



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 14 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN SAMPAH PADA BANK SAMPAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan sampah perlu dilakukan secara komprehensif dan terpadu dari hulu ke hilir dengan pendekatan ekonomi sirkular oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah dan masyarakat, sehingga memberikan manfaat secara ekonomi, sehat bagi masyarakat, dan aman bagi lingkungan;
 - b. bahwa pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat dilakukan secara sinergis melalui bank sampah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 huruf b dan huruf c Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, Menteri berwenang untuk menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan sampah, serta memfasilitasi dan mengembangkan kemitraan pengelolaan sampah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Pengelolaan Sampah pada Bank Sampah;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 209);
 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH PADA BANK SAMPAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
2. Pengelolaan Sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan Sampah.
3. Sampah Rumah Tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
4. Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga adalah sampah rumah tangga yang berasal dari kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas sosial, fasilitas umum, dan/atau fasilitas lainnya.
5. Ekonomi Sirkular adalah pendekatan penerapan sistem ekonomi melingkar dengan memanfaatkan sampah untuk digunakan sebagai bahan baku industri
6. Bank Sampah adalah fasilitas untuk mengelola Sampah dengan prinsip 3R (*reduce, reuse, dan recycle*), sebagai sarana edukasi, perubahan perilaku dalam pengelolaan sampah, dan pelaksanaan Ekonomi Sirkular, yang dibentuk dan dikelola oleh masyarakat, badan usaha, dan/atau pemerintah daerah.
7. Bank Sampah Unit yang selanjutnya disingkat BSU adalah Bank Sampah yang area pelayanannya mencakup wilayah administratif setingkat rukun tetangga, rukun warga, kelurahan, atau desa/sebutan lainnya.
8. Bank Sampah Induk yang selanjutnya disingkat BSI adalah Bank Sampah yang area pelayanannya mencakup wilayah administratif kabupaten/kota.
9. Kemitraan adalah kerja sama antara masyarakat, badan usaha dengan pemerintah daerah disertai pembinaan dan pengembangan oleh pemerintah daerah dengan

memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan.

10. Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.
11. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
12. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau badan hukum.
13. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
14. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 2

- (1) Pemerintah, Pemerintah daerah dan masyarakat bertanggung jawab melakukan pengelolaan Sampah.
- (2) Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Sampah Rumah Tangga; dan
 - b. Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.

- (3) Dalam melakukan pengelolaan Sampah, Pemerintah, Pemerintah daerah dan masyarakat dapat membentuk Bank Sampah.

Pasal 3

Bank Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) harus memenuhi persyaratan:

- a. Pengelolaan Sampah;
- b. fasilitas Bank Sampah; dan
- c. tata kelola Bank Sampah.

BAB II

PERSYARATAN BANK SAMPAH

Bagian Kesatu

Pengelolaan Sampah

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:
 - a. pengurangan Sampah; dan
 - b. penanganan Sampah.
- (2) Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui kegiatan pemanfaatan kembali Sampah.
- (3) Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pemilahan Sampah;
 - b. pengumpulan Sampah; dan/atau
 - c. pengolahan Sampah.

Pasal 5

Pemanfaatan kembali Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilakukan dengan cara mengguna ulang seluruh atau sebagian Sampah sesuai dengan fungsi yang sama atau fungsi yang berbeda, tanpa melalui suatu proses pengolahan terlebih dahulu.

Pasal 6

- (1) Pemilahan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dilakukan melalui pengelompokan Sampah ke dalam jenis:
 - a. Sampah yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3;
 - b. Sampah yang mudah terurai oleh proses alam;
 - c. Sampah yang dapat diguna ulang;
 - d. Sampah yang dapat didaur ulang; dan
 - e. Sampah lainnya.
- (2) Sampah yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. produk rumah tangga yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3 yang tidak digunakan lagi;
 - b. bekas kemasan produk yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3;
 - c. barang elektronik yang tidak digunakan lagi; dan/atau
 - d. produk dan/atau kemasan lainnya yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3 yang tidak digunakan lagi.
- (3) Sampah yang mudah terurai oleh proses alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. sisa makanan;
 - b. serasah; dan/atau
 - c. Sampah lainnya yang mudah terurai oleh proses alam.
- (4) Sampah yang dapat diguna ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Sampah plastik;
 - b. Sampah kertas;
 - c. Sampah logam;
 - d. Sampah kaca;
 - e. Sampah karet;

- f. Sampah tekstil; dan/atau
 - g. Sampah lainnya,
yang dapat diguna ulang seluruh atau sebagian, sesuai dengan fungsi yang sama atau fungsi yang berbeda tanpa melalui suatu proses pengolahan terlebih dahulu.
- (5) Sampah yang dapat didaur ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. Sampah plastik;
 - b. Sampah kertas;
 - c. Sampah logam;
 - d. Sampah kaca;
 - e. Sampah karet;
 - f. Sampah tekstil; dan/atau
 - g. Sampah lainnya,
yang memiliki nilai guna setelah melalui proses pengolahan terlebih dahulu.
- (6) Sampah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi Sampah yang tidak dapat dikelompokkan berdasarkan jenis Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.

Pasal 7

- (1) Pemilahan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan pada:
- a. sumber Sampah; dan/atau
 - b. Bank Sampah.
- (2) Dalam hal pemilahan Sampah dilakukan pada sumber Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, penghasil Sampah menyampaikan Sampah terpilah kepada Bank Sampah.

Pasal 8

- Pengumpulan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dilakukan dengan ketentuan:
- a. mengangkut Sampah dari sumber ke fasilitas Bank Sampah; dan

- b. menggunakan alat angkut yang dapat mencegah terjatuhnya Sampah.

Pasal 9

- (1) Pengolahan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dilakukan melalui:
 - a. pengomposan;
 - b. daur ulang materi; dan/atau
 - c. daur ulang energi.
- (2) Pengomposan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara menggunakan bantuan mikroorganisme dan/atau bahan lain untuk menghasilkan pupuk kompos.
- (3) Daur ulang materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara mengubah bentuk sampah untuk menghasilkan produk yang berguna.
- (4) Daur ulang energi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara mengubah bentuk dan sifat sampah melalui proses biologi, fisika, dan/atau kimia menjadi energi.
- (5) Pengolahan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilarang untuk jenis Sampah yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a.

Pasal 10

Tata cara Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 9 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Fasilitas Bank Sampah

Pasal 11

- (1) Fasilitas Bank Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dibedakan berdasarkan jenis Bank Sampah yang meliputi:
 - a. BSI; atau
 - b. BSU.
- (2) Fasilitas Bank Sampah jenis BSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus memenuhi syarat:
 - a. memiliki sarana untuk mengelompokkan Sampah berdasarkan jenis Sampah;
 - b. dilengkapi dengan label atau tanda pada sarana sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - c. luas lokasi dan kapasitas Pengelolaan Sampah sesuai kebutuhan;
 - d. lokasi mudah diakses;
 - e. tidak mencemari lingkungan;
 - f. memiliki sarana pengolahan Sampah; dan
 - g. memiliki alat transportasi pengumpulan Sampah.
- (3) Fasilitas Bank Sampah jenis BSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus memenuhi syarat:
 - a. memiliki sarana untuk mengelompokkan Sampah berdasarkan jenis Sampah;
 - b. dilengkapi dengan label atau tanda pada sarana sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - c. luas lokasi dan kapasitas Pengelolaan Sampah sesuai kebutuhan;
 - d. lokasi mudah diakses; dan
 - e. tidak mencemari lingkungan.
- (4) Ketentuan mengenai fasilitas Bank Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga
Tata Kelola Bank Sampah

