

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Optimalisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008) Optimalisasi dikutip dari kata “Optimal” yang dapat diartikan sebagai yang terbaik atau tertinggi. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Optimalisasi merupakan suatu proses dimana dalam usaha nya dilakukan dengan sebaik mungkin dalam mencapai tujuan yang di inginkan dan memiliki dampak positif untuk tujuan yang akan dicapai tersebut.

Menurut Winardi (2006 : 363) mengemukakan bahwa:

Optimalisasi merupakan ukuran yang dapat menyebabkan tercapainya suatu tujuan apabila dilihat dari sudut usaha. Optimalisasi merupakan usaha untuk memaksimalkan kegiatan sehingga mewujudkan keinginan yang diinginkan ataupun dikehendaki.

Menurut Poerdwadarmita (dalam Ali 2014 : 23) menjelaskan bahwa Optimalisasi adalah hasil yang dicapai sesuai dengan keinginan. Dari teori diatas maka dapat disimpulkan optimalisasi adalah kesesuaian antara pencapaian hasil dengan maksud dan tujuan yang di harapkan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan teori diatas maka dapat disimpulkan bahwa optimalisasi merupakan suatu capaian usaha yang di harapkan ataupun diinginkan oleh organisasi dimana dalam usaha pencapaian nya itu dilakukan dengan semaksimal mungkin agar mendapatkan hasil yang memuaskan atau optimal.

2.2 Pengertian Kinerja

Kinerja menurut etimologis berasal dari kata "*Performance*" yang dapat diartikan bahwa hasil pencapaian seseorang dalam melaksanakan kegiatan dalam waktu yang sudah ditentukan atau hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dapat di capai oleh seseorang dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan apa yang telah diberikan kepadanya.

Kinerja merupakan bagaimana seseorang melakukan pekerjaan dan pencapaian yang dihasilkan dari pekerjaan tersebut. Kinerja merupakan tentang bagaimana apa yang di kerjakan dan bagaimana seseorang mengerjakannya. Menurut Colquitt, LePine, dan Wesson (dalam Wibowo 2011 : 35) menyatakan bahwa:

Kinerja merupakan serangkaian perilaku pegawai dalam memberikan kontribusi, baik secara positif maupun negatif. Dari pendapat Colquitt, LePine dan Wesson tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan perilaku seseorang dalam menjalankan pekerjaan atau karakter sifat pegawai dalam pelaksanaan tugasnya.

Menurut Simanjuntak (2005:221) Kinerja dapat diartikan juga sebagai kinerja suatu individu dalam dalam pelaksanaan pekerjaan sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tanggung jawab yang harus dilaksanakan dalam waktu yang telah ditentukan. Dari pendapat diatas maka kinerja merupakan hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas tertentu.

Pendapat lain juga dikemukakan oleh Rivai dan Basri (2005 : 50) menyebutkan bahwa kinerja merupakan tingkatan pencapaian pegawai secara

menyeluruh dalam kurun waktu tertentu dalam menjalankan tugas. Seperti target sasaran, standar hasil, dan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya.

Berdasarkan beberapa teori yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan nya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya dalam waktu yang sudah ditentukan sebelumnya. Kinerja individu merupakan salah satu bagian dari hasil kerja pegawai dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang sudah di tetapkan.

Pelaksanaan kinerja didalamnya tentu ada sasaran pencapaian atau prestasi untuk mengukur sejauh mana kinerja pegawai dalam mekasanakan tugasnya. Hal itu dapat dilakukan dengan penilaian kinerja (*performance appraisal*) dan evaluasi kinerja (*performance evaluation*) yaitu evaluasi terhadap tingkat kinerja pegawai apakah sudah sesuai dengan standar kinerja yang telah ditentukan. Hal ini dilakukan guna memonitoring pelaksanaan kinerja apakah sudah sesuai dengan apa yang organisasi inginkan.

