

**KOORDINASI ANTARA PEMERINTAH DAERAH DENGAN *NON
GOVERNMENTAL ORGANIZATION* DALAM PROGRAM BANK
SAMPAH DI KELURAHAN PANJANG SELATAN
KOTA BANDARLAMPUNG**

Skripsi

Oleh

GHALI BILLRIDHO SETIAWAN



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2017**

ABSTRAK

KOORDINASI ANTARA PEMERINTAH DAERAH DENGAN *NON GOVERNMENTAL ORGANIZATION* DALAM PROGRAM BANK SAMPAH DI KELURAHAN PANJANG SELATAN KOTA BANDARLAMPUNG

Oleh
Ghali Billridho Setiawan

Masalah sampah di perkotaan merupakan salah satu isu lingkungan yang paling disoroti dalam pembangunan berkelanjutan. Munculnya masalah sampah tersebut merupakan dampak dari tingginya pertumbuhan penduduk dan aktivitas sosial ekonomi masyarakat. Pertumbuhan pembangunan yang cepat dan diikuti oleh pertumbuhan sosial ekonomi masyarakat mengakibatkan semakin banyak jumlah sampah yang dihasilkan dan kualitasnya yang semakin beraneka ragam sehingga membutuhkan penanganan yang kompleks. Permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana koordinasi antara pemerintah daerah dan *non governmental organization* dalam program bank sampah dan kendala-kendala apa saja yang muncul di kelurahan panjang selatan kota bandarlampung?

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, lokasi penelitian dilakukan di kelurahan kota karang, panjang selatan yang melaksanakan Program Bank Sampah. teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan analisis wawancara, dokumentasi, serta observasi. Analisis data digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisa kualitatif, yaitu menganalisa data dengan menjelaskan dalam bentuk kalimat logis. Setelah data di analisa dan dijabarkan kemudian di tarik sebuah kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini adalah sudah terjadinya koordinasi awal dan konsultasi awal guna membuat program Bank Sampah. Tujuan dari Bank Sampah di Kota Bandar Lampung yaitu mengajarkan masyarakat menabung melalui sampah yang sudah dipilah dengan ini dapat mengurangi volume sampah yang ada. Jadi saat ini para pelaksana program sudah cukup memahami tujuan dari Bank Sampah di Kota Bandar Lampung. Tugas dan wewenang setiap pelaksana juga telah dirumuskan dan disepakati pada saat *workshop "Trash To Cash"* yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan kebijakan di Kota Bandar Lampung dan aktivis NGO pada 24 Juni 2014 bertempat di Hotel Sheraton Bandar Lampung. Faktor Penghambat Program Bank Sampah Di Kelurahan Panjang Selatan Bandar Lampung Pelaksana program Bank Sampah di lapangan masih belum mandiri dan masih perlu pendampingan. Dukungan dari pimpinan tingkat bawah masih belum ada. Belum adanya kepastian tempat dalam pemasaran produk dari Bank Sampah. Partisipasi masyarakat masih kurang dalam peaksanaan Program Bank Sampah.

Kata Kunci : Koordinasi, Program Bank Sampah

ABSTRACT

COORDINATION BETWEEN REGIONAL GOVERNMENTS WITH NON GOVERNMENTAL ORGANIZATION IN WASTE BANK PROGRAM IN SOUTH PANJANG BANDAR LAMPUNG CITY

By

Ghali Billridho Setiawan

The waste problem in urban areas is one of the most highlighted environmental issues in sustainable development. This problem is the impact of high population growth and socio-economic activities of the community. The rapid growth of development and followed by the socio-economic growth of the community resulted in an increasing number of waste generated and the increasingly diverse quality that requires complex handling. The problem in this research is how is the coordination between local government and non governmental organization in garbage bank program and any constraints that arise in South Panjang Bandar Lampung city?

This study used a qualitative approach with descriptive research, the study was conducted in Kota Karang, South Panjang that implemented the Waste Bank Program. Data collection techniques used in this study was interview analysis, documentation, and observation. Data analysis used in this research was qualitative analysis, namely analyzing data by explaining in logical sentence then analyzed and took the conclusion.

The result of this research was the initial coordination and initial consultation to make the waste bank program. The aim of this program was to teach the society to save through the waste that has been sorted, so that it can reduce the volume of waste. The duties and authorities of each implementer have also been formulated and agreed upon during the "Trash to Cash" workshop attended by policy stakeholders in Bandar Lampung city and NGO activists on June 24, 2014 at the Sheraton Hotel Bandar Lampung. The inhibiting factors in waste Bank Program in South Panjang of Bandar Lampung was still not independent and need a guidance and support from lower level leadership. The absence of certainty of place in the marketing of products from Bank Trash. Community participation is still lacking in the implementation of the Waste Bank Program.

Keywords: Coordination, Waste Bank Program

**KOORDINASI ANTARA PEMERINTAH DAERAH DENGAN *NON
GOVERNMENTAL ORGANIZATION* DALAM PROGRAM BANK
SAMPAH DI KELURAHAN PANJANG SELATAN
KOTA BANDARLAMPUNG**

Oleh

GHALI BILLRIDHO

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
SARJANA ADMINISTRASI NEGARA

Pada

**Jurusan Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2017**

Judul Skripsi : KOORDINASI ANTARA PEMERINTAH DAERAH DENGAN *NON GOVERNMENTAL ORGANIZATION* DALAM PROGRAM BANK SAMPAH DI KELURAHAN PANJANG SELATAN KOTA BANDARLAMPUNG

Nama Mahasiswa : Ghali Billridho Setiawan

Nomor Pokok Mahasiswa : 1016041047

Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

MENYETUJUI

1. Komisi Pembimbing

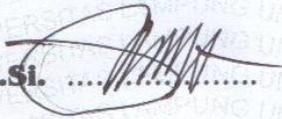

Dr. Dedy Hermawan, S.Sos., M.Si.
NIP 19750720 200312 1 002

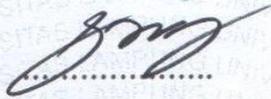
2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara


Dr. Noverman Duadji, M.Si.
NIP 19691103 200112 1 002

MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

Ketua : Dr. Dedy Hermawan, S.Sos., M.Si.

Penguji Utama : Simon Sumanjoyo, S.A.N., M.PA.

2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik


Dr. Syarif Makhya
Telp. 09590803 198603 1 003

Tanggal Lulus Ujian Skripsi : 21 November 2017

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, Skripsi/ Laporan akhir ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana/Ahli Madya), baik Universitas Lampung maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh dari karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Bandar Lampung, 21 November 2017
Yang membuat pernyataan,



Ghali Billridho Setiawan
NPM. 1016041047

RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di Bandar Lampung, pada tanggal 9 November 1992. Anak pertama dari tiga bersaudara pasangan Bapak Binal Huri dan Ibu Ria Setiawati (alm).

Penulis menyelesaikan pendidikan Taman kanak-kanak di TK Pertiwi Rawa Laut pada tahun 2001, Sekolah Dasar di SDN 2 Rawa Laut pada tahun 2004, Sekolah

Menengah Pertama di SMP N 29 Bandar Lampung pada tahun 2007, dan Sekolah Menengah Atas di SMA N 5 Bandar Lampung pada tahun 2010.

Tahun 2010, penulis terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung pada jurusan Ilmu Administrasi Negara. Penulis aktif dalam organisasi internal kampus, Himpunan Mahasiswa Jurusan Administrasi Negara sebagai anggota Minat dan Bakat Tahun 2012-2013, Kemudian di tahun yang sama diberikan amanah untuk menjalankan tugas sebagai Sekretaris Biro Kebijakan Publik Badan Eksekutif Mahasiswa FISIP Universitas Lampung Tahun 2012-2013.

MOTTO

“Rahmat sering datang kepada kita dalam bentuk kesakitan, kehilangan dan kekecewaan; tetapi kalau kita sabar, kita akan segera melihat bentuk aslinya.”

(Joseph Addison)

“Tiadanya keyakinanlah yang membuat orang takut menghadapi tantangan, dan saya percaya pada diri saya sendiri.”

(Muhammad Ali)

PERSEMBAHAN

Dengan menyebut nama Allah SWT...

Kupersembahkan karya sederhana ini kepada :

Ayah, Ibu, dan Adikku tercinta

yang selalu memberikan yang terbaik untukku

Terimakasih atas segala cinta, pengorbanan, kesabaran,

keikhlasan, danda'a

Dalam menanti keberhasilanku

Keluarga besar yang senantiasa memberikan dorongan kepadaku

Naunganku HIMAGARA

Teman, Sahabatku, Adik, dan Kakak Tingkatku,

Yang Selalu memberi warna dalam hidupku

Angkatanku Adu Selon (010)

*Lebih dari sekedar teman angkatan yang selalu ada disaat tersulit
maupun disaat bahagia*

Para Pendidik dan Almamater tercinta...

SANWACANA

Bismillahirrohmanirrohiim....

Alhamdulillah hirobbil alamin, segala puji bagi Allah SWT. Atas rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW. Dengan lantaran beliau telah mengajarkan ummatnya keluar dari zaman jahiliah ke zaman yang terang benderang penuh persatuan dan perdamaian.

Skripsi yang berjudul **”Koordinasi Antara Pemerintah Daerah dan Non Governmental Organization Dalam Program Bank Sampah di Kelurahan Panjang Selatan Kota Bandar Lampung)”** yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Administrasi Negara (S.A.N) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung.

Dalam penyusunan Skripsi ini, ada hambatan-hambatan yang dihadapi, namun berkat bantuan dari semua pihak penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini. Dengan kerendahan hati, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah menciptakan seluruh semesta. Syukur selalu kuperpanjangkan atas limpahan rahmat dan karunia Nya.

2. Bapak Dr. Dedy Hermawan, S.Sos. M.Si selaku Pembimbing utama penulis yang telah memberikan arahan, bimbingan serta masukan kepada penulis hingga terselesaikannya Skripsi ini.
3. Ibu Rahayu Sulistiowati, S.Sos, M.Si selaku Pembimbing Akademik penulis yang telah memberikan semangat dan arahan dalam hal akademik.
4. Ibu Meiliyana, S.IP., M.A selaku Dosen Penguji Skripsi penulis yang juga telah memberikan arahan, bimbingan serta masukan kepada penulis sehingga Skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Simon Sumanjoyo, S.A.N, M.P.A selaku Dosen Penguji Skripsi penulis yang telah membimbing mengarahkan dan membantu menyempurnakan skripsi ini dan membantu memberikan semangat dan arahan dalam hal akademik.
6. Bapak Siswanto, S.E selaku Kepala Bidang Kebersihan Disbertam Kota Bandar Lampung yang telah membantu penulis dalam melakukan riset penelitian hingga terselesaikannya skripsi ini.
7. Bapak Mashabi selaku Ketua Walhi Bandarlampung membantu penulis dalam melakukan riset sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Ibu Rini selaku Ketua Bank Sampah Panjang Selatan dan Anggota masyarakat yang membantu penulis dalam melakukan riset sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
9. Bapak Dr. Noverman Duadji, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung.
10. Seluruh dosen Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Lampung.

11. Keluargaku yaitu Bapak, Ibu, dan Adik tercinta. Karena kalianlah semangat utama penulis dalam menulis skripsi ini.
12. Teman-teman Angkatan 2010 yang telah membantu, menyemangati dan memberikan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini hingga selesai.
13. Senior HIMAGARA (Himpunan Mahasiswa Ilmu Administrasi Negara) dan Alumni IKAGARA (Ikatan Alumni Mahasiswa Administrasi Negara) dalam memberikan masukan dan semangat terhadap penulis.
14. Adik-adik Angkatan 2011,2012,2013 yang memberikan kritik dan saran dalam pembuatan skripsi.
15. Teman-teman Alumni SMA N 5, khususnya XII IPS 2 yang memberikan semangat serta masukan dalam pembuatan skripsi hingga selesai.
16. Teman-teman KKN Desa Tanjung Mas Mulya yang telah memberikan dorongan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

Bagi penulis siapapun yang memiliki andil dalam penulisan skripsi ini tidak akan dilupakan jasanya oleh penulis sendiri oleh karena itu penulis tidak bisa menyebutkan nama satu-persatu. Penulis menyadari Skripsi ini masih banyak kekurangan serta jauh dari kata sempurna. Saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang. Dan berharap semoga apa yang disampaikan dalam Skripsi ini dapat bermanfaat bagi khalayak ramai serta menambah wawasan dan pengetahuan kita. Amin...