Pasal 12

- (1) Tata Kelola Bank Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dibedakan berdasarkan jenis Bank Sampah yang meliputi:
 - a. BSI; atau
 - b. BSU.
- (2) Tata Kelola BSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. memiliki struktur kelembagaan sesuai kebutuhan;
 - b. berbentuk badan usaha;
 - c. cakupan pelayanan di tingkat kota/kabupaten;
 - d. memiliki nasabah dari:
 1. BSU;
 2. pengelola kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya; dan/atau
 3. rumah tangga,
dan
 - e. memiliki prosedur operasional standar penyelenggaraan Bank Sampah, paling sedikit:
 1. jam operasional BSI;
 2. jadwal dan mekanisme pengumpulan Sampah;
dan
 3. pencatatan jenis dan volume Sampah yang dilakukan pemilahan, pengumpulan, pemanfaatan kembali dan/atau pengolahan.
- (3) Tata kelola BSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki struktur kelembagaan sesuai kebutuhan;
 - b. dibentuk oleh:
 1. kepala kelurahan; atau
 2. kepala desa atau sebutan lainnya;

- c. pelayanan mencakup wilayah rukun tetangga, rukun warga, kelurahan, dan/atau desa atau sebutan lainnya;
 - d. memiliki nasabah dari:
 - 1. rumah tangga; dan/atau
 - 2. usaha mikro kecil dan menengah yang berada dalam satu wilayah rukun tetangga, rukun warga, kelurahan, dan/atau desa atau sebutan lainnya;dan
 - e. memiliki prosedur operasional standar penyelenggaraan Bank Sampah, paling sedikit:
 - 1. jam operasional BSU;
 - 2. jadwal dan mekanisme pengumpulan Sampah; dan
 - 3. pencatatan jenis dan volume Sampah yang dilakukan pemilahan, pengumpulan, dan/atau pemanfaatan kembali Sampah.
- (4) Ketentuan mengenai tata kelola Bank Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

KEMITRAAN

Pasal 13

- (1) Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dapat melakukan Kemitraan dengan Bank Sampah dalam melakukan Pengelolaan Sampah.
- (2) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Bank Sampah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 12;
 - b. besaran jumlah dan jenis Sampah yang dikelola oleh Bank Sampah;

- c. cakupan kegiatan pengelolaan Sampah yang dilakukan oleh Bank Sampah;
 - d. sarana dan prasarana Pengelolaan Sampah yang dimiliki Bank Sampah;
 - e. luasan area pelayanan Pengelolaan Sampah; dan
 - f. partisipasi masyarakat dalam Pengelolaan sampah.
- (3) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk perjanjian antara para pihak.
- (4) Tata cara pelaksanaan Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Dalam melakukan Kemitraan Pengelolaan Sampah, Pemerintah dan Pemerintah Daerah dapat memfasilitasi kerja sama antara:
- a. Bank Sampah dengan usaha dan/atau kegiatan daur ulang; dan/atau
 - b. Bank Sampah dengan produsen.
- (2) Fasilitasi kerja sama antara Bank Sampah dengan usaha dan/atau kegiatan daur ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan untuk:
- a. memastikan pemasaran Sampah terpilah dari Bank Sampah ke usaha dan/atau kegiatan daur ulang;
 - b. memastikan ketersediaan Sampah terpilah sebagai bahan baku bagi usaha dan/atau kegiatan daur ulang; dan/atau
 - c. memastikan posisi tawar harga Sampah terpilah.
- (3) Fasilitasi kerja sama antara Bank Sampah dengan produsen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk mendukung pengurangan Sampah yang dilakukan oleh produsen.

Pasal 15

- (1) Pengelola Bank Sampah selaku mitra Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah harus melakukan pemantauan pelaksanaan Pengelolaan Sampah.

- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. struktur kelembagaan Bank Sampah;
 - b. fasilitas Bank Sampah;
 - c. kinerja Pengelolaan Sampah; dan
 - d. pelaksanaan Kemitraan.
- (3) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam bentuk laporan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada pemerintah atau pemerintah daerah yang bermitra paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

- (1) Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah melakukan evaluasi kinerja Pengelolaan Sampah oleh Bank Sampah berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. jumlah dan jenis Sampah yang dilakukan pemilahan, pengumpulan, pemanfaatan kembali, dan/atau pengolahan;
 - b. fasilitas Bank Sampah;
 - c. kondisi lingkungan di sekitar Bank Sampah; dan
 - d. pelaksanaan tata kelola Bank Sampah.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar pertimbangan keberlanjutan Kemitraan Pengelolaan Sampah dengan Bank Sampah.

BAB IV
PEMBERIAN INSENTIF

Pasal 17

- (1) Pemerintah dapat memberikan insentif kepada:
 - a. Pemerintah Daerah yang dalam wilayah administratifnya terdapat Bank Sampah dengan kinerja baik; dan/atau
 - b. pengelola Bank Sampah dengan kinerja baik.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. penghargaan;
 - b. publikasi kinerja baik Bank Sampah;
 - c. pemberian rekomendasi bantuan pembiayaan Pengelolaan Sampah;
 - d. pelatihan di bidang Pengelolaan Sampah; dan/atau
 - e. bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Penilaian kinerja Bank Sampah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Pemerintah Daerah dan pengelola Bank Sampah yang telah melakukan Kemitraan, harus melakukan penyesuaian persyaratan Bank Sampah berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri ini paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.
- b. Bank Sampah yang telah dibentuk oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah, harus menyesuaikan persyaratan Bank Sampah berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri ini paling lambat 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Bank Sampah yang telah melakukan penyimpanan dan pengumpulan sampah yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3, dapat melakukan kegiatan pemilahan dan pengumpulan sampah sampai dengan disediakannya fasilitas tempat pengumpulan sampah spesifik B3 dan/atau Limbah B3 oleh Pemerintah dan/atau pengelola kawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan *Reduce*, *Reuse*, dan *Recycle* Melalui Bank Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 804), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juni 2021

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Juli 2021

KEPALA BADAN
PEMBINAAN HUKUM NASIONAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 752

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

MAMAN KUSNANDAR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN SAMPAH PADA BANK SAMPAH

TATA CARA PENGELOLAAN SAMPAH

Pengelola Bank Sampah perlu untuk memahami bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, dan berbagai peraturan pelaksanaannya menyebutkan bahwa pengelolaan Sampah dilakukan melalui kegiatan pengurangan dan penanganan. Adapun Sampah yang dapat dikelola di Bank Sampah adalah Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah rumah tangga.

Kegiatan pengurangan di Bank Sampah dilakukan melalui kegiatan pemanfaatan kembali Sampah, sementara kegiatan penanganan, dilakukan melalui kegiatan pemilahan, pengangkutan, dan/atau pengolahan Sampah. Bentuk kegiatan pengurangan dan penanganan Sampah tersebut disesuaikan dengan jenis Sampah yang dikelola oleh Bank Sampah.

Pengelola Bank Sampah dapat menentukan bentuk kegiatan Pengelolaan Sampah yang tepat sesuai dengan kapasitas dan kemampuan Bank Sampah, yang memberikan keuntungan secara ekonomi dengan tetap memperhatikan perlindungan lingkungan hidup.

Tata cara Pengelolaan Sampah berdasarkan masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1. Pengurangan Sampah.

Kegiatan pengurangan Sampah di Bank Sampah dilakukan melalui pemanfaatan kembali Sampah. Hal utama yang perlu diperhatikan adalah pemanfaatan kembali Sampah dilakukan dengan cara mengguna ulang seluruh atau sebagian Sampah sesuai dengan fungsi yang sama atau fungsi yang berbeda, tanpa melalui suatu proses pengolahan terlebih dahulu.

Pemanfaatan kembali Sampah dilakukan terhadap jenis Sampah yang secara fungsinya memang dapat digunakan kembali, seperti Sampah plastik, kertas, logam, dan kaca. Bentuk pemanfaatan kembali terhadap jenis Sampah tersebut 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
 - 3) 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.

2. Penanganan Sampah.

Pengelola Bank Sampah perlu untuk memahami setiap kegiatan penanganan Sampah, agar dapat menentukan bentuk kegiatan apa saja yang perlu dilakukan sesuai dengan kapasitas dan kemampuan dari Bank Sampah yang dikelolanya. Selain itu dengan memahami pentingnya masing-masing kegiatan penanganan Sampah, pengelola Bank Sampah dapat melakukan penghitungan nilai ekonomi dari potensi Sampah yang tertangani.