2.3 Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Mathis dan Jackson (2002 : 81) mengemukakan bahwa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi yang menjadi permasalahan dalam kinerja pegawai diantaranya yaitu:

- a. Faktor Kemampuan (*ability*)
Secara psikologis, Mathis dan Jackson menjelaskan bahwa kemampuan (*ability*) pegawai dibagi menjadi 2 yaitu kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (*Knowledge* dan *skill*) oleh karena itu dalam pelaksanaan nya pegawai seharusnya ditempatkan sesuai dengan keahliannya sehingga dalam pencapaian kinerja nya akan lebih mudah.
- b. Faktor Motivasi (*motivation*)
Motivasi dapat diartikan suatu perilaku seseorang terhadap situasi kerja di lingkungan organisasi. Motivasi ini tergantung bagaimana seseorang dalam melaksanakan tugasnya apabila seseorang memiliki motivasi yang tinggi maka kinerja dalam pelaksanaan tugas nya akan sangat baik begitu pula apabila motivasi seseorang terhadap suatu pekerjaan rendah maka kinerja yang dihasilkan kurang baik.

Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Menurut Simanjuntak (2005:25) sebagai berikut:

- a. Kualitas dan Kemampuan Pegawai
Kualitas dan kemampuan dilihat hal-hal yang berkaitan dengan etos kerja, motivasi kerja, pelatihan/pendidikan, kondisi fisik, serta sikap mental
- b. Sarana Pendukung
Hal ini berkaitan dengan iklim kerja diantaranya yaitu keselamatan kerja, sarana produksi, kesehatan kerja, dan teknologi. Serta hal-hal yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai diantaranya upah/gaji, keamanan kerja, tunjangan sosial.
- c. Supra Sarana
Berkaitan dengan kebijakan pemerintah serta hubungan industrial manajemen.

Menurut Mahmudi (2005 : 21) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu sebagai berikut:

- a. Faktor Tim, diantaranya meliputi sistem kerja, proses organisasi, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, serta kultur budaya kerja dalam suatu organisasi.
- b. Faktor Kepemimpinan, diantaranya meliputi kualitas dalam memberi dorongan, semangat dan arahan, serta dukungan yang diberikan oleh manajer.
- c. Faktor Personal/Individu, diantaranya meliputi keterampilan, pengetahuan, kepercayaan diri, dan motivasi, serta komitmen yang tinggi yang dimiliki oleh setiap individu.
- d. Faktor Kontekstual (situasional), diantaranya meliputi tekanan serta perubahan iklim eksternal dan internal.

Menurut Prawirosentono (1999 : 27) menjelaskan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja sebagai berikut:

- a. Otoritas (kewenangan)
Otoritas dapat diartikan sebagai perintah ataupun komunikasi dalam organisasi formal mengenai kebijakan-kebijakan yang dimiliki oleh seseorang yang memiliki peran penting dalam organisasi terhadap bawahan nya dalam melakukan suatu aktivitas organisasi sesuai dengan sesuai dengan peran dan fungsinya.
- b. Efektifitas dan efisiensi
Suatu tujuan bisa dikatakan efektif apabila dalam pencapaian nya sudah sesuai dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya sehingga dapat menghasilkan barang ataupun jasa dari kegiatan tersebut. Sedangkan dalam hal ini efisiensi artinya suatu kegiatan dalam organisasi dilakukan secara cepat dan tepat sehingga dalam pelaksanaan nya organisasi dapat berjalan dengan baik.
- c. Inisiatif
Inisiatif dapat diterjemahkan sebagai suatu yang berkaitan dengan rasio serta produktivitas dalam pembuatan sebuah ide dalam rangka pencapaian suatu tujuan organisasi.
- d. Disiplin
Disiplin merupakan suatu tindakan seseorang yang patuh terhadap kebijakan-kebijakan yang telah ditentynkan oleh suatu organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.4 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja (*performance appraisal*) merupakan suatu bahan evaluasi untuk menilai bagaimana tingkatan kinerja seseorang sesuai dengan standar kinerja yang telah ditentukan. Penilaian kinerja ini dapat dijadikan acuan informasi utama serta umpan balik bagi karyawan, yang mana merupakan kunci pengembangan bagi pegawai di masa yang akan datang.

