

**PENGELOLAAN SAMPAH PADA BANK SAMPAH MURAKATA
KECAMATAN BARABAI KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**

Supinah¹, Jumaidi², Sugianor³
Program Studi Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
e-mail: supinah090602@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini mengungkapkan bahwa masalah sampah di Indonesia, terutama di Bank Sampah Murakara, Kecamatan Barabai, Kabupaten Hulu Sungai Tengah, disebabkan oleh kurangnya sarana, prasarana, dan kesadaran masyarakat dalam mengelola sampah, serta pengelolaan yang kurang efektif dan keterbatasan dana. Studi ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik snowball sampling dan menemukan bahwa, meskipun pengelolaan sampah di Bank Sampah Murakara cukup baik, terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan, seperti perencanaan yang lebih matang terutama dalam pengelolaan dana, pengorganisasian yang lebih efektif dengan pembagian tugas yang jelas, penggerakan program yang terus meningkatkan motivasi dan nilai ekonomis dari produk olahan sampah, serta pengawasan yang rutin dan lebih terstruktur. Untuk mengatasi masalah ini, diperlukan dukungan dari Dinas Lingkungan Hidup dalam bentuk perhatian dan peninjauan berkelanjutan serta penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, peningkatan wawasan dan pengetahuan tentang pengelolaan sampah oleh Direktur Bank Sampah Murakara untuk memotivasi pegawai, dan peningkatan kualitas kerja, disiplin, serta pengetahuan pegawai tentang pengelolaan sampah..

Kata Kunci : Pengelolaan, Bank Sampah.

ABSTRACT

This research reveals that the waste management problem in Indonesia, particularly at the Murakara Waste Bank in Barabai District, Hulu Sungai Tengah Regency, is due to a lack of facilities, infrastructure, and public awareness in managing waste, as well as ineffective management and limited funding. The study employs a descriptive qualitative method with a snowball sampling technique and finds that, although waste management at the Murakara Waste Bank is generally good, several aspects need improvement, such as more thorough planning, especially in financial management, more effective organization with clear task distribution, continuous program mobilization to enhance employee motivation and the economic value of recycled products, and more regular and structured supervision. To address these issues, support from the Environmental Agency is needed in the form of continuous attention and review, as well as the provision of adequate facilities and infrastructure. Additionally, the Director of the Murakara Waste Bank should increase employees' knowledge and awareness about waste management to motivate them, and the employees themselves need to improve their work quality, discipline, and knowledge about waste management.

Keywords : Management, Waste Bank

PENDAHULUAN

Sampah merupakan salah satu permasalahan kompleks yang dihadapi oleh Indonesia saat ini. Masalah pencemaran lingkungan yang ditimbulkan oleh sampah menjadi beban serta permasalahan serius di hampir seluruh pemerintah kabupaten/kota, terutama karena sampah yang tidak tertangani dengan baik. Pertambahan penduduk menyebabkan peningkatan jumlah limbah, sementara sarana dan prasarana yang tersedia masih kurang memadai. Selain itu, peran serta dari masyarakat dalam pengelolaan sampah masih rendah, dengan kebiasaan membuang sampah sembarangan di pinggir jalan, sungai, dan bawah jembatan yang masih sering terjadi.

Rendahnya kesadaran masyarakat dan pengelolaan sampah yang kurang efektif, serta keterbatasan dalam pembiayaan, merupakan faktor-faktor pendukung yang mengakibatkan masalah sampah tersebut. Pengelolaan sampah memerlukan keterlibatan peran serta masyarakat dalam segala aspeknya, namun pada kenyataannya, sistem pengelolaan sampah pada umumnya masih berupa

praktek pembuangan sampah secara sembarangan tanpa mengikuti ketentuan teknis di lokasi yang sudah ditentukan.

Menurut Chusnul Chotimah (2023:12-13), jenis sampah di sekitar kita cukup beraneka ragam, termasuk sampah rumah tangga, industri, pasar, rumah sakit, pertanian, perkebunan, peternakan, industri/kantor/sekolah, dan sebagainya. Berdasarkan asalnya, sampah padat dapat digolongkan

menjadi dua yaitu sampah organik dan anorganik. Sampah organik adalah sampah yang dihasilkan dari bahan-bahan hayati yang dapat didegradasi oleh mikroba atau bersifat biodegradable, seperti sisa-sisa makanan, sayuran, dan kulit buah. Sementara itu, sampah anorganik dihasilkan dari bahan-bahan non-hayati, baik produk sintetik maupun hasil proses teknologi pengolahan barang tambang, seperti sampah logam, plastik, kertas, kaca, dan keramik yang sebagian besar tidak dapat diurai oleh alam atau mikroorganisme secara keseluruhan (unbiodegradable).

