHARDIKA, S.Sos., M.SP | SYAFRUDDIN, S.Sos., MH                   | RAFIEGAH NALAR RIZKY, S.Sos., M.A.       | IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PENGGUNAAN TEMPAT BERJUALAN DI PASAR PETISAH KOTA MEDAN   |

Notulis Sidang :

1.

Medan, 04 Dzulhaidah 1444 H  
24 Mei 2023 M

Ditetapkan oleh :  
an Makin Rektor I  
Prof. DR. AMJILAMMAD ARIFIN, SH, M.Hum

Ketua  
DR. ARIFIN SALEH, S.Sos., MSP



Penitia Ujian  
Sekretaris  
DR. ABRAR ADHANI, S.Sos., M.I.Kom