Kegiatan penanganan Sampah dilakukan melalui beberapa kegiatan, yaitu pemilahan, pengumpulan, dan/atau pengolahan, dengan penjabaran sebagai berikut:

a. pemilahan Sampah.

Pemilahan Sampah dilakukan dengan cara mengelompokkan Sampah setidaknya ke dalam 5 (lima) jenis Sampah, yaitu:

- 1) Sampah yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3;
Beberapa contoh Sampah yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3, seperti lampu/bohlam, baterai bekas, aki bekas, remote bekas, kaleng bekas produk pembunuh serangga, kemasan bekas produk rumah tangga, dan bentuk produk dan/atau kemasan bekas lainnya yang bersumber dari kegiatan sehari-hari.
- 2) Sampah yang mudah terurai oleh proses alam;
Beberapa contoh Sampah yang tergolong mudah terurai oleh proses alam adalah Sampah basah atau dikenal dengan Sampah sisa makanan, serasah, Sampah organik lainnya.
- 3) Sampah yang dapat diguna ulang;
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 (lihat uraian “pemanfaatan kembali Sampah pada bagian atas).
- 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, yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Sampah sebagaimana angka 1) sampai dengan angka 4).

Pemilahan Sampah dapat dilakukan pada:

- 1) sumber Sampah, yaitu pada saat di rumah tangga, perkantoran, kawasan komersial, atau pada tempat lainnya yang merupakan sumber Sampah; dan/atau
- 2) fasilitas pemilahan Sampah di Bank Sampah, yaitu ketika sampah telah dipindahkan/diangkut dari sumber sampah ke fasilitas pemilahan Bank Sampah.

Dalam hal pemilahan Sampah dilakukan pada sumber Sampah, penghasil Sampah memindahkan Sampah terpilah kepada Bank Sampah terdekat.

b. Pengumpulan Sampah.

Kegiatan pengumpulan Sampah dilakukan untuk memindahkan Sampah dari sumbernya, dalam hal ini adalah rumah tangga, ke tempat pengumpulan di Bank Sampah. Pengumpulan Sampah dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu penghasil Sampah (rumah tangga) mengangkut Sampah yang dihasilkannya ke fasilitas Bank Sampah yang disediakan oleh pengelola Bank Sampah, atau pengelola Bank Sampah melakukan pengangkutan Sampah dari sumber Sampah (rumah tangga) ke fasilitas Bank Sampah. Pengumpulan Sampah dapat dilakukan menggunakan alat angkut yang di desain untuk mengangkut Sampah. Hal yang perlu diperhatikan dalam proses pengumpulan Sampah adalah Sampah tersebut harus dipastikan tetap terkungkung dalam wadahnya sampai di fasilitas Bank Sampah.

Pengumpulan Sampah akan menjadi mudah jika Sampah telah terpilah dari sumbernya, sehingga memperlancar proses pengelolaan lanjutan di Bank Sampah. Untuk itu, pengelola Bank Sampah dapat membuat aturan atau kesepakatan dengan setiap kepala rumah tangga yang berada di dalam area pengelolaan Sampahnya, untuk melakukan pemilahan Sampah di sumbernya, sebelum dikumpulkan di Bank Sampah.

Beberapa contoh aturan atau kesepakatan antara pengelola Bank Sampah dengan kepala rumah tangga terkait kegiatan pengumpulan Sampah, yaitu:

- 1) Sampah yang dikumpulkan dari rumah tangga harus sudah dipilah ke dalam beberapa jenis Sampah;
- 2) Sampah yang sudah terpilah dikumpulkan dalam 1 (satu) wadah dan diberi label atau tanda untuk memudahkan proses pengumpulan Sampah;
- 3) Sampah yang telah dipilah di rumah tangga diangkut oleh pengelola Bank Sampah pada jam dan hari tertentu dalam 1 (satu) minggu, atau penghasil Sampah (rumah tangga) yang mengantarkan Sampah ke fasilitas Bank Sampah; dan

- 4) Biaya pengelolaan Sampah, seperti biaya pemilahan, pengumpulan, dan/atau pengolahan Sampah.

Bentuk kesepakatan di atas dapat dikembangkan oleh pengelola Bank Sampah untuk membuat kesepakatan dengan kepala rumah tangga yang berada di dalam area Pengelolaan Sampahnya. Penting bagi para pihak untuk membuat kesepakatan, karena hal tersebut merupakan kunci keberlanjutan dari Pengelolaan Sampah melalui Bank Sampah.

c. Pengolahan Sampah.

Pengolahan Sampah merupakan kegiatan mengubah karakteristik, komposisi, dan/atau jumlah Sampah. Kegiatan ini dilakukan untuk mengurangi timbulan Sampah yang di angkut ke tempat pemrosesan akhir Sampah, sehingga yang terangkut hanya residu sisa hasil pengolahan Sampah. Pengolahan Sampah dapat dilakukan melalui beberapa cara, seperti: pengomposan; daur ulang materi; dan/atau daur ulang energi, yang masing-masing kegiatan tersebut dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Pengomposan;

Pengomposan dilakukan terhadap Sampah organik atau dikenal juga dengan istilah Sampah basah, yaitu Sampah yang berasal dari makhluk hidup seperti sisa makanan, serasah, atau jenis lainnya yang dapat terurai oleh proses alam. Pada umumnya pengomposan dilakukan dengan cara menggunakan bantuan mikroorganisme untuk menghasilkan pupuk kompos. Pengolahan Sampah dengan cara pengomposan dapat menghasilkan pupuk kompos padat dan cair yang keduanya memiliki nilai ekonomi, baik untuk digunakan sendiri ataupun dijual kembali.

- 2) Daur ulang materi;

Daur ulang materi dilakukan dengan cara mengubah bentuk sampah untuk menghasilkan produk yang berguna. Sebagai contoh adalah Sampah botol plastik dari kemasan bekas air mineral yang dicacah/dihancurkan sampai berbentuk biji plastik; Sampah kaca dari botol bekas kemasan minuman yang dapat dihancurkan dan selanjutnya digunakan sebagai bahan baku membuat produk baru berbahan dasar kaca.

3) Daur ulang energi;

Daur ulang energi dilakukan dengan cara mengubah bentuk dan sifat Sampah melalui proses biologi, fisika, dan/atau kimia menjadi energi. Pada Bank Sampah, pelaksanaan daur ulang energi dilakukan melalui teknologi yang relatif sederhana, seperti pemanfaatan biogas dari penangkapan gas metana (CH₄) yang dihasilkan oleh tumpukan Sampah organik yang diproses secara anaerobik.

Contoh lainnya adalah menggunakan Sampah organik untuk menghasilkan briket. Jenis Sampah organik yang dapat digunakan seperti cangkang kelapa, serbuk kayu, atau serasah lainnya. Proses pembuatan briket dilakukan dengan cara membakar Sampah organik tersebut di dalam wadah tertutup untuk menghasilkan arang. Lalu arang tersebut ditumbuk hingga halus dan dicetak dengan campuran perekat.

Pengelola Bank Sampah harus mengetahui bahwa pengolahan Sampah sebagaimana dijabarkan angka 3) dan angka 4) dilarang untuk dilakukan pada jenis Sampah yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3.

Tata cara Pengelolaan Sampah yang dijabarkan di atas merupakan acuan bagi pengelola Bank Sampah dan dapat dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan kepraktisan dan perkembangan ilmu pengetahuan terkait Pengelolaan Sampah. Setiap pengelola Bank Sampah dapat menentukan kegiatan pengurangan dan/atau penanganan Sampah yang sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pada fasilitas Bank Sampah, dan juga terhadap jenis Sampah yang dapat dikelola di wilayah pelayanannya.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

MAMAN KUSNANDAR

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN SAMPAH PADA BANK SAMPAH

FASILITAS BANK SAMPAH

Fasilitas Bank Sampah pada prinsipnya menyesuaikan dengan cakupan kegiatan Pengelolaan Sampah yang akan dilakukan. Banyaknya jenis dan volume Sampah yang dikelola harus disesuaikan dengan luasan lahan yang diperlukan untuk melakukan pemilahan, pengumpulan, dan/atau pengolahan.