Barabai, sebagai bagian dari Kabupaten Hulu Sungai Tengah yang sedang berkembang dan membangun, diatur oleh Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah. Setiap harinya, masyarakat Kabupaten Hulu Sungai Tengah memproduksi sampah dalam jumlah besar, namun sarana dan prasarana yang tersedia masih terbatas. Di Kabupaten Hulu Sungai Tengah, sampah yang belum terpisah sesuai dengan kategori jenisnya masih menjadi masalah karena kurangnya pengetahuan masyarakat.

Bank Sampah Murakata Barabai adalah tempat masyarakat menabung sampah yang sudah dipilah dan dapat dimanfaatkan kembali, sehingga membantu masyarakat menghasilkan uang dan mengajarkan bagaimana mengelola sampah dengan baik. Namun, sosialisasi yang dilakukan masih belum optimal, hanya diadakan dua kali dalam setahun, sehingga masyarakat masih sering membuang sampah ke sungai, membakar sampah, atau membuang sampah tanpa memisahkan jenisnya.

Persoalan sampah ini menghadapi kendala klasik, yaitu kesadaran masyarakat yang masih rendah dalam membuang dan mengelola sampah, serta sumber daya petugas pengelolaan sampah yang belum optimal. Hal ini berujung pada tidak optimalnya proses daur ulang sampah menjadi barang atau kerajinan yang dapat dipergunakan kembali. Dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, tujuan pengelolaan sampah adalah untuk meningkatkan kualitas lingkungan serta menjadikan sampah sebagai sumber daya melalui penyelenggaraan pengelolaan sampah yang terpadu dan komprehensif.

Adapun fenomena-fenomena yang ditemukan peneliti terkait yang ada di pengelolaan sampah pada bank sampah murakata kecamatan barabai kabupaten hulu sungai tengah adalah sebagai berikut:

1. Terkendala dalam pengadaan dana untuk mengadakan mesin pendaur ulang untuk melakukan *recycle* sampah, untuk membuat sampah tersebut menjadi barang yang dapat dipergunakan kembali.
2. Tidak adanya pembagian tugas yang tetap untuk petugas sampah pada bank sampah Murakata, petugas yang seharusnya melaksanakan di bank sampah tetapi di rolling kebagian lain sehingga yang di tetapkan ke bank sampah diganti dengan orang yang tidak menguasai sehingga tugas yang harusnya selesai dalam waktu singkat menjadi lambat.
3. Pengawasan tidak rutin dilakukan kepada petugas bank sampah sehingga

Menurut (Roobins dan Coulter 2005) Dalam Amy Y.S dan Krisna (2023:2) pengertian manajemen yang dikemukakannya. Manajemen melibatkan koordinasi dan mengawasi aktivitas pekerjaan dari orang-orang, sehingga pekerjaan selesai dengan efektif dan efisien.

Menurut Terry dalam bukunya "Principles of Management," manajemen adalah proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, memanfaatkan ilmu dan seni untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.:

- 1) Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan (*planning*) merupakan suatu komponen yang mesti dilakukan dengan serius karena menjadi salah satu hal yang paling penting dari suatu organisasi. Perencanaan termasuk memilih program yang akan membantu perusahaan mencapai tujuannya.

- 2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian (*organizing*) adalah membagi kegiatan besar menjadi kegiatan yang lebih kecil sehingga setiap tugas dapat diselesaikan dengan mudah untuk mencapai tujuan organisasi

atau perusahaan. Fungsi organisasi harus jelas agar dapat menggunakan pengorganisasian sebagai alat atau wadah untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Pembagian tugas dimaksud tercermin dalam struktur organisasi dengan uraian tugas masing-masing.

3) Penggerak (*Actuating*)

Penggerak (*actuating*) adalah tindakan melakukan kegiatan yang direncanakan. Agar kegiatan ini dapat berjalan dengan sukses dan efisien, diperlukan penggerak dari pemimpin atau manajer. Dalam organisasi atau perusahaan yang baik, penggerak tidak mungkin dilakukan oleh pemimpin atau manajer.

4) Pengawasan

Pengawasan (*controlling*) harus dijalankan karena sifat manusia cenderung mengabaikan atau melenceng dari tanggung jawab seseorang. Pasalnya, pengawasan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjamin kelancaran pekerjaan. Tugas pengawasan harus dijalankan dengan ketat sebab untuk mengatur kegiatan, agar kegiatan organisasi atau perusahaan itu dapat berjalan sesuai dengan rencana, di samping itu pengawasan juga berfungsi untuk pengendalian yang maksudnya untuk mencari jalan keluar atau pemecahan masalah apabila terjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan.

MANAJEMEN

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya disebut manager atau pengelola.

Dalam Kamus Bahasa Indonesia disebutkan bahwa pengelolaan berarti proses, cara atau perbuatan mengelola, sedangkan mengelola berarti mengendalikan atau menyelenggarakan dan pengelolaan adalah proses atau cara perbuatan mengelola atau proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi atau proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Menurut (Robbins dan Coulter 2005) Dalam Amy Y.S dan Krisna (2023:2) pengertian manajemen yang dikemukakannya. Manajemen melibatkan koordinasi dan mengawasi aktivitas pekerjaan dari orang-orang, sehingga pekerjaan selesai dengan efektif dan efisien.

