

**MANAJEMEN PENGELOLAAN SAMPAH  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MALANG**



**Disusun oleh:**

|                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------|
| <b>Julita Budi Prasetyo</b> | <b>30000117410016</b> |
| <b>Sri Maharani</b>         | <b>30000117410007</b> |
| <b>Ikha Jayanti M. U</b>    | <b>30000117410019</b> |
| <b>Jurike Winarendri</b>    | <b>30000117410025</b> |

**MAGISTER ILMU LINGKUNGAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
SEMARANG**

**2018**

## KATA PENGANTAR



engan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Kuliah Kerja Lapangan dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Kuliah Kerja Lapangan merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kunjungan ke beberapa lokasi (instansi dan lembaga) percontohan terkait pengelolaan sampah.

Sesuai dengan kurikulum program pascasarjana Ilmu Lingkungan Universitas Diponegoro bahwa kuliah kerja lapangan mempunyai nilai SKS sebesar 1 SKS dan diadakan pada semester tiga (menyesuaikan). Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan ini mendukung proses belajar mengajar di program Magister Ilmu Lingkungan karena mahasiswa S2 Ilmu Lingkungan perlu memiliki wawasan yang luas tentang praktek pengelolaan lingkungan pada instansi/lembaga yang ada di masyarakat.

Laporan ini diharapkan dapat dijadikan bahan informasi bagi mahasiswa untuk dapat mengambil peranan, menyumbangkan pemikiran serta menerapkan ilmu yang sudah didapatkan di bangku kuliah untuk berpartisipasi di masyarakat dalam pengelolaan lingkungan yang lestari dan berkelanjutan.

Ucapan terima kasih diucapkan kepada panitia yang sudah berkoordinasi untuk mempersiapkan segala keperluan pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan dan kepada seluruh peserta KKL yang telah aktif mengikuti kegiatan selama kunjungan sehingga seluruh kegiatan telah terlaksana dengan baik dan tertuang dalam bentuk laporan ini. Disadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangannya oleh karena itu saran yang bersifat membangun sangat diharapkan.

**Penyusun**

## DAFTAR ISI

|                                                                                 | <b>Hal</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------|
| HALAMAN JUDUL .....                                                             | i          |
| KATA PENGANTAR .....                                                            | ii         |
| DAFTAR ISI .....                                                                | iii        |
| I. PENDAHULUAN .....                                                            | 1          |
| A. Latar Belakang .....                                                         | 1          |
| B. Tujuan .....                                                                 | 2          |
| C. Manfaat .....                                                                | 2          |
| II. WILAYAH ADMINISTRATIF KOTA MALANG .....                                     | 3          |
| III. PROFIL DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS<br>LINGKUNGAN HIDUP KOTA MALANG ..... | 4          |
| IV. MANAJEMEN PENGELOLAAN SAMPAH KOTA<br>MALANG .....                           | 16         |
| V. PENUTUP .....                                                                | 21         |
| DOKUMENTASI .....                                                               | 22         |

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kota Malang adalah sebuah kota yang terletak di Provinsi Jawa Timur yang merupakan kota terbesar kedua di Jawa Timur setelah Surabaya dan kota terbesar ke-12 di Indonesia. Kota ini didirikan pada masa Kerajaan Kanjuruhan dan terletak di dataran tinggi seluas 145,28 km<sup>2</sup> yang terletak di tengah-tengah Kabupaten Malang. Bersama dengan Kota Batu dan Kabupaten Malang, Kota Malang merupakan bagian dari kesatuan wilayah yang dikenal dengan Malang Raya. Saat ini Kota Malang semakin berkembang, dengan perkembangan tersebut kepadatan penduduk juga meningkat tiap tahunnya. Dengan kepadatan penduduk yang terus meningkat berdampak pada semakin banyaknya sampah yang ada di Kota Malang. Sampah yang tidak dikelola dengan baik akan menimbulkan dampak negatif, dampak tersebut bisa berdampak pada lingkungan dan kesehatan karena proses pembusukan sampah organik menimbulkan bau yang busuk (pencemaran udara), tanah menjadi kurang subur karena sampah plastik sulit terurai di dalam tanah, air menjadi tidak bersih lagi, menimbulkan banyak penyakit yang berbahaya, dan sampah yang dibuang sembarangan dapat menyumbat saluran air hingga menyebabkan banjir.

Permasalahan sampah di Kota Malang semakin rumit ketika masyarakat tidak mempunyai kepedulian dan kesadaran untuk memisahkan sampah organik dan anorganik yang semakin banyak. Kesadaran masyarakat untuk memisahkan sampah organik dengan sampah anorganik bukan karena mereka tidak peduli dengan lingkungan. Ada sebagian masyarakat yang tidak memiliki pengetahuan tentang hal tersebut, ada juga yang sudah memiliki kesadaran terhadap lingkungan dan memisahkan sampah organik dengan sampah anorganik namun karena gerobak sampah yang kurang memadai, petugas sampah mencampur sampah organik dan anorganik yang sudah dipisah menjadi satu, bahkan ada masyarakat yang sengaja mencampur sampah organik dan anorganik menjadi satu karena kurangnya fasilitas umum yang disediakan, misal tempat sampah yang memisahkan sampah organik dengan sampah anorganik.

