



GUBERNUR SULAWESI TENGAH

INSTRUKSI GUBERNUR SULAWESI TENGAH

NOMOR 02 TAHUN 2025

TENTANG

PENGURANGAN DAN PEMILAHAN SAMPAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

Permasalahan sampah menjadi ancaman yang serius serta menjadi tantangan multidimensi yang mengancam kualitas hidup dan kelestarian lingkungan yang patut mendapatkan perhatian untuk segera ditangani secara komprehensif oleh pemerintah daerah. Untuk mengatasi permasalahan sampah khususnya di lingkungan pemerintah provinsi, dibutuhkan kebijakan yang berfokus pada 2 (dua) pilar utama yakni pengurangan sampah dari sumber dan pemilahan sampah di sumber. Kebijakan ini bertujuan untuk meminimalisir volume sampah yang berakhir di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA), meningkatkan kualitas daur ulang, serta mendorong perubahan perilaku dalam pengelolaan sampah melalui langkah-langkah strategis dan terukur yang perlu dilakukan secara terpadu, sistematis, terkoordinasi, kolaboratif dan inovatif oleh seluruh pemangku kepentingan dalam rangka percepatan penuntasan pengelolaan sampah serta untuk menjamin terselenggaranya pengelolaan sampah yang baik dan berwawasan lingkungan, maka dengan ini menginstruksikan:

- Kepada : 1. Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
2. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
3. Para Kepala Dinas/Badan Lingkup Provinsi Sulawesi Tengah
4. Inspektur Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
5. Sekretaris DPRD Provinsi Sulawesi Tengah
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sulawesi Tengah
7. Para Kepala Biro Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
8. Direktur RSUD Undata dan RSUD Madani Palu
9. Para Kepala Sekolah Menengah Atas/Kejuruan Negeri/Swasta dan sederajat
- Untuk :
- KESATU : Melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangannya dalam rangka pelaksanaan pengurangan dan pemilahan sampah dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing sebagai berikut:
- a. melakukan dan memastikan pelaksanaan pengurangan dan pemilahan sampah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah sebagai berikut:

1. mewajibkan para pegawai dan siswa untuk melakukan pengurangan sampah dengan membawa atau menyiapkan peralatan makanan dan minuman yang ramah lingkungan yakni kemasan dan/atau produk yang ramah lingkungan, bahan yang dapat diguna ulang, bahan yang dapat di daur ulang dan/atau bahan-bahan yang mudah diurai melalui proses alam, menggunakan piring, gelas dan cangkir yang dapat dicuci atau dipergunakan berulang kali dalam penyajian air minum dan konsumsi;
2. mewajibkan kantin, toko, warung atau tempat jualan apapun di lingkungan kantor dan sekolah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah untuk tidak menyediakan kantong belanja sekali pakai, air minum berkemasan plastik, sedotan plastik, peralatan makanan dan minuman yang terbuat dari plastik sekali pakai dan/atau busa polistirena (*styrofoam*), melainkan menggunakan piring, gelas dan cangkir yang dapat dicuci atau digunakan berulang kali dalam penyajian air minum dan konsumsi serta menata lebih baik tempat usahanya;
3. tidak menggunakan kantong belanja plastik sekali pakai, busa polistirena (*styrofoam*), air minum berkemasan plastik dan sedotan plastik saat berbelanja di toko, warung atau kantin di sekitar lingkungan gedung kantor dan sekolah;
4. wajib menyediakan tempat air minum isi ulang pada ruangan rapat/pertemuan dalam gedung kantor, sekolah, fasilitas umum dan fasilitas kesehatan sehingga dapat memudahkan para peserta pada acara-acara kedinasan dan pegawai, warga serta sekolah untuk mengisi ulang dengan menggunakan wadah/botol minuman masing-masing;
5. setiap konsep surat undangan kegiatan rapat/pertemuan dan/atau aktivitas acara/event yang dilaksanakan di dalam ruangan wajib mencantumkan tentang pembiasaan peserta kegiatan untuk membawa wadah/botol minuman masing-masing;
6. pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan dan/atau aktivitas acara/event lainnya yang diselenggarakan di luar Gedung kantor dan sekolah agar mempedomani buku pedoman pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara yang diterbitkan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Edisi Juni 2016 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Instruksi Gubernur ini dan/atau dapat diunduh melalui link sebagai berikut:
https://drive.google.com/file/d/1t52wEq_eKe7tH0TktfWgS-3sR9Rx4_rn/view?usp=sharing;
7. memasang flayer/pamflet/banner/poster/spanduk yang bersifat edukasi seperti gerakan minim sampah, pilah sampah, olah sampah di sumber pada setiap ruangan kantor, sekolah, fasilitas umum dan fasilitas kesehatan serta melakukan kampanye, sosialisasi dan penyebaran informasi melalui media sosial, platform digital serta sistem/media informasi lainnya;

8. wajib menggunakan bahan ramah lingkungan dalam pengemasan konsumsi pada acara-acara kedinasan dan pelayanan publik;
 9. membangun transformasi perilaku melalui Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) kepada seluruh pegawai, warga sekolah dan masyarakat secara umum atas pengelolaan sampah yang baik, perilaku budaya hidup sadar sampah, termasuk mendaur ulang dan mengelola sampah dengan bijak (konsep 3R) secara masif, sistematis dan berkelanjutan;
 10. tidak membakar sampah di areal lingkungan kantor, sekolah fasilitas umum, fasilitas kesehatan dan mencegah orang lain untuk tidak melakukan pembakaran sampah;
 11. mendorong pembentukan bank sampah sebagai unit pengumpulan sampah terpilah di lingkungan kantor dan sekolah;
 12. meningkatkan kapasitas dan kompetensi pegawai dan warga sekolah mengenai pendidikan lingkungan hidup khususnya terkait pengelolaan sampah yang baik dan berwawasan lingkungan serta bertanggung jawab atas kebersihan dan keindahan di lingkungan kantor dan sekolahnya masing-masing;
 13. menggalakkan program Sulawesi Tengah Bersih Bebas Sampah dengan *tagline* "BERANI BERSIH" sebagai implementasi dari Gerakan Gaya Hidup Sadar Sampah dan Gerakan Indonesia Bersih Bebas Sampah.
- b. wajib menyediakan tempat pewadahan sampah terpilah di setiap ruangan dan area lingkungan kantor dan sekolah yang terdiri dari wadah:
1. Sampah Organik dengan wadah tertutup;
 2. Sampah Kertas;
 3. Sampah Elektronik (e-Waste)
 4. Sampah Berbahaya Berbahaya dan Beracun (B3)
 5. Sampah Plastik;
 6. Sampah Logam; dan
 7. Residu, dengan wadah tertutup.
- c. memastikan petugas kebersihan melakukan pengolahan sampah terpilah di lingkungan kantor dan sekolah masing-masing antara lain melakukan pengomposan untuk sampah organik dengan menyediakan tempat pengomposan seperti komposter takakura, drum atau wadah, gerabah, biopori, dan lubang tanah serta membawa sampah anorganik yang memiliki nilai ekonomi ke bank sampah terdekat atau ke fasilitas daur ulang.
- d. memastikan pelaksanaan pengurangan dan pemilahan sampah sesuai petunjuk pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Instruksi Gubernur ini.
- e. memastikan terbentuk dan beroperasi efektif bank sampah di lingkungan kantor dan sekolah dengan SOP sebagaimana terlampir.

KEDUA

: Untuk optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan pengurangan dan pemilahan sampah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, maka perlu menugaskan:

a. Sekretaris Daerah Provinsi dan selaku Ketua TAPD:

1. memastikan kebijakan dan program pengurangan dan pemilahan sampah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat diintegrasikan ke dalam rencana kerja perangkat daerah masing-masing dan diimplementasikan secara efektif dan efisien;
2. menyusun strategi provinsi dalam pengurangan dan pemilahan sampah secara komprehensif dan menetapkan target yang jelas, indikator kinerja dan mekanisme pelaporan bersama perangkat daerah yang membidangi urusan lingkungan hidup;
3. mengalokasikan penyediaan anggaran belanja dan sumber daya lainnya yang dibutuhkan perangkat daerah untuk melaksanakan program pengurangan dan pemilahan sampah;
4. memberikan dukungan pendanaan pengelolaan sampah paling sedikit 3% dari APBD Provinsi setiap tahun, sebagai bentuk komitmen pemerintah daerah dalam mendukung akselerasi penuntasan pengelolaan sampah secara berkelanjutan;
5. memberikan pelatihan, advokasi dan menginisiasi kampanye sosialisasi yang lebih luas akan pentingnya pengurangan dan pemilahan sampah kepada seluruh pegawai melalui berbagai saluran komunikasi, bekerjasama dengan perangkat daerah terkait dan pihak-pihak lainnya; dan
6. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan secara berkala terhadap efektivitas program, mengidentifikasi kendala dan merumuskan langkah-langkah perbaikan serta melaporkannya kepada Gubernur.

b. Asisten Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Provinsi:

1. membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan program pengurangan dan pemilahan sampah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah;
2. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan rincian aksi pengurangan dan pemilahan sampah oleh masing-masing perangkat daerah yang dibawah koordinasinya dengan dibantu oleh masing-masing Biro dan perangkat daerah yang membidangi urusan lingkungan hidup; dan
3. melaporkan pencapaian pelaksanaan pengurangan dan pemilahan sampah secara periodik kepada Sekretaris Daerah.

c. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi:

1. menyusun kebijakan dan strategi pengurangan dan pemilhan sampah yang terukur dan berkelanjutan;
2. melaksanakan aksi penuntasan pengelolaan sampah melalui berbagai kegiatan pengelolaan sampah di hulu dan hilir;

3. memperbaiki tata kelola pengelolaan sampah di daerah meliputi melakukan penguatan regulasi, penyiapan kebijakan pembatasan sampah, penegakan hukum dan perbaikan kelembagaan;
 4. menyediakan fasilitas pusat daur ulang sampah/*BSI/Recycle Center/TPST3R* dan sarana penunjangnya dan mengintervensi program pengurangan dan pemilahan sampah hingga ke daerah kabupaten/kota;
 5. melakukan pengembangan dan peningkatan fasilitas daur ulang yang dimiliki saat ini "*Sulteng Recycle Center-SRC*" baik dari aspek kelembagaan, penyediaan sarana dan prasarana penunjang, teknis operasional hingga alokasi anggaran guna menunjang dan keberlanjutan program daur ulang sampah;
 6. mendorong peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan, sosialisasi, penyuluhan, workshop tentang pengelolaan sampah secara berkelanjutan;
 7. melakukan pemberdayaan dan pendampingan kepada komunitas/kelompok/lembaga penggiat lingkungan dalam pengelolaan sampah yang berwawasan lingkungan;
 8. membangun kemitraan dengan pihak terkait seperti akademisi, organisasi masyarakat sipil, media dan sektor swasta untuk mendukung program pengurangan dan pemilahan sampah;
 9. membangun dan merancang sistem informasi pengelolaan sampah di daerah yang lebih terstruktur dan informatif;
 10. penyediaan alokasi anggaran yang tepat dan berkelanjutan untuk pengelolaan sampah di tingkat hulu dan hilir; dan
 11. melakukan koordinasi, supervisi, advokasi dan sosialisasi atas Instruksi Gubernur ini.
- d. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi:
1. mengoordinasikan pengintegrasian substansi pengelolaan sampah ke dalam kurikulum pendidikan sekolah di semua jenjang pendidikan;
 2. mendorong program gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup di sekolah dan meningkatkan jumlah sekolah adiwiyata di daerah;
 3. menindaklanjuti kebijakan dalam Instruksi Gubernur ini dan mensosialisasikannya serta mendorong semua satuan pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi, kabupaten dan kota wajib melaksanakan program sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf d angka 1 dan angka 2, dan mengoordinasikannya ke perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan lingkungan hidup di tingkat kabupaten dan kota masing-masing; dan
 4. mereformulasikan anggaran dan kegiatan pada satuan pendidikan di semua jenjang untuk mengintervensi dan mendukung program pendidikan lingkungan hidup khususnya program gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup di sekolah dan program sekolah adiwiyata.