(Das & Mishra 2019 Suwatno 2019) Dalam Suwatno dan Rina Hani (2022:2) Manajemen merupakan sebuah proses universal dalam semua kegiatan terorganisir, baik di bidang sosial maupun ekonomi. Dimana ada aktivitas manusia, di situlah ada manajemen.

(Robbins dan Coulter 2016:39) Dalam Wibowo 2019:2) Manajemen menyangkut mengkoordinasi dan mengatur aktivitas pekerjaan orang lain, sehingga aktivitas mereka diselesaikan secara efisien dan efektif.

Menurut Ordway Tead (1951) Dalam Inu Kencana Syafie (2019:16) Manajemen adalah Proses dan Perangkat yang Mengarahkan serta membimbing kegiatan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

Menurut George Terry (1964) Dalam Inu Kencana Syafie (2019:15) manajemen adalah Proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui Pemanfaatan sumber daya manusia lainnya.

Menurut James A.F. Stoner dan Charles Wankel (1986) Dalam H. B Siswanto (2018:16) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi. Menurut Stoner dan Wankel bahwa proses adalah sara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan. Dalam batasan manajemen di atas prosesnya meliputi:

- 1) Perencanaan, yaitu menetapkan tujuan dan tindakan yang akan dilakukan .
- 2) Pengorganisasian, yaitu mengkoordinasikan sumber daya manusia serta sumber daya lainnya yang di butuhkan.
- 3) Kepemimpinan, yaitu mengupayakan agar bawahan bekerja sebaik mungkin.

- 4) Pengendalian, yaitu memastikan apakah tujuan tercapai atau tidak dan jika tidak tercapai dilakukan tindakan perbaikan.

TUJUAN PENGELOLAAN

Tujuan pengelolaan adalah agar segenap sumber daya yang ada seperti, sumber daya manusia, peralatan atau sarana yang ada dalam suatu organisasi dapat digerakan sedemikian rupa, sehingga dapat menghindarkan dari segenap pemborosan waktu, tenaga dan materi guna mencapai tujuan yang di inginkan.

Pengertian manajemen atau seringkali disebut pula pengelolaan merupakan kata yang digunakan sehari-hari, sehingga diandaikan semua orang tahu artinya. Definisi sesungguhnya kata tersebut ternyata banyak sekali, tergantung pada cara pandang, kepercayaan, atau pengertian seseorang. Pustaka mendefinisikan sebagai "kekuatan yang mengendalikan bisnis, sehingga menentukan berhasil tidaknya bisnis", ada pula yang menyebutnya "bagaimana mendapatkan sesuatu melalui orang lain, "perencanaan dan implementasi", dan sebagainya. Ada definisi yang digunakan misalnya yang dirumuskan oleh Terry, sebagai berikut:

Dalam pengertian definisi ini, ada aktivitas yang jelas berupa proses manajemen. Selanjutnya, aktivitas dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu dan dilakukan melalui orang lain dengan bantuan sumber daya lain pula, yang dinamakan orang dan sumber daya lain biasa disebut 5 M. yaitu *men, materials, machines, methods, dan money*.

Menurut George R. Terry (1986:4), manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.

Manajemen dapat didefinisikan sebagai "kemampuan atau ketrampilan untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain". Dengan demikian dapat pula dikatakan bahwa manajemen merupakan alat pelaksana utama Manajemen.

PENGERTIAN SAMPAH

Secara umum sampah adalah barang yang sudah tidak berguna. Sumber sampah adalah asal timbulan sampah dan penghasil sampah adalah setiap orang dan/atau akibat proses alam yang menghasilkan timbulan sampah.

JENIS-JENIS SAMPAH

Menurut Chusnul Chotimah (2023:12-13) jenis sampah di sekitar kita cukup beraneka ragam, ada yang berupa sampah rumah tangga, sampah industri, sampah pasar, sampah rumah sakit, sampah pertanian, sampah perkebunan, sampah peternakan, sampah industri/kantor/sekolah, dan sebagainya.

Berdasarkan asalnya, sampah padat dapat digolongkan menjadi 2 (dua) yaitu sebagai berikut :

1) Sampah Organik

Sampah organik adalah sampah yang dihasilkan dari bahan-bahan hayati yang dapat di degradasi oleh mikroba atau bersifat *biodegradable*. Sampah ini dengan mudah dapat diuraikan melalui proses alami. Sampah rumah tangga sebagian besar merupakan bahan organik. Termasuk sampah organik, misalnya sampah dari dapur, sisa-sisa makanan, pembungkus (selain kertas, karet, dan plastik) tepung, sayuran, kulit buah, daun, dan ranting. Selain itu, pasar tradisional juga banyak menyumbangkan sampah organik seperti sampah sayuran, buah-buahan dan lain-lain.