Berdasarkan hal tersebut, dalam mendirikan Bank Sampah, setidaknya harus memenuhi persyaratan fasilitas Bank Sampah yang terdiri atas konstruksi Bank Sampah dan sarana penunjang Bank Sampah. Persyaratan fasilitas tersebut dibedakan berdasarkan jenis Bank Sampah, yaitu BSI dan BSU.

A. BANK SAMPAH INDUK (BSI).

Komponen	Spesifikasi
1. Fasilitas	BSI memiliki fasilitas berupa: a. kantor dan ruang pelayanan nasabah; b. fasilitas pemilahan: 1. sarana pengelompokan Sampah berdasarkan jenis Sampah; dan 2. dilengkapi label atau tanda pada sarana Pengelompokan Sampah; c. fasilitas pengumpulan: memiliki alat transportasi pengumpulan Sampah; d. fasilitas penyimpanan Sampah berdasarkan jenis Sampah; dan e. fasilitas pengolahan Sampah.

Komponen	Spesifikasi
2. Luas Bangunan	disesuaikan dengan kegiatan dan fasilitas yang diperlukan untuk melakukan Pengelolaan Sampah.
3. Perlengkapan	kantor dan ruang pelayanan nasabah: a. terdapat meja, kursi, timbangan, lemari pajang, komputer. b. terdapat instrumen Bank Sampah: 1. SK Kepengurusan dan struktur kelembagaan; 2. SOP; 3. jadwal penimbangan; dan 4. daftar jenis Sampah dan daftar harga c. informasi pengolahan Sampah.
	lokasi penyimpanan Sampah: terdapat sekat pemilahan Sampah.
	ruang pengolahan Sampah: dilengkapi dengan bak penampung ceceran air dari proses pengolahan Sampah.
4. Lantai	a. kuat dan utuh; b. kedap air, khususnya pada lokasi pemilahan, pengumpulan, penyimpanan, dan/atau pengolahan Sampah; c. rata (ruang kantor, ruang pelayanan, gudang penyimpanan); d. tidak licin; dan e. khusus untuk ruang pengolahan sampah kemiringannya 1% (satu) persen.
5. Dinding	a. Kuat; b. Rata; c. Berwarna terang; dan d. Kering.
6. Ventilasi	
a. jika menggunakan ventilasi alam	a. pencahayaan cukup; dan b. lubang ventilasi paling sedikit 15% (lima belas) persen x luas lantai.

Komponen	Spesifikasi
b. jika menggunakan ventilasi mekanik	a. pencahayaan cukup; dan b. kipas angin, pengatur suhu (<i>air conditioner/AC</i>), atau <i>exhauster</i> .
7. Atap	a. permanen; b. tidak bocor; dan c. kuat.
8. Langit-langit	a. tinggi langit-langit paling sedikit 2,7 meter dari lantai; b. kuat; c. dilengkapi dengan lampu penerangan; d. berwarna terang; dan e. mudah dibersihkan.
9. Pintu	a. kuat; b. membuka ke arah luar; dan c. memiliki pintu darurat (<i>emergency exit</i>).
10. Lingkungan	
a. Pagar	a. aman dari resiko kecelakaan; dan b. kuat.
b. Halaman	a. bersih; b. tidak berdebu/tidak becek; dan c. tersedia sarana penampungan residu Sampah (tertutup).
11. Drainase	a. ada sumur resapan/biopori; b. air mengalir lancar; c. bersih; dan d. tidak ada genangan air.
12. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	a. kondisi Bank Sampah bersih; b. tidak ada vektor penyakit; c. residu Sampah dikelola di tempat pembuangan akhir (TPA); d. Terdapat Alat Pemadam Api Ringan (APAR); e. Bebas serangga dan tikus; dan f. Tersedia Alat Pelindung Diri (APD).

B. BANK SAMPAH UNIT (BSU)

Komponen	Spesifikasi
1. Fasilitas	BSU memiliki Fasilitas berupa: a. kantor dan ruang pelayanan nasabah; b. fasilitas pemilahan: 1. sarana pengelompokan Sampah berdasarkan jenis Sampah; 2. dilengkapi label atau tanda pada sarana pengelompokan Sampah; c. fasilitas pengumpulan: memiliki alat transportasi pengumpulan Sampah; dan d. fasilitas penyimpanan Sampah berdasarkan jenis Sampah
2. Luas Bangunan	Disesuaikan dengan kegiatan dan fasilitasi yang diperlukan untuk melakukan Pengelolaan Sampah.
3. Perlengkapan	Kantor dan ruang pelayanan nasabah: a. terdapat meja, kursi, timbangan, lemari pajang, komputer; b. terdapat instrumen Bank Sampah: 1. SK Kepengurusan dan struktur kelembagaan; 2. SOP; 3. jadwal penimbangan; dan 4. daftar jenis Sampah dan daftar harga c. informasi Pengelolaan Sampah.
	lokasi penyimpanan Sampah: terdapat sekat pemilahan Sampah.
4. Lantai	a. kuat dan utuh; b. kedap air, khususnya pada lokasi pemilahan, pengumpulan, dan/atau penyimpanan sampah; c. rata (ruang kantor, ruang pelayanan, gudang penyimpanan); dan

Komponen	Spesifikasi
	d. tidak licin.
5. Dinding	a. kuat; b. rata; c. berwarna terang; dan d. kering.
6. Ventilasi	
1. jika menggunakan ventilasi alam	a. pencahayaan cukup; dan b. lubang ventilasi paling sedikit 15% (lima belas) persen x luas lantai.
2. jika menggunakan ventilasi mekanik	a. pencahayaan cukup; dan b. kipas angin, pengatur suhu (<i>air conditioner/AC</i>), atau <i>exhauster</i> .
7. Atap	a. permanen; b. tidak bocor; dan c. kuat.
8. Langit-langit	a. tinggi langit-langit paling sedikit 2,7 meter dari lantai; b. kuat; c. dilengkapi dengan lampu penerangan; d. berwarna terang; dan e. mudah dibersihkan.
9. Pintu	a. kuat; b. membuka ke arah luar; dan c. memiliki pintu darurat (<i>emergency exit</i>).
10. Lingkungan	
a. Pagar	a. aman dari resiko kecelakaan; dan b. kuat.
b. Halaman	a. bersih; b. tidak berdebu/tidak becek; dan c. tersedia sarana penampungan residu Sampah (tertutup).
11. Drainase	a. ada sumur resapan/biopori; b. air mengalir lancar; c. bersih; dan d. tidak ada genangan air.

Komponen	Spesifikasi
12. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	a. kondisi Bank Sampah bersih; b. tidak ada vector penyakit; c. residu Sampah dikelola di tempat pembuangan akhir (TPA); d. terdapat Alat Pemadam Api Ringan (APAR); e. bebas serangga dan tikus; dan f. tersedia Alat Pelindung Diri (APD)

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

MAMAN KUSNANDAR

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN

KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN SAMPAH PADA BANK SAMPAH

TATA KELOLA BANK SAMPAH

Tata Kelola Bank Sampah dibedakan berdasarkan jenis Bank Sampah, yakni BSI dan BSU. Pada dasarnya tata Kelola Bank Sampah baik BSI dan BSU perlu memenuhi unsur:

1. struktur kelembagaan;
2. cakupan pelayanan;
3. nasabah; dan
4. standar operasi prosedural (SOP).

1. Struktur Kelembagaan

Unsur pertama yakni sistem organisasi merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan Bank Sampah. Untuk mencapai tujuan penyelenggaraan Bank Sampah, pembentuk Bank Sampah perlu menyusun struktur organisasi yang akan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Bank Sampah.

Struktur organisasi Bank Sampah harus memperhatikan kewenangan dan tanggung jawab yang diletakkan pada tiap jabatan, dan juga kompetensi personil yang akan bertanggung jawab menduduki jabatan atau melaksanakan peran dalam organisasi Bank Sampah dimaksud.