Bandar Lampung, 21 November 2017

Penulis
Ghali Billridho S

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat penelitian	8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Tentang Koordinasi	9
1. Definisi Koordinasi	9
2. Tipe-Tipe Koordinasi	10
3. Prinsip-Prinsip Koordinasi	13
4. Syarat-Syarat Koordinasi	16
5. Teknik -Teknik Koordinasi	20
6. Pentingnya Koordinasi	23
7. Masalah-Masalah Koordinasi.....	24
B. Tinjauan Tentang Bank Sampah	26
1. Definisi Sampah	26
2. Sumber dan Komposisi Sampah	27
3. Bank Sampah.....	29
4. Peranan Bank Sampah.....	29

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	31
B. Fokus penelitian	31
C. Lokasi Penelitian	32
D. Jenis Dan Sumber Data	33
E. Teknik Pengumpulan data	36
F. Teknik Analisis Data	37
G. Teknik Keabsahan data	38

BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Kota Bandarlampung	42
B. Lencana Bumi Hijau	45
C. Bank Sampah di Kota Bandarlampung.....	46

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Koordinasi Antara Pemerintah Daerah dan Non Governmental Organization dalam Program Bank Sampah Di Kelurahan Panjang Selatan Kota Bandar Lampung. 52
 - 1. Kesempatan Awal 53
 - 2. Tujuan Yang Jelas 56
 - 3. Perumusan Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Jelas 57
 - 4. Kontinuitas 59
 - 5. Komunikasi Yang Efektif..... 61
- B. Faktor Penghambat Program Bank Sampah Di Kelurahan Panjang Selatan Bandar Lampung 63
 - 1. Tidak Siapnya Para Pelaksana Program Di Lapangan 63
 - 2. Tidak Adanya Dukungan dari Street Level Bureaucracy..... 63
 - 3. Tidak Adanya Tempat Tetap Dalam Pemasaran Produk Daur Ulang Bank Sampah..... 64
 - 4. Partisipasi masyarakat yang rendah dalam pelaksanaan program Bank Sampah di Kota Bandar Lampung..... 65

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan 66
- B. Saran 68

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Masalah sampah di perkotaan merupakan salah satu isu lingkungan yang paling disoroti dalam pembangunan berkelanjutan. Munculnya masalah sampah tersebut merupakan dampak dari tingginya pertumbuhan penduduk dan aktivitas sosial ekonomi masyarakat. Pertumbuhan pembangunan yang cepat dan diikuti oleh pertumbuhan sosial ekonomi masyarakat mengakibatkan semakin banyak jumlah sampah yang dihasilkan dan kualitasnya yang semakin beraneka ragam sehingga membutuhkan penanganan yang kompleks.

Sehubungan dengan besarnya kebutuhan penanganan sampah yang ada, maka berbagai kebijakan dikeluarkan untuk menjawab permasalahan tersebut. Undang-Undang No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah mengamanatkan adanya kerjasama dan kemitraan antar pemerintah daerah, badan usaha dan masyarakat dalam melakukan pengelolaan sampah. Pasal 26 ayat 1 menyebutkan “Pemerintah daerah dapat melakukan kerjasama antar pemerintah daerah dalam melakukan pengelolaan sampah”. Sementara pada pasal 27 ayat (1) menyebutkan: “Pemerintah daerah kabupaten/kota secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dapat bermitra dengan badan usaha pengelolaan sampah dalam penyelenggaraan

pengelolaan sampah”. Selain itu, Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jenderal Cipta Karya menindaklanjuti amanat Undang-undang tersebut dengan mengeluarkan kebijakan pengelolaan TPA diperkotaan dilaksanakan dengan menggunakan TPA Regional dan mendorong kerjasama antar pemerintah daerah, swasta dan masyarakat dalam pengelolaan sampah.

Paradigma pengelolaan sampah yang bersifat kemitraan merupakan sebuah kenyataan bahwa masalah sampah bukanlah masalah individu namun merupakan masalah bersama. Menurut Selsky dan Parker dalam Dwiyanto (2010:278), rasionalitas penggunaan kemitraan antara pemerintah dan non pemerintah digunakan untuk memenuhi kebutuhan dan kepentingan publik. Keterbatasan sumberdaya yang dimiliki antar institusi telah membuka mata pelaku mengenai perlunya aliansi dan kolaborasi agar dapat mencapai tujuan masing-masing serta memberikan peluang untuk dapat menyelesaikan masalah dengan baik dan jauh lebih besar apabila bekerja secara sendiri-sendiri.

Kota Bandarlampung merupakan Kota yang serius menangani masalah sampah. Menurut Direktur Wahana Lingkungan Hidup (WALHI) Lampung, Bejoe Dewangga luas areal kota Bandarlampung capai 197.22 kilometer persegi. Populasi capai 1.251.642 jiwa. Produksi sampah perhari meningkat terus. Perkantoran dan pusat perbelanjaan menyumbang 63 persen sampah, pemukiman menyumbang 16,67 persen dan pasar tradisional menyumbang 20.34 persen. Peningkatan sumbangan sampah tersebut tidak diimbangi dengan penambahan lahan Tempat Pembuangan sampah Akhir (TPA). Hingga kini kota Bandarlampung hanya mengandalkan TPA Bakung sebagai TPA terbesar. Sampah yang tidak terserap TPA Bakung tersebut akhirnya banyak yang berakhir

dipesisir Teluk Lampung. Sumber: [http://www.saibumi.com/artikel-58852-peisir-kota-bandar-lampung-awali-program-bank-sampah.html](http://www.saibumi.com/artikel-58852-<u>peisir-kota-bandar-lampung-awali-program-bank-sampah.html</u>) (diakses pada tanggal 18 Maret 2015 Pukul 20.00 wib)

Masalah-masalah sampah yang ada di Kota Bandarlampung tersebut memunculkan program Bank Sampah. Program bank sampah sendiri pada awalnya digagas dalam Rapat Kerja Teknis (Rakernis) Bank Sampah se-Indonesia oleh Kementrian Lingkungan Hidup . Acara yang melibatkan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan setidaknya tujuh walikota di Indonesia ini dilaksanakan pada 11–13 September 2011 di Yogyakarta. Program pengembangan bank sampah adalah strategi untuk membangun kepedulian masyarakat agar dapat mengenali sampah dan bertujuan untuk mendapatkan manfaat ekonomi. Selain itu, bank sampah juga digalakkan pemerintah untuk mengurangi timbunan atau volume sampah sebesar tujuh persen per tahun. Sumber: [http://nasional.news.viva.co.id/news/read/246246-tujuh-walikota-bahas-bank-sampah](http://nasional.news.viva.co.id/news/read/246246-tujuh-walikota-bahas-bank-<u>sampah</u>) (diakses pada tanggal 18 Maret 2015 Pukul 20.30 wib)

Program pengembangan bank sampah di Kota Bandarlampung dimulai di wilayah pesisir kota. Skema Bank Sampah tersebut diharapkan dapat menjawab persoalan penanganan sampah di pesisir Bandarlampung. Pendekatan program Bank Sampah dilakukan dengan kader-kader satuan tugas kebersihan sampah yang mensosialisasikan program ini ke masyarakat di wilayah pesisir kota Bandarlampung. Teknisnya pembayaran sampah diberikan kepada masyarakat yang mengumpulkan sampah tersebut. Selain itu masih ada lagi yakni untuk memilah sampah-sampah yang memiliki nilai ekonomi akan dibayar dan dicatat layaknya pencatatan debit kredit pada buku tabung seperti Bank. Lokasi

Kelurahan Panjang Selatan dijadikan wilayah percontohan Bank Sampah, sedangkan untuk pengambilan sampah dilakukan pada 14 kelurahan antara lain Kota Karang, Sukamaju, Way Tataan, Keteguhan, Pesawahan, Bumi Waras, Way Lunik, Maritim, dan Panjang Selatan serta kader yang mengawal Bank Sampah ini ditunjuk oleh Walhi dan Mitra Bentala Lampung berjumlah 39 orang yang tersebar di 14 kelurahan dengan masing-masing kelurahan 2 sampai 3 orang kader. Program tersebut didanai oleh Pemkot Bandarlampung, dan dibantu oleh konsorsium LSM terdiri dari Walhi Lampung dan Mitra Bentala. Sumber: <http://www.saibumi.com/artikel-58852-pesisir-kota-bandar-lampung-awali-program-bank-sampah.html> (diakses pada tanggal 18 Maret 2015 Pukul 20.00 wib)

Salah satu wilayah pesisir yang melaksanakan program bank sampah adalah Kelurahan Panjang Selatan. Permasalahan yang muncul dalam program bank sampah di Panjang Selatan adalah masih menumpuknya sampah di kawasan pesisir hingga puncaknya terjadinya banjir yang melanda 20 kepala keluarga (KK) di RT 10 dan 11, Lingkungan I, Kelurahan Sukaraja setinggi 30 cm. Sekretaris Komisi III DPRD Bandarlampung Muchlas E. Bastari menyatakan, banjir pesisir Kota Bandarlampung disebabkan karena masalah sampah yang tidak terselesaikan. Hal tersebut harus jadi fokus pemerintah dalam menata kembali permukiman pesisir. Selain itu, perilaku masyarakat yang membuang sampah sembarangan di laut sudah harus berubah sehingga tidak akan menimbulkan banjir. Sumber: <http://www.radarlampung.co.id/read/bandarlampung/73631-sampah-biang-kerok-banjir> (diakses pada tanggal 18 Maret 2015 Pukul 21.00 wib)

Munculnya masalah tumpukan sampah dan banjir di pesisir Kota Bandarlampung membuat pihak-pihak terkait saling menuding. Pihak Pemerintah Kota (Pemkot) Bandarlampung enggan disalahkan terkait menumpuknya sampah di pesisir Kota Bandarlampung. Pemkot mengaku sudah mengucurkan dana hingga miliaran rupiah agar pesisir pantai bersih dan rapi. Kabid Pengawasan Lingkungan Badan Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup (BPPLH) Bandarlampung, Cik Ali Ayub mengaku tidak mengetahui terkait penanganan sampah di pesisir. Hal itu dikarenakan persoalan sampah pesisir itu sudah diserahkan ke pihak lembaga swadaya masyarakat (LSM), dalam hal ini adalah Wahana Lingkungan Hidup (Walhi) dan Mitra Bentala.

Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan (Disbertam) Budiman P.M. menambahkan, dua LSM tersebut telah digandeng pemkot sejak 2012 silam. Tugas dua LSM ini menangani sampah pesisir dengan konsep bank sampah. Dengan konsep itu, warga yang memungut sampah dan menyerahkannya ke bank sampah yang dikelola Walhi dan Mitra Bentala akan mendapat insentif. Besaran insentif itu beragam yakni dimulai Rp 2.500 hingga Rp 3 ribu per karung.

Menurut Budiman Walhi dan Mitra Bentala juga mendapat suntikan dana untuk mengelola sampah pesisir. Jumlahnya pun cukup besar yakni hingga Rp700 juta per tahun. Kucuran dana tersebut berlangsung selama dua tahun, yakni 2012 dan 2013 sehingga jika ditotal dalam kurun dua tahun, dana yang sudah digunakan berjumlah Rp1,4 miliar. Operasional terkait bank sampah tersebut mencapai Rp 700 juta/tahun. Rinciannya untuk penataan pesisir Rp200 juta/tahun serta operasional dan lain-lain Rp500 juta. Kader kebersihan dan petugas kebersihan

juga dibayar menggunakan uang tersebut. Namun di sisi lain, pihak Walhi enggan disalahkan terkait persoalan sampah pesisir Sukaraja.