Perkembangan Kota Malang juga menyebabkan banyak investor yang tertarik untuk mengembangkan usahanya. Pembangunan usaha di bidang penginapan (hotel) dan penyedia kebutuhan pokok seperti minimarket marak bermunculan di Kota Malang. Menjamurnya mini market dan hotel di Kota Malang merupakan ancaman yang serius terhadap timbulnya sumber sampah yang dapat meningkatkan volume sampah. Minimarket dan hotel merupakan satu dari banyaknya sumber-sumber sampah lain di Kota Malang. Contohnya saja kawasan

Jalan Tidar, setidaknya ada 7 minimarket yang berdiri. Setiap usaha ini jelas akan menghasilkan sampah setiap harinya baik itu sampah organik maupun sampah anorganik.

Pengelolaan sampah kota yang saat ini banyak diterapkan di beberapa kota di Indonesia masih terbatas pada sistem 3P (Pengumpulan, Pengangkutan, dan Pembuangan). Sampah dikumpulkan dari sumbernya, kemudian diangkut ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan akhirnya dibuang ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA). Namun, TPA Supit Urang di Kota Malang memiliki luas yang terbatas, jika sampah tersebut tidak dioalah dengan baik maka sampah di TPA akan semakin menumpuk dan membutuhkan lahan yang lebih luas lagi, jika hal ini terus dibiarkan maka masalah sampah di Kota Malang semakin kompleks dan membutuhkan dana yang tidak sedikit dalam penanganannya. Sudah saatnya kita memandang sampah sebagai sesuatu yang punya nilai guna dan manfaat. Untuk itu diperlukan inovasi dalam mengelola sampah agar dapat dimanfaatkan lagi serta tidak mencemari lingkungan sehingga dengan inovasi tersebut pengelolaan sampah akan menjadi lebih efektif dan optimal.

## **B. TUJUAN**

Membuka cakrawala dan wawasan bagi mahasiswa Magister Ilmu Lingkungan Universitas Diponegoro yang mempunyai latar belakang pendidikan dan pekerjaan beragam untuk dapat menerapkan ilmu dan teori yang diperoleh dengan melakukan pengamatan/observasi, pencermatan, dan pembahasan terhadap kondisi aktual di lapangan perihal teknik/ implementasi manajemen lingkungan.

## **C. MANFAAT**

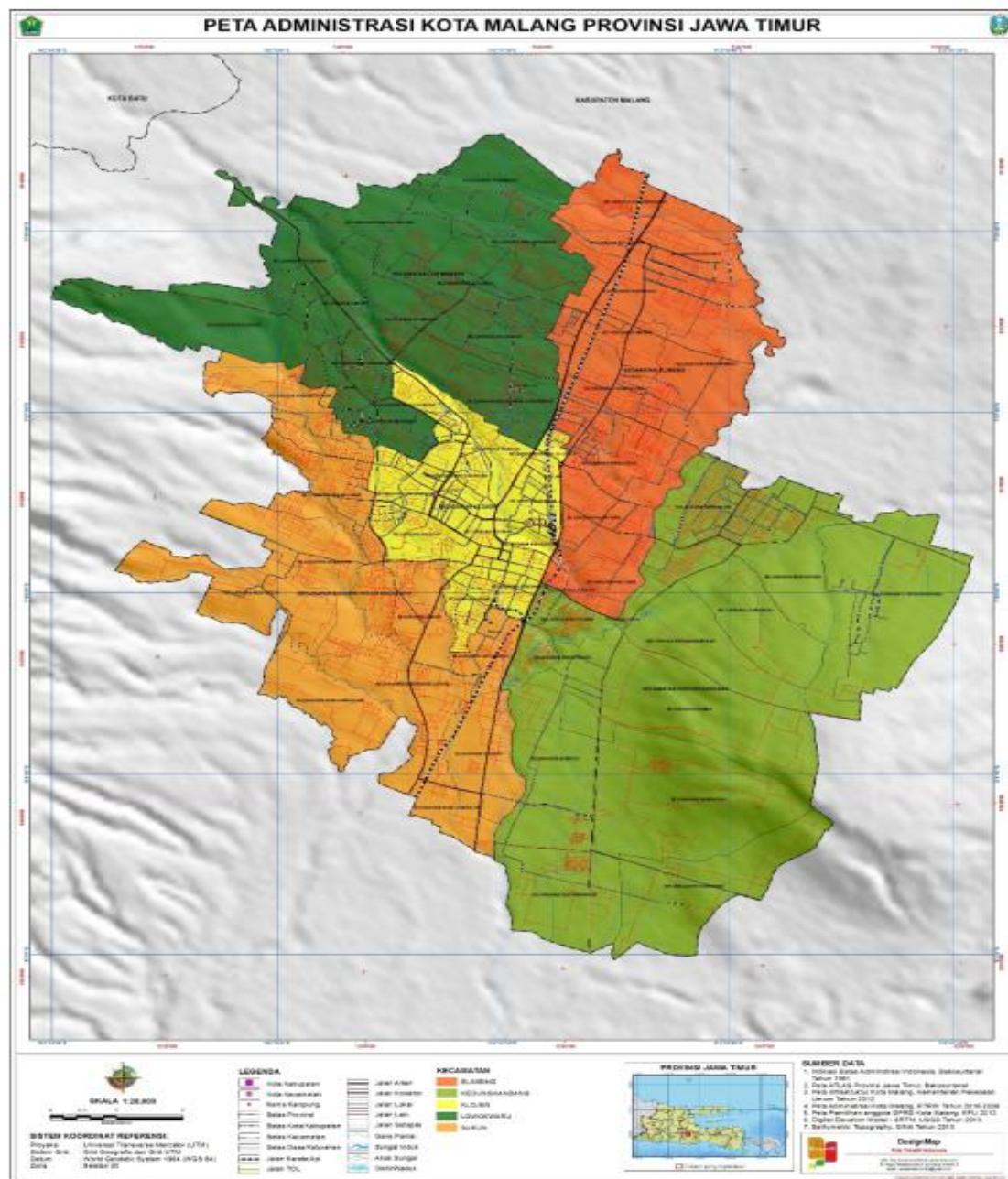
1. Memperluas cakrawala tentang implementasi pembangunan berkelanjutan dengan melihat beberapa keberhasilan, kendala, dan permasalahannya
2. Mengakselerasikan pengetahuan yang telah didapat yang masih bersifat teoritis melalui pengamatan empiris di lapangan
3. Mampu memunculkan idealisme dan visi mahasiswa untuk turut berperan serta dengan memberi alternatif pemikiran yang maju
4. Menambah informasi atau bahan kajian perihal sistem teknik/implementasi manajemen lingkungan dari daerah yang dikunjungi
5. Sebagai acuan bahan kajian/penelitian lebih lanjut bagi mahasiswa tentang masalah perencanaan lingkungan