Dalam pembentukan struktur kelembagaan tidak ada unsur yang baku. Namun yang harus diperhatikan, dalam susunan organisasi perlu adanya personel yang menjalankan fungsi utama pelaksanaan Bank Sampah, sebagai berikut:

- 1) penanggung jawab;
- 2) bagian pencatatan pelaksanaan tugas Bank Sampah atau bidang ketatausahaan dalam penyusunan program dan pelaporan pelaksanaan Bank Sampah;

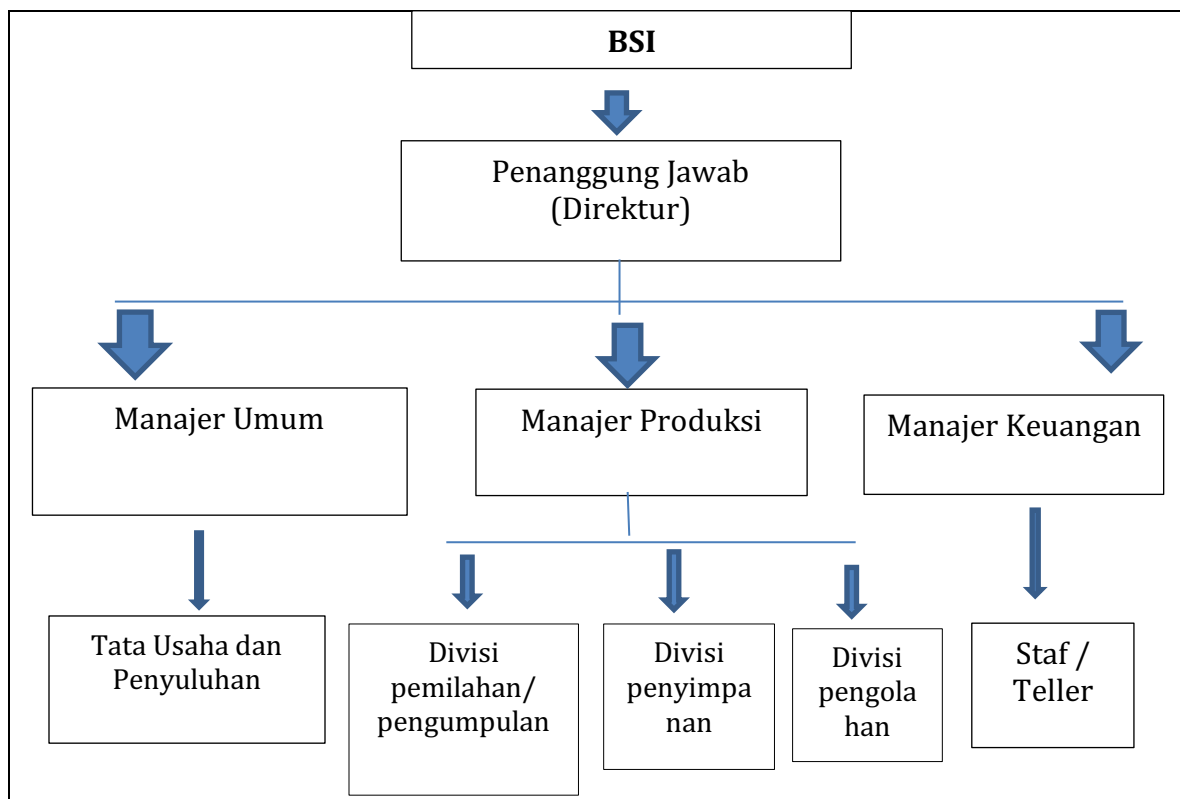
- 3) bagian pelaksana tugas bidang keuangan Bank Sampah, dan bagian operasional Bank Sampah; dan
- 4) bagian produksi.

Struktur organisasi baik BSI maupun BSU pada dasarnya memuat 4 (empat) fungsi inti tersebut di atas, yang pada penerapannya dapat menggunakan nama yang berbeda (contoh: direktur/ketua/dll).

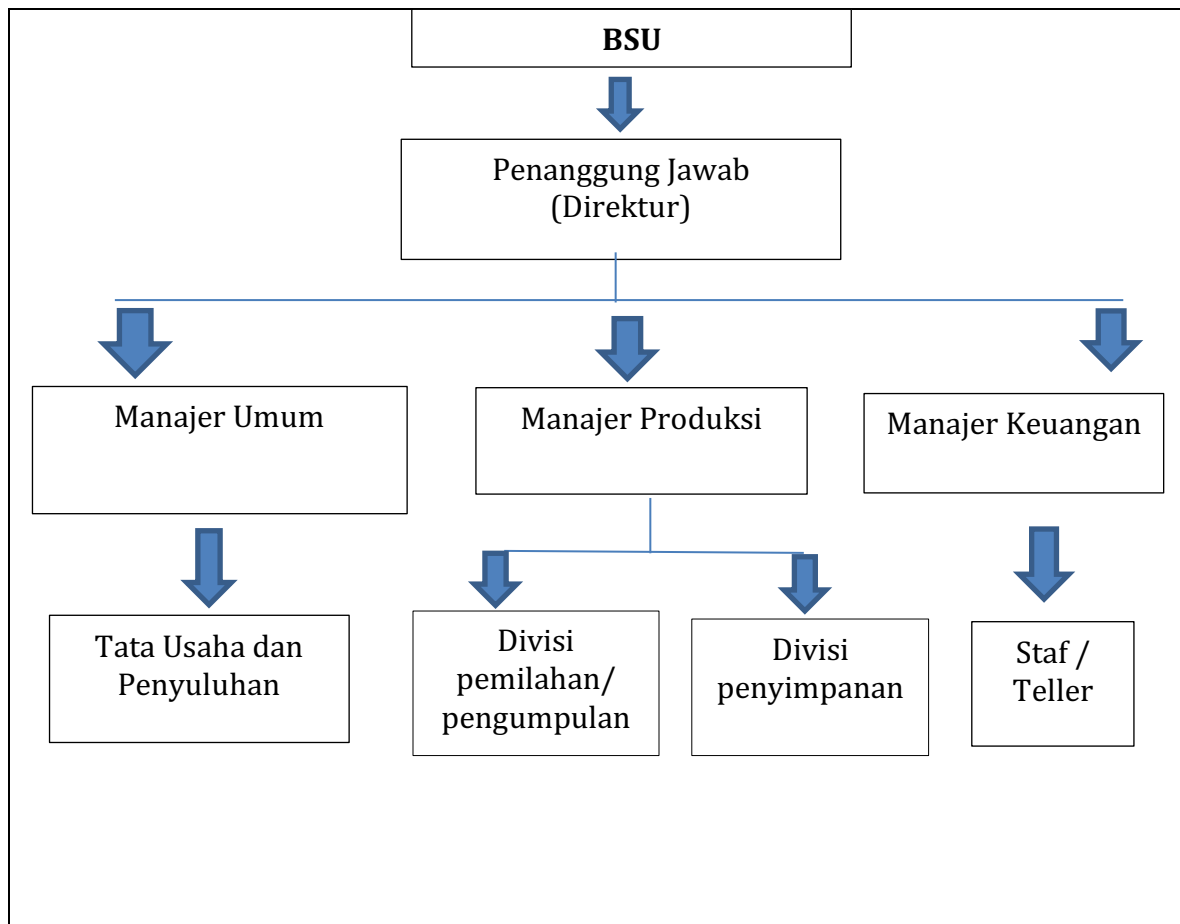
Yang membedakan dari BSI dan BSU, adalah pada bagian produksi Bank Sampahnya. Pada BSI tugas bagian produksi selain melakukan pemilahan, pengumpulan, dan penyimpanan Sampah, juga mencakup pengolahan Sampah, sementara pada BSU, tugas bagian produksi dalam Bank Sampah yakni melakukan pemilahan, pengumpulan dan/atau penyimpanan Sampah berdasarkan jenis Sampah.

Sebagai contoh:

1. Struktur Organisasi BSI



2. Struktur Organisasi BSU



Kepengurusan yang terdapat dalam organisasi Bank Sampah tersebut di atas akan berjalan dan mencapai tujuan penyelenggaraan Bank Sampah jika didukung dengan pembagian tugas masing-masing jabatan secara proporsional. Pembagian tugas tersebut perlu dilakukan dengan jelas agar tidak terjadi tumpang tindih pelaksanaan tugas personil yang menjalankan, dan agar terwujudnya kelancaran pelaksanaan Bank Sampah.