Walhi dan Mitra Bentala serta kader yang dibina untuk mengatasi masalah sampah selama ini selalu berkelling ke setiap kelurahan namun sampah-sampah tersebut selalu muncul dari laut menuju bibir pantai. Selain itu, Ketua Mitra Bentala Mashabi menyatakan sistem bank sampah dipakai karena dapat merangsang masyarakat peduli sampah namun sampah-sampah yang terdapat di pesisir Pantai Kota Bandarlampung banyak faktor yang mempengaruhi. Sumber:

<http://develop.gb-forex.com/read/bandarlampung/73705-lsm-digelontor-rp14-m>

(diakses pada tanggal 18 Maret 2015 Pukul 21.00 wib)

Masalah saling tuding antara pihak-pihak terkait tersebut menunjukkan adanya kendala dalam proses kemitraan antara Pemerintah dan NGO. Padahal kemitraan antara masyarakat sipil dan pemerintah memiliki dampak positif dalam penyelenggaraan pembangunan.

Menurut Dwiyanto (2010:297) kemitraan antara pemerintah dan institusi masyarakat sipil dapat menjadi wahana untuk mewujudkan kegiatan pemerintahan dan pelayanan partisipatif dan mampu memberdayakan masyarakat sebagai aktor dan penyelenggara pelayanan, bukan sebagai konsumen yang pasif, sedangkan bagi institusi masyarakat sipil, kemitraan dengan pemerintah akan membuat akses terhadap sumberdaya yang penting dapat tercapai.

Kemitraan antara suatu pemerintah dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) sangat membutuhkan suatu hubungan yang sinergis. Bentuk dari kemitraan kedua organisasi tersebut diwujudkan melalui koordinasi yang efektif. Koordinasi dalam

suatu kemitraan merupakan hal yang penting untuk menjamin pelaksanaan kebijakan dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Kesadaran kebutuhan akan koordinasi antar organisasi dioptimalkan untuk mencapai kemanfaatan bersama melalui pembagian tugas, sehingga persoalan yang kompleks dapat diselesaikan dengan biaya yang hemat.

Mengingat permasalahan sampah yang semakin kompleks dan membutuhkan penanganan serius kemudian tindak laku saling tuding antara pihak pemerintah dan NGO tersebut menjadi hal yang menarik bagi peneliti untuk mengkaji lebih mendalam tentang bagaimana koordinasi yang mereka lakukan selama menjalin kemitraan menangani persoalan sampah khususnya pelaksanaan program bank sampah. Maka dari itu penulis tertarik untuk mengkaji secara mendalam dalam sebuah penelitian yang berjudul **Koordinasi Antara Pemerintah Daerah dan *Non Governmental Organization* dalam Program Bank Sampah Di Kelurahan Panjang Selatan Kota Bandarlampung.**

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Koordinasi Antara Pemerintah Daerah dan *Non Governmental Organization* dalam Program Bank Sampah di Kelurahan Panjang Selatan Kota Bandarlampung?
2. Kendala-kendala apa saja yang muncul dalam Koordinasi Antara Pemerintah Daerah dan *Non Governmental Organization* dalam Program Bank Sampah di Kelurahan Panjang Selatan Kota Bandarlampung?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis Koordinasi Antara Pemerintah Daerah dan *Non Governmental Organization* dalam Program Bank Sampah di Kelurahan Panjang Selatan Kota Bandarlampung.
2. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis kendala-kendala apa saja yang muncul dalam Koordinasi Antara Pemerintah Daerah dan Non Governmental Organization dalam Program Bank Sampah di Kelurahan Panjang Selatan Kota Bandarlampung.

D. Manfaat penelitian

1. Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran keilmuan Administrasi Negara mengenai koordinasi antara Pemerintah daerah dan NGO.
2. Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada pemerintah Kota dan NGO dalam membangun koordinasi ideal untuk menyelesaikan persoalan sampah

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Tentang Koordinasi

1. Definisi Koordinasi

Diantara sistem manajemen yang mengatur sumber daya manusia untuk melaksanakan kegiatan manajemen adalah sistem koordinasi. Koordinasi menjadi penting dalam rangka penyatuan gerak dan langkah secara terarah. Koordinasi merupakan sinkronisasi yang teratur dari usaha-usaha individu yang berhubungan dengan jumlah, waktu dan tujuan mereka sehingga dapat diambil tindakan yang serempak menuju sasaran yang telah ditetapkan.

Koordinasi menurut Terry dalam Saefuddin (1993:69), koordinasi berperan sangat vital dalam sebuah organisasi, apabila organisasi diartikan sebagai suatu team kerjasama, maka yang menjadi landasan dari semua kerjasama adalah koordinasi. Pendapat lain juga dikemukakan oleh Money dalam Saefuddin (1993:69), mengemukakan bahwa koordinasi adalah pengaturan kelompok orang secara teratur untuk mencapai kesatuan tindakan dalam mengusahakan tercapainya maksud bersama. Sedangkan menurut Sutarto dalam Saefuddin (1993:69), yang berpendapat mengkoordinasikan berarti meningkat bersama, menyatukan serta, menyeleraskan semua kegiatan dan usaha.

Berdasarkan pengertian-pengertian koordinasi yang telah dijelaskan diatas, bahwa koordinasi merupakan suatu usaha manusia dalam pelaksanaan untuk mencapai suatu tujuan yang sama. Koordinasi juga sangat penting dalam hal tujuan suatu antar badan, instansi, serta pelaksanaan sehingga bisa saling mengisi serta membantu dan saling melengkapi.

2. Tipe-Tipe Koordinasi

Pada umumnya organisasi dibentuk oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan, dan sangat diperlukan kerjasama serta suatu koordinasi yang baik agar terciptanya suatu pembagian kerja yang baik. Dalam tipe koordinasi setiap organisasi tidaklah sama, dan ada beberapa tipe koordinasi yang digunakan dalam organisasi untuk mencapai suatu kerjasama yang baik. Menurut Hasibuan (2001:87), tipe-tipe koordinasi meliputi :

a. Vertical Coordination (Koordinasi Vertical)

Tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dijalankan oleh atasan terhadap kegiatan-kegiatan unit-unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada di bawah wewenang dan tanggung jawab.

b. Horizontal Coordination (Koordinasi Horisontal)

Tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dijalankan terhadap kegiatan-kegiatan dalam tingkat organisasi yang setingkat.

Koordinasi Horizontal terbagi atas dua :

- 1) *Interdiiplinary*, yaitu suatu koordinasi dalam rangka mengarahkan, menyatukan tindakan-tindakan, mewujudkan, menciptakan disiplin antar unit yang satu dengan unit yang lain secara intern maupun secara ekstern pada unit-unit yang sama tugasnya.

- 2) *Inter-related*, yakni koordinasi antar badan (instansi). Unit-unit yang fungsinya berbeda, tetapi instansi yang satu dengan yang lain saling bergantung atau mempunyai kaitan baik secara *intern* maupun *ekstern* yang levelnya setaraf.

Menurut Handyaningrat (1982:90), terdapat dua tipe koordinasi koordinasi intern dan fungsional :

1. Koordinasi *Intern*

Koordinasi yang dilakukan oleh atasan langsung. Dalam koordinasi ini manajer wajib mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan bawahan, apakah bawahannya telah melakukan tugas sesuai dengan kebijaksanaannya atau tugas pokoknya

2. Koordinasi Fungsional

Yaitu koordinasi yang dilakukan horizontal, hal ini disebabkan karena sebuah unit organisasi tidak mungkin dapat melakukan sendiri tanpa bantuan unit organisasi lain, dengan perkataan lain bahwa koordinasi fungsional wajib dilakukan karena unit-unit organisasi lainnya mempunyai hubungan secara fungsional yang bersifat *intern* dan *ekstern*.

- a. Koordinasi fungsional yang bersifat *intern*, yaitu bahwa unit-unit dalam organisasi diperlukan koordinasi secara horisontal. Koordinasi fungsional ini diperlukan, karena antara unit yang satu dengan unit lainnya mempunyai hubungan kerja fungsional.
- b. Koordinasi fungsional yang bersifat *ekstern*, adalah koordinasi antara organisasi satu dengan organisasi lainnya. Hal ini mungkin menyangkut satu atau beberapa organisasi. Koordinasi fungsional ini dilakukan, karena

sebuah organisasi tidak mungkin menyelenggarakan tugasnya tanpa bantuan dari orang lainnya.

Selain itu menurut Winardi dalam Apri (2006:25), dapat dilihat pula ada dua koordinasi.

1. Koordinasi *vertical*

a. Rantai komando (*chain of command*)

Garis yang putus dari wewenang yang menjulur dari puncak organisasi dari puncak organisasi keeselon terbawah dan memperjelas siapa melapor ke siapa.

b. Rentang pengawasan (*span of control*).

Jumlah bawahan yang dapat diarahkan secara efisien dan efektif oleh seorang manajer.

c. Pendelegasian (*delegation*).

Hak-hak inheren dalam suatu posisi manajerial untuk memeberikan perintah dan mengharapkan dipatuhinya perintah itu.

d. Sentralisasi-Desentralisasi (*centralization-desentralization*).

Sentralisasi merujuk kepada pembatasan tanggung jawab dalam pengambilan keputusan yang berada pada puncak hirarki organisasi.

Desentralisasi merujuk kepada perluasan tanggung jawab dalam pengambailan keputusan kepada setiap level organisasi.

2. Koordinasi horizontal

a. Departementalisasi matriks

Mengelompokkan suatu struktur yang menciptakan lini rangkap dari wewenang, menggabungkan departementalisasi fungsional dan produk.

b. Pembentukan tim-tim fungsional silang.

Membentuk beberapa tim yang saling memiliki keterkaitan antara satu tim fungsional dengan tim fungsional lainnya dengan cara bekerja sama

c. Satuan-satuan tugas (*taskforce*).

Dibentuk berupa kelompok-kelompok tugas atau unit-unit yang melakukan tugas yang spesifik masing-masing satuan

d. Personil penghubung (*liasonpersonnet*).

Orang yang ditugaskan untuk menjadi penghubung antara satu bagian dengan bagian yang lain.

Dari beberapa tipe koordinasi diatas peneliti menyimpulkan bahwa tipe koordinasi yang cocok untuk penelitian adalah koordinasi horisontal Hasibuan (2001: 87) karena dalam koordinasi horisontal terbagi atas dua dan salah satu dari koordinasi horisontal ada *inter-related* yaitu koordinasi antar badan (instansi). Dalam fungsinya koordinasi *inter-related* adalah instansi yang satu dengan yang lain saling bergantung atau mempunyai kaitannya secara intern yang levelnya setaraf.

3. Prinsip-Prinsip Koordinasi

Dalam pelaksanaan proses koordinasi agar terlaksana dengan baik, maka sangat diperlukan prinsip koordinasi. Prinsip - prinsip koordinasi menurut Saefuddin (1993:70) ada tiga prinsip utama koordinasi dalam suatu organisasi. Tiga prinsip utama ini merupakan bahan penilaian yang orisinal dan konstruktif yang dapat dikembangkan menjadi beberapa prinsip tambahan. Tiga prinsip utama dalam koordinasi tersebut antara lain :

a. Prinsip pertama, berupa prinsip kontak langsung. Prinsip pertama ini menyatakan bahwa koordinasi harus dicapai dengan jalan mengadakan hubungan

inter dan antar personal baik secara horizontal maupun secara vertikal di dalam organisasi atau perusahaan. Hubungan yang terjadi ini dapat searah atau timbal balik. Hubungan timbal balik antara satuan-satuan organisasi dalam sebuah organisasi tidak lain untuk tukar pendapat, pemikiran, maksud–maksud tujuan dan tindakan-tindakan, yang mengarah pada lahirnya kesamaan pendapat untuk mencapai tujuan yang sama.

b. Prinsip kedua, berupa prinsip koordinasi di tingkat perencanaan dan kebijaksanaan. Prinsip kedua menyatakan bahwa koordinasi sangat penting diterapkan pada tingkat awal perencanaan dan penentuan kebijakan. Hal ini cukup beralasan, apabila koordinasi baru dijalankan pada saat perencanaan dan kebijaksanaan sudah mulai diimplementasikan akan mengalami kesulitan. Namun demikian, koordinasi juga dapat dilaksanakan pada saat perencanaan dan kebijaksanaan diterapkan, hanya kemungkinan besar hasilnya tidak optimal. Prinsip kedua ini menghendaki adanya koordinasi yang diterapkan sejak awal sekali, terutama sejak dilakukan pembuatan perencanaan dan kebijaksanaan organisasi yang akan diterapkan. Prinsip ketiga, berupa prinsip hubungan. Prinsip ini menyatakan bahwa semua faktor dalam suatu situasi saling mempunyai hubungan. Prinsip ini menegaskan bahwa satuan-satuan organisasi saling berhubungan satu sama lain, baik secara langsung maupun tidak langsung. Satuan-satuan organisasi yang belum kokoh kedudukannya dalam organisasi akan mempunyai sifat yang peka terhadap kritik-kritik dari bagian lain. Perencanaan dan peraktek-prakteknya di sesuaikan dengan situasi dan kondisi organisasi.