6. Memperkenalkan program Magister Ilmu lingkungan Universitas Diponegoro di Malang melalui rintisan kerjasama

## II. WILAYAH ADMINISTRATIF KOTA MALANG

Letak kota Malang berada di tengah-tengah wilayah Kabupaten Malang dan secara astronomis terletak  $112,06^{\circ}$ - $112,07^{\circ}$  Bujur Timur dan  $7,06^{\circ}$ - $8,02^{\circ}$  Lintang Selatan dengan batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah Utara : Kecamatan Singosari dan Kecamatan Karangploso, Kabupaten Malang  
Sebelah Timur : Kecamatan Pakis dan Kecamatan Tumpang, Kabupaten Malang  
Sebelah Selatan : Kecamatan Tajinan dan Kecamatan Pakisaji, Kabupaten Malang  
Sebelah Barat : Kecamatan Wagir dan Kecamatan Dau, Kabupaten Malang



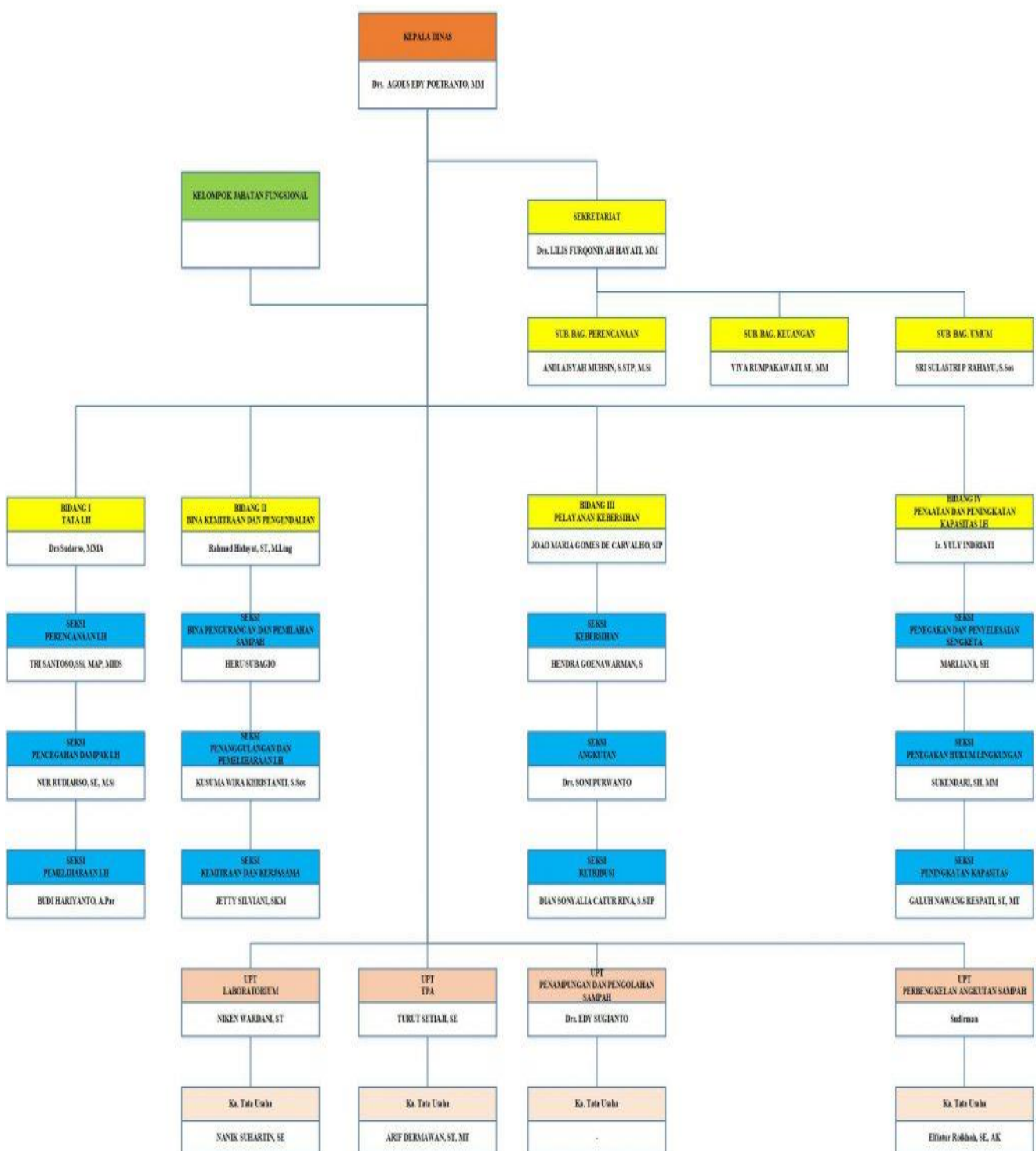
### **III. PROFIL DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MALANG**

Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang memiliki tugas fungsi pokok (tupoksi), yaitu:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup
2. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di bidang lingkungan hidup
3. Pengkoordinasian dalam penyusunan dan evaluasi program di bidang pengendalian dampak lingkungan dan konservasi sumber daya alam
4. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan pengawasan serta pemantauan di bidang pengendalian dampak dan konservasi sumber daya alam
5. Pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam
6. Pemberian dan pencabutan perijinan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumberdaya alam
7. Pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi
8. Pelaksanaan pengkajian dampak lingkungan
9. Pemberdayaan kapasitas kelembagaan di bidang lingkungan hidup
10. Pengembangan kesadaran masyarakat di bidang pengendalian lingkungan hidup
11. Pengembangan sistem informasi lingkungan hidup
12. Pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
13. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan
14. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
15. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP)
16. Pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan

17. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam
18. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui website Pemerintah Daerah
19. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional
20. Pengevaluasian dan pelaporan tugas pokok dan fungsi
21. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang terdiri dari:





## **A. SEKRETARIAT**

Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputakaan serta kearsipan. Sekretariat mempunyai fungsi:

1. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)
2. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
3. Penyusunan Penetapan Kinerja (PK)
4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan
5. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan
6. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian
7. Pengelolaan anggaran, barang dan retribusi
8. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai
9. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan
10. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
11. Pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
12. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP)
13. Pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan
14. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
15. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam
16. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah
17. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
18. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya

Yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada sekretariat adalah sekretaris yang membawahi masing-masing subbagian yang dipimpin oleh Kepala Subbagian yaitu: Subbagian Penyusunan Program, Subbagian Keuangan, dan Subbagian Umum.

## **B. BIDANG I, II, III, IV**

### **1. Bidang Tata Lingkungan Hidup (Bidang I)**

- Bidang Tata Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

#### **Tugas dan Fungsi Bidang I**

- a. Bidang Tata Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang tata lingkungan
- b. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Tata Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  1. perumusan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan hidup
  2. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan hidup
  3. koordinasi program di bidang tata lingkungan hidup
  4. pengendalian dan pemantauan program di bidang tata lingkungan hidup
  5. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di bidang tata lingkungan hidup

Pada prinsipnya, bidang I mengurus tentang tata lingkungan hidup dengan sektor fokus pengukuran pencemaran udara, pencemaran air, pencemaran tanah, dan dokumen lingkungan seperti Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL).

**Bidang I** terdiri dari Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup, Seksi Pencegahan Dampak Lingkungan Hidup, dan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

### **2. Bidang Bina Kemitraan dan Pengendalian Lingkungan Hidup (Bidang II)**

- Bidang Bina Kemitraan dan Pengendalian Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

#### **Tugas dan Fungsi Bidang II**

- a. Bidang Bina Kemitraan dan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang kemitraan dan kerjasama lingkungan hidup, penanggulangan dan pemulihan lingkungan hidup, bina pengurangan dan pemilahan sampah.
- b. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Bina Kemitraan dan Pengendalian Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Bina Kemitraan dan Pengendalian Lingkungan Hidup
  2. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Bina Kemitraan dan Pengendalian Lingkungan Hidup
  3. Koordinasi program di bidang Bina Kemitraan dan Pengendalian Lingkungan Hidup
  4. Pengendalian dan pemantauan program di bidang Bina Kemitraan dan Pengendalian Lingkungan Hidup
  5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di bidang Bina Kemitraan dan Pengendalian Lingkungan Hidup

**Bidang II** terdiri dari Seksi Bina Pengurangan dan Pemilahan Sampah, Seksi Penanggulangan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup, dan Seksi Kemitraan dan Kerjasama.