Penilaian kinerja bukan hanya bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pegawai, akan tetapi dapat mengembangkan produktivitas pegawai serta motivasi para pegawai. Dalam hal ini penilaian kinerja juga dapat memberikan dampak yang sangat positif terhadap pegawai dan menumbuhkan semangat terhadap pegawai untuk lebih meningkatkan kinerja yang jauh lebih optimal dari sebelumnya.

Menurut Desler (dalam Widodo 2015 :135) mengemukakan bahwa:

Penilaian kinerja (*performance appraisal*) yaitu faktor utama dalam mengembangkan suatu organisasi yang efektif dan efisien. Pegawai membutuhkan umpan balik yang berkaitan dengan prestasi kerja dari pegawai tersebut. Dan penilaian memberikan kesempatan untuk melihat dan meninjau kemajuan pegawai.

Desler (dalam Widodo 2015 : 136) menjelaskan bahwa ada lima faktor dalam penilaian kinerja, diantaranya yaitu:

1. Prestasi pekerjaan, diantaranya meliputi: ketelitian, keterampilan, akurasi, dan penerimaan keluaran.
2. Kepemimpinan yang diperlukan, diantaranya meliputi: membutuhkan arahan dan saran, serta perbaikan.
3. Kuantitas pekerjaan, diantaranya meliputi: kontribusi dan volume keluaran.
4. Komunikasi, diantaranya meliputi: hubungan antara pegawai maupun pimpinan serta media komunikasi.
5. Kedisiplinan, diantaranya meliputi: sanksi, ketepatan waktu, kehadiran, dan regulasi.

Berdasarkan teori diatas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam penilaian kinerja memerlukan standar pengukuran metode penilaian, analisis hasil data pengukuran, serta proses atau tindak lanjut dari hasil pengukuran tersebut. Faktor penting yang harus dipertahikan dalam penilaian kinerja yang efektif dan objektif yaitu data kinerja pegawai, serta aktivitas penilaian yang dibantu oleh alat ukur yang tepat dan relevan sesuai dengan kriteria, data hasil penilaian, dan kebijakan yang diambil dari hasil penilaian kinerja tersebut.

2.5 Pengukuran Kinerja

Pelaksanaan kinerja tidak terlepas dari adanya penyimpangan-penyimpangan, Untuk mengetahui apakah dalam pelaksanaan kinerja terdapat penyimpangan dari tujuan atau rencana yang sudah ditentukan serta untuk mengetahui apakah dalam pelaksanaan kinerja sudah sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan dan hasil kinerja sudah tercapai maka perlu adanya pengukuran terhadap kinerja.

Pengukuran Kinerja dapat diartikan sebagai sasaran kinerja, dalam pengukuran kinerja ini memberikan acuan pengukuran yang jujur terhadap perkembangan atau prestasi pegawai. Oleh karena itu tujuan pengukuran kinerja yaitu memberikan data atau fakta terkait hasil kinerja apakah sudah tercapai sesuai dengan hasil yang di inginkan.

Menurut Lembaga Kinerja Administrasi Negara / LAN (2001: 5) mengemukakan bahwa pengukuran kinerja adalah alat manajemen yang memiliki peranan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan serta akuntabilitas. Pengukuran kinerja juga mempunyai

peranan untuk menilai pencapaian tujuan maupun sasaran (*goal and objectives*).

Instrumen pengukuran kinerja merupakan alat yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai. Menurut Sedarmayanti (2007 : 265) instrumen tersebut diantaranya yaitu:

- a. Kepemimpinan
- b. Perilaku
- c. Keahlian
- d. Prestasi Kerja

Penjelasannya sebagai berikut:

- a. Kepemimpinan

Merupakan aspek manajerial serta seni dalam memberikan dampak terhadap orang lain mengoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan, dan penentuan prioritas.