Sedangkan menurut Abdulrachman dalam Apri (2006:27), prinsip-prinsip koordinasi yaitu :

- a. Prinsip efisiensi
- b. Prinsip kesatuan arah dan tujuan (konvergensi)
- c. Prinsip pervasivitas, merupakan segenap kegiatan management dan pelaksanaan
- d. Prinsip ketepatan penggunaan alat koordinasi
- e. Prinsip dari koordinasi yang strategis

Selanjutnya Sugandha, (1999:47) prinsip-prinsip koordinasi ialah :

- a. Adanya kesepakatan dan kesatuan pengertian mengenai sasaran yang harus dicapai sebagai arah kegiatan bersama
- b. Adanya kesepakatan mengenai kegiatan atau tindakan yang harus dilakukan oleh masing-masing pihak, termasuk target dan jadwalnya
- c. Adanya ketaatan atau loyalitas dari setiap pihak terhadap bagian tugas masing-masing serta jadwal yang ditetapkan.
- d. Adanya saling tukar informasi dari semua pihak yang bekerja sama mengenai kegiatan dan hasilnya pada suatu saat tertentu, termasuk masalah-masalah yang dihadapi masing-masing
- e. Adanya koordinator yang dapat memimpin dan menggerakkan serta memonitor kerja sama tersebut, serta memimpin pemecahan masalah bersama.
- f. Adanya informasi dari berbagai pihak yang mengalir kepada koordinator dapat memonitori seluruh pelaksanaan kerja sama dan mengerti masalah-masalah yang sedang dihadapi oleh semua pihak

- g. Adanya saling menghormati terhadap wewenang fungsional masing-masing pihak sehingga tercipta semangat untuk saling membantu.

Dari pemaparan tentang prinsip-prinsip koordinasi di atas dapat dipahami bahwa pada dasarnya yang dimaksud dalam prinsip-prinsip koordinasi adalah suatu prinsip yang mengedepankan suatu hubungan kerja sama yang baik, perencanaan yang baik, serta tujuan yang sama dalam merencanakan program.

4. Syarat-Syarat Koordinasi

Pemahaman lain di berikan oleh Brech dan Terry dalam Hasibuan (1986:86), yang mengemukakan koordinasi adalah suatu usaha manusia dalam pelaksanaan untuk mencapai suatu tujuan yang sama. Oleh karena itu koordinasi mencakup beberapa syarat, diantaranya :

- a) *Sense of Cooperation* atau perasaan untuk bekerja sama ini harus dilihat dari sudut bagian perbagian bidang pekerjaan (bukan orang per orang).
- b) *Rivalri* dalam perusahaan-perusahaan besar sering diadakan persaingan antara bagian-bagian, agar bagian-bagian ini berlomba-lomba untuk mencapai kemajuan.
- c) *Team Spirit* artinya satu sama lain pada tiap bagian harga menghargai.
- d) *Espirit de Corps* artinya bagian-bagian yang diikutsertakan atau dihargai umumnya akan menambah kegiatan bersemangat

Menurut Tripathi dan Reddy dalam Moekijat (2006:39), ada 9 syarat mencapai koordinasi yaitu :

1. Hubungan Langsung

Koordinasi dapat lebih mudah dicapai melalui hubungan pribadi langsung diantara orang-orang yang bertanggung jawab. Melalui hubungan pribadi langsung, ide-ide, cita-cita, tujuan-tujuan, pandangan-pandangan dapat dibicarakan dan salah paham dapat dijelaskan dan cara ini jauh lebih baik ketimbang melalui metode apapun lainnya.

2. Kesempatan awal

Koordinasi dapat dicapai dengan mudah dalam tingkat-tingkat awal perencanaan dan pembuatan kebijaksanaan. Misalnya, sambil mempersiapkan rencana itu sendiri hanya ada dalam konsultasi bersama.

3. Kontinuitas

Koordinasi merupakan suatu proses yang kontinyu dan harus berlangsung pada semua waktu, mulai dari tahapan perencanaan. Oleh karena itu koordinasi merupakan dasar struktur organisasi, maka koordinasi harus berlangsung selama perusahaan berfungsi.

4. Dinamisme

Koordinasi harus secara terus menerus diubah mengingat perubahan-perubahan lingkungan *intern* maupun *ekstern*. Dengan kata lain koordinasi itu jangan kaku. Koordinasi akan meredakan masalah-masalah apabila timbul koordinasi yang baik akan mengetahui masalah secara dini dan mencegah kejadiannya.

5. Tujuan yang jelas

Tujuan yang jelas itu penting untuk memperoleh koordinasi yang efektif dalam suatu perusahaan, manajer-manajer bagian harus diberi tahu tentang

tujuan perusahaan dan diminta agar bekerja untuk tujuan bersama perusahaan.

a. Organisasi yang sederhana

Struktur organisasi yang sederhana memudahkan koordinasi yang efektif. Menurut Robbins (1994) struktur organisasi adalah pengakuan sebuah organisasi mengenai kebutuhan untuk membicarakan dan mengkoordinasikan pola interaksi para anggotanya secara formal. Struktur organisasi bisa diisi oleh orang-orang yang berperan penting dalam organisasi tersebut struktur organisasi memberikan gambaran pemisah kegiatan antara satu dengan yang lain dan hubungan aktivitas dan fungsi yang telah dibatasi.

b. Perumusan wewenang dan tanggung jawab yang jelas

Wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk masing-masing individu dan bagian. wewenang yang jelas tidak harus mengurangi pertentangan diantara pegawai-pegawai yang berlainan, tetapi juga membantu mereka dalam pelaksanaan pekerjaan dengan kesatuan tujuan. Wewenang menurut Terry dalam Hasibuan (2008:32) wewenang adalah kekuasaan resmi dan kekuasaan pejabat untuk memberikan penugasan terhadap pihak lain supaya bertindak dan taat kepada pihak yang memiliki wewenang tersebut. Sedangkan tanggung jawab adalah keharusan untuk melakukan semua kewajiban dan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya sebagai akibat wewenang yang diterima atau dimilikinya.

c. Komunikasi yang efektif

Komunikasi yang efektif merupakan salah satu persyaratan untuk koordinasi yang baik. Melalui saling tukar informasi secara terus menerus, perbedaan individu dan bagian dapat diatasi dan perubahan-perubahan kebijaksanaan, penyesuaian program-program, untuk waktu yang akan datang. Menurut Johnson, Sutton dan Harris (2001:81) menunjukkan cara-cara agar komunikasi efektif dapat dicapai. Menurut mereka, komunikasi efektif dapat terjadi melalui atau dengan didukung oleh aktivitas role-playing, diskusi, aktivitas kelompok kecil dan materi-materi pengajaran yang relevan. suatu proses komunikasi membutuhkan aktivitas, cara dan sarana lain agar bisa berlangsung dan mencapai hasil yang efektif.

6. Kepemimpinan yang efektif

Suksesnya koordinasi banyak dipengaruhi oleh hakikat kepemimpinan dan supervisi. Kepemimpinan yang efektif menjamin koordinasi kegiatan orang-orang, baik pada tingkatan perencanaan maupun pada tingkat pelaksanaan. Menurut Siagian (1994), menyatakan seseorang hanya akan memiliki kemampuan kepemimpinan yang efektif jika seseorang secara genetika telah memiliki bakat-bakat kepemimpinan, serta bakat-bakat tersebut dipupuk dan dikembangkan melalui kesempatan untuk menduduki jabatan. Kepemimpinannya ditopang oleh pengetahuan teoritikal yang diperoleh melalui pendidikan dan latihan, baik yang bersifat umum maupun yang menyangkut teori kepemimpinan.

Selanjutnya menurut Hasibuan (2001:88) terdapat 4 syarat koordinasi yaitu:

1. *Sense of cooperation* (perasaan untuk bekerjasama), ini harus dilihat dari sudut bagian perbagian bidang pekerjaan, bukan orang per orang.
2. *Rivalry*, dalam perusahaan-perusahaan besar sering diadakan persaingan antara bagian-bagian ini berlomba-lomba untuk mencapai kemajuan.
3. *Team spirit*, artinya satu sama lain pada setiap bagian harus saling menghargai.
4. *Esprit de corps*, artinya bagian-bagian yang diikuti sertakan atau dihargai, umumnya akan menambah kegiatan yang bersemangat.

Dalam pendapat di atas dapat dipahami bahwa syarat koordinasi ini sangat penting untuk dapat tercapainya koordinasi yang baik, karena dengan adanya syarat tersebut dapat menjadi acuan bagi organisasi untuk mencapai pelaksanaan program dan tujuan yang ingin dicapai lewat koordinasi, seperti hubungan yang baik, tujuan yang jelas menjadi acuan untuk bisa menuju kepada koordinasi organisasi yang baik.

5. Teknik -Teknik Koordinasi

Mengkoordinasikan satuan-satuan organisasi dalam organisasi diperlukan teknik-teknik tertentu. Pemahaman terhadap teknik-teknik koordinasi sangat diperlukan oleh para koordinator atau manajer karena dengan mengetahui teknik-teknik koordinasi kemungkinan besar akan dapat dicapai hasil yang optimal, efisien, dan efektif.

Teknik-teknik koordinasi menurut Koontz dan Donnelly dalam Saefuddin (1993:71), antara lain :

- a. Mengangkat seorang pengawas atau koordinator untuk tiap-tiap kelompok kerja atau satuan organisasi. Tugas utama dalam seorang pengurus atau koordinator ialah untuk menjaga orang-orang bawahannya mencapai tingkat target kerjanya dalam koordinasi dengan kelompok lainnya.
- b. Menciptakan keseimbangan antara beban kerja, wewenang dan tanggung jawab, yang dipikul oleh tiap-tiap koordinasi dengan karyawan yang dikoordinasi.
- c. Menciptakan hubungan intier dan antar personel dari satuan-satuan organisasi yang terlibat dalam organisasi. Hubungan dapat dipererat dengan bentuk-bentuk komunikasi lisan, tertulis, prosedur-prosedur, surat-surat, bulletin-bulletin, dan cara-cara mekanis modern untuk menyampaikan pesan dan pendapat-pendapat.
- d. Mengadakan rapat-rapat terjadwal secara rutin untuk menerima laporan pertanggung jawaban secara berkala dari tiap-tiap satuan organisasi. Di sela-sela rapat ada waktu luang yang dapat digunakan untuk pertemuan informasi tukar pendapat dan informasi antara para pejabat dari berbagai satuan organisasi.
- e. Membuat edaran berantai dan selebaran kepada para pejabat yang diperlukan. Satu satuan organisasi mencetak masalah yang dihadapi, kemudian pada satuan-satuan organisasi lainnya untuk menanggapi dan ikut serta memecahkan masalah tersebut.
- f. Membuat mekanisme kerja sedemikian rupa sehingga koordinasi dapat dilaksanakan secara optimal mekanisme kerja ini dapat di atur melalui buku

pedoman organisasi, buku pedoman tata kerja dan buku pedoman kumpulan peraturan.

- g. Koordinasi melalui alat komunikasi telepon, telegram, teleks radio CB, HT, untuk koordinasi jarak jauh sedangkan untuk koordinasi dalam satu lingkungan kerja dapat dibuat tanda-tanda, simbol, kode, yang dapat dipahami secara umum oleh semua karyawan yang bekerja.

Menurut Pandji Anoraga dalam Apri (2006:32), mengatakan bahwa :

- a. Melakukan rapat, sebagai langkah untuk mengadakan integrasi pokok-pokok hasil pekerjaan setiap karyawan
- b. Mengumpulkan laporan-laporan atasan pelaksanaan kebijaksanaan pimpinan yang telah digariskan.
- c. Melakukan kunjungan untuk melihat secara langsung serta untuk memberikan secara langsung petunjuk sesuai dengan pedoman yang telah digariskan.
- d. Memelihara hubungan dalam berbagai bentuk demi meningkatkan keserasian kerja.