### **3. Bidang Pelayanan Kebersihan (Bidang III)**

- Bidang Pelayanan Kebersihan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

#### **Tugas dan Fungsi Bidang III**

- a. Bidang Pelayanan Kebersihan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Pelayanan Kebersihan

- b. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pelayanan Kebersihan menyelenggarakan fungsi:
  1. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan kebersihan
  2. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pelayanan Kebersihan
  3. pemantauan dan evaluasi program kegiatan di bidang Pelayanan Kebersihan
  4. penyelenggaraan pembinaan teknis sumber daya di bidang Pelayanan Kebersihan
  5. pelaksanaan administrasi di bidang Pelayanan Kebersihan

Beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang III, yaitu pembersihan di sungai-sungai kecil, penyapuan jalan (data dari Dinas Pekerjaan Umum panjang jalan keseluruhan kurang lebih 200 km), dan pembersihan drainase. Bidang kebersihan (*cattle park* dan *safety*) memiliki pasukan kuning sebanyak 747 orang dan moda angkutan sampah.

**Bidang III** terdiri dari Seksi Kebersihan, Kepala Seksi Angkutan, dan Kepala Seksi Retribusi.

#### **4. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup (Bidang IV)**

- Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

##### **Tugas dan Fungsi Bidang IV**

- a. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
- b. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  1. perumusan kebijakan teknis di bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
  2. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
  3. pemantauan dan evaluasi program kegiatan di bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
  4. penyelenggaraan pembinaan teknis sumber daya di bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

5. pelaksanaan administrasi di bidang Petaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

**Bidang IV** terdiri dari Seksi Penegakan dan penyelesaian Sengketa, Seksi Penegakan Hukum Lingkungan, Peningkatan Kapasitas.

Mengurusi ketaatan dan penegakan hukum yang berfokus pada industri/perusahaan yang diatur dalam SK Walikota. Bidang IV bekerjasama dengan dengan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Organisasi Lingkungan Hidup, Polri, Pamong Praja dan pihak lainnya.

### **C. UPT (Unit Pelaksana Teknis)**

UPT Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang terdiri dari:

#### **1. UPT Laboratorium Lingkungan**

Dinas Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan analisis pemantuan lingkungan, laboratorium memiliki peran yang besar untuk mengetahui kualitas lingkungan dengan uji kualitas secara fisika, biologis maupun kimia. UPT Laboratorium Lingkungan merupakan unsur pelaksana operasional secara struktural bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Visi:

*Menjadi loratorium lingkungan yang mendukung terwujudnya kelestarian lingkungan hidup secara berkelanjutan*

Misi:

1. Meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia
2. Mewujudkan pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja
3. Meningkatkan sarana dan prasarana laboratorium sesuai standar SNI ISO/IEC17025:2008

Peraturan Walikota Malang Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja UPT Laboratorium Lingkungan Pada Dinas Lingkungan Hidup adalah:

- a. UPT Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan di bidang sampling dan analisa kualitas air sungai, sampling dan analisa kualitas air limbah, sampling dan analisa kualitas sedimen, sampling dan analisa kualitas tanah, sampling dan analisa kualitas udara ambient, sampling dan analisa kualitas udara kebauan, sampling dan analisa kualitas udara lingkungan kerja, sampling dan analisa

kualitas emisi cerobong, sampling dan analisa kebisingan dan/atau bidang lain yang berkaitan dengan lingkungan hidup.

b. Kepala UPT Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas :

1. Merencanakan program dan kegiatan UPT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
2. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan pemeriksaan di bidang sampling dan analisa kualitas air sungai, sampling dan analisa kualitas air limbah, sampling dan analisa kualitas udara ambient, sampling dan analisa kualitas udara kebauan, sampling dan analisa kualitas udara lingkungan kerja, sampling dan analisa kualitas emisi cerobong, sampling dan analisa kebisingan dan/atau bidang lain yang berkaitan dengan lingkungan hidup.
3. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan pemeriksaan di bidang mikrobiologi, fisika, kimia dan/atau bidang lain yang berkaitan dengan kualitas lingkungan hidup.
4. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka layanan informasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pemeriksaan laboratorium yang akan dilaksanakan.
5. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pencatatan dan pelaporan mengenai pelaksanaan kegiatan laboratorium.
6. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan peralatan laboratorium.
7. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyusunan laporan persediaan dan penggunaan bahan kebutuhan laboratorium.
8. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
9. Membimbing pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya.
10. Memeriksa hasil kerja pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi.