2) Sampah Anorganik

Sampah anorganik adalah sampah yang dihasilkan dari bahan-bahan non hayati, baik berupa pruduk sintetik maupun hasil proses teknologi pengolahan barang tambang, sampah anorganik dibedakan menjadi: sampah logam dan pruduk-pruduk olahannya, sampah plastik, sampah kertas,

sampah kaca dan keramik, sampah detergen. Sebagian besar anorganik tidak dapat diurai oleh alam/mikroorganisme secara keseluruhan (*unbiodegradable*). Sementara, sebagian lainnya hanya dapat diuraikan dalam waktu yang lama. Sampah jenis ini pada tingkat rumah tangga misalnya botol plastik, botol gelas, tas plastik, dan kaleng.

SUMBER SAMPAH

1) Sampah Dari Pemukiman Penduduk

Pada suatu pemukiman hasilnya sampah di hasilkan oleh suatu keluarga yang tinggal disuatu bangunan atau asrama Jenis sampah yang 11 di hasilkan biasanya cenderung organik, seperti sisa makanan atau sampah yang bersifat basah, kering, abu plastik dan lainnya.

2) Sampah di Tempat-Tempat Umum dan Perdagangan

Tempat-tempat umum adalah tempat yang dimungkinkan banyaknya orang berkumpul dan melakukan kegiatan. Tempat- tempat tersebut mempunyai potensi yang cukup besar dalam memproduksi sampah termasuk tempat perdagangan seperti pertokoan dan pasar. Jenis sampah yang di hasilkan umumnya berupa sisa-sisa makanan, sampah kering, abu, plastik, kertas, dan kaleng-kaleng serta sampah lainnya.

3) Sampah Dari Sarana Pelayanan Masyarakat Milik Pemerintah

Sampah yang di maksud disini misalnya tempat hiburan umum, pantai, masjid, rumah sakit, bioskop, perkantoran, dan sarana pemerintah lainnya yang menghasilkan sampah kering dan sampah basah.

4) Sampah dari industri

Dalam pengertian ini termasuk pabrik-pabrik sumber alam perusahaan kayu dan lain-lain, kegiatan industri, baik yang termasuk distribusi ataupun proses suatu bahan mentah. Sampah yang di hasilkan dari tempat ini biasanya sampah hasah, sampah kering abu, sisa-sisa makanan, sisa bahan bangunan.

5) Sampah Pertanian

Sampah di hasilkan dari tanaman atau binatang daerah. pertanian, misalnya sampah dari kebun, kandang, ladang atau sawah yang di hasilkan berupa bahan makanan pupuk maupun bahan pembasmi serangga tanaman.

Berbagai macam sampah yang telah disebutkan diatas hanyalah sebagian kecil saja dari sumber sumber sampah yang dapat ditemukan dalam kehidupan sehari-hari. Hal ini menunjukkan bahwa kehidupan manusia tidak akan pernah lepas dari sampah.

PENGELOLAAN SAMPAH

Dalam Undang-Undang R1 Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengolahan Sampah, menyatakan bahwa sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia atau dari proses alam yang berbentuk padat. Adapun Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah NOMOR 10 TAHUN 2013 Tentang Pengelolaan Sampah. Pengelolaan sampah merupakan kegiatan sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.

Menurut Muhammad Rapii, dkk (2021:13) Beberapa faktor yang mempengaruhi pengolahan sampah yang dianggap sebagai penghambat sistem adalah penyebaran dan kepadatan penduduk, sosial ekonomi dan karakteristik lingkungan fisik, sikap, perilaku serta budaya yang ada di masyarakat. Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia nomor 3 tahun 2013, tempat penampungan sementara (TPS) adalah tempat dimana sebelum sampah diangkut untuk dilakukan pendauran ulang, pengolahan dan tempat pengolahan sampah terpadu. Tempat pengolahan

sampah terpadu (TPST) adalah tempat pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir.

Tujuan Pengelolaan Sampah

Tujuan pengelolaan sampah adalah pengendalian terhadap sampah dengan melakukan kegiatan berupa:

- 1) Meningkatkan derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat
- 2) Meningkatkan kebersihan lingkungan.
- 3) Melindungi kualitas air sungai dari penumpukan sampah dan mengurangi beban pencemaran badan air (sungai, danau dan lain- lain)
- 4) Melindungi kualitas udara dari polusi pembakaran sampah.
- 5) Melindungi kualitas tanah dari pencemaran akibat aktivitas penimbunan sampah.
- 6) Memperpanjang umur teknis TPA sampah.

Pengertian TPS 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*)

Merupakan tempat untuk di laksanakan kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendaur ulangan skala kawasan. Pengelolaan sampah dengan prinsip-prinsip yang dapat diterapkan dengan 3R, yaitu:

1) *Reduce*

Yaitu proses upaya mengurangi volume timbulan sampah. Langkah ini bisa dilakukan dan diterapkan untuk sampah atau produk sekali pakai, seperti kantong plastik belanja yang sudah dilarang di berbagai lokasi. Produk yang jadi target utama untuk reduce adalah produk berbahan plastik.