- b. Perilaku

Sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam menjalankan tugas-tugasnya. Istilah perilaku di sini juga mencakup kejujuran, disiplin, dan tanggung jawab.

- c. Keahlian

Tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerja sama, komunikasi, intensif, dan lain-lain.

- d. Prestasi Kerja

Hasil kerja pegawai dalam melaksanakan tugas, baik secara kuantitas maupun kualitas kerja.

2.6 Indikator Kinerja

Indikator kinerja (*performance indicators*) seringkali memiliki peranan yang sama dengan ukuran kinerja (*performance measures*), akan tetapi fakta nya banyak pula yang membedakan antara keduanya. Pengukuran kinerja berhubungan dengan hasil yang diperoleh yang dapat dikuantitatifkan serta menghasilkan data setelah kejadian.

Indikator kinerja digunakan untuk kegiatan yang ditetapkan secara kualitatif atas dasar perilaku yang dapat diamati. Indikator kinerja mengemukakan sudut pandang prospektif (harapan ke depan) daripada retrospektif (melihat ke belakang). Hal ini berkaitan dengan aspek kinerja yang harus di observasi.

Dwiyanto (2002 : 16) mengemukakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja yaitu sebagai berikut:

- a. Produktivitas
- b. Kualitas pelayanan
- c. responsivitas
- d. Responsibilitas
- e. Akuntabilitas

Dari teori yang dikemukakan diatas penjelasannya sebagai berikut:

- a. Produktivitas

Yaitu mengukur tingkat efisiensi, efektivitas pelayanan dan tingkat pelayanan publik dalam rangka mencapai hasil yang diharapkan. Produktivitas dapat dipahami sebagai rasio antara *input* dan *output*.

- b. Kualitas pelayanan

Yaitu mengukur kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan yang diberikan. Dalam hal ini isu tentang kualitas pelayanan menjadi aspek yang sangat penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik.

Selain pandangan positif, banyak pula pandangan negatif mengenai organisasi publik. Yang menjadi salah satu faktor nya adalah ketidakpuasan masyarakat dalam kualitas pelayanan yang di berikan oleh aparatur-aparatur organisasi publik yang diterima oleh masyarakat.

c. Responsivitas

Yaitu mengukur kemampuan organisasi untuk mengidentifikasi kebutuhan masyarakat, merumuskan agenda dan prioritas pelayanan, dan mengembangkan program-program pelayanan publik berdasarkan kebutuhan dan keinginan masyarakat.

Dalam arti sempit Responsivitas ini dapat diartikan sebagai kesesuaian atau sejalanannya antara program dengan kegiatan pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat. Responsivitas menggambarkan kemampuan organisasi publik dalam melaksanakan tujuan dan misinya, terutama dalam hal memenuhi kebutuhan aspirasi masyarakat.

d. Responsibilitas

Yaitu menjelaskan atau mengukur kesesuaian pelaksanaan kegiatan organisasi publik yang dilakukan dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi.

e. Akuntabilitas

Yaitu seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik atau ukuran yang menunjukkan tingkat kesesuaian penyelenggaraan pelayanan dengan ukuran nilai-nilai atau norma eksternal yang ada di masyarakat atau yang dimiliki *stakeholders*. Dalam hal ini, akuntabilitas publik dapat digunakan untuk melihat sejauh mana kebijakan serta kekuatan organisasi publik yang konsisten sesuai dengan kehendak masyarakat pada umumnya.

2.7 Manajemen Kinerja

Manajemen Kinerja (*performance management*) merupakan manajemen menciptakan hubungan serta memastikan komunikasi yang efektif. Manajemen kinerja berfokus pada apa yang dibutuhkan oleh organisasi dan pegawai untuk menghasilkan tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen kinerja yaitu tentang bagaimana kinerja dikelola untuk memperoleh hasil yang maksimal.

Bacal (dalam Wibowo 2007: 158) mengemukakan pendapat mengenai Manajemen Kinerja sebagai berikut:

Manajemen Kinerja yaitu sebagai proses komunikasi yang dilaksanakan secara terus menerus dalam kemitraan antara pegawai dengan atas langsung. Proses komunikasi ini mencakup aktivitas membangun harapan yang jelas dan pemahaman tentang pekerjaan yang akan dilaksanakan. Proses komunikasi merupakan suatu sistem yang memiliki sejumlah bagian yang diantara semuanya harus diikutsertakan.

Berbeda dengan Bacal yang lebih menekankan pada proses komunikasi, Armstrong (2004 : 29) menyatakan bahwa manajemen kinerja sebagai sarana dalam mendapatkan hasil dalam organisasi yang lebih baik, dengan cara menginterpretasikan serta mengelola kinerja dalam suatu kerangka tujuan, standar,, dan persyaratan-persyaratan yang sudah disepakati sebelumnya.

Armstrong memperbaharui teori nya dengan mengemukakan bahwa manajemen kinerja merupakan proses sistematis untuk meluruskan kinerja organisasional dengan mengembangkan kinerja individual serta tim.

Hal ini merupakan sarana guna untuk memperoleh hasil yang baik dengan memahami dan mengelola kinerja dalam kerangka kerja yang sudah disepakati sesuai dengan rencana, standar dan persyaratan kompetensi (Armstrong : 9).

Bitici, Carrie, dan McDevitt (1997) dalam Wibowo mengemukakan pendapat mengenai Manajemen Kinerja bahwa:

Proses manajemen kinerja merupakan proses bagaimana suatu organisasi mengelola kinerja nya setara dengan sasaran dan strategi korporasi dan fungsional disebarkan pada semua proses,, kegiatan, tugas, dan umpan balik diperoleh melalui sistem pengukuran kinerja untuk menghasilkan keputusan manajemen kinerja yang tepat.

Seperti yang sudah dijelaskan dari teori diatas, manajemen kinerja mengacu pada proses pengelolaan kinerja dalam suatu organisasi yang sesuai dengan sasaran dan tujuan dari organisasi itu sendiri. Manajemen kinerja memiliki manfaat bukan hanya bagi organisasi, akan tetapi para pegawai nya. Manfaat manajemen kinerja bagi suatu organisasi antara lain yaitu:

1. Menyesuaikan tujuan organisasi dengan tujuan pegawai atau individu
2. Memotivasi kinerja pegawai
3. Memperbaiki kinerja pegawai
4. Mendukung nilai-nilai atau norma- norma inti
5. Meningkatkan kominten antar pegawai
6. Memperbaiki proses pengembangan dan pelatihan pegawai
7. Meningkatkan dasar keterampilan

Selain memiliki manfaat, manajemen kinerja juga memiliki tujuan yaitu menciptakan budaya organisasi yang baik bagi setiap kelompok maupun individu sehingga memiliki tanggung jawab dalam usaha pencapaian proses kerja serta memiliki kemampuan yang berkelanjutan.

Berikut ini merupakan tujuan kinerja diantaranya yaitu:

1. Tujuan Administratif

Organisasi menggunakan informasi manajemen kinerja khususnya dalam evaluasi kinerja untuk kepentingan keputusan administratif, seperti: promosi, penggajian, pemberhentian pegawai, dan lain-lain.

2. Tujuan strategis

Manajemen kinerja perlu melibatkan kegiatan pegawai dengan tujuan dari organisasi itu sendiri. Pelaksanaan strategi ini perlu mendefinisikan hasil yang dicapai, perilaku, karakteristik pegawai yang dibutuhkan dalam melaksanakan strategi, mengembangkan

mengembangkan pengukuran dan sistem umpan balik terhadap kinerja pegawai.