- e. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi:
1. merancang dan melaksanakan kampanye publik melalui berbagai media (televisi, radio, media sosial, website resmi, papa informasi) untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pentingnya pengurangan dan pemilahan sampah;
 2. memproduksi materi-materi edukatif seperti infografis, video pendek, brosur dan artikel yang menjelaskan cara memilah sampah yang benar, manfaatnya dan dampak buruk sampah yang tidak dikelola;
 3. mengadakan forum, webinar atau talkshow yang melibatkan tokoh masyarakat, ahli lingkungan dan perwakilan pemerintah untuk membahas isu sampah dan solusi pengelolaannya;
 4. memanfaatkan *platform* media sosial/elektronik untuk menyebarkan informasi dan publikasi secara luas dan untuk sarana berinteraksi dengan masyarakat terkait pertanyaan dan permasalahan sampah; dan
 5. mempublikasikan program-program pemerintah daerah terkait pengelolaan sampah yang berkelanjutan dan tugas terkait lainnya yang relevan.
- f. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi:
1. mengintegrasikan program pengurangan dan pemilahan sampah menjadi bagian integral dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi. Dan memastikan adanya visi, misi dan arah kebijakan yang jelas terkait pengelolaan sampah;
 2. menyusun indikator kinerja daerah terkait pengelolaan sampah yang akan digunakan untuk mengukur keberhasilan pembangunan daerah dan harus dijadikan sebagai prioritas pembangunan tahunan dan jangka menengah baik di tingkat provinsi, kabupaten dan kota;
 3. memastikan bahwa perencanaan dan penganggaran program pengelolaan sampah di tingkat provinsi sejalan dengan kebijakan dan program nasional;
 4. memastikan bahwa rencana kerja perangkat daerah terkait (Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pendidikan, Dinas Cipta Karya dan Sumber Daya Air, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Dinas Pariwisata, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, serta perangkat daerah terkait lainnya) saling bersinergi dan mendukung target pengurangan dan pemilahan sampah yang telah ditetapkan;
 5. memastikan ketersediaan anggaran yang cukup untuk implementasi program pengurangan dan pemilahan sampah diseluruh perangkat daerah;
 6. mengalokasikan pendanaan pengelolaan sampah paling sedikit 3% dari APBD Provinsi setiap tahun, sebagai bentuk komitmen pemerintah daerah dalam mendukung akselerasi penuntasan pengelolaan sampah secara berkelanjutan;

7. mengalokasikan belanja bantuan keuangan kepada kabupaten dan kota melalui skema transfer anggaran provinsi berbasis ekologi (TAPE) secara berkelanjutan serta mengidentifikasi potensi sumber alternatif lain dari pemerintah pusat, swasta atau lembaga donor untuk mendukung program pengelolaan sampah;
 8. menganalisis dampak program pengurangan dan pemilahan sampah terhadap lingkungan, sosial dan ekonomi daerah; dan
 9. mendorong perangkat daerah untuk merencanakan dan menggunakan anggaran secara efisien dan melakukan evaluasi terhadap efektivitas kebijakan dan program pengurangan dan pemilahan sampah yang di implementasikan.
- g. Kepala Badan Pendapatan Daerah, Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi, Dinas Koperasi dan UKM Provinsi:
1. melakukan deregulasi kebijakan dalam penerapan pemberian insentif dan disinsentif atas pengenaan pajak dan retribusi yang menjadi kewenangan provinsi kepada masyarakat, pelaku usaha dan/atau sektor swasta lainnya yang telah berkontribusi dan berpartisipasi mengelola sampah secara mandiri di sumbernya, membangun fasilitas pengolahan sampah atau pengembangan teknologi dan fasilitas daur ulang baik berskala kecil-menengah;
 2. mendorong pemerintah kabupaten/kota untuk melakukan deregulasi kebijakan dalam penerapan pemberian insentif dan disinsentif atas pengenaan pajak dan retribusi yang menjadi kewenangan kabupaten/kota kepada masyarakat, pelaku usaha dan/atau sektor swasta lainnya yang telah berkontribusi dan berpartisipasi mengelola sampah secara mandiri di sumbernya, membangun fasilitas pengolahan sampah atau pengembangan teknologi dan fasilitas daur ulang baik berskala kecil-menengah;
 3. memberikan penyederhanaan dan kemudahan perizinan berusaha pengelolaan sampah untuk masyarakat, bank sampah, pengumpul barang bekas, industri daur ulang dan sektor informal lainnya;
 4. meningkatkan jumlah pelaku ekonomi yang bergerak di bidang sampah;
 5. pemberian kemudahan kredit usaha rakyat (KUR) atau pembiayaan hijau untuk pelaku usaha yang bergerak disektor pengelolaan sampah;
 6. membangun kerja sama antara pemerintah daerah dan perusahaan daur ulang, misalnya melalui skema *extended producer responsibility (EPR)* dan pengembangan ekonomi sirkular pengelolaan sampah; dan
 7. mendorong pelaku usaha/investor swasta yang memiliki modal dan teknologi baru agar dapat berpartisipasi dalam pengelolaan sampah, sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sampah secara keseluruhan.

- h. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi, agar mengintegrasikan dan mereformulasikan program dan kegiatan pengelolaan sampah khususnya pada 2 (dua) aspek yakni program pengurangan dan pemilahan sampah ke dalam program pemberdayaan dan pembangunan desa (dapat mengacu pada indikator program Indeks Desa-ID dan/atau indikator program lainnya yang relevan) dan diusulkan serta diformulasikan melalui alokasi dana desa dan/atau belanja bantuan keuangan kabupaten ke Desa.
- i. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi, agar mengintegrasikan dan mereformulasikan program dan kegiatan pengelolaan sampah khususnya pada 2 (dua) aspek yakni program pengurangan dan pemilahan sampah ke dalam program pembangunan dan pengembangan wisata (dapat mengacu pada indikator program: Anugerah Desa Wisata, Eco Wisata dan/atau program lainnya yang relevan).
- j. Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi dan Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi, agar menyusun kebijakan pengembangan, pengkajian, penelitian, penerapan dan inovasi daerah terkait pengelolaan sampah serta mengidentifikasi potensi dan memfasilitasi kerjasama daerah untuk pengembangan fasilitas daur ulang dan pengelolaan sampah yang berkelanjutan.
- k. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi, agar menindaklanjuti kebijakan Instruksi Gubernur ini dan mensosialisasikannya ke pemuka/tokoh agama, Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) di semua tingkatan di daerah dan disampaikan di seluruh rumah ibadah di wilayah Sulawesi Tengah.
- l. Inspektur Inspektorat Daerah Provinsi, agar melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan Instruksi Gubernur ini.

KETIGA : Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Sekolah agar menjadikan kantor dan sekolah yang dipimpinnya sebagai *role model* penerapan *eco office* atau *eco school* yang mengutamakan efisiensi energi, pengurangan limbah, konservasi sumber daya, dan menciptakan lingkungan yang sehat, bersih serta berkelanjutan.

KEEMPAT : Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Sekolah dapat memberdayakan putra-putri daerah atau nasional seperti putra-putri pariwisata, putra-putri adipura, putra-putri duta pancasila, putra-putri duta kebudayaan atau organisasi masyarakat sipil dan lainnya yang menjadi mitra kerja perangkat daerah atau sekolah serta dapat melibatkan para konten kreator/digital dan memanfaatkan media sosial, platform digital serta sistem/media informasi lainnya untuk membantu pengembangan dan peningkatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) kantor dan sekolahnya masing-masing.

- KELIMA : Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi segera menindaklanjuti dan melaksanakan kebijakan dan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, Diktum KEDUA, Diktum KETIGA dan Diktum KEEMPAT sesuai dengan strategi dan kebijakan masing-masing serta mensosialisasikan kepada seluruh pegawai, warga sekolah dan masyarakat.
- KEENAM : Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi Gubernur ini kepada:
- Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk Kepala Perangkat Daerah; dan
 - Kepala Dinas yang membidangi urusan pendidikan untuk Kepala Sekolah.
- KETUJUH : Pendanaan yang timbul akibat dikeluarkannya Instruksi Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Tengah serta sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 19 Mei 2025

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,



ANWAR HAFID

Tembusan:

- Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia di Jakarta.
- Kepala Pusat Pengendali Lingkungan Hidup Sulawesi dan Maluku di Makassar.

LAMPIRAN I
INSTRUKSI GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR 02 TAHUN 2025
TANGGAL 19 Mei 2025
TENTANG
PENGURANGAN DAN PEMILAHAN SAMPAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH

PEDOMAN PENGELOLAAN SAMPAH PADA PENYELENGGARAAN ACARA
(LESS WASTE EVENT)

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha saat ini tidak lepas dari adanya persaingan bisnis antar perusahaan. Untuk dapat mempertahankan kredibilitas perusahaan-perusahaan yang telah lama berdiri dan munculnya perusahaan-perusahaan baru yang saling bersaing untuk menarik keuntungan usaha dan minat dari masyarakat luas, menyebabkan perusahaan-perusahaan tersebut berupaya untuk memperkenalkan usahanya.

Saluran komunikasi media tradisional seperti media elektronik, media cetak dan *billboard* saat ini tidak lagi cukup untuk menyampaikan pesan kepada sasaran. Hal ini dapat dirasakan dari banyaknya perusahaan yang setiap hari mengiklankan tidak hanya produk tetapi sudah merambah pada bidang wisata, musik, Pendidikan dan lain sebagainya. Dengan adanya kondisi tersebut, maka perusahaan atau pemasar terdorong untuk mencari alternatif lain guna mendukung aktivitas komunikasi agar pesan komunikasinya diterima secara baik oleh sasarannya.

Alternatif lain yang dapat dilakukan adalah promosi dengan menyelenggarakan acara (*Event*) dalam bentuk konferensi, pameran, bazar atau festival. Hal ini menjadikan *Event Organizer* berkembang pesat di Indonesia khususnya di Sulawesi Tengah dan kota-kota lainnya, dari yang bergerak di bidang pertunjukan musik, pameran produk dan lain sebagainya. *Event Organizer* sangat membantu pihak-pihak yang berminat mengadakan acara seperti launching produk, seminar, promosi, bazar, festival dari mulai tahap persiapan sampai dengan acara berjalan lancar dan baik.

Melihat kondisi demikian, ternyata ada dampak lain dari penyelenggaraan kegiatan tersebut yang selama ini masih kurang diperhatikan yaitu sampah. Keberagaman kegiatan yang diselenggarakan menghasilkan sampah yang beragam pula. Seperti pada kegiatan festival kuliner, sampah yang dihasilkan lebih banyak dan beragam sedangkan kegiatan yang berbentuk pameran sampah yang dihasilkan lebih sedikit.

Penghitungan sampah yang dilakukan saat kegiatan Java Jazz Festival 2016 yang dinamai *Less Waste More Jazz* selama tiga hari mencatat 7,5 ton sampah yang dihasilkan. Angka sebesar ini merupakan sampah yang dihasilkan oleh pengunjung yang datang untuk menonton festival tersebut.

Sesuai dengan Undang-Undang Pengelolaan Sampah Nomor 18 Tahun 2008, setiap orang wajib mengurangi dan menangani sampah dengan cara yang berwawasan lingkungan.

Berdasarkan undang-undang tersebut, setiap kegiatan komersial di Indonesia bertanggung jawab terhadap pengelolaan sampah dan harus mengurangi produksi sampah mereka masing-masing. Sebagai upaya dalam pengurangan sampah dengan pembatasan timbulan sampah, pendauran ulang sampah dan pemanfaatan kembali sampah. Dengan demikian, hal tersebut perlu dilakukan pada tiap penyelenggaraan acara.

B. Tujuan

Tujuan dari pedoman ini adalah:

1. Memberikan panduan kepada penyelenggara acara dalam mengelola dan mengurangi sampah pada suatu acara;
2. Mengedukasi masyarakat untuk mulai memilah sampah dan mengurangi timbulan sampah dari sumber;
3. Mencegah sampah mencemari lingkungan di sekitar tempat penyelenggaraan acara; dan
4. Mengurangi jumlah sampah yang dikirim ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA).

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari panduan ini mencakup:

1. Pedoman ini meliputi tata cara kelola sampah yang dibagi menjadi pra pelaksanaan acara, selama pelaksanaan acara dan pasca/ sesudah acara tersebut terselenggara, termasuk didalamnya evaluasi dan pelaporan; dan
2. Pihak yang terlibat dalam pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara meliputi penyelenggara acara, penanggung jawab tempat pengelolaan acara/event, pemilik tanah, pembeli stand, sponsor, pengunjung dan pemerintah setempat yang terlibat baik dalam koordinasi atau perizinan dalam penyelenggaraan acara.

BAB II DEFINISI DAN KONSEP

A. Sampah

Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat. Sumber sampah yang dimaksud dalam kegiatan ini adalah sampah yang dihasilkan dari penyelenggaraan acara dari sebelum acara tersebut berlangsung sampai dengan acara tersebut selesai. Seperti sampah sisa makanan, kemasan plastik, botol kaca, dus, kertas dll.

Pengelolaan sampah yang dimaksud dalam pedoman ini adalah kegiatan yang sistematis menyeluruh yang meliputi pengurangan, pemilahan dan penanganan sampah di tempat acara/event.



B. Pengelolaan Sampah Pada Penyelenggaraan Acara (*Less Waste Event*)

Pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara adalah sebuah kegiatan bersama dimana seluruh stakeholder antara lain : penyelenggara, pembeli stand, sponsor, pemilik lahan mempunyai komitmen untuk melakukan pengelolaan sampah dan mengajak pengunjung untuk berpartisipasi dan berperilaku benar dalam membuang sampahnya sesuai dengan infrastruktur dan aturan yang telah disediakan.

Mengelola sampah dalam penyelenggaraan acara bukan kegiatan tambahan yang terpisah dalam acara, akan tetapi kegiatan yang terintegrasi dengan seluruh rancangan acara. Dan setiap organizer dipersilahkan untuk memberikan branding yang sesuai dengan kebutuhan acaranya masing-masing, namun hasil akhir dari pengelolaan sampah harus merujuk pada pedoman ini. Beberapa penamaan yang pernah digunakan antara lain: ***Less Waste Event***, ***Zero Waste Event***, ***Less Waste More Alive*** dan ***Less Waste More Jazz***.

C. Metode Pelaksanaan

1. Sebelum Acara (*Pra-Event*)

Membuat perencanaan pengelolaan sampah meliputi:

a. Komunikasi Antar Pihak

Dukungan dan Komitmen Pemangku kepentingan perlu dilakukan komunikasi yang intens untuk memperoleh dukungan dari para stakeholder terkait dengan pelaksanaan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara yang meliputi manfaat yang diperoleh antara lain mengurangi biaya pengelolaan sampah, dan memperoleh image positif dari masyarakat, adapun hal yang perlu dilakukan diantaranya:

- 1) Identifikasi stakeholder–individu atau organisasi yang mempunyai ketertarikan kepada pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara kemungkinan akan membantu perencanaan dan berpartisipasi di dalam event dengan memberikan dukungan, pelayanan, dana atau pengetahuan. Sebaiknya konfirmasi dilakukan secara tertulis;
- 2) Perencanaan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara harus dikomunikasikan ke seluruh stakeholder yang relevan. Kirimkan kepada mereka keterangan singkat dari ringkasan perencanaan;
- 3) Diperlukan kerjasama dengan para pembeli *stand (tenant)* untuk menjamin bahwa mereka mengerti program pengurangan sampah dalam acara ini. Identifikasikan sampah yang akan dihasilkan oleh mereka;
- 4) Para *tenant* harus lebih awal diinformasikan tujuan dari pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara. Para *tenant* didorong untuk menggunakan kemasan yang dapat didaur ulang. Jika perlu, mereka diberi daftar bahan kemasan yang dapat dibeli dengan harga yang sama namun lebih ramah lingkungan. Jika memungkinkan dibuat kontrak kepada para pedagang; dan
- 5) Perencanaan pengelolaan sampah pada acara-acara besar harus disusun dan dilaporkan ke Pemerintah terkait. Diskusikan dengan para *tenant* kebutuhan mereka dan masukan dalam rencana acara.

Catatan:

"Biasanya akan ada penolakan dari para *tenant* jika mereka diminta untuk melakukan sesuatu yang berbeda, terutama jika hal tersebut menambah biaya. Untuk menghindari hal ini, harus ada perusahaan kemasan yang turut berpartisipasi misalnya kantong atau wadah plastik ramah lingkungan dengan harga yang sama (subsidi dari perusahaan melalui subsidi dana CSR)".

b. Pembentukan Tim

Tim pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara melibatkan berbagai pihak diantaranya: penyelenggara, pembeli stand (*tenant*), sponsor, pemilik lahan serta pengelola dan pengolah sampah.

Tujuan pembentukan tim pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara ini adalah untuk mengkoordinasikan dan memastikan agar dalam penyelenggaraan kegiatan ini, pengelolaan sampahnya dapat dikelola dengan bijak. Tim yang dibutuhkan antara lain:

- 1) Tim Kuisisioner
Mempunyai tugas menyebarkan kuisisioner kepada pengunjung untuk mengetahui tingkat partisipasi dan respon masyarakat/pengunjung terhadap kegiatan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara ini. Untuk mendapat jumlah minimum *responde* yang harus disurvei dapat menggunakan metode-metode yang umum digunakan.
- 2) Tim Edukasi Lapangan
Mempunyai tugas untuk memberikan edukasi kepada pengunjung pada titik-titik yang telah ditentukan, selain itu tim ini juga memiliki kewajiban untuk menjaga wadah sampah terdekat, mengganti wadah sampah yang sudah penuh dengan wadah sampah yang baru. Tim ini harus dapat berkoordinasi dengan tim pengangkutan jika terdapat plastik sampah yang sudah penuh dan siap untuk diangkut.
- 3) Tim Pengangkutan
Mempunyai tugas untuk mengangkut kantong wadah sampah yang telah penuh kelokasi TPS (tempat penampungan sementara).

4) Tim Penimbangan

Mempunyai tugas menimbang semua sampah yang masuk ke TPS, baik sebelum dilakukan pemilahan maupun setelah dilakukan pemilahan lanjutan.

5) Tim Pemilahan

Mempunyai tugas untuk memilah sampah sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan. Sampah yang dipilah oleh tim merupakan sampah yang masuk ke TPS, dapat dikatakan pada tahap ini adalah tahap pemilahan lanjutan untuk mengelompokkan sampah menjadi sampah yang lebih spesifik, sebelum sampah ditimbang tiap jenis dan diserahkan pada pihak pengolah sampah (tim daur ulang).

6) Pihak Pengolah Sampah

Merupakan tim independen yang dipercaya oleh penyelenggara Pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara untuk semaksimal mungkin mengolah sampah yang dihasilkan dari acara/pameran yang telah diselenggarakan, salah satu caranya dengan mendaur ulang sampah. Bentuk serah terima sampah melalui surat berita acara serah terima yang di dalamnya tercantum rencana perlakuan atas sampah yang diterima.

c. Penyusunan Rancangan Pengelolaan Sampah pada Penyelenggaraan Acara

Penyusunan rancangan dimaksud, meliputi:

- 1) Penentuan tujuan yang jelas dan dapat dicapai. Seperti tujuan mengajak pengunjung ikut andil dalam pemilahan dan pengurangan sampah dari sumber dengan target pemilahan dari sumber mencapai 75%. Hasil akhir pemilahan sampah kegiatan tidak dibuang langsung ke TPA tetapi disalurkan ke pihak pengolah sampah untuk diolah lebih lanjut;
- 2) Strategi yang dibuat untuk pengelolaan sampah meliputi pengurangan sampah, pemilahan dari sumber sampah, pengumpulan, pengangkutan, pemilahan di TPS dan penyaluran ke pihak pengolah sampah;
- 3) Membuat strategi agar pengelolaan sampah berjalan dengan benar dan efektif;
- 4) Membuat daftar pengganti wadah makanan/minuman yang lebih ramah lingkungan; dan
- 5) Membuat kriteria pemilahan yang akan dilakukan di TPS.

Jika ada kontraktor yang terlibat dalam mengelola pengangkutan sampah yang terpilah, maka tata cara pengangkutan sampah yang dikumpulkan harus masuk dalam klausul kontrak seperti berikut:

- 1) Menjamin bahwa sistem pengumpulan di area publik dan area *tenant* dirancang untuk memaksimalkan pengumpulan sampah daur ulang;
- 2) Menyerahkan sampah ke pihak pengolah sampah untuk dilakukan pemilahan sampah daur ulang sehingga residu yang dibuang ke TPA dapat dikurangi;
- 3) Membuat laporan ke panitia dalam waktu satu minggu setelah acara yang termasuk didalamnya tanda terima dari pelapak dan tonase sampah yang dibuang ke TPA; dan
- 4) Membuat surat perjanjian kontrak dengan pihak kontraktor dan harus ditandatangani di atas materai.

d. Pemetaan/Inventarisasi Potensi Timbunan Sampah

Harus mencakup seluruh potensi sampah yang ada selama pameran/acara berlangsung, diantaranya seperti:

- 1) Sampah dari pedagang dan peserta pameran/acara;
- 2) Kemasan makanan dan minuman;
- 3) Sampah sisa makanan/organik;
- 4) Puntung rokok; dan
- 5) Sampah lainnya.

e. *Site Plan*

Dalam membuat *site plan* perlu diperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Membuat gambar tata letak (*site plan*) yang memperlihatkan lokasi wadah, area pelayanan, akses kendaraan angkutan sampah dan alur pemindahan sampah dari sumber ke TPS;
- 2) Membuat salinan untuk perusahaan-perusahaan yang bertanggung jawab menyediakan wadah dan staf dinas kebersihan atau relawan yang bertugas meletakkan wadah di lapangan acara;
- 3) Memastikan setiap lokasi harus tersedia minimal dua tempat sampah, sampah yang dapat di daur ulang dan sampah lainnya;
- 4) Jarak tempat sampah (bin) yang satu dengan yang lainnya berjarak maksimal 20 m atau sesuai dengan target jumlah pengunjung.
- 5) Lokasi peletakan tempat sampah harus strategis yang mudah terlihat dan dicapai; dan
- 6) Menugaskan beberapa petugas kebersihan yang telah diedukasi untuk mengawasi tempat sampah dan memberikan arahan kepada pengunjung untuk memilah sampahnya.

f. Promosi

Beberapa bulan sebelum event, penyelenggara acara perlu melakukan promosi pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara dan sekaligus memberikan edukasi melalui media sosial, media cetak, atau media publikasi lainnya, sehingga ketika pameran/acara berlangsung para pengunjung sudah mengetahui tentang pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara ini. Promosi juga bisa beriringan dengan promosi acara utamanya.

g. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Selain mempersiapkan langkah-langkah apa yang harus dilakukan untuk mempersiapkan pelaksanaan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara, perencanaan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut perlu dilakukan, antara lain:

- 1) Gunakan wadah standar dengan ukuran 200 liter atau menyesuaikan dengan konsep acara;
- 2) Setiap wadah harus diberi label jelas dan terbaca. Perlu dibedakan antara sampah daur ulang (karton, kertas, plastik, kaleng minuman, dll) dan sampah yang mudah membusuk. Contohnya wadah daur ulang ditandai warna kuning, sedangkan sampah yang mudah membusuk ditandai dengan warna hijau;
- 3) Pada "*site plan*" ditandai area pelayanan sampah serta jalur pelayanan yang sejauh mungkin tidak diakses oleh pengunjung. Juga disediakan area pelayanan untuk gerobak sampah dan kontainer besar (6 m³) untuk angkutan sampah jika mendesak;

- 4) Untuk acara sedang sampai besar, ada kemungkinan jumlah sampah dari para pengunjung sangat besar, sehingga diperlukan gerobak motor sampah untuk mengangkut sampah dari lapangan acara ke kontainer besar. Wadah, gerobak motor, dan kontainer harus dibedakan untuk sampah daur ulang dan sampah mudah membusuk dengan tanda yang sama dan jelas. Tentukan jalur layanan sampah dari wadah di dalam area acara ke gerobak motor dan kemudian gerobak motor ke kontainer;
 - 5) Untuk memudahkan pengosongan wadah, maka digunakan plastik sampah dan gerobak dorong untuk mengosongkan sampah dari wadah ke gerobak motor;
 - 6) Libatkan kontraktor atau relawan atau staf dinas untuk mengawasi lokasi, wadah dan pemindahan sampah. Salah satu opsi adalah membentuk tim (misalnya tim hijau) dengan kaos yang berwarna mencolok untuk memudahkan identifikasi. Tugas utama dari tim ini adalah mengawasi pelaksanaan pemilahan sampah dan memberi petunjuk pengunjung dalam penggunaan sarana dan prasarana pemilahan;
 - 7) Jika menggunakan kantong plastik di dalam wadah, maka perlu dibedakan antara plastik sampah daur ulang dengan sampah biasa dengan tanda yang jelas dan mudah dibaca. Misalnya kuning untuk sampah daur ulang dan hijau untuk sampah biasa; dan
 - 8) Pembeli *stand (tenant)* diharuskan menggunakan kantong, gelas dan piring dari plastik ramah lingkungan. Seperti "Menggunakan peralatan yang dapat digunakan kembali (gelas, piring dan sebagainya) atau yang mudah terurai (daun pisang). *Tenant* diharuskan menghindari penggunaan peralatan sekali pakai yang tidak ramah lingkungan seperti *styrofoam*, sedotan dan lain-lain.
- h. Perencanaan dan Pengelolaan Lokasi Wadah
- Peletakan wadah di lokasi yang kurang tepat, jumlah wadah yang kurang dan pelabelan yang kurang baik akan menggagalkan program ini. Sehingga perlu dilakukan pertimbangan dalam penempatan wadah di lokasi yang tepat, pelabelan yang jelas dan mudah dimengerti dan harus tersedia wadah yang cukup untuk menampung seluruh sampah yang ada dalam suatu pameran/acara.
- Wadah sampah minimal harus terdiri dari dua wadah yakni untuk daur ulang dan untuk non daur ulang. Lokasi penempatan harus tersebar secara merata di seluruh area acara terutama dekat dengan pedagang makanan dan minuman. Letak lokasi wadah harus tertera jelas pada peta area acara. Wadah portable diletakkan di area publik, dan wadah besar atau gerobak motor diletakkan di luar area publik. Perletakkan wadah sampah ini diperbanyak dan diberikan kepada para tenant.
- Adapun beberapa hal yang perlu dilakukan:
- 1) Sebelum pameran/acara dimulai wadah yang di-drop di satu tempat harus segera disebar dan diletakkan sesuai pada tempat yang tertera pada peta perencanaan oleh petugas yang ditunjuk;
 - 2) Memonitor kembali perletakkan wadah apakah sudah benar dengan tanda/label yang sama;
 - 3) Memastikan bahwa wadah sudah diberi label dengan jelas dan diletakkan berderet atau bertolak belakang antara wadah daur ulang dan non daur ulang. Orang cenderung akan menjaga kebersihan jika lokasi tersebut bersih. Jika ada sedikit saja sampah berserakan, hal ini memungkinkan orang membuang sampah sembarangan. Dan tanda/label diletakkan di tempat mudah terlihat dari jarak jauh;

- 4) Menggandakan *site plan* dan mendistribusikannya ke seluruh penjual makanan atau minuman;
- 5) Meletakkan wadah pada seluruh jalan masuk dan jalan keluar serta lokasi dimana kemungkinan adanya antrian atau barisan pengunjung dengan volume kotak sampah yang disesuaikan pada space yang ada; dan
- 6) Perlu disiapkan beberapa gerobak sampah di luar area untuk mengumpulkan sampah dari wadah portable di dalam area jika penuh. Wadah lebih besar misalnya bin beroda 240 liter diletakkan pada lokasi-lokasi khusus untuk pedagang.

2. Pada Saat Acara (Event)

a. Kampanye Pengelolaan Sampah Pada Penyelenggaraan Acara

- 1) Kampanye sistem pemilahan melalui pengeras suara, banner, poster, pamflet, dan spanduk;
- 2) Pertimbangkan untuk menggunakan komunitas pencinta lingkungan dalam mengkampanyekan pengelolaan sampah dan lingkungan secara umum. Pertimbangkan untuk menggunakan material promosi dari bahan daur ulang dan hadiahkan kepada pengunjung yang melakukan pemilahan sampah dengan benar atau memungut sampah yang berserakan;
- 3) Libatkan selebriti untuk kampanye pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan kampanye yang telah dilakukan sebelumnya;
- 4) Pertimbangkan untuk membuat pengumuman ucapan terima kasih kepada pengunjung atas partisipasinya mensukseskan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara. Ucapan selamat kepada para tenant atas partisipasinya dalam pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara;
- 5) Jika ada produk seperti kantong plastik, sendok, piring dan bahan mudah terurai, tambahkan kampanye untuk penggunaan produk tersebut;
- 6) Pertimbangkan untuk melakukan survei cepat pada pengunjung mengenai pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara yang akan berguna untuk perbaikan program di masa mendatang; dan
- 7) Atur wawancara media dengan panitia, staf dinas, pengunjung maupun pedagang mengenai penanganan sampah dalam acara ini.

b. Promosi

- 1) Sebagai rujukan sebaiknya dicari pelaksanaan acara-acara sebelumnya dan dipelajari karakteristik kejadian;
- 2) Tanda-tanda yang digunakan harus jelas, terlihat dan mudah dimengerti;
- 3) Kurangi kontaminasi (sampah tercampur) dengan posisi dan peletakan wadah;
- 4) Letak dan jenis wadah tidak boleh berubah-ubah;
- 5) Diperlukan kampanye edukasi untuk mengubah perilaku masyarakat;
- 6) Pelatihan stakeholder terutama penyedia makanan dan staf kebersihan;
- 7) Diperlukan sistem tanggap darurat sampah jika terjadi hal-hal yang tidak sesuai SOP di lapangan.