Tugas pelaksanaan Bank Sampah baik BSI dan BSU, contohnya dapat dirinci sebagai berikut:

No	Jabatan	BSI	BSU
1.	Penanggung Jawab (Direktur)	<ol style="list-style-type: none"> bertanggung jawab untuk semua aktivitas BSI; melakukan monitoring dan evaluasi paling tidak 1 (satu) bulan sekali dengan melakukan rapat pengelola Bank Sampah; memberikan penghargaan (<i>reward</i>); 	<ol style="list-style-type: none"> bertanggung jawab untuk semua aktivitas BSU; melakukan monitoring dan evaluasi paling tidak 1 (satu) bulan sekali dengan melakukan rapat pengelola Bank Sampah; memberikan penghargaan (<i>reward</i>);

No	Jabatan	BSI	BSU
		<p>4. melaksanakan program kerja sama dengan Pemerintah atau Badan Usaha; dan</p> <p>5. melakukan pemantauan akan kualitas produk atau kualitas usaha Bank Sampah.</p>	<p>4. melaksanakan program kerja sama dengan Pemerintah atau Badan usaha; dan</p> <p>5. melakukan kualitas produk atau kualitas usaha Bank Sampah.</p>
2.	Manajer Umum	<p>1. menyediakan data pengepul/pembeli Sampah;</p> <p>2. menyusun program kerja sama dengan Instansi Pemerintah/ Badan Usaha;</p> <p>3. pengurusan perizinan usaha Bank Sampah</p> <p>4. melakukan edukasi/ penyuluhan 3R pengelolaan Sampah organik dan anorganik minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;</p> <p>5. Bertanggung jawab dalam pembuatan dokumen dan pengarisipan data Bank Sampah.</p> <p>6. menyusun program kerja sama dengan Pemerintah; dan</p> <p>7. mencatat laporan dari manager produksi, divisi pemilahan/pengumpulan, divisi penyimpanan, dan divisi pengolahan.</p>	<p>1. menyediakan data pengepul/pembeli Sampah;</p> <p>2. menyusun program kerja sama dengan Instansi Pemerintah/ Badan Usaha;</p> <p>3. pengurusan perizinan usaha Bank Sampah</p> <p>4. melakukan edukasi/ penyuluhan 3R pengelolaan Sampah organik dan anorganik minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan;</p> <p>5. bertanggung jawab dalam pembuatan dokumen dan pengarisipan data Bank Sampah;</p> <p>6. menyusun program kerja sama dengan Pemerintah; dan</p> <p>7. mencatat laporan dari manager produksi, divisi pemilahan/pengumpulan, dan divisi penyimpanan.</p>
3.	Manajer Produksi	<p>1. mengawasi pelaksanaan tugas divisi Pemilahan/ pengumpulan, divisi penyimpanan, dan divisi</p>	<p>1. mengawasi pelaksanaan tugas divisi Pemilahan/ pengumpulan, divisi penyimpanan, dan</p>

No	Jabatan	BSI	BSU
		<p>pengolahan;</p> <p>2. menyediakan data pengepul/pembeli Sampah;</p> <p>3. bertanggung jawab dalam mengkoordinasi pemanfaatan Sampah melalui pemberdayaan masyarakat untuk pemanfaatan Sampah; dan</p> <p>4. melaporkan hasil pelaksanaan pemilahan, pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan Sampah;</p>	<p>divisi pengolahan;</p> <p>2. menyediakan data pengepul/pembeli Sampah;</p> <p>3. bertanggung jawab dalam mengkoordinasi pemanfaatan Sampah melalui Pemberdayaan masyarakat untuk pemanfaatan Sampah; dan</p> <p>4. melaporkan hasil pelaksanaan pemilahan, pengumpulan, dan penyimpanan Sampah.</p>
4.	Manajer Keuangan dan Pemasaran	<p>1. mengelola semua aktivitas keuangan dan bertanggung jawab terhadap <i>cashflow</i> Bank Sampah;</p> <p>2. melakukan pembukuan transaksi Bank Sampah melalui buku kas dan buku tabungan nasabah;</p> <p>3. menyediakan data pengepul/pembeli sampah;</p> <p>4. pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan Sampah;</p> <p>5. melaporkan hasil pelaksanaan pemilahan, pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan Sampah; dan</p>	<p>1. mengelola semua aktivitas keuangan dan bertanggung jawab terhadap <i>cashflow</i> Bank Sampah;</p> <p>2. melakukan pembukuan transaksi Bank Sampah melalui buku kas dan buku tabungan nasabah.</p> <p>3. menyediakan data pengepul/pembeli sampah;</p> <p>4. pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan Sampah;</p> <p>5. melaporkan hasil pelaksanaan pemilahan, pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan Sampah; dan</p>

No	Jabatan	BSI	BSU
		6. Melaksanakan pemasaran barang hasil pemanfaatan Sampah sehingga menjadi pemasukan Bank Sampah.	6. Melaksanakan pemasaran barang hasil pemanfaatan Sampah sehingga menjadi pemasukan Bank Sampah.
5.	Tata Usaha dan Penyuluhan	membantu tugas manager umum.	membantu tugas manager umum.
6.	Divisi Pemilahan dan Pengumpulan Sampah	<ol style="list-style-type: none"> 1. melakukan pemilahan Sampah di lokasi Bank Sampah; 2. membantu masyarakat dalam melakukan pemilahan Sampah; 3. melakukan pengumpulan Sampah dengan menjemput Sampah di masyarakat; 4. menerima sampah yang disetor masyarakat untuk dilakukan pengecekan sampah terpilah; dan 5. mencatat Sampah terpilah dan yang dikumpulkan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. melakukan pemilahan Sampah di lokasi Bank Sampah; 2. membantu masyarakat dalam melakukan pemilahan Sampah; 3. melakukan pengumpulan Sampah dengan menjemput Sampah di masyarakat; 4. menerima Sampah yang disetor masyarakat untuk dilakukan pengecekan Sampah terpilah; dan 5. mencatat Sampah terpilah dan yang dikumpulkan.
7.	Divisi Penyimpanan Sampah	<ol style="list-style-type: none"> 1. melakukan penyimpanan Sampah terpilah; 2. melakukan pencatatan sampah yang berada di ruang penyimpanan. 3. memastikan kondisi ruang penyimpanan sampah sesuai dengan persyaratan dan 4. menyiapkan Sampah yang akan dilakukan pengelolaan lanjutan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. melakukan penyimpanan sampah terpilah; 2. melakukan pencatatan sampah yang berada di ruang penyimpanan; 3. memastikan kondisi ruang penyimpanan sampah sesuai dengan persyaratan dan 4. menyiapkan sampah yang akan dilakukan pengelolaan lanjutan.

No	Jabatan	BSI	BSU
8.	Divisi Pengolahan Sampah	1. melakukan pengolahan Sampah berupa pengomposan, daur ulang materi, dan daur ulang energi; 2. melakukan pencatatan Sampah yang telah dilakukan pengomposan, daur ulang materi, dan daur ulang energi; dan 3. memastikan kondisi ruang pengolahan Sampah sesuai dengan persyaratan.	-
9.	Dst		

Hal yang perlu diperhatikan dalam memiliki Pelaksana Bank Sampah sebagaimana tersebut di atas adalah kompetensi. Kompetensi sebagai kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh pengurus Bank Sampah perlu mempertimbangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku, sehingga setiap individu yang menjadi pengurus Bank Sampah dapat melakukan tugasnya sesuai dengan standar yang diinginkan. Kompetensi ini diperlukan sebagai acuan dalam:

- 1) perencanaan penyelenggaraan Bank Sampah;
- 2) pengembangan Bank Sampah;
- 3) pengembangan kemampuan pengurus Bank Sampah, dan
- 4) keberhasilan penyelenggaraan Bank Sampah.