Contoh dari penerapan langkah reduce adalah membawa botol minum atau alat makan sendiri sehingga tidak perlu menggunakan berbagai alat makan dan minum sekali pakai.

2) *Reuse*

Yaitu upaya menggunakan kembali sampah tanpa perubahan bentuk untuk kegiatan lain yang bermanfaat. Tahap ini mengajak untuk menggunakan kembali produk yang sudah terpakai. Salah satu cara lain penggunaan botol bekas air minum sebagai pot tanaman. Dengan metode *Reuse*, tentu penyebaran sampah plastik yang sudah dapat dikurangi dan dimanfaatkan kembali seperti sedia kala.

3) *Recycle*

Tahap terakhir dari konsep 3R adalah *Recycle* yaitu upaya mendaur ulang sampah menjadi benda lain yang bermanfaat. Langkah ini paling banyak dilakukan mengingat sudah banyaknya sampah yang tersebar di berbagai laut, tanah dan udara.

Adapun produk yang didaur ulang memiliki desain yang unik dan sangat berbeda dengan jenis produk baru, bahkan beberapa pihak membuat aksesores dari alat daur ulang yang dapat bermanfaat untuk mendongkrak ekonomi sekitar lingkungan.

PENELITIAN

Pada penelitian ini penulis menggunakan tipe penelitian kualitatif penelitian kualitatif bisa di tafsirkan sebagai keterkaitan spesifik pada studi hubungan sosial yang berhubungan dengan fakta dari pluralisme dunia kehidupan Metode ini diterapkan untuk melihat dan memahami subjek dan objek penelitian yang meliputi orang, lembaga berdasarkan fakta yang tampil secara apa adanya (Flick,2002) dalam Imam Gunawan (2015:81).

Menurut Ibrahim (2018:68), data primer adalah informasi yang terkait langsung dengan penelitian dan esensial untuk keberhasilannya, memungkinkan peneliti menjawab pertanyaan utama dan mengembangkan penelitian lebih lanjut. Sebaliknya, data sekunder adalah informasi yang terkait namun tidak langsung, bersifat umum dan tidak menggambarkan inti informasi yang diteliti, sehingga

berfungsi sebagai data pendukung (Ibrahim, 2018:69). Penelitian ini menggunakan teknik snowball sampling (Sujawerni, 2022:72), di mana sampel awal yang kecil secara bertahap diperbesar. Dimulai dengan satu atau dua orang, peneliti terus menambah sampel dari individu-individu yang lebih tahu dan dapat melengkapi data, sehingga jumlah sampel semakin banyak.

PEMBAHASAN

1. Perencanaan

Perencanaan (*planning*) merupakan suatu komponen yang mesti dilakukan dengan serius karena menjadi salah satu hal yang paling penting dari suatu organisasi. Perencanaan termasuk memilih program yang akan membantu perusahaan mencapai tujuannya. Tugas perencanaan meliputi penetapan tujuan, membuat rencana tindakan untuk mencapai tujuan, mengatur urutan atau tahapan pelaksanaan, dan membuat anggaran. Perencanaan harus dimulai dengan menyusun visi dan misi organisasi yang ingin dicapai.

a. Penetapan Tujuan

Pengelolaan Bank Sampah murakata kecamatan barabai menyelenggarakan penetapan tujuan, Penetapan tujuan adalah proses menetapkan apa yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu dengan menggunakan prinsip *SMART*: spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terbatas waktu di bank sampah Murakata Kecamatan Barabai. Proses ini dimulai dengan identifikasi kebutuhan dan keinginan, diikuti dengan riset dan pengumpulan informasi untuk memastikan bahwa tujuan yang ditetapkan realistis dan berdasarkan data yang akurat. Selanjutnya, tujuan dibagi menjadi jangka panjang dan jangka pendek untuk memberikan arah keseluruhan dan langkah-langkah yang dapat dikelola menuju pencapaian tujuan akhir..

b. Perencanaan Kegiatan

Perencanaan Kegiatan adalah suatu proses perencanaan kegiatan, rangkaian urutan rasional didalam penyusunan rencana. Proses perencanaan merupakan suatu tahapan awal dalam aktivitas yang berkaitan dengan pencapaian suatu tujuan organisasi. Dapat disesuaikan dengan tujuan, dapat disesuaikan dengan keterbatasan yang ada dapat dikembangkan sesuai dengan teknik dan kebutuhan.

c. Membuat Anggaran

Membuat anggaran adalah Proses perencanaan keuangan yang melibatkan estimasi pendapatan dan pengeluaran untuk suatu periode waktu tertentu, seperti bulanan atau tahunan. Tujuannya adalah untuk mengatur dan mengelola uang dengan lebih efektif, memastikan pendapatan mencukupi untuk menutup pengeluaran, serta membantu dalam mencapai tujuan keuangan jangka pendek dan panjang.