Sedangkan menurut Hasibuan (2001:88), bahwa cara-cara mengadakan koordinasi adalah :

- a. Memberikan keterangan secara langsung dan bersahabat. Keterangan mengenai pekerjaan saja cukup, karena tindakan-tindakan yang tepat harus diambil untuk menciptakan dan menghasilkan koordinasi yang baik.
- b. Mengusahakan agar pengetahuan dan penerimaan tujuan yang akan dicapai oleh anggota tidak menurut masing-masing individu anggota dengan tujuannya sendiri-sendiri tujuan itu adalah tujuan bersama.

- c. Mendorong para anggota untuk bertukar pikiran, mengemukakan ide dan lain-lain
- d. Mendorong para anggota untuk berpartisipasi dalam pencapaian sasaran.
- e. Membina hubungan reiadons yang baik antara sesama karyawan.

Berdasarkan penjelasan mengenai teknik koordinasi menurut beberapa para ahli diatas peneliti setuju bahwa dalam mencapai koordinasi yang baik terdapat tiga hal penting teknik yang harus dilakukan dalam sebuah organisasi yaitu, pengawasan, kerja sama yang baik, serta hubungan komunikasi yang baik.

6. Pentingnya Koordinasi

Dalam konsepnya, koordinasi merupakan hal yang paling penting dalam sebuah organisasi untuk mecapai suatu tujuan. pentingnya koordinasi menurut Handyaningrat (1982 : 93), mengemukakan :

- a. Koordinasi yang baik akan mempunyai efek adanya efisiensi terhadap organisasi itu. Karena itu maaka koordinasi adalah memberikan sumbangan guna tercapainya efisiensi terhadap usaha-usaha yang lebih khusus, sebab kegiatan- kegiatan organisasi itu adalah dilakukan secara spesialisasi. Bila tidak akan terjadi pemborosan yaitu pemborosan uang, tenaga dan alat-alat.
- b. Koordinasi mempunyai efek terhadap moral daripada organisasi itu, terutama yang berhubungan denan peranan kepemimpinan . kalau kepemimpinannya kurang baik, maka ia kurang melakukan koordinasi yang baik.
- c. Koordinasi mempunyai efek terhadap perkembangan daripada personal di dalam organisasi itu. Artinya bahwa unsur pengendalian personal dalam koordinasi itu harus selalu ada.

Sedangkan menurut Hasibuan (2001:86), koordinasi sangat penting dalam organisasi:

- a. Untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekocokan dan kembaran atau kekosongan pekerjaan
- b. Agar orang-orang dan pekerjaannya diseleraskan serta diarahkan untuk pencapaian tujuan perusahaan
- c. Agar sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk mencapai tujuan
- d. Supaya semua unsur manajemen dan pekerjaan masing-masing individu karyawan harus membantu tercapainya tujuan organisasi
- e. Supaya semua tugas, kegiatan, dan pekerjaan terintegrasi kepada sasaran yang diinginkan.

Sedangkan menurut Terry dalam Saefuddin (1993:69), koordinasi berperan sangat vital dalam sebuah organisasi, apabila organisasi diartikan sebagai suatu team kerjasama, maka yang menjadi landasan dari semua kerjasama adalah koordinasi. Dari beberapa pentingnya koordinasi diatas bisa dilihat bahwa koordinasi berperan sangat penting dalam suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan dan kerja sama yang baik.

7. Masalah-Masalah Koordinasi

Masalah koordinasi di dalam pemerintah Indonesia masih menjadi masalah yang perlu dipecahkan. Sebab-sebab timbulnya masalah koordinasi :

- a. Sejumlah dan kompleksnya fungsi dan kegiatan yang secara khusus dilakukan oleh berbagai-bagai unit dan perorangan.
- b. Bertambahnya pengkhususan-pengkhususan dari pada kegiatan sehingga memperbesar stuktur organisasi itu sendiri.

- c. Dengan semakin kompleksnya dan besarnya struktur organisasi menambah pula koordinasi. Demikian pula dari pada rentang pengendalian (*span of control*) termasuk pula dalam masalah koordinasi.

Menurut Paul dan Lorch dalam Handoko (2003:197), mengungkapkan 4 (empat) tipe perbedaan dalam sikap dan cara kerja yang mempersulit tugas pengkoordinasian, yaitu:

- a. Perbedaan dalam orientasi terhadap tujuan tertentu. Para anggota dari departemen yang berbeda mengembangkan pandangan mereka sendiri tentang bagaimana cara mencapai kepentingan organisasi yang baik. Misalnya bagian penjualan menganggap bahwa diversifikasi produk harus lebih diutamakan daripada kualitas produk. Bagian akuntansi melihat pengendalian biaya sebagai faktor paling penting sukses organisasi.
- b. Perbedaan dalam orientasi waktu. Manajer produksi akan lebih memperhatikan masalah-masalah yang harus dipecahkan segera atau dalam periode waktu pendek. Biasanya bagian penelitian dan pengembangan lebih terlibat dengan masalah-masalah jangka panjang.
- c. Perbedaan dalam orientasi antar-pribadi. Kegiatan produksi memerlukan komunikasi dan pembuatan keputusan yang cepat agar prosesnya lancar, sedang bagian penelitian dan pengembangan mungkin dapat lebih santai dan setiap orang dapat mengemukakan pendapat serta berdiskusi satu dengan yang lain.

- d. Perbedaan dalam formalitas struktur. Setiap tipe satuan dalam organisasi mungkin mempunyai metode-metode dan standar yang berbeda untuk mengevaluasi program terhadap tujuan dan untuk balas jasa bagi karyawan.

Masalah-masalah tersebut tergantung pula atas kemampuan dan kecakapan pimpinan dalam mengendalikan bawahannya. Struktur organisasi yang kompleks akan menimbulkan berambahnya masalah komunikasi yang sukar untuk memperoleh koordinasi yang baik. Kesukaran-kesukaran dalam koordinasi akan timbul, baik yang bersifat dimensi yang horizontal dan vertikal (dari atas ke bawah ataupun yang bersifat menyamping). Bertambahnya jumlah personal menimbulkan masalah yang kompleks. Sebab tiap-tiap orang mempunyai kebijaksanaan dan sifatnya sendiri-sendiri.

B. Tinjauan Tentang Bank Sampah

1. Definisi Sampah

Sampai saat ini masih beredar anggapan bahwa sampah merupakan barang sisa yang sudah tidak berguna lagi dan harus dibuang. Padahal sebetulnya sampah merupakan mutiara yang masih terpendam dan kalau dikelola akan menjadi barang yang sangat berguna. Berdasarkan ketentuan Pasal 1 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2008, Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan atau proses alam yang berbentuk padat. Dalam Kamus Lingkungan (1994) dinyatakan bahwa Pengertian Sampah adalah bahan yang tidak mempunyai nilai atau tidak berharga untuk digunakan secara biasa atau khusus dalam produksi atau pemakaian; barang rusak atau cacat selama manufaktur atau materi berlebihan atau buangan. Sampah adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari

sumber hasil aktifitas manusia maupun proses alam yang belum memiliki nilai ekonomis (Istilah Lingkungan Untuk Manajemen, Ecolink:1996), sedangkan Dr. Tanjung menyatakan bahwa sampah adalah sesuatu yang tidak berguna lagi, dibuang oleh pemiliknya atau pemakai semula. Sampah adalah sumberdaya yang tidak siap pakai (Radyastuti, W. Prof.Ir:1996). Menurut pendapat peneliti sampah merupakan barang yang dianggap sudah tidak terpakai dan dibuang oleh pemilik/pemakai sebelumnya, tetapi masihbisa dimanfaatkan kalau dikelola dengan prosedur yang benar.

2. Sumber dan Komposisi Sampah

Sampah yang ada di permukaan bumi ini dapat berasal dari beberapa sumber berikut :

a. Pemukiman penduduk

Sampah di suatu pemukiman biasanya dihasilkan oleh satu atau beberapa keluarga yang tinggal dalam suatu bangunan atau asrama yang terdapat di desa atau di kota. Jenis sampah yang dihasilkan biasanya sisa makanan dan bahan sisa proses pengolahan makanan atau sampah basah (*garbage*), sampah kering (*rubbsih*), perabotan rumah tangga, abu atau sisa tumbuhan kebun. Murtafdo (1998)

b. Tempat umum dan tempat perdagangan

Tempat umum adalah tempat yang memungkinkan banyak orang berkumpul dan melakukan kegiatan termasuk juga tempat perdagangan. Jenis sampah yang dihasilkan dari tempat semacam itu dapat berupa sisa-sisa makanan

(*garbage*), sampah kering, abu, sisa bangunan, sampah khusus, dan terkadang sampah berbahaya.

c. Sarana layanan masyarakat milik pemerintah

Sarana layanan masyarakat yang dimaksud disini, antara lain, tempat hiburan dan umum, jalan umum, tempat parkir, tempat layanan kesehatan (misalnya rumah sakit dan puskesmas) kompleks militer, gedung pertemuan, pantai empat berlibur, dan sarana pemerintah lain. Tempat tersebut biasanya menghasilkan sampah khusus dan sampah kering.

d. Industri berat dan ringan

Dalam pengertian ini termasuk industri makanan dan minuman, industri kayu, industri kimia, industri logam dan tempat pengolahan air kotor dan air minum, dan kegiatan industri lainnya, baik yang sifatnya distributif atau memproses bahan mentah saja. Sampah yang dihasilkan dari tempat ini biasanya sampah basah, sampah kering, sisa-sisa bangunan, sampah khusus dan sampah berbahaya.

e. Pertanian

Sampah dihasilkan dari tanaman dan binatang. Lokasi pertanian seperti kebun, ladang ataupun sawah menghasilkan sampah berupa bahan-bahan makanan yang telah membusuk, sampah pertanian, pupuk, maupun bahan pembasmi serangga tanaman. (Edwi, 2003)

Dari beberapa Sumber sampah diatas, sumber sampah yang terbanyak berasal dari pemukiman pasar tradisional. Sampah pasar khusus seperti pasar sayur mayur, pasar buah, atau pasar ikan, jenisnya relatif seragam, sebagian besar (95%) berupa sampah organik sehingga lebih mudah ditangani. Sampah yang berasal dari pemukiman umumnya sangat beragam, tetapi secara umum minimal 75% terdiri dari sampah organik dan sisanya anorganik.

3. Bank Sampah

Pengelolaan Bank Sampah mencontoh model salah satu bank berdasarkan fungsinya yaitu bank tabungan, karena Bank Sampah dalam pengumpulan dananya berbentuk tabungan, yang berisi hasil pengumpulan sampah yang telah dikelompokkan ke dalam sampah botol, kertas, plastik yang telah dinilai dalam Rupiah, kemudian dicatat dalam buku tabungan dan setelah 3 bulan tabungan tersebut dapat diambil dalam bentuk uang. Dilihat dari kepemilikannya bank sampah merupakan bank swasta. Berdasarkan pengelolaan sampah, Bank Sampah dalam penelitian ini melakukan kegiatan pengurangan dan penanganan sampah

4. Peranan Bank Sampah

Peranan Bank Sampah terdapat dalam teori pertukaran. “Teori pertukaran menekankan kepada sosiologi perilaku agar memusatkan perhatian pada hubungan antara pengaruh perilaku seorang actor terhadap lingkungan dan dampak lingkungan terhadap aktor. Hubungan ini adalah dasar untuk pengkondisian operan atau proses belajar yang melalui perilaku disebabkan oleh konsekuensinya.”(Ritzer dan Douglas, 2007:356). Teori ini berkembang pada *rewards and punishment*. Bank sampah merupakan institusi lokal yang kekuasaannya tidak begitu besar. Bank Sampah tidak dapat melakukan

punishment kepada masyarakat, sehingga Bank Sampah harus menggunakan sistem *rewads*. Proses penyadaran lingkungan melalui tabungan sampah yang dinilai dengan uang atau Rupiah merubah paradigma masyarakat tentang sampah. Sampah yang seharusnya dibuang menjadi bermanfaat.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, yakni jenis penelitian yang berupaya menggambarkan atau melukiskan suatu fenomena atau kejadian secara sistematis. Bodgan dan Taylor dalam Moleong (2013:4), mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Penelitian ini bermaksud memberikan pemahaman mendalam mengenai koordinasi antara pemerintah daerah dan non governmental organization dalam program bank sampah di kelurahan kora karang Bandarlampung

B. Fokus penelitian

Fokus penelitian merupakan pedoman untuk dapat membatasi penelitian dalam memilih data apa saja yang relevan serta untuk dapat menyelesaikan masalah yang diajukan dalam penelitian ini secara tepat, maka diperlukan upaya-upaya pembatasan dan pemfokusan terhadap data-data yang ada di lapangan. Menurut Moleong (2013:97) fokus penelitian dimaksudkan untuk membatasi studi kualitatif sekaligus membatasi penelitian guna untuk memilih data yang relevan dan data yang tidak relevan.