Untuk itu masing-masing Bank Sampah dapat menentukan kompetensi pengurus Bank Sampah yang akan menjalankan Bank Sampah tersebut, melalui penyusunan kriteria dan persyaratan untuk setiap personil. Sebagai contoh, kriteria dan persyaratan yang harus dipenuhi dalam BSI dan BSU, sebagai berikut:

KOMPETENSI PENGURUS BSI/BSU

No.	Jabatan	Kompetensi:
1.	Penanggung Jawab (Direktur)	1) berpendidikan paling rendah SMA/ sederajat; 2) telah mengikuti pelatihan Bank Sampah; dan 3) dst.
2.	Manager Umum	1. berpendidikan paling rendah SMA/ sederajat; 2. telah mengikuti pelatihan penyuluhan Bank Sampah; 3. mampu dan memahami bidang ketatausahaan; dan 4. dst.
3.	Manager Keuangan dan Pemasaran	1. berpendidikan paling rendah SMA/ sederajat; 2. mampu dan memahami bidang keuangan dan pemasaran; dan 3. dst.
4.	Manajer Produksi	1. berpendidikan paling rendah SMA/ sederajat; 2. telah mengikuti pelatihan Bank Sampah; 3. Memahami cara melakukan pemilahan, pengumpulan, penyimpanan dan pengolahan Bank Sampah; dan 4. Dst
4.	Dst.	

2. Cakupan Pelayanan

Pelayanan Bank Sampah BSI dan BSU dibedakan dari cakupan pelayanannya, yaitu BSI mencakup SRT/SSRT yang berada di tingkat kabupaten/kota dengan wilayah pelayanan Bank Sampah paling sedikit 1 (satu) kelurahan atau kurang lebih melayani 500 (lima ratus) kepala keluarga, sementara BSU mencakup wilayah rukun tetangga, rukun warga, dan kelurahan atau desa/sebutan lainnya.

3. Nasabah

Nasabah Bank Sampah berasal dari masyarakat yang mendaftarkan diri menjadi nasabah BSI atau BSU. Nasabah BSI dan BSU sebelumnya telah diberikan informasi/sosialisasi mengenai Pengelolaan Sampah, dimulai dari pengurangan Sampah dari sumber dengan melakukan pembatasan timbulan sampah dan memanfaatkan kembali Sampah. Nasabah BSI dan BSU juga telah melakukan upaya pengomposan Sampah organik skala mulai dari skala rumah tangga.

Nasabah BSI, dapat berasal dari:

- a. BSU;
- b. pengelola kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya; dan/atau
- c. rumah tangga.

Nasabah BSU, dapat berasal dari:

- a. rumah tangga; dan/atau
- b. usaha mikro kecil dan menengah yang berada dalam satu wilayah Rukun Tetangga, Rukun Warga, kelurahan, dan/atau desa atau sebutan lainnya.

4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Bank Sampah

BSI dan BSU harus membuat SOP dalam pelaksanaan penyelenggaraan Bank Sampah. Secara umum, SOP pada BSI dan BSU perlu mencakup sebagai berikut:

a. Jam Kerja

Jam kerja Bank Sampah sepenuhnya tergantung kepada kesepakatan pelaksana Bank Sampah dan masyarakat sebagai penabung. Jumlah hari kerja Bank Sampah dalam seminggu pun tergantung para pihak, bisa 2 (dua) hari, 3 (tiga) hari, 5 (lima) hari, atau 7 (tujuh) hari sekali tergantung ketersediaan waktu pengelola Bank Sampah yang biasanya punya pekerjaan utama. Sebagai contoh, jam kerja Bank Sampah Rejeki di Surabaya buka setiap hari Jumat dan Sabtu pukul 15.00 - 17.00 WIB serta Minggu pukul 09.00 - 17.00 WIB.

b. Pelayanan Nasabah

Pelayanan Nasabah dapat berupa:

1) Sistem tabungan dan penarikan

Semua BSU dan BSI dapat menabung Sampah di Bank Sampah. Setiap Sampah yang ditabung akan ditimbang dan dihargai sesuai harga pasaran. Uangnya dapat langsung diambil penabung atau dicatat dalam buku rekening yang dipersiapkan oleh BSI.

Sampah yang ditabung sebaiknya tidak langsung diuangkan namun ditabung dan dicatat dalam buku rekening dan baru dapat diambil paling cepat dalam 3 (tiga) bulan. Hal ini penting dalam upaya menghimpun dana yang cukup untuk dijadikan modal dan mencegah budaya konsumtif.

2) Buku tabungan

Dalam Setiap Sampah yang ditabung, ditimbang, dan dihargai sesuai harga pasaran Sampah kemudian dicatat dalam buku rekening (buku tabungan) sebagai bukti tertulis jumlah Sampah dan jumlah uang yang dimiliki setiap penabung.

Dalam setiap buku rekening tercantum kolom kredit, debit, dan *balance* yang mencatat setiap transaksi yang pernah dilakukan. Untuk memudahkan sistem administrasi, buku rekening setiap rukun tetangga atau rukun warga dapat dibedakan warnanya.

c. Jasa Penjemputan Sampah

Sebagai bagian dari pelayanan, pengelola Bank Sampah dapat menyediakan angkutan untuk menjemput Sampah di seluruh daerah layanan melalui:

- a. Penabung cukup menelpon Bank Sampah dan meletakkan sampahnya di depan rumah, petugas Bank Sampah akan menimbang, mencatat, dan mengangkut Sampah tersebut.
- b. *Online system* merupakan sistem jasa penjemputan Sampah untuk nasabah BSU yang sudah terdaftar dalam sistem *online* yang berbentuk aplikasi di HP atau *website*, dimana setiap kali penabung ingin menyetorkan sampahnya, penabung tinggal mengisi data aplikasi yang tersedia dan mengirimkan melalui aplikasi tersebut.

d. Jenis Sampah

Jenis Sampah yang dapat ditabung di Bank Sampah adalah Sampah terpilah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Lampiran I, yakni terdiri dari:

- 1) Sampah yang mengandung B3 dan/atau Limbah B3;
- 2) Sampah yang mudah terurai oleh proses alam;
- 3) Sampah yang dapat diguna ulang;
- 4) Sampah yang dapat didaur ulang; dan
- 5) Sampah lainnya.

e. Berat Minimum

Agar timbangan Sampah lebih efisien dan pencatatan dalam buku rekening lebih mudah, perlu diberlakukan syarat berat minimum untuk menabung Sampah, misalnya 10 kg untuk setiap jenis Sampah. Sehingga penabung BSU dan BSI didorong untuk menyimpan terlebih dahulu tabungan sampahnya di rumah sebelum mencapai syarat berat minimum.

f. Penetapan Harga

Penetapan harga setiap jenis sampah merupakan kesepakatan berdasarkan pengurus Bank Sampah, setelah berkoordinasi dengan Asosiasi Bank Sampah Indonesia (ASOBSI).

Harga setiap jenis Sampah bersifat fluktuatif tergantung harga pasaran. Penetapan harga meliputi:

- 1) Untuk BSI dan BSU yang menjual langsung Sampah dan mengharapkan uang tunai, harga yang ditetapkan merupakan harga fluktuatif sesuai harga pasar; dan
- 2) Untuk BSU dan BSI yang menjual secara kolektif dan sengaja untuk ditabung, harga yang diberikan merupakan harga stabil tidak tergantung pasar dan biasanya di atas harga pasar.

Cara ini ditempuh untuk memotivasi masyarakat agar memilah, mengumpulkan, dan menabung Sampah. Cara ini juga merupakan strategi subsidi silang untuk biaya operasional Bank Sampah.

g. Kondisi Sampah

Penabung didorong untuk menabung Sampah dalam keadaan bersih dan utuh, karena harga Sampah dalam keadaan bersih dan utuh memiliki nilai ekonomi yang lebih tinggi. Penjualan plastik dalam bentuk bijih plastik memiliki nilai ekonomi lebih tinggi karena harga

plastik dalam bentuk bijih plastik dapat bernilai 3 (tiga) kali lebih tinggi dibanding dalam bentuk asli.

h. Wadah Sampah

Agar proses pemilahan Sampah berjalan baik, penabung disarankan untuk membawa 4 (empat) kelompok besar Sampah ke dalam 5 (lima) kantong yang berbeda meliputi:

- 1) kantong pertama untuk Sampah plastik;
- 2) kantong kedua untuk Sampah kertas;
- 3) kantong ketiga untuk Sampah logam/kaca;
- 4) kantong keempat untuk Sampah organik dan
- 5) kantong kelima Sampah yang mengandung B3/Limbah B3.

i. Sistem Bagi Hasil

Besaran sistem bagi hasil Bank Sampah tergantung pada hasil rapat pengurus Bank Sampah. Hasil keputusan besarnya bagi hasil tersebut kemudian disosialisasikan kepada semua penabung (BSU dan BSI).