Adapun untuk melakukan promosi, diantaranya:

- 1) Tunjuk juru bicara yang selalu memberikan penjelasan seluruh aspek termasuk pengelolaan sampah daur ulang;
- 2) Promosi *Less Waste Event* pada tiket, brosur, panduan acara, poster, media, dan lain-lain;

- 3) Buat spanduk yang mengkampanyekan pengurangan sampah lengkap dengan alur aliran sampah terpilah;
- 4) Kirim *press release* untuk mempromosikan tujuan *Less Waste Event*; dan
- 5) Sebarkan informasi barang-barang yang tidak boleh dibawa ke area acara;

c. Pengurangan Sampah

1) Pengurangan Kemasan

Program pengurangan kemasan merupakan komponen paling mendasar dalam menghindari sampah pada setiap acara, karena kemasan biasanya merupakan sampah terbanyak pada setiap acara. Pengurangan kemasan membuat komponen kegiatan lainnya pada pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara lebih mudah dilaksanakan, dapat mengurangi jumlah sampah kemasan dan juga mengurangi kontaminasi pada proses pemilahan.

Ada beberapa hal yang dapat dilakukan dalam mengurangi kemasan ini misalnya, para pedagang didorong untuk menggunakan gelas, piring, dibandingkan harus menggunakan botol kemasan atau *polystyrene styrofoam*. Seluruh perjanjian kerjasama dengan peserta harus termasuk persyaratan untuk mengurangi sampah kemasan yang akan digunakan atau dijual. Mereka dapat menggunakan kemasan yang mudah terurai.

Untuk pengendalian sampah puntung rokok dan abu rokok, maka area acara diharuskan menerapkan area bebas merokok. Jika diizinkan area merokok di luar, maka harus dipersiapkan asbak besar (pot) berisi pasir. Pada setiap lokasi strategis, dipasang papan pengumuman dilarang merokok dengan tinggi 2 meter lebih sehingga dapat terbaca oleh semua orang. Sampah dari bekas popok bayi (*nappies*) jika ada keluarga yang membawa bayi perlu juga diletakkan tempat khusus.

2) Pembersihan Area

Pembersihan area oleh para petugas, penyelenggara atau relawan, dapat dilakukan saat acara sedang berlangsung yaitu:

- a) Mengosongkan wadah jika sudah penuh dan memasang kembali kantong plastik sampahnya;
- b) Selalu melakukan pengawasan sepanjang acara dan jika perlu melakukan penambahan wadah pada lokasi-lokasi yang lebih padat;
- c) Memindahkan wadah sampah dari lokasi yang kosong pengunjung ke lokasi yang lebih padat;
- d) Aksi pungut sampah yang tercecer dan dimasukkan ke dalam wadah yang benar (bukan menyapu); dan
- e) Menjemput atau mengambil secara langsung sampah yang akan dibuang oleh pengunjung melalui wadah atau kantong sampah yang dibawa masing-masing para petugas atau relawan. Hal ini dimaksudkan untuk mengurangi sampah yang dibuang tidak pada wadah yang telah disiapkan.

3) Penanganan Sampah:

Dapat dilakukan dengan melakukan:

- a) Pemilahan di wadah sampah;
- b) Pengumpulan sampah;
- c) Pengangkutan sampah ke TPS;
- d) Pemilahan sampah di TPS; dan
- e) Penyaluran sampah ke pihak pengolah sampah.

d. Kuisisioner

Sebaiknya dilakukan sebuah survei mengenai hasil yang dirasakan pengunjung atau pendapat dan saran mengenai Pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara. Dan lebih baik jika kuisisioner dengan sistem online.

3. Setelah Pelaksanaan Acara (Pasca-Event)

Area acara setelah pelaksanaan harus terjaga sama seperti sebelum pelaksanaan dimulai atau bahkan lebih bersih. Tugas pembersihan ini dilaksanakan oleh panitia, staf dinas kebersihan dan kontraktor penyelenggara serta para relawan. Beberapa hal yang perlu dilakukan:

- a. Promotor acara mempunyai tanggung jawab untuk membersihkan area acara. Jika panitia dilakukan oleh Pemerintah Daerah, maka pembersihan akan dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi urusan lingkungan hidup atau dinas relevan lainnya;
- b. Yakinkan bahwa area sudah bersih dan tidak ada sampah yang tertinggal. Pastikan juga seluruh sampah terpilah telah diangkut ke lokasi pengepul/pelapak;
- c. Periksa bahwa semua tenant telah membersihkan area sekelilingnya dan tidak ada satu barang pun yang tertinggal. Para tenant diperbolehkan menggunakan sarana dan prasarana wadah yang disediakan panitia;
- d. Jika pembersihan bukan merupakan tanggung jawab kontraktor kebersihan, lengkapi relawan dan staff dengan sarung tangan dan kantong sampah. Tugaskan mereka memonitor area dan mengumpulkan sampah, termasuk area jalur keluar pengunjung;
- e. Periksa bahwa semua sampah yang terpilah sudah terangkut ke lokasi pengolahan sampah (pelapak/pengepul). Dan lakukan pengontrolan terhadap sampah yang berhasil diolah oleh pihak pengolah sampah serta residu yang dihasilkan dan dibuang ke TPA. Serta lakukan pencatatan sampah terpilah dan residu; dan
- f. Ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat.

Selain itu hal yang perlu diperhatikan adalah:

1) Evaluasi dan Pelaporan

Semua kegiatan yang sudah direncanakan, dilaksanakan dan dikelola pada pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara perlu dievaluasi dan direkam untuk rujukan di masa mendatang. Laporan penyelenggaraan acara ini sangat penting untuk masukan pelaksanaan acara mendatang dan dilaporkan ke Pemerintah Daerah. Laporan berisikan aspek-aspek keberhasilan dan hambatan yang terjadi. Hal-hal yang perlu dilakukan:

- a) Gali masukan dari seluruh stakeholder dan catat semua masukan;
- b) Jika survei cepat kepada pengunjung dan pedagang tidak dapat dilakukan pada saat acara, lakukan wawancara susulan kepada mereka untuk memperoleh masukan; dan
- c) Jika memungkinkan, dihitug jumlah sampah yang dapat terkumpul dan yang terpilah.

2) Promosi Pasca Acara

Kegiatan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara perlu dipromosikan kepada masyarakat sebagai bagian penting dari upaya penyadaran pengelolaan sampah yang baik kepada publik. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dilakukan guna mempromosikan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara:

- a) Menerbitkan beberapa keberhasilan dari pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara ke media masa untuk menyebarkan kepada masyarakat program ini;
- b) Memberikan apresiasi kepada seluruh pihak yang terkait dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara; dan
- c) Menyusun laporan penyelenggaraan dalam waktu seminggu setelah acara supaya hal-hal yang tidak tercatat masih dapat diingat.

Laporan sebaiknya berisikan keberhasilan event ini dan hal-hal yang perlu diperbaiki.

3) Publikasi Pencapaian

Publikasi acara merupakan jalan terbaik untuk mempromosikan program ke masyarakat melalui kegiatan antara lain:

- a) Pengiriman artikel dan foto ke media cetak mengenai pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara merupakan media yang baik untuk mempromosikan sistem pemilahan sampah ke masyarakat. Jika memungkinkan tampilkan jumlah sampah yang dapat dikumpulkan dan yang terpilah; dan
- b) Keberhasilan acara juga harus dilaporkan ke masyarakat melalui pemerintah daerah, iklan, sponsor, pedagang, pemilik lahan, pemrakarsa acara, website, dan lain-lain.

BAB III
DAFTAR ISIAN PERENCANAAN *LESS WASTE EVENT*

A. Detail Acara

Nama Acara	
Tanggal	
Waktu	
Lokasi dan Alamat	
Perkiraan ukuran kerumunan	
Kegiatan-kegiatan	
Uraian lokasi kegiatan	
Fasilitas yang ada	
Informasi lainnya	

B. Daftar Kontak

Nama	Posisi/Peran	Detai Kontak

C. Perkiraan Jumlah Pedagang

Kegiatan	Jenis Produk	Bahaya yang mungkin jadi sampah	Potensi daur ulang	Perkiraan jumlah	Kapan
Minuman ringan	Minuman kemasan	Karton kemasan sisa air	Ya Ya Tidak	100	Selama Acara
Dst..					

D. Perkiraan Wadah

Kebutuhan wadah dalam lapangan acara	
Kebutuhan wadah untuk pedagang	
Kapan wadah akan dikirim	
Dimana wadah akan diletakkan sementara	
Kapan wadah akan diambil	
Letak wadah	
Sarana lain yang diperlukan	

E. Kegiatan Promosi

Kegiatan	Tanggal/Waktu	Siapa yang melakukan	Keterangan
Pengumuman di media masa			
Pelabelan			
Informasi ke pedagang tentang persyaratan <i>Less waste event</i>			
Skrip pengumuman untuk MC selama acara			
Permintaan kepada pemda, komunitas, group, organisasi lingkungan, LSM untuk mengisi pameran			
Hubungi relawan, LSM, briefing, dll			
lainnya			

F. Kegiatan Sebelum Acara

Kegiatan	Tanggal/Waktu	Siapa yang melakukan	Keterangan
Penempelan label pada wadah			
Ambil wadah yang sendiri dan diganti dengan dua wadah untuk daur ulang dan non daur ulang			
Tutup wadah eksisting jika diperlukan			
Pemasangan wadah			
Monitor tenda pedagang			
Pemeriksaan terakhir lokasi tempat sampah dan label			
Lainnya			

G. Kegiatan Selama Acara


Kegiatan	Tanggal/Waktu	Siapa yang melakukan	Keterangan
Monitor wadah			
Pengumuman via MC tentang <i>Less Waste Event</i>			
Monitor sampah dan isi wadah daur ulang selama acara			
Monitor container atau gerobak sampah diluar area			
Monitor wadah pedagang			
Membersihkan dan mengumpulkan wadah yang tidak digunakan			
Survey pengunjung dan pedagang			
Penyediaan makanan dan minuman untuk relawan			
Rekrut tenaga terlatih utk melihat kegiatan relawan untuk menjamin rencana <i>Less waste event</i> dilakukan dengan benar			
Lainnya			

H. Kegiatan Setelah Acara

Kegiatan	Tanggal/Waktu	Siapa yang melakukan	Keterangan
Pembersihan area acara			
Memonitor pembongkaran tenda pedagang			
Evaluasi			
Pelaporan			
Lainnya			

BAB IV
PEMILAHAN SAMPAH DAN SARANA PEWADAHAN SAMPAH

A. Label Atau Tanda dan Warna Wadah Sampah

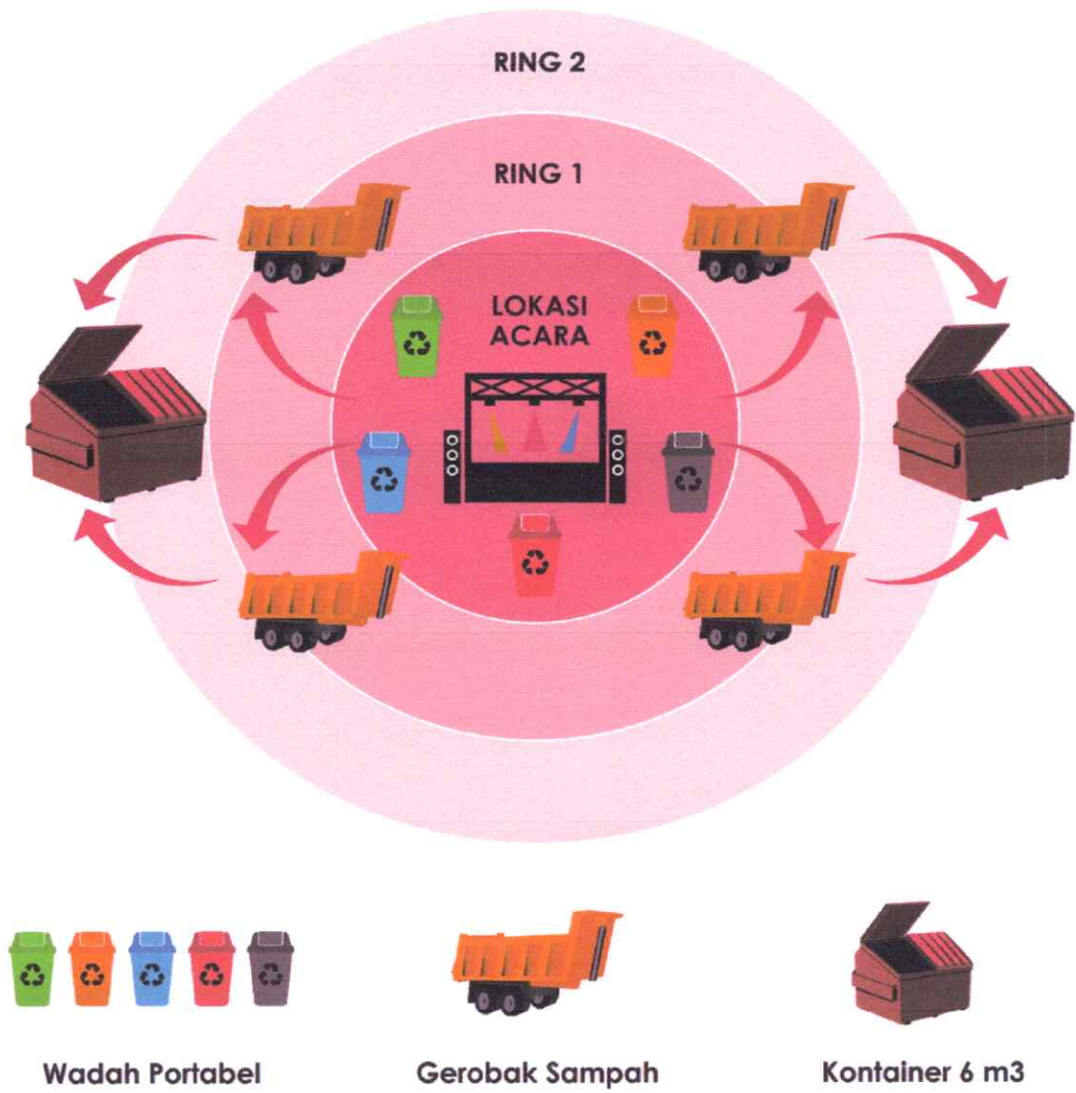
No.	Jenis Sampah	Label	Warna
01	Sampah yang mengandung bahan berbahaya dan beracun serta limbah bahan berbahaya dan beracun	 <div>SAMPAH B3 (Bahan Beracun dan Berbahaya) Lampu neon, fire, baterai, kaset, aksel, racun serangga, dll.</div>	Merah
02	Sampah yang mudah terurai	 <div>SAMPAH ORGANIK Sisa makanan, tulang, kulit, daun, kering, daging, dll.</div>	Hijau
03	Sampah yang dapat digunakan kembali	 <div>SAMPAH GUNA ULANG Botol kaca atau plastik, kaleng makanan dan minuman, dll.</div>	Kuning
04	Sampah yang dapat didaur ulang	 <div>SAMPAH DAUR ULANG Kardus, karton makanan dan minuman, koran bekas, buku bekas, dll.</div>	Biru
05	Sampah lainnya	 <div>RESIDU Pembuat wanita, popok bayi, kertas, puntung rokok, permen karet, dll.</div>	Abu-abu

B. Contoh Bahan dan Bentuk Wadah Sampah



Tong HDPE / Fiberglass kapasitas 60 lt/tong. Dimensi 1300 x 400 x 1500

C. Model Pembagian Zona Penanganan Sampah Pada *Less Waste Event*



GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ANWAR HAFID

LAMPIRAN II
INSTRUKSI GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR 02 TAHUN 2025
TANGGAL 19 MEI 2025
TENTANG
PENGURANGAN DAN PEMILAHAN SAMPAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGURANGAN DAN PEMILAHAN SAMPAH

A. Ketentuan Umum Pengurangan Sampah

Pengurangan sampah adalah rangkaian upaya mengurangi timbulan sampah yang dilakukan sejak sebelum dihasilkannya suatu produk dan/atau kemasan produk sampai saat berakhirnya kegunaan produk dan/atau kemasan produk melalui program membatasi timbulan sampah, memanfaatkan kembali sampah, dan mendaur ulang sampah. Tiga aktivitas utama dalam penyelenggaraan kegiatan pengurangan tersebut merupakan perwujudan dari prinsip pengelolaan sampah yang berwawasan lingkungan yang disebut 3R (*reduce, reuse, recycle*).

Pengurangan sampah dapat dilakukan dengan cara:

1. menggunakan bahan yang dapat diguna ulang, bahan yang dapat didaur ulang, dan/atau bahan yang mudah diurai oleh proses alam; dan/atau
2. mengumpulkan dan menyerahkan kembali sampah dari produk dan/atau kemasan yang sudah digunakan.

Adapun prinsip 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*) dimaksud:

1. *Reduce* (Mengurangi), prinsip ini berfokus pada mengurangi jumlah sampah yang dihasilkan sejak awal. Ini bisa dilakukan dengan mengurangi konsumsi produk, memilih produk dengan kemasan minimal, dan menghindari penggunaan produk sekali pakai;
2. *Reuse* (Menggunakan Kembali), prinsip ini berfokus pada penggunaan kembali barang-barang yang masih layak digunakan, baik untuk fungsi yang sama maupun fungsi baru. Contohnya, menggunakan botol plastik bekas sebagai wadah, menggunakan kantong kain sebagai pengganti kantong plastik, dan lain-lain; dan
3. *Recycle* (Daur Ulang), prinsip ini berfokus pada pengolahan kembali sampah menjadi produk baru. Contohnya, mendaur ulang kertas menjadi kertas baru, mendaur ulang plastik menjadi produk baru, dan lain-lain.

Sehingga dengan menerapkan prinsip 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*), diharapkan dapat mengurangi jumlah sampah yang dibuang ke tempat pembuangan akhir (TPA), menghemat sumber daya alam, dan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan. selain prinsip 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*) yang menjadi bagian terpenting dari aspek pengurangan sampah, terdapat beberapa program yang dapat dijalankan, diantaranya:

1. Program Bank Sampah

Program ini bertujuan untuk memberdayakan masyarakat dalam mengelola sampah melalui pendekatan 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*). Bank Sampah biasanya menyediakan tempat pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang, dan pegawai, warga sekolah serta masyarakat dapat "menabung" sampah mereka untuk mendapatkan imbalan, seperti uang tunai atau barang kebutuhan.

2. Gaya Hidup Sadar Sampah atau Gaya Hidup *Zero Waste*

Gaya hidup sadar sampah atau gaya hidup *zero waste* mendorong masyarakat untuk meminimalkan jumlah sampah yang dihasilkan setiap hari, dengan menghindari penggunaan produk sekali pakai, menggunakan produk yang dapat digunakan kembali, dan mengelola sampah organik menjadi pupuk kompos. Gaya hidup ini menekankan pada pentingnya mengurangi konsumsi, menggunakan kembali barang, dan mendaur ulang untuk mengurangi dampak lingkungan.

Gerakan hidup sadar sampah atau gaya hidup *zero waste* ini tidak terbatas pada:

a. Cegah Sampah

Pencegahan sampah menjadi langkah strategis dalam membangun gerakan gaya hidup sadar sampah. Setiap orang dapat melakukan pencegahan timbulan sampah dengan tidak lagi menggunakan produk, wadah dan kemasan sekali pakai khususnya plastik sekali pakai namun membiasakan dan membudayakan penggunaan barang, kemasan, dan wadah yang dapat diguna ulang. Contohnya tidak menggunakan sedotan plastik, tidak menggunakan kantong belanja plastik saat berbelanja, tidak menggunakan wadah plastik *foam (styrofoam)* saat membeli makanan untuk dibawa pulang, tidak menggunakan alat makan/minum sekali pakai, dan membeli makanan dan minuman dengan kemasan guna ulang.

b. Belanja tanpa kemasan

Untuk meminimalkan jumlah timbulan sampah kemasan, dalam memenuhi kebutuhan rumah tangga sehari-hari bisa dilakukan dengan memilih produk yang dijual tanpa kemasan, sering disebut dengan produk curah atau produk isi ulang (*refill*), dengan membawa kemasan dan wadah sendiri saat berbelanja di pasar rakyat dan toko curah (*bulk stores*). Beberapa contoh produk curah yang tersedia saat ini antara lain makanan untuk dibawa pulang, beras, kacang-kacangan, kecap, sabun mandi cair, pembersih lantai, dan pembersih ruangan.

c. Pilah sampah dari rumah

Memilah sampah dari rumah menjadi langkah penting yang bisa dilakukan setiap orang. Langkah ini menjadi faktor yang cukup menentukan dalam membangun ekonomi sirkular karena hasil pilahan sampah dari rumah akan lebih memudahkan proses penyediaan bahan baku daur ulang selain dapat mengurangi jumlah sampah yang masuk ke TPA. Hasil pilahan yang masih memiliki nilai ekonomi untuk didaur ulang, seperti sampah plastik, kertas, logam, dan kaca dapat disalurkan ke Bank Sampah, jasa pengumpulan sampah atau disedekahkan kepada pihak yang membutuhkan. Sampah sisa makanan dan bahan yang mudah terurai oleh proses alam dapat dikomposkan di rumah sehingga sampah tersebut tuntas diselesaikan di sumber sampah.

d. Habiskan makanan

Komposisi sampah di Indonesia sebesar 50-60% adalah sampah mudah terurai secara alami (organik) termasuk di dalamnya sampah sisa makanan. Dengan menghabiskan makanan yang kita konsumsi maka kita sudah menyelesaikan 50% urusan sampah dari sumbernya. Sehingga membangun budaya mengambil makanan secukupnya dan menghabiskannya tanpa sisa menjadi fondasi penting gerakan sadar sampah.

e. Komposkan sisa makanan

Sisa masakan seperti potongan sayur dan sisa makanan yang tidak habis dikonsumsi dapat dikomposkan dengan metode sederhana. Ada banyak cara untuk mengkomposkan sisa makanan di rumah mulai dengan menggunakan ember, gerabah, komposter, keranjang takakura, lubang resapan biopori atau diproses menjadi *ecoenzym*.