11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja.
12. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
13. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

## **2. UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA Supit Urang)**

- a. UPT TPA mempunyai tugas melaksanakan kegiatan memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
- b. Kepala UPT TPA Supit Urang mempunyai tugas:
  1. Merencanakan program dan kegiatan UPT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
  2. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan pada rencana penataan pemrosesan sampah di TPA sesuai rencana siteplan TPA
  3. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan pada kegiatan teknis:
    - Melaksanakan pencatatan kendaraan/angkutan sampah yang masuk dan keluar TPA serta penimbangan sampah pada fasilitas penimbangan
    - Menjaga keamanan dan ketertiban kawasan TPA
    - Melaksanakan pengaturan, penataan sampah, penimbunan, dan pengisian sampah pada zona aktif
    - Melaksanakan penutupan sampah dengan tanah (kaver) dan pengaturan pada zona pasif
    - Melaksanakan pembersihan saluran, pengolahan dan pemantauan air lindi dan sumur pantau (tes laboratorium)
    - Melaksanakan penyaluran gas metan sebagai pengganti gas elpiji masyarakat sekitar TPA dan pemanfaatan listrik
    - Melaksanakan kebersihan saluran drainase dan kebersihan kawasan TPA

- Melaksanakan penghijauan dan perawatan di zona pasif, sekitar jalan dan taman edukasi serta menjaga/menghindari kebakaran sampah terutama saat musim kemarau
  - Menjaga dan merawat sarana dan prasarana di TPA serta melaksanakan kegiatan TPA sebagai kawasan edukasi lingkungan
  - Melaksanakan pengolahan sampah sebagai bahan baku daur ulang dan/atau mengolahnya yang dapat bekerjasama dengan lembaga masyarakat dan swasta
  - Melaksanakan fasilitasi, pembinaan pada pemulung TPA dan masyarakat sekitar TPA
  - Melaksanakan revitalisasi zona pasif
4. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas
  5. Membimbing pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya
  6. Memeriksa hasil kerja pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi
  7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana/pejabat fungsional/ bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja
  8. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas
  9. Melaporkan npelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan
  10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya.

### **3. UPT Penampungan dan Pengolah Sampah**

UPT Penampungan dan Pengolah Sampah mempunyai tugas:

1. Menyusun program kerja UPT Penampungan dan Pengolah Sampah
2. Mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas
3. Pelaksanaan penampungan dan pengolahan sampah yang berkategori produktif dan mempunyai nilai ekonomis
4. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan rumah PKD (Pilah Kompos Daur Ulang) dan TPS



5. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan pelayanan TPS
6. Pelaksanaan pemasaran hasil daur ulang sampah
7. Melaksanakan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kehumasan dan rumah tangga UPT Penampungan dan Pengolah Sampah
8. Melaksanakan fungsi Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah
9. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)
10. Penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan
11. Melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
12. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI)
13. Melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas

#### **4. UPT Perbengkelan Angkutan Sampah**

1. UPT Perbengkelan Angkutan Sampah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan perbengkelan bagi angkutan sampah
2. Kepala UPT Perbengkelan Angkutan Sampah mempunyai tugas:
  - a. Merencanakan program dan kegiatan UPT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan
  - b. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan perbengkelan bagi kendaraan, peralatan dan angkutan sampah
  - c. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan alat mekanik barang milik daerah
  - d. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penelitian dan perencanaan keperluan bahan dan/atau peralatan pemeliharaan dan perbaikan alat mekanik barang milik daerah
  - e. Memberi petunjuk kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pekerjaan perbengkelan dan

pertukangan lainnya guna memenuhi kebutuhan perbaikan dan pemeliharaan alat mekanik barang milik daerah

3. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas
4. Membimbing pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya
5. Memeriksa hasil kerja pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi
6. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pelaksana/pejabat fungsional/bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja
7. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas
8. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan
9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas jabatannya

#### **IV. MANAJEMEN PENGELOLAAN SAMPAH KOTA MALANG**

Tempat Pembuangan Akhir (TPA) merupakan tempat dimana sampah mencapai tahap terakhir dalam pengelolaan sejak mulai timbul di sumber, pengumpulan, pemindahan/pengangkutan, pengolahan dan pembuangan. TPA merupakan tempat dimana sampah diisolasi secara aman agar tidak menimbulkan gangguan terhadap lingkungan sekitarnya sehingga diperlukan penyediaan fasilitas dan perlakuan yang benar agar keamanan tersebut dapat dicapai dengan baik. Selama ini masih banyak persepsi keliru tentang TPA yang sering dianggap hanya sebagai tempat pembuangan sampah. Hal ini menyebabkan banyak pemerintah daerah merasa sayang untuk mengalokasikan pendanaan bagi penyediaan fasilitas di TPA yang dirasakan kurang prioritas dibandingkan dengan penggunaan sektor lainnya. Sampah masih mengalami proses penguraian secara alamiah di TPA dengan jangka waktu panjang. Beberapa jenis sampah dapat terurai secara cepat sedangkan yang lainnya lebih lambat bahkan beberapa jenis sampah tidak berubah sampai puluhan tahun, misalnya plastik. Hal ini memberikan gambaran bahwa setelah TPA selesai digunakan pun masih ada proses yang berlangsung dan menghasilkan beberapa zat yang dapat mengganggu lingkungan sehingga masih diperlukan pengawasan terhadap TPA yang telah ditutup.