Fokus daripada penelitian ini adalah:

1. Koordinasi antara pemerintah daerah dan non governmental organization dalam program bank sampah di kelurahan Panjang Selatan Bandarlampung. Fokus ini akan diarahkan pada syarat-syarat untuk mencapai koordinasi yang dikemukakan oleh Tripathi dan Reddy dalam Moekijat (2006:39) yang meliputi:
 - a. Kesempatan awal,
 - b. Tujuan yang jelas,
 - c. Perumusan wewenang dan tanggung jawab yang jelas,
 - d. Kontinuitas,
 - e. Komunikasi yang efektif,
2. Faktor Penghambat Program Bank Sampah di kelurahan Panjang Selatan Bandarlampung

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat yang akan menjadi sasaran peneliti untuk memperoleh data yang berkenaan dengan penelitian. Dalam penelitian ini lokasi penelitian dipilih dengan sengaja (*purposive*). Penelitian ini dilakukan di Kelurahan Panjang Selatan pada tahun 2016 dengan alasan bahwa lokasi tersebut merupakan lokasi pertama program bank sampah di kota Bandarlampung, serta faktor aksesibilitas peneliti, juga menjadi pertimbangan peneliti dalam menentukan lokasi penelitian.

D. Jenis Dan Sumber Data

1. Jenis Data

Berkaitan dengan hal ini, pada bagian ini jenis data dibagi ke dalam kata-kata, tindakan, sumber data tertulis, foto. Data adalah bahan keterangan dalam suatu objek penelitian yang diperoleh. Sedangkan jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Data primer

Data primer merupakan data yang diperoleh dari kata-kata dan tindakan informan serta peristiwa-peristiwa yang berkaitan dengan fokus penelitian yang terjadi pada hasil pengumpulan peneliti selama berada di lokasi penelitian. Data primer ini diperoleh peneliti selama proses pengumpulan data dengan peneliti melakukan wawancara dengan informan yang ditentukan secara sengaja artinya informan yang terpilih yang mengetahui secara baik tentang koordinasi antara pemerintah daerah dengan non governmental organization dalam program bank sampah di kelurahan Kota KarangBandarlampung.

b. Data sekunder

Data sekunder merupakan data-data tertulis yang digunakan sebagai informasi pendukung dalam analisis data primer. Data ini pada umumnya berupa dokumen-dokumen tertulis, foto, dll yang terkait dengan program bank sampah di kelurahan Kota Karang Bandarlampung.

2. Sumber Data

Menurut Lofland dalam Basrowi dan Suwandi (2008:169), sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Berdasarkan pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa yang dimaksud dengan sumber data dari mana peneliti akan mendapat informasi berupa data-data yang diperlukan adapun sumber data dalam penelitian ini meliputi :

a. Informan

Sumber data primer yang didapat dari orang-orang atau pihak yang mengetahui secara biak dan dinilai memiliki informasi tentang koordinasi antara Pemerintah Daerah dengan NGO dalam program Bank Sampah di kelurahan kota karang Bandarlampung. Informan yang dimaksud yaitu :

Tabel 3.1 Informan Terkait koordinasi antara Pemerintah Daerah dengan NGO dalam pelaksanaan program Bank Sampah di Kelurahan Panjang Selatan, Bandarlampung.

No	Informan	Tanggal Wawancara
1.	Bapak Siswanto selaku kabid Kebersihan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Bandarlampung	Juli 2016

2.	Mashabi sebagai Kepala Divisi Program Lencan Bumi Hijau Bandarlampung	Juli 2016
3.	Ibu Rini Selaku Ketua Bank Sampah Panjang Selatan	Juli 2016

b. Dokumen-Dokumen

Sumber data sekunder yang di dapati dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan koordinasi antara Pemerintah Daerah dengan NGO dalam program Bank Sampah di Kelurahan Kota Karang Bandarlampung.

Table 3.2 Dokumen Terkait koordinasi antar instansi dalam pelaksanaan program pengembangan kota hijau di Kota Bandarlampung.

No.	Dokumen
1	Undang- Undang No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah
2	Perda Kota Bandarlampung No. 05 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Sampah
3	Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 Kementrian Lingkungan Hidup Tentang Pedoman Pelaksanaan <i>Reduce, Reuse, dan Recycle</i> Melalui Bank Sampah
4	Profil Bank Sampah Indonesia 2012
5	Buku Putih Sanitasi Kota Bandarlampung Tahun 2015

E. Teknik Pengumpulan data

Sesuai dengan pendekatan penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan analisis wawancara, dokumentasi, serta observasi. Atas dasar dari konsep tersebut, maka dari ketiga teknik data di atas akan digunakan dalam penelitian ini.

1. Wawancara

Teknik wawancara yang digunakan sebagai teknik penelitian kualitatif pengumpulan data dalam penelitian ini Dengan metode wawancara mendalam, dan mengumpulkan informasi dengan mengajukan pertanyaan pada informan penelitian.

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan sumber-sumber data sekunder yang berhubungan dengan masalah penelitian yang ada di lokasi penelitian. Dokumen ini berupa pengumpulan data melalui surat kabar, website, dan peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan masalah yang akan diteliti. Dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data sekunder yang akan mendukung informasi.

3. Observasi

Teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung atau peninjauan secara cermat dan langsung di lapangan atau lokasi penelitian. Dalam hal ini, peneliti dengan berpedoman kepada desain penelitiannya perlu mengunjungi lokasi penelitian untuk mengamati langsung berbagai hal

atau kondisi yang ada di lapangan. Penemuan ilmu pengetahuan selalu dimulai dengan observasi dan kembali kepada observasi untuk membuktikan kebenaran ilmu pengetahuan tersebut.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisa kualitatif, yaitu menganalisa data dengan menjelaskan dalam bentuk kalimat logis. Menurut Paton dalam Barowi dan Suwandi (2008:91), analisis data adalah proses mengatur ukuran data, mengorganisasikan ke dalam suatu pola, kategori, dan satu untaian dasar. Kemudian analisa data dilakukan secara bersama dengan jalannya penelitian. Analisa data akan dilakukan melalui tiga kegiatan analisa data yakni:

1. Reduksi data

Reduksi data mencakup kegiatan mengikhtiarkan hasil pengumpulan data selengkap mungkin, memilah-milah ke dalam suatu konsep tertentu, kategori tertentu, atau tema tertentu. Reduksi data merupakan suatu analisa yang menajamkan, menggolongkan dan mengarahkan, membuang yang tidak perlu, mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhirnya dapat ditarik.

Pada penelitian kali ini peneliti melakukan pereduksian data seperti ketika penulis melakukan interview dengan informan, banyak informasi yang diperoleh yang tidak berkaitan dengan masalah yang dibahas. Oleh karena itu data hasil wawancara yang tidak sesuai dengan fokus penelitian akan dibuang untuk selanjutnya data diklasifikasikan.

2. Penyajian Data

Alur kedua dari kegiatan analisa data penelitian adalah penyajian data. Penyajian data sering digunakan pada analisa data kualitatif adalah bentuk teks naratif (peristiwa-peristiwa yang ditampilkan secara berurutan). Data yang diperoleh dari hasil wawancara mendalam dikumpulkan untuk diambil kesimpulan-kesimpulan sehingga bisa disajikan teks deskriptif

3. Menarik Kesimpulan

Kegiatan analisa ketiga menarik kesimpulan dan verifikasi. Setelah proses pengumpulan dan penyajian data dilakukan, langkah selanjutnya yaitu menarik kesimpulan dan verifikasi data. Maksud dari verifikasi dalam kegiatan ini yaitu kegiatan peninjauan ulang pada catatan-catatan lapangan atau dengan kata lain menguji kebenaran-kebenaran data-data yang ada. Hasil dari wawancara dari informan kemudian ditarik kesimpulan sesuai dengan masalah dan tujuan peneliti.

G. Teknik Keabsahan data

Untuk memeriksa keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan data didasarkan atas sejumlah criteria tertentu. Sugiyono (2009:326) Ada empat kriteria yang digunakan yaitu derajat kepercayaan (*Credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*) serta kepastian (*confirmability*).

1. Derajat Kepercayaan (*Credibility*)

Penerapan derajat kepercayaan pada dasarnya menggantikan konsep validitas internal dan nonkualitatif. Fungsi dari derajat kepercayaan

adalah *pertama*, penemuannya dapat dicapai; *kedua*, mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti. Kriteria derajat kepercayaan diperiksa dengan teknik pemeriksaan, yaitu:

a. Triangulasi

Triangulasi berupaya untuk mengecek kebenaran data dan membandingkan dengan data yang diperoleh dengan sumber lain, pada berbagai fase penelitian lapangan, pada waktu yang berlainan dan dengan metode yang berlainan. Adapun triangulasi yang dilakukan dengan tiga macam teknik yang memanfaatkan penggunaan sumber data, metode, dan teori. Untuk itu maka peneliti dapat melakukan dengan jelas: (1) mengajukan berbagai variasi pertanyaan; (2) mengeceknya dengan berbagai sumber data; (3) memanfaatkan berbagai metode lain agar pengecekan kepercayaan data dapat dilakukan.

Dalam penelitian ini peneliti melakukan pengecekan data melalui beberapa sumber lain dengan melakukan wawancara ke beberapa informan yakni selain peneliti melakukan triangulasi dengan membandingkan data yang diperoleh melalui sumber wawancara dokumentasi dengan observasi di lapangan.

b. Kecukupan Referensial

Mengumpulkan berbagai bahan-bahan, catatan-catatan, atau rekaman-rekaman yang digunakan sebagai referensi dan patokan untuk menguji sewaktu diadakan analisis dan penafsiran data. Kecenderungan

referensial dalam penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan semua data yang berhubungan dengan penelitian ini untuk menguji kembali data yang ada.

2. Keteralihan (*Transferability*)

Pemeriksaan keteralihan data dalam penelitian ini dilakukan “uraian”, yaitu dengan melaporkan hasil penelitian seteliti dan secermat mungkin yang menggambarkan konteks tempat penelitian diselenggarakan. Dengan demikian, pembaca menjadi jelas atas hasil penelitian tersebut, sehingga dapat memutuskan dan dapat atau tidaknya mengaplikasikan hasil penelitian ini di tempat lain.

3. Kebergantungan (*Dependability*)

Dalam penelitian kualitatif, uji kebergantungan dilakukan dengan melakukan pemeriksaan terhadap keseluruhan proses penelitian. Untuk mengetahui, mengecek, serta memastikan hasil penelitian ini benar atau salah, peneliti mendiskusikan dengan dosen pembimbing secara setahap demi setahap. Hasil yang dikonsultasikan antara lain proses penelitian, taraf kebenaran serta penafsirannya. Untuk itu peneliti perlu menyediakan data mentah, hasil analisis data dan hasil sintesis data serta catatan mengenai proses yang digunakan.

4. Kepastian (*Confirmability*)

Menguji kepastian berarti menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang ada dalam penelitian sehingga jangan sampai prosesnya tidak ada tetapi hasilnya ada karena dalam penelitian kualitatif proses penelitian lebih penting. Derajat ini dapat dicapai melalui audit atau pemeriksaan

yang cermat terhadap seluruh komponen dan proses penelitian serta hasil penelitian. Pemeriksaan yang dilakukan oleh pembimbing menyangkut kepastian asal-usul data, logika penarikan kesimpulan dari data dan penilaian derajat ketelitian serta telaah terhadap kegiatan peneliti tentang keabsahan data.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Kota Bandarlampung

Kota Bandarlampung merupakan Ibukota Provinsi Lampung, merupakan daerah yang dijadikan sebagai pusat kegiatan pemerintahan, politik, pendidikan, kebudayaan dan juga sebagai pusat perekonomian di Provinsi Lampung. Provinsi Lampung memiliki letak yang strategis karena merupakan pintu gerbang antara Pulau Sumatera dengan Pulau Jawa. Sebagai Ibukota provinsi, Bandarlampung memiliki keuntungan karena setiap kegiatan baik dari pemerintahan, politik, pendidikan, kebudayaan dan perekonomian lebih cepat bertumbuh dibanding dengan kabupaten-kabupaten lain yang berada di Provinsi Lampung.

Secara geografis Kota Bandarlampung terletak pada $5^{\circ}20'$ - $5^{\circ}30'$ Lintang Selatan dan $105^{\circ}28'$ - $105^{\circ}37'$ Bujur Timur. Ibukota Provinsi Lampung ini berada di Teluk Lampung yang terletak di ujung selatan pulau Sumatera. Kota Bandarlampung memiliki luas wilayah $197,22 \text{ km}^2$ yang terdiri dari 20 kecamatan dan 126 kelurahan. Secara administratif, Kota Bandarlampung dibatasi oleh:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Teluk Lampung.

- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Gedung Tataan dan Kecamatan Padang Cermin, Kabupaten Pesawaran.
- d. Sebelah Timur berbatasan Kecamatan Tanjung Bintang, Kabupaten Lampung Selatan.

Kota Bandarlampung terletak pada ketinggian 0 – 700 meter diatas permukaan laut dengan topografi yang terdiri dari:

1. Daerah pantai yaitu sekitar Teluk Betung bagian Selatan dan Panjang.
2. Daerah perbukitan yaitu sekitar Teluk Betung bagian Utara.
3. Daerah dataran tinggi serta sedikit bergelombang terdapat di sekitar Tanjung Karang bagian Barat yang dipengaruhi oleh gunung Balau serta perbukitan Batu Serampok dibagian Timur Selatan.
4. Teluk Lampung dan pulau-pulau kecil bagian Selatan.

Pada tengah-tengah kota mengalir beberapa sungai seperti Way Halim, Way Balau, Way Awi, Way Simpur diwilayah Tanjung Karang, dan Way Kuripan, Way Balau, Way Kupan, Way Garuntang, Way Kuwala mengalir di wilayah Teluk Betung. Daerah Hulu sungai berada dibagian barat, daerah hilir sungai berada di sebelah selatan yaitu di wilayah pantai. Luas wilayah yang datar hingga landai meliputi 60% total wilayah, landai hingga miring meliputi 35% total wilayah, dan sangat miring hingga curam meliputi 4% total wilayah.

Sebagian wilayah Kota Bandarlampung merupakan perbukitan, seperti Gunung Kunyit, Gunung Mastur, Gunung Bakung, Gunung Sulah, Gunung Celigi, Gunung Perahu, Gunung Cerepung, Gunung Sari, Gunung Palu, Gunung Depok, Gunung Kucing, Gunung Banten, Gunung Sukajawa, Bukit Serampok, Jaha dan Lereng,

Bukit Asam, Bukit Pidada, Bukit Balau, gugusan Bukit Hatta, Bukit Cepagoh, Bukit Kaliawi, Bukit Palapa I, Bukit Palapa II, Bukit Pasir Gintung, Bukit Kaki Gunung Betung, Bukit Sukadana ham, Bukit Susunan Baru, Bukit Sukamenanti, Bukit Kelutum, Bukit Randu, Bukit Langgar, Bukit Camang Timur dan Bukit Camang Barat.

Penduduk yang tinggal di Kota Bandarlampung terdiri dari berbagai macam suku. Jumlah penduduk yang berada di setiap kecamatan di Bandarlampung juga beraneka ragam sesuai dengan besarnya luas wilayah setiap kecamatan dan pertumbuhan yang secara alami terjadi baik kelahiran maupun kematian serta perpindahan penduduk. Jumlah penduduk, luas wilayah dan kepadatan penduduk Kota Bandarlampung dapat dilihat pada tabel.

Tabel 4.1. Jumlah Penduduk Luas Wilayah dan Kepadatan Penduduk Per Kecamatan di Kota Bandarlampung Tahun 2015-2011

Kecamatan	Jumlah Penduduk	Luas Wilayah	Kepadatan Penduduk
<i>Subdistrict</i>	<i>Population</i>	<i>Area (Km²)</i>	<i>Population Density</i>
Teluk Betung Barat	29 799	11,02	2 704
Teluk Betung Timur	41 645	14,83	2 808
Teluk Betung Selatan	39 353	3,79	10 383
Bumi Waras	56 742	3,75	15 131
Panjang	74 506	15,75	4 731
Tanjung Karang Timur	37 108	2,03	18 280
Kedamaian	52 592	8,21	6 406
Teluk Betung Utara	50 593	4,33	11 684
Tanjung Karang Pusat	51 126	4,05	12 624
Enggal	28 084	3,49	8 047
Tanjung Karang Barat	54 710	14,99	3 650
Kemiling	65 637	24,24	2 708
Langkapura	33 944	6,12	5 546
Kedaton	49 055	4,79	10 241
Rajabasa	48 027	13,53	3 550
Tanjung Senang	45 775	10,63	4 306
Labuhan Ratu	44 843	7,97	5 626
Sukarame	56 921	14,75	3 859

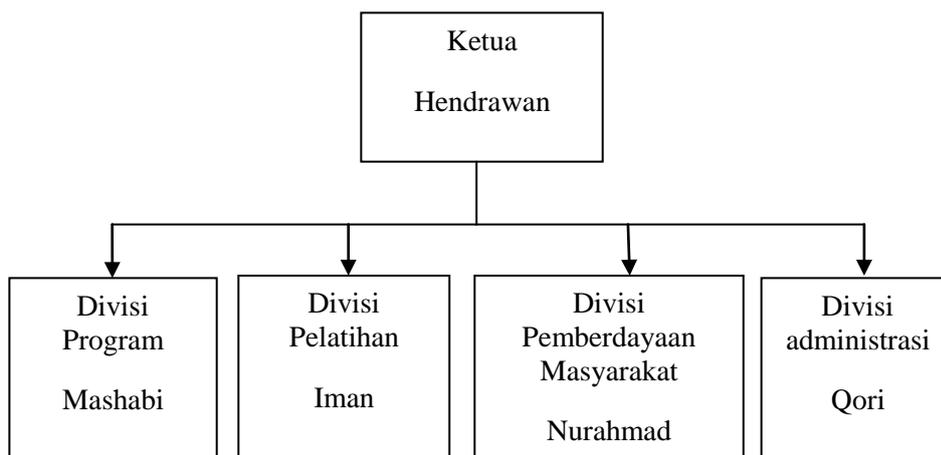
Sukabumi	57 334	23,6	2 429
Way Halim	61 493	5,35	11 494
2015	979 287	197,22	4 965
2014	960 695	197,22	4 871
2013	942 039	197,22	4 777
2012	902 885	197,22	4 578
2011	891 374	197,22	4 520

Sumber: Badan Pusat Statistik, Tahun 2017

B. Lencana Bumi Hijau

Lencana Bumi Hijau (LBH) ini awalnya sekelompok orang yang tergabung karena dilatarbelakangi kepedulian terhadap lingkungan yang diberi nama *Agent Of Change* (AOC). AOC dibentuk pada 26 September 2014 oleh Walikota Bandarlampung di Hotel Emersia. Anggota dari AOC berjumlah 10 orang yang berasal dari kalangan aktivis lingkungan hidup yang beranggotakan dari LSM Mitra Bentala, LSM Walhi, Guru, Masyarakat, dan Mahasiswa. AOC berkonsentrasi pada pemberdayaan masyarakat dengan mendirikan Bank Sampah.

Nama AOC hanya berstatus sementara, tim AOC sepakat mengganti nama menjadi Lencana Bumi Hijau (LBH) bertempat di kediaman Notaris Imansyah, SH. MKn. LBH bertugas sebagai pengembangan Bank Sampah di Kelurahan Panjang Selatan, Kelurahan Panjang Utara dan Kelurahan Kota Karang. LBH sementara ini berkantor di LSM Mitra Bentala yaitu di Jalan Sejahtera PAL 10 Gg. Salak RT. 15, LK II No. 07 Sumberejo, Kemiling Bandarlampung Kode Pos 35153.



Sumber: Dokumen Lencana Bumi Hijau Diolah oleh peneliti tahun 2017

Gambar 4.2 Struktur Lencana Bumi Hijau

Tugas LBH meliputi:

1. Membantu dan memfasilitasi pelaksanaan Bank Sampah
2. Memonitoring pelaksanaan kegiatan Bank Sampah
3. Membina pelaksanaan Bank Sampah
4. Menyelenggarakan rapat bulanan untuk membahas kemajuan dan permasalahan kegiatan Bank Sampah minimal sebulan sekali
5. Membuat rencana kegiatan hal-hal yang diperlukan dalam Bank Sampah
6. Memastikan bahwa pelaksanaan Bank Sampah sesuai dengan pedoman yang ada
7. Memfasilitasi penggalangan dana *corporate social responsibility* (CSR)

C. Bank Sampah di Kota Bandarlampung

1. Sejarah Bank Sampah di Kota Bandarlampung

Program Bank Sampah telah diterapkan di Panjang Selatan sejak tahun 2009. Beberapa kelompok masyarakat aktif menggalang penyelamatan lingkungan dengan menggagas kampung hijau yang didalamnya terdapat

kegiatan Bank Sampah. Bank Sampah di Kelurahan Panjang Selatan LK 1 Kecamatan Panjang ini pertamakali diperuntukan untuk anak-anak yang bergabung dalam kelompok belajar Laskar Hijau, yaitu mengajak anak-anak untuk bermain sambil belajar, pada saat belajar anak-anak tersebut diharuskan membawa sampah. Cara ini cukup efektif untuk mengurangi sampah yang ada disekitar lingkungan tersebut dikarenakan anak-anak tersebut aktif setiap minggu dan diikuti 40 anak.

2. Latar Belakang Bank Sampah di Bandarlampung

- a. Selama ini penerapan pengelolaan sampah adalah dari sumber (rumah tangga/masyarakat) langsung dibuang ke tong sampah dan selanjutnya diambil oleh petugas gerobak baik dari partisipasi masyarakat/RW atau Dinas Lingkungan Hidup diangkut ke TPS dan dari TPS diangkut oleh Petugas Dinas Lingkungan Hidup ke TPA Bakung. Belum ada proses pengelolaan sampah dengan menggunakan metode 3R (*reduce*, *reuse* dan *recycle*) dari sumber. Sampah yang diangkut ke TPA Bakung setiap hari mencapai 800 ton.
- b. Sebagian besar masyarakat belum peduli terhadap pengelolaan sampah dan walaupun ada pengelolaan sampah masih bersifat individual dan belum terorganisir secara terpadu, sehingga intensitas kebersamaan dalam sosial kemasyarakatan sangat rendah.
- c. Belum ada nilai ekonomis terhadap pengelolaan sampah, selain masyarakat belum paham terhadap pengelolaan sampah yang mempunyai nilai ekonomis dengan 3R dan sebagian besar kesadaran terhadap pengelolaan sampah masih rendah dikarenakan masyarakat

masih menganggap bahwa sampah merupakan sisa dari sebuah proses yang tidak diinginkan dan tidak mempunyai nilai ekonomis.

- d. Masih adanya masyarakat yang membuang sampah bukan pada tempatnya terutama di sungai/ saluran dan dibakar yang menyebabkan lingkungan menjadi kotor, timbulnya berbagai macam penyakit, pencemaran lingkungan dan rusaknya ekosistem.

3. Kegiatan yang dilakukan

Bank Sampah yang ada di Kota Bandarlampung berfokus pada bidang lingkungan karena dasar terbentuknya Bank Sampah adalah mengajak masyarakat untuk peduli terhadap lingkungannya salah satunya dengan permasalahan sampah. Tujuan akhir dari kegiatan tersebut adalah untuk menyelamatkan lingkungan rumah dari permasalahan sampah. Berikut kegiatan yang sampai saat ini masih dilakukan Bank Sampah yang ada di Kota Bandarlampung:

- a. Menanamkan anggotanya untuk melakukan pemilihan sampah (organik dan anorganik) sejak/ mulai dari sumber sampah yaitu rumah tangga anggota Bank Sampah. Pemilihan sampah sejak/ mulai dari sumber sampah adalah kunci dari kesuksesan pengolahan sampah dengan baik dan benar, karena kondisi sampah masih bersih dan tidak berbau. Sampah organik langsung dapat diolah menjadi kompos dan sampah anorganik dapat didaur ulang menjadi barang kerajinan.
- b. Memberdayakan anggota Bank Sampah dan warga sekitar untuk mengolah sampah organik menjadi kompos. Proses pengomposan sejak awal dari sumber sampah rumah tangga ini dapat langsung

berdampak terhadap volume sampah yang dibuang ke TPS/TPA. Kompos hasil rumah tangga dapat dimanfaatkan langsung warga untuk pupuk tanaman dirumah. Kegiatan *composting* ini lebih banyak dilakukan oleh para pengurus maupun anggota Bank Sampah.

- c. Menggerakkan anggota Bank Sampah untuk belajar mendaur ulang (*recycle*) sampah anorganik menjadi barang kerajinan yang bermanfaat dan bernilai ekonomis. Misalnya: tas dari bungkus deterjen, Kotak tisu dari bahan koran. Tempat minuman dari bahan minuman gelas kemasan, Lampu hias dari bahan sendok plastik, dan produk kerajinan lainnya.

4. Pola Pendanaan di Bank Sampah

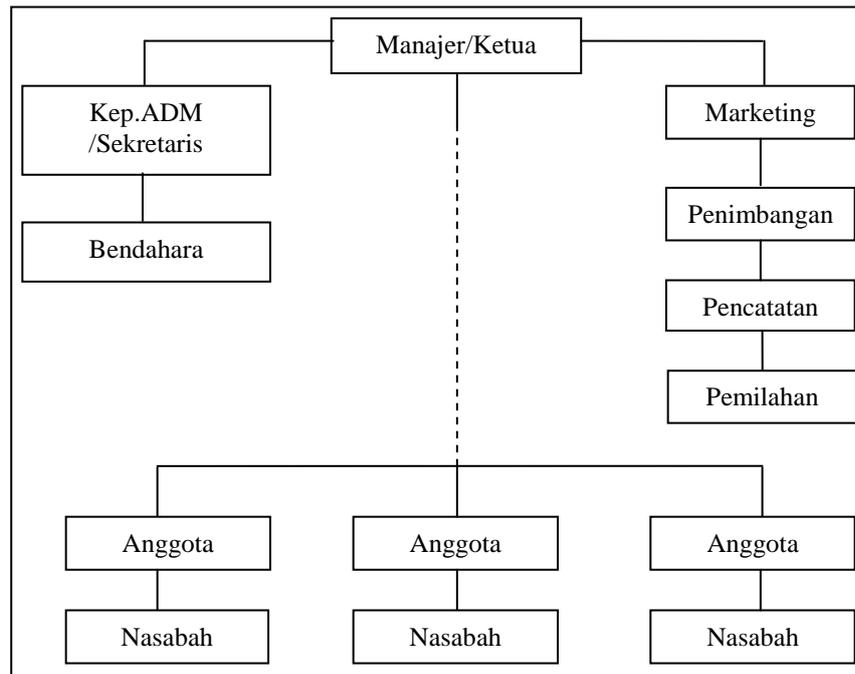
Sejak awal berdiri, pendanaan yang terdapat di setiap Bank Sampah di Kota Bandarlampung bersifat swadaya. Seiring dengan berkembangnya kegiatan Bank Sampah ini, pola pendanaan untuk operasional menggunakan kas yang berasal dari hasil penjualan sampah daur ulang serta penjualan hasil kerajinan. Bank Sampah di Kota Bandarlampung juga menjadi CSR dari PT.Indofood dan PT.Pertamina.

5. Jaringan kerjasama antar lembaga-lembaga lain dan masyarakat sekitar

Bank Sampah di Kota Bandarlampung berkoordinasi dengan Dinas Lingkungan Hidup Kota Bandarlampung. Koordinasi tersebut berupa memberikan fasilitas seperti timbangan, mesin pencacah. Dalam pemasaran kerajinan Bank Sampah kota Bandarlampung dibantu oleh

Pemerintah Kota Bandarlampung untuk memasarkan produk dari Bank Sampah tersebut.

6. Struktur dan pembagian kerja organisasi Bank Sampah di Kota Bandarlampung



Sumber: Bank Sampah Kota Bandarlampung Tahun 2016, Diolah Oleh Peneliti Tahun 2017

Gambar 4.3. Struktur Bank Sampah di Kota Bandarlampung

Sebagaimana terlihat pada gambar tersebut, stuktur yang digunakan di setiap Bank Sampah cukup sederhana. Pada prakteknya struktur tersebut tidak bersifat kaku melainkan fleksibel. Pada prinsipnya pembagian kerja pada organisasi di Bank Sampah tersebut cukup jelas yaitu:

- a) Ketua : Bertanggung Jawab mengawasi segala urusan kegiatan Bank Sampah
- b) Sekretaris : Bertanggung Jawab atas segala urusan administratif Bank Sampah

- c) Bendahara : Bertanggung jawab mengatur keuangan Bank Sampah
- d) *Marketing* : Bertanggung jawab terhadap pemasaran produk daur ulang
- e) Penimbang : Bertanggung jawab terhadap kegiatan timbang-menimbang sampah yang bisa dilakukan pada hari sabtu dan minggu. Dari menimbang berat sampah yang disetor nasabah hingga mencatat tabungan sampah nasabah

7. Profil Bank Sampah di Kota Bandarlampung

a. Bank Sampah Kelurahan Panjang Selatan

- Nama : Bank Sampah Laskar Hijau
- Alamat : Jalan Selat Malaka 3 Piler 3 LK 1
Kelurahan Panjang Selatan Kecamatan Panjang
- Nomor Telepon : 081379039624
- Penanggungjawab : Rini
- Mulai Kegiatan : Februari 2014
- Jenis kegiatan : Bank Sampah dan Pelatihan daur ulang

Bank Sampah Laskar Hijau memiliki 1 sentral dan 4 unit. Unit I dinamai Laskar Hijau dan memiliki nasabah sebanyak 102 nasabah. Unit II Daun Hijau terdapat 18 nasabah. Unit III Selat Hijau memiliki 22 nasabah. Unit IV Teluk Hijau memiliki 20 nasabah.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, peneliti telah memberikan kesimpulan terhadap koordinasi antara pemerintah dan NGO dalam pelaksanaan program Bank Sampah di kelurahan Panjang Selatan Kota Bandar Lampung.

a. Kesempatan Awal

Sudah terjadinya koordinasi awal dan konsultasi awal guna membuat program Bank Sampah. Setelah itu terbentuklah Bank Sampah dikota Bandar Lampung atas kesepakatan antara Pemerintah, NGO dan pelaksana Bank Sampah itu sendiri. Dan Bank Sampah Panjang Selatan menjadi Bank sampah Pertama di Kota Bandar Lampung.

b. Tujuan Yang Jelas

Setiap pelaksana program memahami tujuan dari program Bank Sampah. Tujuan dari Bank Sampah di Kota Bandar Lampung adalah yaitu mengajarkan masyarakat menabung melalui sampah yang sudah dipilah dengan ini dapat mengurangi volume sampah yang ada. Jadi saat ini para pelaksana program sudah cukup memahami tujuan dari Bank Sampah di Kota Bandar Lampung.

c. Perumusan Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Jelas

Setiap pelaksana program telah mengetahui tugas dan wewenang masing-masing. Tugas dan wewenang setiap pelaksana juga telah dirumuskan dan disepakati pada saat *workshop* “*Trash To Cash*” yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan kebijakan di Kota Bandar Lampung dan aktivis NGO pada 24 Juni 2014 bertempat di Hotel Sheraton Bandar Lampung.

d. Kontinuitas

Terdapat koordinasi yang kurang baik antar pelaksana program bank sampah Panjang Selatan. Seperti koordinasi tidak berjalan dengan semestinya.

e. Komunikasi Yang Efektif

Komunikasi yang dilakukan oleh pelaksana program Bank Sampah tidak berjalan dengan efektif. Hal tersebut ditandai dengan keluhan dari Ketua Bank Sampah panjang Selatan yang telah mengajukan proposal pengadaan barang namun belum juga ditanggapi oleh Pemerintah yaitu Disbertam. Sama halnya dengan LBH yang seperti tutup mata dan lepas tangan dengan pelaksanaan Program Bank Sampah ini.

2. Faktor Penghambat Program Bank Sampah Di Kelurahan Panjang Selatan Bandar Lampung

a. Tidak Siapnya Para Pelaksana Program Di Lapangan

Pelaksana program Bank Sampah di lapangan masih belum mandiri dan masih perlu pendampingan.

b. Tidak Adanya Dukungan dari Street Level Bureaucracy

Dukungan dari pimpinan tingkat bawah masih belum ada.

c. Tidak Adanya Tempat Tetap Dalam Pemasaran Produk Daur Ulang Bank Sampah

Belum adanya kepastian tempat dalam pemasaran produk dari Bank Sampah.

d. Partisipasi masyarakat yang rendah dalam pelaksanaan program Bank Sampah di Kota Bandar Lampung

Partisipasi masyarakat masih kurang dalam pelaksanaan Program Bank Sampah

B. Saran

Adapun hal-hal yang dapat dijadikan masukan dan bahan pertimbangan dalam peningkatan Koordinasi Antar Pemerintah Daerah dengan NGO dalam Pelaksanaan Program Bank Sampah di Kota Bandar Lampung:

1. Mengefektifkan komunikasi melalui melakukan rapat secara rutin dan terencana.
2. Pemberian arahan yang signifikan oleh pemerintah daerah terhadap masyarakat tentang Program, dan masa berlaku program.

3. Pemberian arahan oleh pemerintah daerah dalam memperjelas tugas masing-masing pelaksana program bank sampah.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- B. Flippo, Edwin. 2003. Pengembangan Sumber Daya Manusia, cetakan kesepuluh. Jakarta : Erlangga.
- Basrowi dan Suwandi, 2008, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta
- Handyaningrat, Soewarno. 1992. Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan. Manajemen. Jakarta : Cv Haji Masagung. Handoko ,T.
- Handoko, T. Hani. 2003. Manajemen. Cetakan Kedelapanbelas. J iiiii BPFYogyakarta, Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: BumiAksara
- Moekijat. 2006, Latihan dan pengembangan Sumber daya Manusia, cetakan kelima,. Mandar Maju, Bandung
- Moleong, Lexy 2006,*Metode Penelitian Kualitatif*.Bandung: Remaja Rosdakarya
- Robbins, P Stephen, 2001 Handayana Pujaatmaka (Penterjemah). Perilaku Organisasi, Konsep, Kontroversi, Aplikasi PT. Prenhallindo. Jakarta
- Siagian, Sondang M.P.A 2012. Teori Pengembangan Organisasi. PT. Bumi Aksara. Jakarta
- Sugandha, Dann. 1999. Manajemen Organisasi, Pustaka Setia. Bandung
- Sugiyono, 2009, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D, Bandung : Alfabeta.

Undang-Undang

Undang- Undang No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah

Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung No, 5 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Sampah

Sumber Lain

<http://www.saibumi.com/artikel-58852-pesisir-kota-bandar-lampung-awali-program-bank-sampah.html> (diakses pada tanggal 18 Maret 2015 Pukul 20.00 wib)

<http://nasional.news.viva.co.id/news/read/246246-tujuh-walikota-bahas-bank-sampah> (diakses pada tanggal 18 Maret 2015 Pukul 20.30 wib)

<http://www.saibumi.com/artikel-58852-pesisir-kota-bandar-lampung-awali-program-bank-sampah.html> diakses pada tanggal 18 Maret 2015)

<http://www.radarlampung.co.id/read/bandarlampung/73631-sampah-biang-kerok-banjir> (diakses pada tanggal 18 Maret 2015 Pukul 21.00 wib)

<http://develop.gb-forex.com/read/bandarlampung/73705-lsm-digelontor-rp14-m> (diakses pada tanggal 18 Maret 2015 Pukul 21.00 wib)