Program pengurangan sampah pada Instruksi Gubernur ini diharapkan akan menyentuh beberapa titik mulai dari hulu hingga hilir secara komprehensif yang harus diawali dari dalam pemerintah daerah sendiri dengan menggunakan pendekatan multidisiplin dan *system thinking* diantaranya perilaku belanja dan konsumsi yang bertanggung jawab. Secara umum tujuan program pengurangan sampah dalam Instruksi Gubernur ini adalah:

1. Mendukung program Indonesia Bersih Bebas Sampah 2025;
2. Mengurangi beban tempat pembuangan akhir (TPA);
3. Mengurangi timbunan sampah di areal perkantoran dan sekolah;
4. Menghemat biaya pengelolaan sampah;
5. Mendorong ekonomi sirkular;
6. Meningkatkan kesadaran pegawai, warga sekolah dan masyarakat secara umum akan pentingnya pengelolaan sampah yang bertanggung jawab; dan
7. Pemberdayaan kepada pegawai, warga sekolah dan masyarakat mengenai cara pengelolaan sampah yang bertanggung jawab.

B. Ketentuan Umum Pemilahan Sampah

Pemilahan sampah adalah proses memisahkan sampah berdasarkan jenis, jumlah, atau sifatnya yang tujuan utama pemilahan sampah adalah untuk memudahkan pengelolaan sampah, mengurangi pencemaran, dan meningkatkan nilai ekonomi dari sampah yang telah dipilah. Pemilahan sampah merupakan bagian terpenting dari kegiatan penanganan sampah yang harus dilakukan oleh setiap orang pada sumbernya.

Prinsip pemilahan sampah berakar pada konsep 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*), yang bertujuan untuk mengurangi, menggunakan ulang dan mendaur ulang sampah. Pemilahan sampah merupakan langkah penting dalam penerapan prinsip 3R, memungkinkan kita untuk mengelola sampah secara lebih efisien dan berkelanjutan.

Pemilahan sampah merupakan langkah awal yang sangat penting dalam sistem pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga menyebutkan bahwa pemilahan sampah dilakukan oleh beberapa pihak, mulai dari individu, pengelola kawasan, hingga pemerintah daerah sendiri

Jenis sampah dalam pemilahan sampah, meliputi:

1. Sampah organik, dapat diurai, mudah membusuk (*degradable*), seperti sisa makanan, sayuran, daun-daun kering, jerami dan sebagainya.
2. Sampah kertas, seperti kertas bekas, kardus dan sebagainya.
3. Sampah elektronik (*E-waste*) adalah sampah atau limbah yang berasal dari peralatan elektronik seperti telepon seluler, televisi, komputer, mesin foto kopi, kamera dan sebagainya.
4. Sampah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) seperti bekas pengharum ruangan, pemutih pakaian, deterjen pakaian, pembersih kamar mandi, pembersih kaca/jendela, pembersih lantai, pengkilat kayu, pembersih oven, pembasmi serangga, lem perekat, hair spray, dan batu baterai, bekas alat suntik, infus, baterai, limbah bahan kimia dan sebagainya.
5. Sampah plastik seperti botol plastik air minum kemasan, tempat detergen, tempat shampoo, kantong plastik, *styrofoam* dan sebagainya.
6. Sampah logam seperti kaleng bekas dan sebagainya.
7. Residu seperti pembalut, popok, permen karet, puntung rokok dan sebagainya.

Pemilahan sebagaimana dimaksud dilakukan melalui kegiatan pengelompokan sampah menjadi paling sedikit 5 (lima) jenis sampah yang terdiri atas:

1. Sampah yang mengandung yang mengandung bahan berbahaya dan beracun (B3) serta limbah bahan berbahaya dan beracun (B3)

Beberapa contoh sampah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) seperti bekas pengharum ruangan, pemutih pakaian, deterjen pakaian, pembersih kamar mandi, pembersih kaca/jendela, pembersih lantai, pengkilat kayu, pembersih oven, kaleng bekas pembasmi serangga, lem perekat, hair spray, batu baterai, bekas alat suntik, infus, remote, aki, baterai bekas, lampu/bohlam dan limbah bahan kimia serta kemasan bekas lainnya yang bersumber dari kegiatan sehari-hari.

2. Sampah yang mudah terurai

Beberapa contoh sampah yang tergolong mudah terurai dan mudah membusuk (*degradable*) oleh proses alam adalah sampah basah atau dikenal dengan sampah sisa makanan, sayuran, buah-buahan, daging, ikan, telur, daun-daun yang rontok, rumput yang dipotong, dan sisa-sisa tanaman, ampas kopi, teh, kotoran hewan, kotoran manusia, dan sampah organik lainnya.

3. Sampah yang dapat digunakan kembali

Beberapa contoh sampah yang dapat diguna ulang seperti sampah plastik, kertas, logam, dan kaca. Terhadap Sampah tersebut yang masih berbentuk utuh atau dapat diguna ulang sebagian, dapat dilakukan pemanfaatan sesuai dengan fungsinya atau fungsi lain, sebagai berikut:

- a. Sampah plastik, dimanfaatkan kembali sebagai: 1) bahan prakarya taplak meja dari Sampah kemasan kopi sachet, atau bahan prakarya kerajinan lainnya seperti tempat pensil, alas duduk, dan lain-lain; 2) pot tanaman sayur dari ember plastik yang sudah tidak terpakai; atau 3) fungsi lainnya tanpa melalui proses pengolahan terlebih dahulu.
- b. Sampah kertas, dimanfaatkan kembali sebagai: 1) bahan kerajinan pembuatan vas bunga; atau 2) fungsi lainnya tanpa melalui proses pengolahan terlebih dahulu.
- c. Sampah logam, seperti kaleng bekas minuman ringan, dimanfaatkan kembali sebagai: 1) wadah alat tulis; 2) kerajinan; atau fungsi lainnya tanpa melalui proses pengolahan terlebih dahulu.
- d. Sampah kaca, dimanfaatkan kembali sebagai: 1) vas bunga; 2) wadah alat tulis; 3) aquarium ikan kecil; atau 4) fungsi lainnya tanpa melalui proses pengolahan terlebih dahulu.

4. Sampah yang dapat didaur ulang

Jenis sampah yang dapat didaur ulang terbagi atas sampah plastik, kertas, logam, kaca, karet, dan tekstil. Praktik saat ini keempat jenis Sampah tersebut memiliki nilai ekonomi dalam memenuhi kebutuhan bahan baku industri daur ulang.

5. Sampah lainnya

Sampah lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis sampah sebagaimana angka 1 sampai dengan angka 4.

C. Ketentuan Umum Pengumpulan Sampah

1. Terhadap sampah organik dilakukan pengumpulan setiap hari.
2. Terhadap sampah selain sampah organik dilakukan pengumpulan sebanyak satu kali dalam seminggu.
3. Terhadap sampah elektronik dan sampah B3 dilakukan pengumpulan sebanyak satu kali dalam satu bulan.

4. Jadwal pengumpulan sampah sebagaimana dimaksud diatas dapat diatur oleh masing-masing kantor atau sekolah sebagai berikut:

Hari	Sampah
Senin	<ul style="list-style-type: none">• Sampah Organik• Sampah Plastik
Selasa	<ul style="list-style-type: none">• Sampah Organik• Sampah Logam
Rabu	<ul style="list-style-type: none">• Sampah Organik• Sampah Elektronik (khusus minggu terakhir setiap bulan)• Sampah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Rumah Tangga khusus minggu terakhir setiap bulan)
Kamis	<ul style="list-style-type: none">• Sampah Organik• Residu
Jumat	<ul style="list-style-type: none">• Sampah Organik• Sampah Kertas
Sabtu	Sampah Organik (Fasilitas Pelayanan Kesehatan)
Minggu	Sampah Organik (Fasilitas Pelayanan Kesehatan)

5. Pengumpulan sampah di tempatkan pada pewadahan sampah terpilah yang tersedia. Dan khusus sampah organik yang dihasilkan setiap perangkat daerah dan sekolah wajib menyediakan tempat pengomposan sampah dilingkungan masing-masing diantaranya komposter takakura, drum atau wadah, gerabah, biopori, dan lubang tanah.
6. Layanan pengumpulan sampah oleh dinas atau pihak kelurahan yang digunakan saat ini agar dijadikan alternatif terakhir untuk mengangkut sisa sampah residu.
7. Sepanjang Dinas Lingkungan Hidup Provinsi belum melakukan pengumpulan sampah maka perangkat daerah dan sekolah dapat menggunakan layanan pengumpulan sampah yang disediakan oleh pemerintah kabupaten dan kota.
8. Perangkat daerah dan sekolah dapat membawa langsung sampah anorganik yang memiliki nilai ekonomi ke bank sampah terdekat atau ke fasilitas daur ulang yang dimiliki daerah.
9. Saat ini Dinas Lingkungan Hidup Provinsi telah memiliki fasilitas pusat daur ulang sampah "*Sulteng Recycle Center-SRC*" yang bisa dimanfaatkan oleh perangkat daerah dan sekolah.
10. Ketentuan teknis operasional pengumpulan sampah di perangkat daerah provinsi khususnya sampah anorganik akan diatur dan ditentukan lebih lanjut oleh kepala dinas yang membidangi urusan lingkungan hidup.

D. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembentukan dan Pengelolaan Bank Sampah

1. Pembentukan Bank Sampah

Bank Sampah yang terbentuk dan berlokasi di lingkungan pemerintahan (perkantoran, sekolah, dan perguruan tinggi) merupakan Bank Sampah Sektoral (BSS). Lingkup wewenanganya merupakan kawasan perkantoran pemerintah atau kawasan pendidikan pemerintah. BSS yang berada di kantor pemerintahan berada di bawah tanggung jawab pimpinan kantor. BSS yang berada di kawasan pendidikan pemerintah, di bawah tanggung jawab pimpinan sekolah dan perguruan tinggi.

BSS bertugas menimbang dan mencatat setiap transaksi, dan menginformasikan harga sampah kepada nasabah. BSS bekerja sama dengan BSI dalam penyaluran sampahnya yakni, penjualan dan pengambilannya.

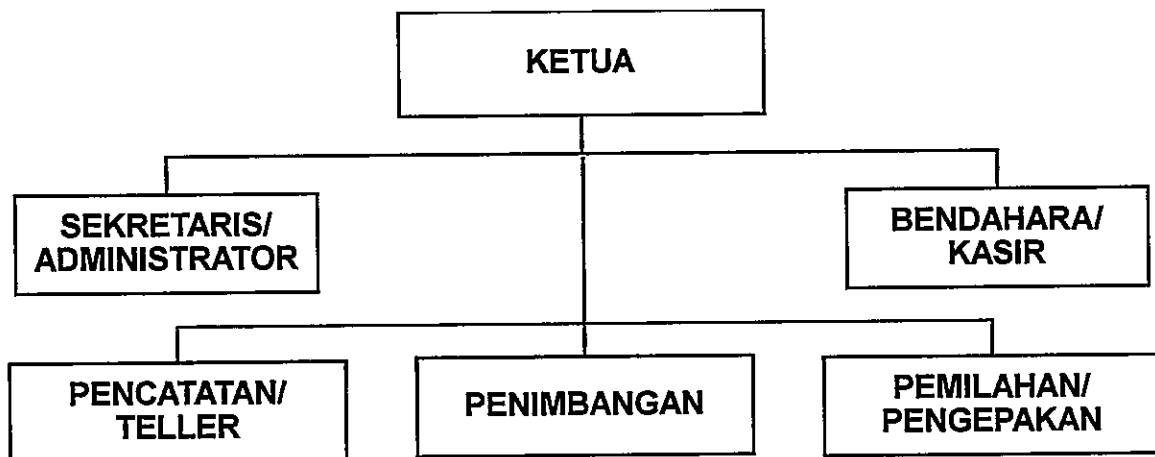
2. Pengurus

Pengurus BSS adalah individu yang memiliki komitmen yang kuat terhadap lingkungan bersih dan sehat, aktif dan memiliki motivasi untuk mengembangkan bank sampah sehingga target pengurangan sampah bisa tercapai.

Tugas dan tanggung jawab pengurus BSS adalah:

- Menerapkan prinsip 3R dalam pengelolaan sampah;
- Meningkatkan peran serta masyarakat untuk aktif pada program bank sampah;
- Melakukan koordinasi dengan BSI;
- Melakukan pengembangan usaha/bisnis daur ulang sampah;
- Melaporkan progres kegiatannya ke BSI; dan
- Menetapkan peraturan tambahan internal bank sampah dalam tata cara penarikan tabungan dan sebagainya.

STRUKTUR PENGURUS BANK SAMPAH SEKTORAL (BSS)



Tugas dan tanggung jawab pengurus Bank Sampah Sektoral (BSS) adalah:

a. Ketua

- Mengawasi kegiatan masing-masing seksi sesuai dengan prosedur bank sampah yang telah ditetapkan;
- Merencanakan langkah kedepan dan target yang ingin dicapai bank sampah;
- Memberikan solusi dan pemecahan masalah yang ditemui di lapangan berdasarkan masukan-masukan;
- Evaluasi keuangan bank sampah berdasarkan hasil kerja bank sampah;
- Bertanggung jawab atas pengeluaran keuangan kegiatan dari bank sampah;
- Menetapkan gaji dan insentif karyawan bank sampah berdasarkan kesepakatan pengurus;
- Bertanggung jawab atas kerja sama dengan pihak lain; dan
- Tugas terkait yang relevan dalam pengembangan bank sampah.

b. Sekretaris/Administrator

- Membantu ketua dalam memberi dan mengeluarkan kebijakan untuk pengembangan bank sampah;
- Membuat surat dan mengarsipkan surat keluar dan masuk;

E. Kelengkapan Prasarana dan Administrasi Bank Sampah Sektoral (BSS)

1. Buku Pendaftaran Nasabah

Buku ini berisi data nasabah yang terdaftar di bank sampah berupa data diri nasabah (nama lengkap, nomor induk kependudukan, alamat, pekerjaan, nomor telepon/hp, dan jumlah orang dalam kartu keluarga, dan data lain yang diperlukan). Format buku disesuaikan dengan kebutuhan.

2. Buku Rekening

Buku rekening adalah berupa buku tabungan yang dipegang setiap nasabah paling sedikit memuat: Catatan jumlah tabungan nasabah di bank sampah, Berat sampah (Kg) tiap jenis, dan Rupiah nilai sampah (Rp), dan data lain yang diperlukan. Format buku disesuaikan dengan kebutuhan.

3. Buku Besar

Buku besar berisi catatan data bank sampah yang memuat antara lain: Berat sampah (Kg) sesuai jenis, Rekap nilai penjualan sampah (Rp), Total berat sampah (Kg) dan nilai penjualan sampah (Rp) setelah penjualan. Format buku disesuaikan dengan kebutuhan.

4. Buku Rekap Transaksi per Nasabah

Buku rekap ini merupakan catatan transaksi tiap nasabah. Berfungsi untuk mengetahui pengurangan sampah per orang/nasabah. Data ini bisa dijadikan dasar evaluasi maupun insentif yang diberikan kepada nasabah yang berhasil memenuhi target pengurangannya. Buku ini memuat antara lain: Berat sampah (Kg) per jenis sampah, Rekap nilai penjualan sampah (RP) per jenis sampah, Total berat sampah (Kg) dan Nilai penjualan sampah (RP) setelah penjualan. Format buku disesuaikan dengan kebutuhan.

5. Nota atau slip transaksi untuk data penimbangan dan konversi setiap jenis sampah (Kg) ke rupiah bagi nasabah yang akan menabung sampahnya.

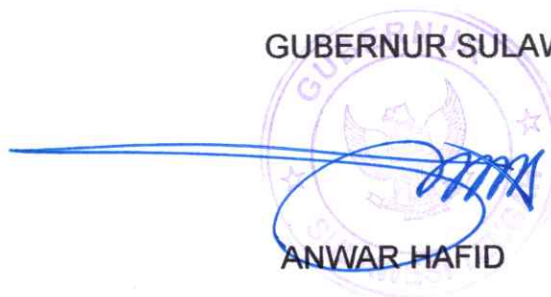
6. Timbangan, Timbangan duduk berkapasitas 20 Kg atau timbangan gantung berkapasitas 50 Kg.

7. Mekanisme transaksi antara nasabah dan pengurus bank sampah adalah sebagai berikut:

- a. Penentuan jadwal waktu dan tempat transaksi berlangsung wajib diketahui oleh semua pengurus dan juga nasabah.
- b. Pengurus mempersiapkan proses transaksi sebelum nasabah datang, yang harus disiapkan adalah kebersihan dan kerapian sekretariat bank sampah, absensi, buku pencatatan, timbangan, karung pilah, kalkulator, alat tulis, dan kamera.
- c. Nasabah datang ke lokasi transaksi dengan membawa sampah kering yang telah terpilah dan juga buku tabungan/rekening nasabah.
- d. Minimum jumlah sampah yang disetorkan oleh nasabah harus sesuai dengan kesepakatan pengurus dan nasabah untuk menghindari ketidak-akuratan jumlah penimbangan.
- e. Nasabah mengisi absensi dan mengambil slip transaksi untuk proses transaksi penimbangan. Bagi nasabah yang tidak melakukan penimbangan, datang hanya untuk menarik tabungan, cukup mengisi absensi dan menunggu panggilan pelayanan sesuai dengan urutan absen.

- f. Sesuai dengan urutan absen, Seksi Pencatatan/Teller memanggil nasabah dan melayani nasabah untuk status keperluannya. Nasabah yang dipanggil menyerahkan buku tabungan/rekening nasabah kepada Seksi Pencatatan/Teller untuk mengecek isiannya. Seksi Pencatatan/Teller mengecek sampah yang dibawa nasabah dengan pengelompokkan sampah yang telah diatur sebelumnya dan menuliskannya dalam slip transaksi/nota.
- g. Nasabah kemudian diarahkan ke Seksi Penimbangan dengan membawa slip transaksi/nota yang telah dicek oleh Seksi Pencatatan/Teller. Seksi Penimbangan akan melakukan:
 - 1) Menimbang sampah dan mengisi kolom berat timbangan sesuai dengan item yang tertera dalam slip transaksi/nota;
 - 2) Memberikan harga pada masing-masing jenis sampah;
 - 3) Menyerahkan sampah hasil timbangan ke bagian pemilahan/ pengemasan; dan
 - 4) Mengarahkan nasabah diarahkan ke Bendahara/Kasir.
- h. Adapun yang dilakukan Bendahara/Kasir adalah sebagai berikut:
 - 1) Mengisi buku tabungan nasabah (halaman pertama dan kedua) sesuai slip transaksi/nota pada hari transaksi;
 - 2) Slip transaksi ini kemudian diberikan ke Seksi Pencatatan/Teller untuk dimasukkan dalam catatan Buku Besar dan Buku Rekap Nasabah;
 - 3) Selanjutnya nasabah diberikan buku tabungan/rekening nasabah beserta dengan jumlah nominal uang yang nasabah mau ambil dari hasil transaksi; dan
 - 4) Bendahara menyimpan slip transaksi.
- i. Selanjutnya Seksi Pencatatan/Teller melakukan:
 - 1) Pengisian buku besar bank sampah yang sama isinya pada lembaran bawah buku tabungan/rekening nasabah; dan
 - 2) Pengisian buku rekap nasabah yang isinya sama dengan lembaran bawah buku tabungan/rekening nasabah.
- j. Ketua bank sampah mengecek pencatatan buku rekening nasabah dan juga berkonsultasi dengan nasabah apa dan bagaimana keluhan serta saran kritik dari nasabah. Ketua Bank Sampah juga menilai perkembangan nasabah melalui tukar informasi serta tukar edukasi.

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,



ANWAR HAFID