TPA di Kota Malang terletak di Supit Urang, Pandanwangi, Wiryorejo, Kota Malang dengan rata-rata buangan sampah 500 gram/orang/hari dan khusus untuk sampah seperti kertas langsung disetor ke bank sampah. Pengelolaan TPA di Kota Malang diemban oleh DLH Kota Malang Bagian Kemitraan. Bidang kemitraan menjelaskan aspek yang ada dalam pengelolaan TPA yaitu:

##### **A. Aspek Regulasi**

## **B. Aspek Partisipasi Masyarakat**

Aspek ini meliputi aspek perilaku dan budaya masyarakat, yaitu:

- Produsen yang menghasilkan sampah harus bertanggung jawab melalui CSR  
CSR (Corporate Social Responsibility) adalah suatu konsep atau tindakan yang dilakukan oleh perusahaan sebagai rasa tanggungjawab perusahaan terhadap sosial maupun lingkungan sekitar dimana perusahaan itu berada, salah satunya adalah tanggungjawab terhadap pelestarian lingkungan. Perusahaan menggunakan suatu strategi untuk mengakomodasi kebutuhan dan kepentingan stakeholdernya dimana kesadaran sustainability perusahaan jangka panjang lebih penting daripada sekedar profit perusahaan.
- Keberadaan Bank Sampah (bekerjasama dengan KLHK) bertujuan untuk menciptakan kemandirian masyarakat
- TPA/TPS (bekerjasama dengan Kementerian Pekerjaan Umum) mengelola sampah di TPA  $\pm 1,5$  ton/hari
- Prosentase sampah 70% : 30%, artinya sebanyak 70% sampah yang harus ditangani berbanding 30% sampah yang harus dikurangi

## **C. Aspek Teknis**

- Pengangkutan sampah menggunakan *compactor truck* (mengangkut 3 kali lebih banyak sampah, lebih bernilai estetika dan tidak bau)
- Pengaturan menyangkut operasional pengangkutan sampah
- Sampah dikelola dengan sarana prasarana dan bahan seperti: gas metan, conveyer, bakteri aerob/anaerob/biologi/thermal
- Pembersihan sungai-sungai besar, misal pada saat event adipura

## **D. Aspek Kelembagaan**

Pengelolaan sampah di tingkat RT/RW disesuaikan dengan jumlah penduduk

## **E. Aspek Anggaran**

- Hampir 80% anggaran tersedot untuk pengelolaan sampah/kebersihan
- Pemberlakuan retribusi pelayanan
- PAD dari 8,5 milyar naik menjadi 9 milyar

- Anggaran sampah 25-30 milyar/tahun ditambah dengan subsidi
- Iuran (partisipasi) kebersihan dan sampah bekerjasama dengan PDAM
- Retribusi sampah sesuai aturan PERDA, retribusi dan iuran akan selalu dinaikan agar tidak ada lagi subsidi.

Sebanyak ± 68 TPS dibangun di masing-masing Kelurahan di Kota Malang, Kabupaten Malang dan Wilayah Batu. Sistem persampahan di Kota Malang menggunakan prinsip PKD (Pilah-Kompos-Daur Ulang), nama lain yang dipopulerkan oleh DLH Kota Malang sama dengan 3R (Reuse, Reduce, Recycle). Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang memiliki 27 PKD (Rumah Kompos) dengan tenaga operasional untuk PKD skala kecil sebanyak 3-4 pekerja dan PKD skala besar sebanyak 10 pekerja.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan sampah di antaranya:

a. Aspek Sosial politik

Menyangkut kepedulian dan komitmen pemerintah dalam menentukan anggaran APBD untuk pengelolaan lingkungan (sampah), membuat keputusan publik dalam pengelolaan sampah serta upaya pendidikan, penyuluhan, dan latihan keterampilan untuk meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah

b. Aspek Sosial Demografi

Meliputi sosial ekonomi (kegiatan pariwisata, pasar dan pertokoan, dan kegiatan rumah tangga)

c. Aspek Sosial Budaya

Menyangkut keberadaan dan interaksi antarlembaga desa/adat, aturan adat (awig-awig), kegiatan ritual (upacara adat/keagamaan), nilai struktur ruang Tri Mandala, jiwa pengabdian sosial yang tulus, sikap mental dan perilaku warga yang apatis

d. Keberadaan lahan untuk tempat penampungan sampah

e. Finansial/Keuangan

f. Keberadaan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)

g. Koordinasi antarlembaga yang terkait dalam penanggulangan masalah lingkungan/sampah

Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang memiliki 37 angkutan sampah, yaitu:

1. Truk Sampah (*Dump Truck*)



Tahun 2018 dihentikan dan digantikan dengan *compactor truck*. Kelebihan *compactor truck* adalah menampung sampah lebih banyak dan tertutup.