3. Tujuan pengembangan

Manajemen kinerja memiliki tujuan mengembangkan kemampuan pegawai yang berhasil sesuai dengan bidang kerjanya. Pegawai yang dalam pelaksanaannya kurang baik perlu adanya pembedayaan dengan melakukan training, ataupun memindahkan penempatan pegawai yang lebih cocok sesuai dengan kemampuannya.

Dalam hal ini manajemen perlu memahami apa yang menjadi faktor penyebab pegawai tidak melaksanakan kinerjanya dengan baik, sehingga dapat diambil langkah-langkah perbaikan kinerja yang baik pada pegawai.

2.8 Pengertian Sampah

Sampah menurut UU Nomor 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah merupakan sisa kegiatan sehari-hari manusia dalam melakukan kegiatan dan/atau proses alam yang berbentuk padat. Menurut Nasih (2010 : 1) mengemukakan pendapat bahwa:

Sampah merupakan sisa suatu usaha atau kegiatan sehari-hari manusia yang berwujud padat baik berupa zat organik maupun anorganik yang bersifat dapat terurai maupun tidak terurai dan dianggap sudah tak berguna lagi sehingga dibuang ke lingkungan.

Dari teori diatas dapat disimpulkan bahwa sampah merupakan hasil dari kegiatan sehari hari manusia atau material sisa setelah berakhir nya suatu proses dari kegiatan tersebut yang sudah tidak dapat digunakan lagi.

2.8.1 Jenis-jenis Sampah

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

1. Sampah Organik

Yang dimaksud dengan sampah organik merupakan sampah yang dihasilkan dari bahan-bahan hayati. Sampah organik sangat mudah terurai dengan secara alami. Yang termasuk sampah organik yaitu sampah rumah tangga, diantaranya sampah dari dapur, sisa-sisa makanan, sayuran, dan lain-lain.

2. Sampah Anorganik

Sampah anorganik merupakan sampah yang dihasilkan dari bahan-bahan yang bersifat nonhayati. Sampah anorganik diantaranya yaitu sampah logam, sampah plastik, sampah kertas, sampah deterjen yang dapat terurai dalam waktu yang cukup lama.

Sedangkan berdasarkan keadaan fisiknya sampah dapat digolongkan sebagai berikut:

1. Sampah Basah (*garbage*)

Sampah basah dapat digolongkan dari sisa-sisa pengolahan ataupun sisa-sisa makanan dari sampah rumah tangga seperti sayur mayur, sampah yang mempunyai sifat mudah membusuk. Dan sifat umumnya yaitu mengandung air dan cepat membusuk sehingga proses penguraiannya lebih cepat.

2. Sampah Kering (*rubbish*)

Sampah kering dapat digolongkan menjadi 2 (dua) jenis diantaranya yaitu:

- a. Golongan sampah tak lapuk, sampah jenis ini tidak akan bisa lapuk secara alami harus dilakukan dengan proses-proses tertentu. Contohnya yaitu kaca dan mika.
- b. Sampah golongan tak mudah lapuk, sampah jenis ini masih bisa lapuk atau terurai hanya saja membutuhkan waktu yang cukup lama dan perlahan-lahan secara alami. Contohnya seperti kayu, kertas.

2.8.2 Sumber Sampah

Menurut Gilbert dalam Komang Ayu (2008 : 19) sumber-sumber timbulan sampah yaitu diantaranya sebagai berikut:

1. Sampah dari pemukiman penduduk
2. Sampah dari tempat-tempat umum dan perdagangan

3. Sampah dari sarana pelayanan masyarakat milik pemerintah
4. Sampah dari industri
5. Sampah pertanian

Penjelasannya sebagai berikut:

1. Sampah dari pemukiman penduduk

Jenis sampah yang dihasilkan dari pemukiman penduduk cenderung bersifat organik, seperti sisa makanan atau sampah yang bersifat basah, kering, plastik, maupun yang lainnya yang dihasilkan dari sampah rumah tangga.

2. Sampah dari tempat-tempat umum dan perdagangan

Tempat umum dapat diartikan sebagai tempat dimana banyak orang berkumpul melakukan suatu kegiatan. Tempat-tempat inilah yang memungkinkan adanya sampah-sampah yang dihasilkan dari kegiatan tersebut termasuk tempat perdagangan seperti pasar.

Jenis sampah yang dihasilkan dari tempat-tempat umum dan perdagangan bermacam-macam diantaranya sisa makanan, sisa sayur-sayuran, sisa buah-buahan, kaleng-kaleng, sampah kering, serta sampah lainnya.

3. Sampah dari sarana pelayanan masyarakat milik pemerintah

Dalam hal ini dapat berupa tempat hiburan umum, masjid, rumah sakit, perkantoran, dan sarana pemerintah lainnya yang dapat menghasilkan sampah kering maupun sampah basah.

4. Sampah dari industri

Sampah yang dihasilkan dari kegiatan industri suatu pabrik-pabrik atau perusahaan dapat berupa sampah bersifat kering, sampah yang bersifat basah, sampah kering abu, dan limbah pabrik.

5. Sampah pertanian

Sampah yang dihasilkan dari hasil tanaman ataupun peternakan misalnya sampah sisa sayuran, sampah dari kebun, kandang, maupun ladang.

2.8.3 Pengelolaan Sampah

Menurut Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, Pengelolaan sampah dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang sistematis menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.

Pengelolaan sampah dilakukan sebagai upaya untuk memperoleh manfaat atau keuntungan bagi manusia sehingga sampah dapat dimanfaatkan atau dapat diolah menjadi suatu yang dapat digunakan serta sampah tidak mencemari lingkungan. Hal ini pula didasarkan pada pandangan bahwa sampah merupakan sumber daya yang bisa diolah dan memiliki nilai ekonomi sehingga dapat dimanfaatkan dengan baik.

Dalam pengelolaan sampah dibagi menjadi 2 (dua) bagian diantaranya yaitu:

1. Pemilahan Sampah

Pemilahan disini dapat diartikan sebagai memisahkan beberapa kelompok jenis sampah diantaranya yaitu sampah organik dan sampah anorganik yang kemudian ditempatkan di tempat atau wadah yang berbeda sehingga hal ini memudahkan untuk mengetahui sampah yang dapat digunakan mapun dimanfaatkan. Pemilahan sampah sebaiknya dilakukan sejak awal dari sumbernya dimana penempatan sampah sesuai dengan tempat yang sudah disediakan.

2. Pengolahan Sampah

Pengolahan Sampah dapat dilakukan dengan menerapkan konsep 3R yaitu diantaranya sebagai berikut:

a. *Reuse* (penggunaan kembali)

Yaitu memanfaatkan sampah-sampah tertentu yang masih dapat digunakan atau dipakai sehingga dapat dimanfaatkan penggunaannya. Contohnya yaitu penggunaan kembali botol-botol bekas ataupun galon yang masih dapat digunakan.

b. *Reduce* (pengurangan)

Yaitu suatu proses usaha dalam upaya mengurangi segala sesuatu yang dapat menimbulkan sampah dan berusaha mengurangi sampah-sampah yang sudah ada.

c. *Recycle* (daur ulang)

Yaitu memanfaatkan sampah-sampah tertentu yang tidak digunakan yang kemudian diolah menjadi suatu barang yang memiliki fungsi baru dan lebih berguna. Contohnya seperti daur ulang sampah organik menjadi pupuk kompos yang dapat digunakan pada tanaman serta daur ulang sampah anorganik menjadi kerajinan tangan.

Sampah yang tidak dapat ditangani, dapat dikumpulkan ke Tempat Penampungan Sementara (TPS) yang telah disediakan untuk selanjutnya diangkut oleh petugas kebersihan ke Tempat Penampungan Akhir (TPA).