d. SOP (*Standart Operating Prucedure*)

SOP (*Standart Operating Procedure*) adalah serangkaian intruksi tertulis yang menjelaskan secara terinci tentang bagaimana melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan tertentu dengan cara yang konsisten dan seragam. SOP berfungsi sebagai pedoman baku yang harus diikuti dalam menjalankan sebuah proses atau aktivitas agar dapat berjalan dengan efisien, efektif, dan terkendali. SOP juga membantu meminimalkan kesalahan atau variasi dalam pelaksanaan tugas, serta memastikan terpenuhinya standar mutu keselamatan kerja.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian (*organizing*) adalah membagi kegiatan besar menjadi kegiatan yang lebih kecil sehingga setiap tugas dapat diselesaikan dengan mudah untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Fungsi organisasi harus jelas agar dapat menggunakan pengorganisasian sebagai alat atau wadah untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

a. Jumlah SDM (Sumber Daya Manusia)

Sumber daya manusia (SDM) memainkan peran penting dalam pengelolaan bank sampah yang efektif dan berkelanjutan. Jumlah SDM yang memadai sangat dibutuhkan untuk menjalankan berbagai aktivitas seperti pengumpulan sampah, pemilahan, pengelohan,

dan pendistribusian hasil daur ulang. Selain itu, SDM juga diperlukan untuk kegiatan administrasi, pemasaran, serta edukasi dan sosialisasi kepada masyarakat.

b. Pembagian Tugas

Dalam pengelolaan bank sampah pembagian tugas dapat dilakukan berdasarkan tahapan proses yang terlibat. Misalnya, terdapat tim khusus yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan dari nasabah/anggota, tim pemilahan untuk memisahkan jenis-jenis sampah, tim timpengolahan untuk mendaur ulang atau mengolah sampah menjadi produk yang bernilai tambah, serta tim pemasaran untuk menjual hasil olahan sampah.

3. Penggerakan

Penggerak (*actuating*) adalah tindakan melakukan kegiatan yang direncanakan. Agar kegiatan ini dapat berjalan dengan sukses dan efisien, diperlukan penggerak dari pemimpin atau manajer. Dalam organisasi atau perusahaan yang baik, penggerak tidak mungkin dilakukan oleh pemimpin atau manajer. Bawahan diberi tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pekerjaan yang didefinisikan dengan jelas dan tugas terpisah mereka dalam berbagai domain mereka setelah manajemen mendelegasikan atau memberikan wewenang atas mereka kepada orang lain atau melakukannya sendiri.

a. Memberikan Wewenang

Pemberi wewenang yang jelas dan terstruktur sangat penting dalam pengelolaan bank sampah untuk memastikan pengambilan keputusan yang efektif dan akuntabilitas yang baik. Wewenang dapat diberikan kepada individu atau tim tertentu untuk menangani tugas atau area tanggung jawab tertentu..

b. Tingkat Keberhasilan Program

Mengukur tingkat keberhasilan program pengelolaan bank sampah sangat penting untuk mengevaluasi efektivitas dan dampak program tersebut. Salah satu indikator keberhasilan yang dapat digunakan adalah jumlah sampah yang berhasil dikumpulkan dan di daur ulang. Angka ini dapat dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan sebelumnya, serta dengan data periode sebelumnya untuk melihat peningkatan atau penurunan yang terjadi.

c. Ketercapaian Target Hasil Kerja

Ketercapaian hasil target kerja menjadi salah satu indikator utama untuk mengevaluasi kinerja dan keberhasilan program pengelolaan bank sampah . Beberapa target hasil kerja yang penting antara lain jumlah total sampah yang berhasil dikumpulkan dan didaur ulang, persentase peningkatan pendapatan yang diterima oleh nasabah atau anggota bank sampah, serta jumlah produk hasil olahan sampah yang berhasil dipasarkan dan menghasilkan keuntungan. Selain itu, target lain yang perlu dicapai adalah penurunan jumlah sampah yang terbuang di tempat pembuangan akhir, jumlah kegiatan sosialisasi dan edukasi yang dilakukan, serta jumlah mitra kerjasama yang berhasil dilibatkan dalam program ini.

4. Pengawasan

Pengawasan (*controlling*) harus dijalankan karena sifat manusia cenderung mengabaikan atau melenceng dari tanggung jawab seseorang. Palsanya, pengawasan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menjamin kelancaran pekerjaan. Tugas pengawasan harus dijalankan dengan ketat sebab untuk mengatur kegiatan, agar kegiatan organisasi atau perusahaan itu dapat berjalan sesuai dengan rencana, di samping itu pengawasan juga berfungsi untuk pengendalian yang maksudnya untuk mencari jalan keluar atau pemecahan masalah apabila terjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan.

a. Kesesuaian Rencana Dengan Pelaksanaan

Memastikan sesuai antara rencana dan pelaksanaan merupakan hal yang sangat penting dalam pengolahan bank sampah. Sebelum pelaksanaan, rencana yang matang telah disusun mencakup target, strategi, jadwal kegiatan, alokasi sumber daya, dan prosedur operasional standar. Namun, dalam praktiknya, sering kali terdapat kesenjangan antara apa yang direncanakan dengan apa yang benar-benar terjadi dilapangan. Oleh karena itu, diperlukan pemantauan dan evaluasi secara berkala untuk mengidentifikasi sejauh mana pelaksanaan program sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

b. Jadwal Pengawasan

Jadwal pengawasan adalah rencana terperinci yang menentukan waktu dan prosedur untuk melakukan kegiatan pengawasan terhadap suatu objek, proyek, atau aktivitas tertentu. Tujuan utama dari jadwal ini adalah untuk memastikan bahwa pengawasan dilakukan secara sistematis, teratur, dan sesuai standar yang telah ditetapkan. Dalam penyusunannya, jadwal pengawasan biasanya mencakup elemen-elemen penting seperti objek pengawasan, frekuensi, pengawasan, metode pengawasan, kriteria pengawasan, petugas pengawasan, serta prosedur dokumentasi dan pelaporan. Dengan adanya jadwal pengawasan, mengidentifikasi potensi masalah lebih awal, dan meningkatkan efisiensi serta aktivitas operasional.

Faktor-faktor yang menghambat dan upaya-upaya yang dilakukan dalam pengelolaan sampah di Bank Sampah Murakata Kecamatan Barabai Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

1. Faktor Penghambat
 - a. Tidak Adanya Mesin Pendaaur Ulang
 - b. Tidak Ada Topuksi Yang Jelas
 - c. Jadwal Pengawasan Yang Tidak Rutin Dilakukan Untuk Mengawasi Petugas Bank Sampah
2. Upaya-Upaya Yang Dilakukan Dalam Pengelolaan Sampah Pada Bank Sampah
 - a. Melakukan Kegiatan Mendaur Ulang Dengan Cara Manual

SIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan, pengelolaan sampah pada bank sampah murakara kecamatan barabai kabupaten Hulu Sungai Tengah cukup baik, dilihat dari pertama perencanaan yang meliputi; penetapan tujuan cukup baik, perencanaan kegiatan cukup baik, S.O.P sudah baik dan membuat anggaran kurang baik karena dalam membuat anggaran pihak bank sampah tidak dapat menyebutkan bagaimana dalam membuat anggaran untuk menjalankan bank sampah karena pihak bank sampah bukan instansi yang berdiri sendiri dan pengelolaan anggaran mengenai berjalannya bank sampah itu ditentukan oleh pihak dinas lingkungan hidup, sehingga pihak bank sampah belum dapat mengadakan mesin pendaur ulang dan hal-hal yang berhubungan dengan pendanaan. Kedua pengorganisasian meliputi: Jumlah sumber daya manusia cukup baik dan pembagian tugas kurang baik karena tidak adanya pembagian tugas sesuai dengan struktur untuk petugas di bagian pemilahan dan penjembutan, masih tidak ada petugas khusus bank sampah untuk petugas penjemputan sampah dan pemilahan, yang mana itu bisa mempengaruhi hasil dari pengolahan sampah maupun proses pengelolaan karena yang bertugas merupakan petugas yang berubah-ubah dan belum menguasai tugasnya, walaupun sudah ada struktur yang berisikan nama petugas bank sampah untuk bagian penjemputan, pemilahan, dan pengolahan. Ketiga penggerakkan meliputi; memberikan wewenang cukup baik, tingkat keberhasilan program cukup baik dan ketercapaian target hasil kerja cukup baik karena olahan sampah yang berhasil di olah dan dijual ada berbagai macam produk seperti kursi, sovenir, gantungan kunci dan hiasan meja berhasil dijual dari bank sampah yang mana biasanya pembelian dari instansi -instansi terkait, Keempat pengawasan meliputi; kesesuaian rencana dengan pelaksanaan cukup baik, dan jadwal pengawasan kurang baik karena jadwal pengawasan tidak sesuai dengan yang telah dibuat dan tidak rutin dilakukan oleh pihak bank sampah, dan juga tidak adanya pengawasan dari dinas terkait lingkungan hidup dan pengelolaan sampah. Adapun faktor- faktor yang menghambat dalam pengelolaan sampah pada bank sampah murakata kecamatan barabai kabupaten Hulu Sungai Tengah antara lain sebagai berikut : yakni tidak adanya mesin pendaur ulang, tidak ada tupoksi yang jelas dan jadwal pengawasan yang tidak rutin dilakukan untuk mengawasi petugas bank sampah. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi faktor-faktor yang menghambat dalam pengelolaan sampah pada bank sampah murakata kecamatan barabai kabupaten Hulu Sungai Tengah yakni mengupayakan dengan cara mendaur ulang sampah secara manual karena bank sampah Murakata belum dapat mengadakan mesin pendaur ulang tersebut dan menyediakan petugas cadangan karena tidak ada tupoksi yang jelas atau tidak ada pembagian tugas yang tetap di bank sampah yang mana biasanya sewaktu waktu di rolling jadi agar proses pemilahan, penjemputan sampah tetap cepat selesai dan berjalan maka dengan menyediakan petugas cadangan yang dipinjamkan dari dinas

lingkungan lingkungan hidup.

DAFTAR PUSTAKA

- Anjasmari, N.M.M. (2022) ‘Pelayanan Kesehatan Pasien BPJS Rawat Jalan Pada Puakesmas Mabuun Kecamatan Murung Pudak Kabupaten Tabalong’.
- Anjasmari, N.M.M. (2023) ‘KINERJA PEGAWAI PADA UNIT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH (UPPD) SISTEM ADMINISTRASI MANUNGGAL SATU ATAP (SAMSAT) KECAMATAN DAHA SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN’, *SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah*, 2(6), pp. 2163–2171.
- Anshari, M.R. (2023) ‘ANALISIS KUALITAS PELAYANAN PUBLIK PADA KANTOR KECAMATAN SUNGAI TABUKAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA’, *Cross-border*, 6(1), pp. 28–41.
- Arlan, A.S. and Aida, N. (2023) ‘Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Masyarakat di Puskesmas Pagat Kecamatan Batu Benawa Kabupaten Hulu Sungai Tengah’, *Administraus*, 7(2), pp. 38–53.
- Febriadi, H. (2022) ‘KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DALAM PENYELENGGARAAN PEMILU LANGSUNG DI INDONESIA’, *Al Iidara Balad*, 4(2), pp. 34–41.
- Hidayatullah, G.M. (2024) ‘PENERAPAN PELAYANAN PRIMA PADA MAL PELAYANAN PUBLIK KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA’, *SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah*, 3(3), pp. 1219–1229.
- Muhammad Hidayatullah, G. (2021) ‘Pelayanan Isbat Nikah Wilayah Kerja Kantor Pengadilan Agama Amuntai Kelas 1b Kabupaten Hulu Sungai Utara’, *Jurnal Niara*, 14(3), pp. 213–223. Available at: <https://doi.org/10.31849/niara.v14i3.7384>.
- Noorrahman, M.F., Rizal, M. and Sairin, M. (2022) ‘Peran Administrasi Publik dalam Meningkatkan Kinerja dalam Aspek Kepuasan Kerja pada Pejabat Struktural Akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Kabupaten Hulu Sungai’, *SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah*, 1(1), pp. 155–163.
- Noorrahman, M.F. and Sairin, M. (2023) ‘ANALISIS KINERJA PEGAWAI TERHADAP KUALITAS PELAYANAN PADA UPT PUSKESMAS RAWAT INAP DANAU PANGGANG KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA’, *SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah*, 2(12), pp. 5475–5481.
- Paulina, S. (2021) ‘KUALITAS PELAYANAN PENCATATAN NIKAH DIKANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN PARINGIN PADA MASA PANDEMI COVID 19’, *Al’iidara Balad*, 3(2), pp. 27–39.
- Paulina, S. (2023) ‘PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI PERNIKAHAN DIKANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN PARINGIN SELATAN KABUPATEN BALANGAN’, *SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah*, 2(12), pp. 5431–5439.
- Rifani, J. and Febriadi, H. (2021) ‘KUALITAS PELAYANAN TERHADAP PELANGGAN PADA PLASA TELKOM AMUNTAI AREA KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA’, *INOVATIF*, 3(1).
- Setiawan, I. (2022) ‘ANALISIS PELAYANAN IGD DALAM MERAWAT PASIEN SUSPECT CORONA VIRUS DI BLUD PAMBALAH BATUNG AMUNTAI’, *Al Iidara Balad*, 4(1), pp. 41–48.
- Setiawan, I. and Zannah, R. (2022) ‘PELAYANAN REHABILITASI PADA KANTOR BADAN NARKOTIKA NASIONAL KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA’, *Al Iidara Balad*, 4(2), pp. 22–27.
- Urahmah, N. and Andri, A. (2023) ‘KUALITAS PELAYANAN PEMBUATAN PASPOR DI UNIT KERJA IMIGRASI KELAS I TPI BANJARMASIN DI KABUPATEN BALANGAN’, *SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah*, 2(8), pp. 3233–3241.



Amy, Krisna, 2023 *Pengantar Manajemen Sektor Publik*, Depok: PT RajaGrafindo

Elbadiyansah, 2023 *Pengantar Manajemen*, Sleman JL. Kaliurang Km.9,3, Yogyakarta.

Mutiarin Dyah dan Zainudin, Arif 2014. *Menejemen Birokrasi dan penelusuran Konsep Dan Teori*. Yogyakarta : Pustakabelajar

Imam Gunawan. 2015. *Metode penelitian Kualitatif*, JL. Sawo Raya No. 18. Jakarta: PT. Bumi Askara