## 2. Kendaraan Roda Tiga

Pengangkutan sampah di jalan raya menggunakan kendaraan roda tiga (merk VIAR) sebanyak 58 armada



## 3. Road Sweeper

Alat road sweeper 1 unit (target 3 unit) untuk membantu pasukan kuning di jalan poros dan jalan utama



Street Sweeper Vehicle

## 4. Mobil Toilet

Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang meluncurkan mobil toilet keliling pada 29 Januari 2018. Peluncuran armada tersebut bersama dengan adanya Deklarasi Gerakan Tiga Bulan Bersih Sampah (TBBS) yang diselenggarakan Pemerintah Kota Malang. Mobil toilet keliling tersebut menambah armada yang sebelumnya sudah ada. Perbedaannya, mobil toilet yang lama masih harus diderek truk (terpisah) sedangkan mobil toilet yang baru ini sudah berbentuk truk (satu kesatuan).



Toilet untuk laki-laki dan perempuan terpisah dan ada wastafel untuk cuci tangan di dalam toilet di mobil yang baru tersebut. Mobil toilet keliling ditempatkan di beberapa lokasi pusat kegiatan masyarakat. Mobil toilet ini digratiskan dan sudah ada sebanyak 2 unit dari target sebanyak 4 unit.

Dalam rangka pengelolaan sampah di masyarakat, Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang bekerjasama dengan PDAM dan Klinik Kesehatan.

#### 1. Kerjasama dengan PDAM terkait retribusi sampah

Biaya retribusi sampah dibayarkan oleh masyarakat melalui satu kesatuan dengan pembayaran air. Pembayaran retribusi tersebut tertera di struk pembayaran air Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Dalam hal retribusi sampah, PDAM hanya sebagai pihak penagih dan selanjutnya menyetor ke DKP (dulu kerjasama dimulai tahun 2001 pada saat Dinas Lingkungan Hidup masih bernama Dinas Kebersihan dan Pertamanan). Dalam situs resmi PDAM Kota Malang, selain biaya tarif meteran air juga ada biaya retribusi sampah sebesar Rp 6.000,00 dan biaya materai Rp 6.000,00 untuk pemasangan sambungan baru. PDAM mendapatkan penghargaan "*The 3rd Certificates of Recognition 2017* untuk indikator *clean water* di ajang ASEAN ESC (*Environmentally Sustainable City*) Award. PDAM juga menerima penghargaan *Global Water Award* di Abu Dhabi. Inovasi Produk Zona Air Minum Prima (ZAMP) serta pilot project 100-0-100 yang satu poinnya 100 persen terlayannya air bersih mendapat perhatian khusus dari dunia internasional.

#### 2. Kerjasama dengan Klinik dr. Gamal

Di Kota Malang pada tahun 2014 mulai dikembangkan program asuransi kesehatan berbasis iuran sampah di lima klinik. Pemrakarsanya adalah dr. Gamal melalui Organisasi Wirausaha Kesehatan Indonesia Medika. Walaupun dibayar dengan sampah bukan berarti layanan yang diberikan seadanya, di klinik asuransi sampah ini peserta mendapat berbagai layanan kesehatan standar termasuk cek kadar gula darah atau kadar kolesterol. Tiap bulan peserta asuransi menyetor sampah yang sudah dipilah senilai Rp 10.000,00. Sampah berupa botol plastik, kardus, dan sampah lain disetorkan kepada petugas sebagai premi asuransi.

Setelah ditaksir nilainya, sampah diolah sesuai jenisnya. Sampah organik diolah menjadi pupuk sedangkan sampah anorganik dijual kepada bank sampah dan sebagian diolah oleh warga binaan menjadi kerajinan tangan.

Penghargaan yang diraih oleh Dinas Lingkungan Hidup di Kota Malang diantaranya Adiwiyarta (Bidang Pendidikan/Program Sekolah), Langit Biru, Kalpataru, dan Adipura.

## V. PENUTUP

1. Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang memiliki rencana dan harapan, yaitu:
  - a. Bersinergi dengan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
  - b. Kerjasama dengan swasta dan luar negeri dalam pengelolaan sampah
  - c. Pengadaan alat *road sweeper* sebanyak 2 unit
  - d. Pengadaan mobil toilet sebanyak 2 unit
  - e. Menambah tenaga operasional untuk PKD
  - f. 30-40% sampah dapat dikurangi
2. Kendala dan tantangan Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang dalam pengelolaan lingkungan hidup:
  - a. Memerlukan alat untuk mengukur gas buangan kendaraan
  - b. Masih ada sungai berkategori merah karena pencemaran
  - c. Masih ada kebutuhan *compactor truck*
  - d. Pemberdayaan masyarakat
  - e. Memunculkan ekonomi masyarakat (lapangan kerja)
  - f. Pemilahan sampah membutuhkan infrastruktur, budget dan SDM
  - g. Kader bank sampah dan kesiapan masyarakat
  - h. Tidak ada PERDA yang mengatur pengambilan/pengangkutan sampah ditingkat RT/RW
  - i. Fokus penanganan masalah oleh pemerintah sangat banyak
  - j. Pengawasan Dinas Lingkungan Hidup terhadap pabrik/perusahaan



## DOKUMENTASI