Besaran bagi hasil yang umum digunakan saat ini adalah 85:15 yaitu 85% (delapan puluh) lima persen untuk penabung dan 15% (lima belas) persen untuk pelaksana Bank Sampah.

Jatah 15% (lima belas) persen untuk Bank Sampah digunakan untuk kegiatan operasional Bank Sampah seperti pembuatan buku rekening, fotokopi, pembelian alat tulis, dan pembelian perlengkapan pelaksanaan operasional Bank Sampah.

j. Pemberian Upah Karyawan

Tidak semua Bank Sampah dapat membayar upah karyawannya karena sebagian Bank Sampah dijalankan pengurus secara suka rela. Namun, jika pengelolaan Bank Sampah dijalankan secara baik dan profesional, pengelola Bank Sampah bisa mendapatkan upah yang layak.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

MAMAN KUSNANDAR

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN SAMPAH PADA BANK SAMPAH

FORMAT LAPORAN PENGELOLAAN SAMPAH

NO	ASPEK PEMANTAUAN		KETERANGAN
	STRUKTUR KEPENGURUSAN BANK SAMPAH		pada bagian ini di isi dengan informasi mengenai gambaran umum kepengurusan Bank Sampah.
	A	nama Bank Sampah	di isi sesuai dengan yang tercantum dalam izin pendirian Bank Sampah: <ol style="list-style-type: none">1. BSI,2. BSU, berdasarkan surat keputusan dari kepala kelurahan, atau kepala desa atau sebutan lainnya.
	B	kepengurusan	di isi dengan informasi mengenai susunan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada Bank Sampah.
		penanggung jawab	Diisi dengan pihak berwenang yang mewakili Bank Sampah.
	C	alamat	Di isi sesuai dengan yang tercantum dalam Izin pembentukan Bank Sampah.

NO	ASPEK PEMANTAUAN		KETERANGAN
	D	akta pendirian/dokumen lain yang menjelaskan legalitas Bank Sampah	<p>Di isi sesuai dengan yang tercantum dalam izin pendirian Bank Sampah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BSI, berdasarkan Akta Badan Hukum yang memuat Nomor Akta dan tanggal Akta. 2. BSU, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kelurahan, atau Kepala Desa atau sebutan lainnya, yang memuat nomor dan tanggal keputusan.
	E	jumlah tenaga kerja	di isi jumlah tenaga kerja yang tercantum dalam izin pendirian dan dokumen lain terkait.
	FASILITAS BANK SAMPAH		pada bagian ini di isi dengan jenis dan kondisi fasilitas yang ada di Bank Sampah.
	F	Kondisi Fasilitas Pemilahan, Pengumpulan, Penyimpanan, dan/atau Pengolahan Sampah	<p>di isi dengan rinci fasilitas yang berisikan informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. jenis fasilitas yang tersedia; 2. lokasi/letak fasilitas: <ol style="list-style-type: none"> a) pemilahan; b) pengumpulan; c) penyimpana; dan/atau d) pengolahan 3. kondisi bangunan, kebersihan, dan pemenuhan ketentuan persyaratan konstruksi bangunan;

NO	ASPEK PEMANTAUAN		KETERANGAN
			<p>4. perlengkapan dalam ruang penyimpanan Sampah dan/atau pengolahan Sampah; dan</p> <p>5. informasi pemilahan, pengumpulan dan/atau pengolahan Sampah</p>
	G	kondisi kantor dan ruang pelayanan nasabah	<p>di isi dengan rinci fasilitas yang berisikan informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lokasi dan ruangan kantor dan ruang pelayanan nasabah; 2. kondisi bangunan, kebersihan; dan 3. kelengkapan dalam ruang pelayanan nasabah, misalnya terdapat meja, kursi, timbangan, lemari pajang, komputer, serta instrumen Bank Sampah yang meliputi SK Kepengurusan dan struktur kelembagaan, SOP, jadwal penimbangan, daftar jenis Sampah dan daftar harga.
	KINERJA PENGELOLAAN SAMPAH		pada bagian ini di isi informasi mengenai kegiatan Bank dan pencapaian Bank Sampah.
	H	jumlah nasabah	di isi jumlah nasabah dan rata-rata kenaikan jumlah nasabah setiap bulannya.
	I	jumlah dan jenis Sampah yang dipilah dan dikumpulkan	di isi dengan jumlah dan jenis Sampah yang dipilah dan

NO	ASPEK PEMANTAUAN		KETERANGAN
			dikumpulkan setiap bulan dan 3 (tiga bulan) terakhir.
	J	jumlah dan jenis Sampah yang dimanfaatkan kembali	di isi dengan jumlah dan jenis Sampah yang dipilah dan dikumpulkan dan dilakukan pemanfaatan kembali untuk setiap bulan dan 3 (tiga bulan) terakhir.
	K	jumlah dan jenis Sampah yang dilakukan daur ulang materi	di isi dengan jumlah dan jenis Sampah yang dipilah dan dikumpulkan dan dilakukan pendauran ulang materi untuk setiap bulan dan 3 (tiga bulan) terakhir.
	L	jumlah dan jenis Sampah yang dilakukan daur ulang energi	di isi dengan jumlah dan jenis Sampah yang dipilah dan dikumpulkan dan dilakukan pendauran ulang energi untuk setiap bulan dan 3 (tiga bulan) terakhir.
	M	jumlah residu Sampah	di isi dengan jenis dan jumlah residu hasil pendauran ulang Sampah dan/atau pemanfaatan kembali Sampah untuk setiap bulan dan 3 (tiga bulan) terakhir.
	N	waktu pengangkutan residu Sampah ke tempat pemrosesan akhir	di isi dengan jenis dan jumlah residu hasil pendauran ulang Sampah dan/atau pemanfaatan kembali Sampah yang dilakukan pengelolaan berupa pemrosesan

NO	ASPEK PEMANTAUAN		KETERANGAN
			akhir untuk setiap bulan dan 3 (tiga bulan) terakhir.
	O	kondisi lingkungan hidup di sekitar Bank Sampah	di isi dengan kondisi lingkungan hidup sekitar Bank Sampah yang meliputi: a. pagar (apakah aman dari resiko kecelakaan dan kuat); dan b. halaman (apakah bersih, tersedia sarana penampungan residu Sampah).
		kondisi drainase (apakah bagian dari lingkungan sekitar Bank Sampah)	di isi kondisi drainase apakah tersedia sumur resapan/biopori, dan kondisi air.
	KEMITRAAN		pada bagian ini di isi para pihak yang menjadi mitra dengan Bank Sampah.
	P	para pihak yang bermitra dengan Bank Sampah	di isi dengan pihak yang menjadi mitra Bank Sampah, sebutkan dengan lengkap: a. mitra (Pemerintah atau Badan usaha); dan b. dasar Kemitraan berupa MOU/perjanjian (nomor dan tanggal MOU/perjanjian)
	Q	jumlah dan jenis Sampah tertangani, yang dimanfaatkan oleh pihak yang bermitra dengan Bank Sampah	Disi ruang lingkup Kemitraan yang berisikan informasi: a. Jumlah dan jenis Sampah yang diserahkan pada:

NO	ASPEK PEMANTAUAN	KETERANGAN
		1) pihak pembeli untuk dilakukan pengolahan; dan 2) jumlah dan jenis sampah yang diserahkan pada pembeli untuk dilakukan pemanfaatan. b. Pihak yang menjadi mitra tersebut huruf a.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

MAMAN KUSNANDAR

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA