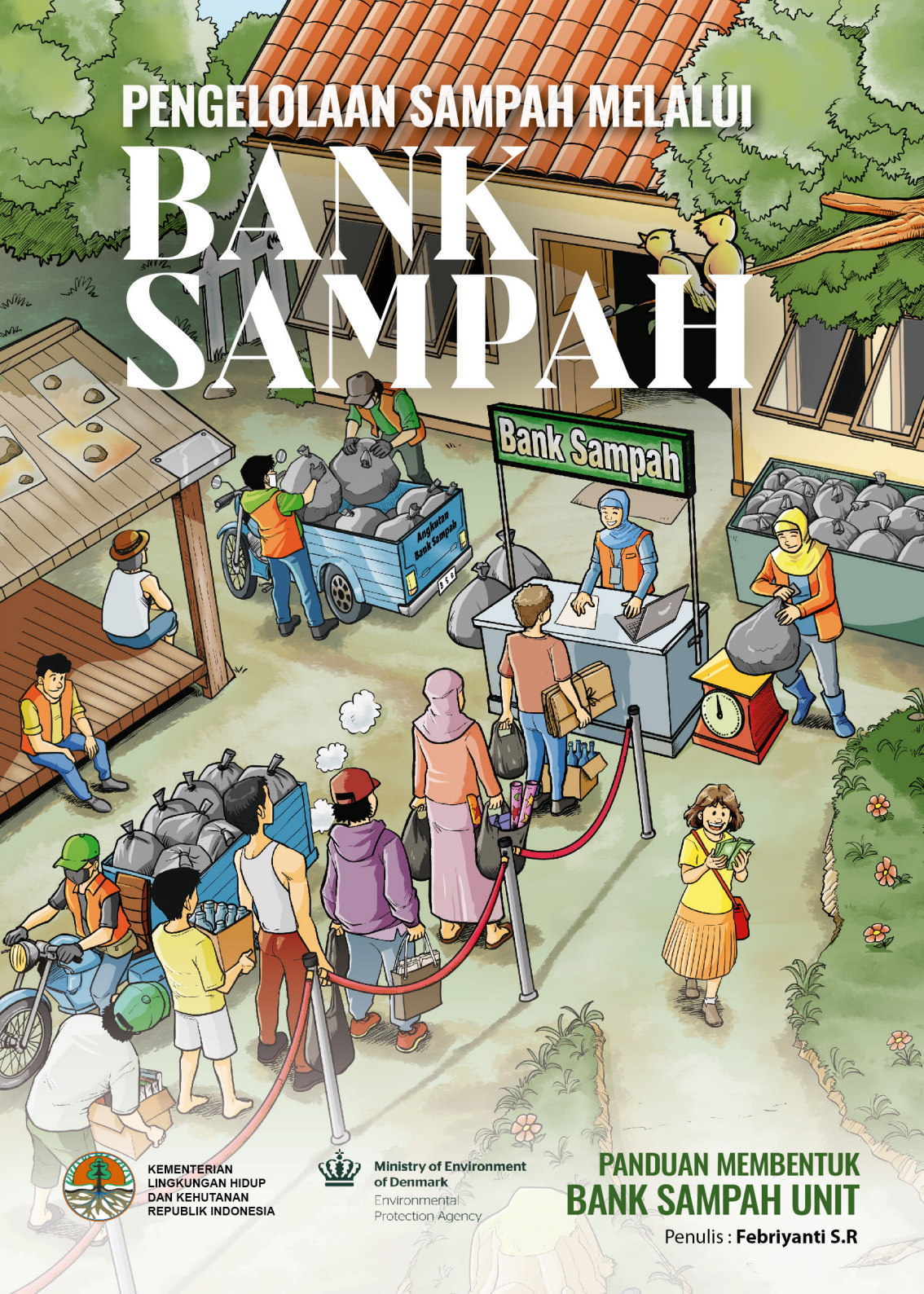


PENGELOLAAN SAMPAH MELALUI BANK SAMPAH



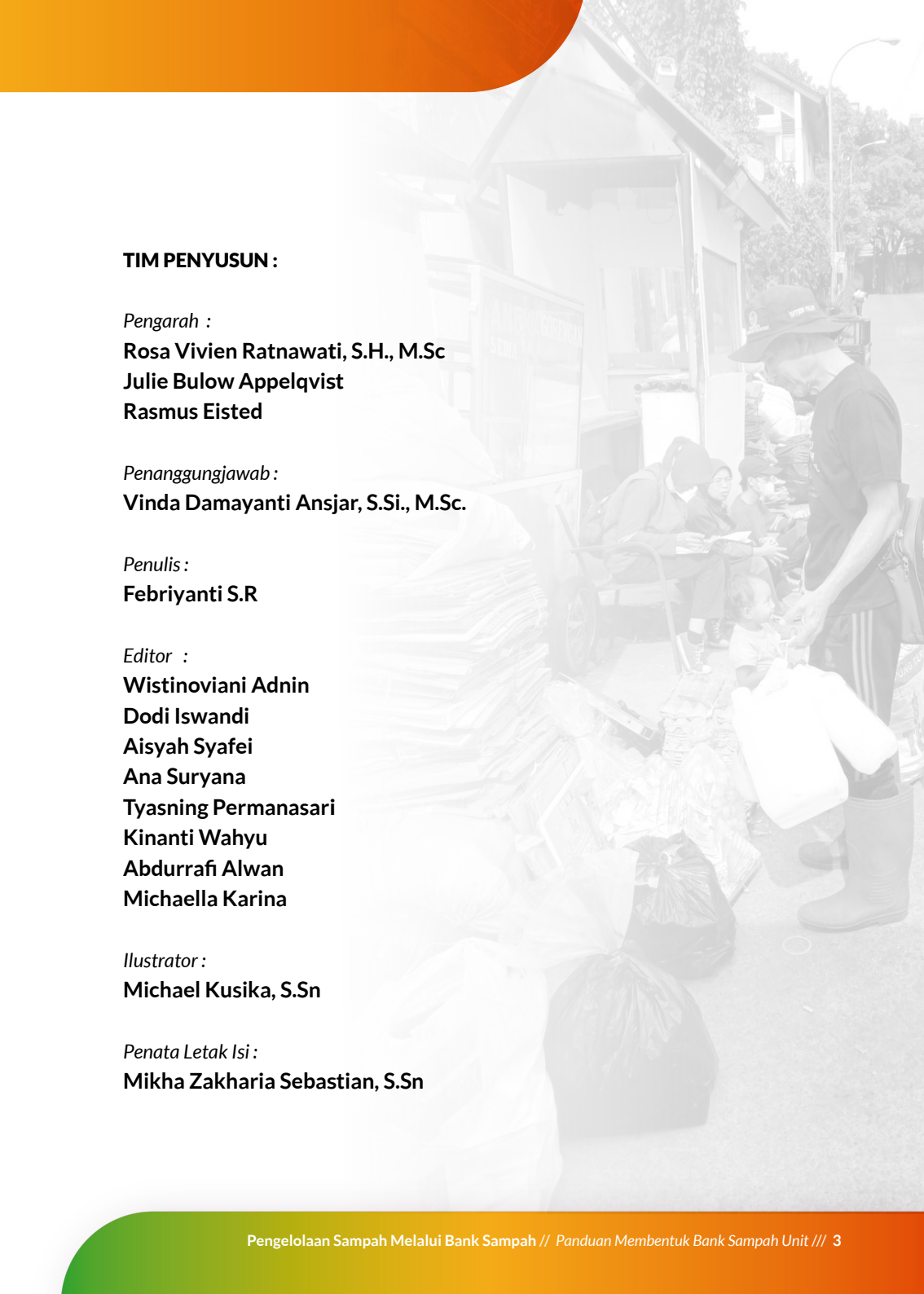
KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA



Ministry of Environment
of Denmark
Environmental
Protection Agency

PANDUAN MEMBENTUK
BANK SAMPAH UNIT

Penulis : Febriyanti S.R

The background of the page is a faded, grayscale photograph of a waste bank unit. It shows a small, open-sided structure with a roof. Inside and around the structure, several people are visible, including a man in a cap and boots in the foreground, and others in the background. Large stacks of sorted waste materials, such as plastic bottles and bags, are piled up in the foreground and around the unit.

TIM PENYUSUN :

Pengarah :

Rosa Vivien Ratnawati, S.H., M.Sc

Julie Bulow Appelqvist

Rasmus Eisted

Penanggungjawab :

Vinda Damayanti Ansjar, S.Si., M.Sc.

Penulis :

Febriyanti S.R

Editor :

Wistinoviani Adnin

Dodi Iswandi

Aisyah Syafei

Ana Suryana

Tyasning Permanasari

Kinanti Wahyu

Abdurrafi Alwan

Michaela Karina

Illustrator :

Michael Kusika, S.Sn

Penata Letak Isi :

Mikha Zakharia Sebastian, S.Sn

DIREKTUR PENGURANGAN SAMPAH

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Assalamualaikum wr wb

Pertama-tama saya panjatkan kehadiran Tuhan yang Maha Esa atas berkat dan rahmatNya **Buku Saku Panduan Membentuk Bank Sampah Unit** selesai disusun. Pemilahan disumber menjadi kunci utama dalam mendukung pengurangan sampah sehingga berkontribusi mencegah sampah masuk ke TPA. Upaya pilah sampah merupakan wujud pelaksanaan 3R (*Reduce, Reuse dan Recycle*) seperti yang tertuang dalam Undang-Undang Pengelolaan Sampah Tahun 2008. Namun demikian, sampah yang telah dipilah seringkali tidak serta dapat dikelola dengan baik dikarenakan kurangnya daya tampung sampah yang telah terpilah di masyarakat.

Kehadiran bank sampah unit merupakan salah satu alternative dalam memastikan rantai nilai ekonomi sirkular pengelolaan sampah berjalan dengan baik ditingkat tapak. Dalam Peraturan Menteri LHK No 14 Tahun 2021 Bank Sampah merupakan fasilitas dalam mengelola sampah dengan prinsip 3R sebagai sarana edukasi, perubahan perilaku dalam pengelolaan sampah, dan pelaksanaan Ekonomi Sirkular, sehingga keberadannya

Untuk mendorong bertumbuhnya bank sampah unit di tingkat komunitas, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan bekerjasama dengan Kedutaan Besar Denmark telah Menyusun Buku Saku Panduan Membentuk Bank Sampah Unit. Melalui buku saku ini, saya berharap dapat menjadi acuan bagi Masyarakat maupun pemerintah daerah untuk lebih mudah dalam membentuk bank sampah unit.

Akhir Kata, saya ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung pelaksanaan penyusunan buku saku ini.

Wassalamualaikum wr wb

Vinda Damayanti,

Direktur Pengurangan Sampah

*Kementerian Lingkungan Hidup
dan Kehutanan*

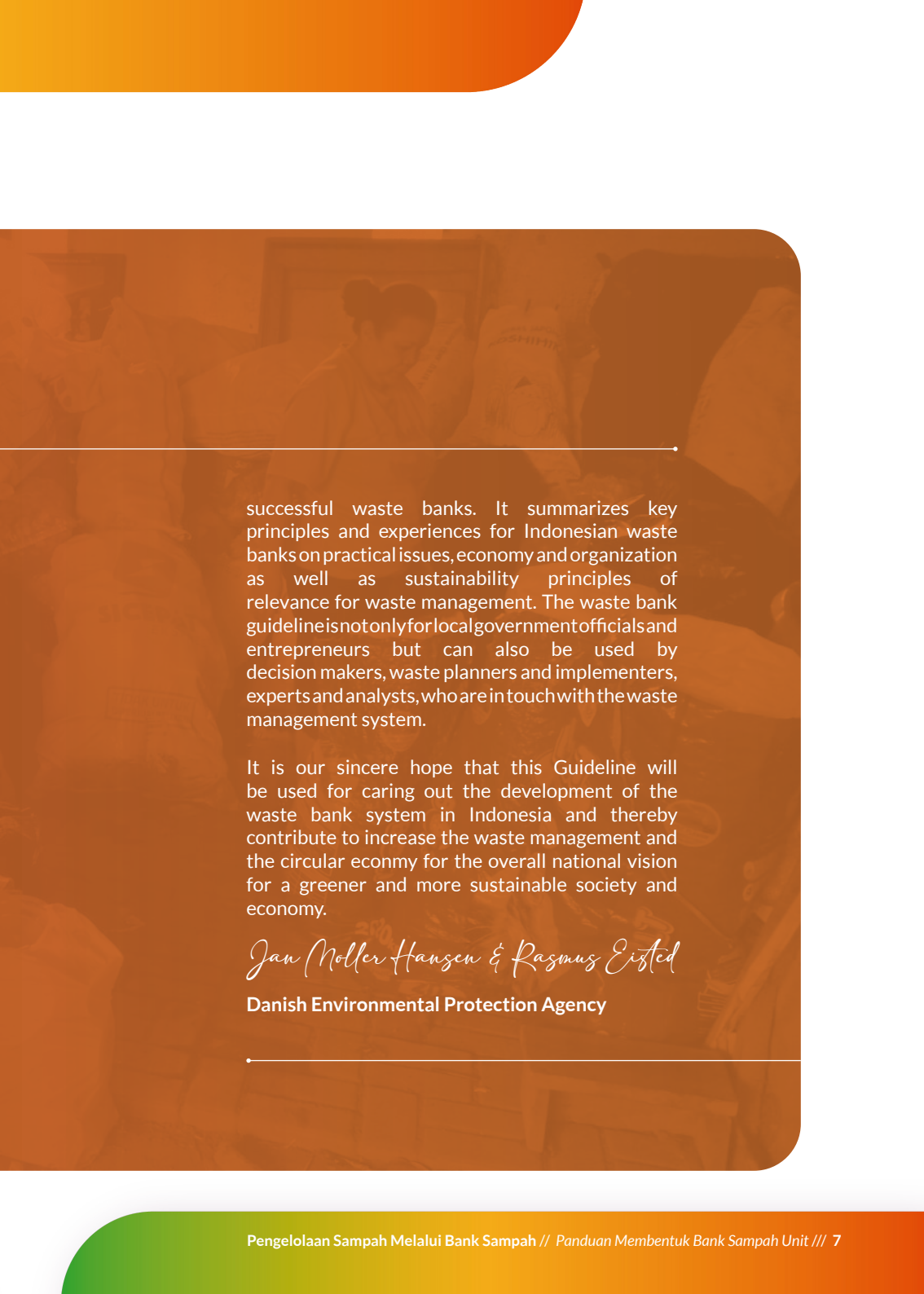


DANISH MINISTRY OF ENVIRONMENT

Since 2018, Indonesia and Denmark have worked closely together on a strategic environmental sector cooperation, which aims to support a transition towards a stronger circular economy and a robust waste management in Indonesia. The cooperation is based on exchange of knowledge and expertise between national authorities on a circular economy, extended producer responsibility and waste/resource management. The cooperation focuses on policy dialogue, sector governance, advice and exchange of experiences and lessons learned within these fields.

This Guideline has been prepared as a contribution to local initiative on circular economy and waste management to strengthen the local work on establishing or developing existing waste banks with a practical guide on how to prepare sustainable waste banks projects.

This Guideline is intended to provide practical guidance to local entrepreneurs, local communities, local governments and municipalities across Indonesia on how to build and operate



successful waste banks. It summarizes key principles and experiences for Indonesian waste banks on practical issues, economy and organization as well as sustainability principles of relevance for waste management. The waste bank guideline is not only for local government officials and entrepreneurs but can also be used by decision makers, waste planners and implementers, experts and analysts, who are in touch with the waste management system.

It is our sincere hope that this Guideline will be used for carrying out the development of the waste bank system in Indonesia and thereby contribute to increase the waste management and the circular economy for the overall national vision for a greener and more sustainable society and economy.

Jan Noller-Hansen & Rasmus Eisted

Danish Environmental Protection Agency

DARI PENULIS

Sampah yang tidak terkelola dengan baik merupakan masalah serius yang dapat mengancam kehidupan manusia. Seiring dengan meningkatnya jumlah sampah yang dihasilkan setiap hari, diperlukan solusi yang efektif untuk mendorong pengelolaan sampah dari sumber dan mengimplementasikan konsep ekonomi sirkuler. Bank Sampah hadir sebagai salah satu solusi yang sangat efektif dalam menghadapi tantangan ini.

Buku ini hadir sebagai panduan praktis yang akan membantu siapa saja yang ingin berperan aktif dalam pengelolaan sampah untuk memahami konsep bank sampah, pemberdayaan masyarakat, dan pengelolaan lingkungan melalui kegiatan bank sampah unit. Di dalamnya juga tertuang beragam informasi mengenai langkah-langkah penting untuk mendirikan dan menjalankan operasional bank sampah yang berkelanjutan.

Saya ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim yang terlibat dalam penyusunan buku ini, serta para pegiat bank sampah yang tanpa lelah terus bergerak membangun kesadaran masyarakat, mendorong penerapan ekonomi sirkuler, dan memberikan harapan untuk pengelolaan ? sampah yang lebih baik di Indonesia.

Akhir kata, semoga semakin banyak bank sampah unit yang terbentuk melalui buku panduan ini, yang dapat menjadi ruang kolaboratif yang aktif, menjalankan kegiatan pengelolaan sampah yang efektif, dan memberikan dampak positif bagi masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

Mari bersama-sama beraksi dan menjadi bagian dari perubahan untuk mewujudkan Indonesia bersih dari sampah!

Salam,

Febriyanti S.R

Penulis





DAFTAR ISI

A. Pengertian	13
B. Tujuan	14
C. Alur Pembentukan dan Pengembangan Bank Sampah	15
D. Pengurus Bank Sampah	18
E. Tugas dan Tanggung Jawab Pengurus Bank Sampah	19
F. Jenis Sampah	22
G. Pengelolaan Sampah Organik	25
H. Mekanisme Bank Sampah	29
I. Administrasi dan Keuangan Bank Sampah	32
J. Alur Pengelolaan Sampah Melalui Bank Sampah	30
K. Sarana dan Prasarana	38
L. Tolak Ukur Keberhasilan Bank Sampah	39
M. Pertanyaan yang Sering Muncul	40

Lampiran

1. Contoh Panduan Pemilahan	45
2. Contoh SK Pembentukan Bank Sampah	46
3. Contoh Daftar Harga Sampah	48
4. Contoh Kerajinan Daur Ulang	49



A. PENGERTIAN

Bank sampah merupakan fasilitas untuk mengelola sampah dengan prinsip 3R (*reduce, reuse, dan recycle*). Fasilitas ini tidak hanya berfungsi sebagai sarana edukasi dan perubahan perilaku dalam pengelolaan sampah, tetapi juga penerapan ekonomi sirkuler.

Bank sampah dapat didirikan dan dikelola oleh kelompok masyarakat, badan usaha, dan/atau pemerintah daerah.

Bank sampah memiliki sistem operasional yang menyerupai bank, dimana masyarakat dapat “menabung” sampah yang kemudian akan dikonversikan menjadi uang sesuai dengan nilai sampah yang disetorkan.

Bank sampah yang area pelayanannya mencakup wilayah administratif setingkat rukun tetangga, rukun warga, kelurahan, desa, sekolah/fasilitas pendidikan, institusi, lembaga dan dunia usaha, seringkali disebut juga bank sampah unit.



B. TUJUAN

Tujuan pembentukan bank sampah :

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya mengelola sampah dari sumber, dengan prinsip 3R (*reduce, reuse, recycle*).
2. Mengoptimalkan pengelolaan sampah dari sumber dengan memberdayakan masyarakat, sehingga efektif dan efisien.
3. Memfasilitasi masyarakat yang telah memilah sampah agar dapat menyalurkan sampah terpilahnya.
4. Mengurangi volume sampah yang dibawa ke tempat pembuangan akhir (TPA).
5. Mewujudkan ekonomi sirkuler, sehingga masyarakat dapat merasakan manfaat langsung dari pengelolaan sampah tersebut.

C. ALUR PEMBENTUKAN DAN PENGEMBANGAN BANK SAMPAH





1. Sosialisasi/Pengenalan Bank Sampah

Sosialisasi dilakukan untuk memperkenalkan program bank sampah kepada masyarakat. Materi yang disampaikan antara lain mengenai pengertian bank sampah, pengurus bank sampah, alur dan mekanisme pengelolaan sampah pada sistem bank sampah, serta manfaat yang diperoleh melalui program bank sampah.



2. Pembentukan dan Pelatihan Pengurus Bank Sampah

Setelah disepakati untuk membentuk bank sampah, maka akan dibentuk kepengurusan bank sampah yang dipilih secara musyawarah. Pengurus bank sampah sebaiknya adalah orang-orang yang memiliki kompetensi di bidangnya. Kepengurusan bank sampah akan dituangkan dalam SK pembentukan bank sampah.



3. Pelaksanaan program Bank Sampah

Pelaksanaan program bank sampah (pengumpulan/penyeteroran sampah terpilah) dapat dilakukan sesuai jadwal yang telah disepakati oleh anggota. Pertama-tama, pengurus harus mendata terlebih dahulu seluruh nasabah, mempersiapkan timbangan dan semua keperluan administrasi lainnya. Nasabah kemudian akan membawa sampah terpilah yang telah dikumpulkan ke bank sampah/lokasi penimbangan. Setelah ditimbang, nasabah akan mendapatkan uang berupa tabungan senilai sampah yang disetorkan.

4. Pendampingan dan Pengawasan

Dalam melaksanakan program bank sampah, pendampingan sangat penting untuk memastikan program berjalan sesuai standar yang ditentukan. Dalam perjalanannya pengurus seringkali menemukan kendala, sehingga melalui pengawasan yang dilakukan oleh ketua dan pembina, kendala yang terjadi diharapkan dapat diselesaikan dengan baik dan cepat. Pendampingan juga dapat dilakukan oleh bank sampah induk dan pemerintah daerah melalui Dinas Lingkungan Hidup untuk peningkatan kapasitas bank sampah.



5. Evaluasi

Evaluasi perlu dilakukan secara berkala agar kegiatan bank sampah dapat berjalan dengan baik serta memberikan manfaat optimal bagi masyarakat dan lingkungan.



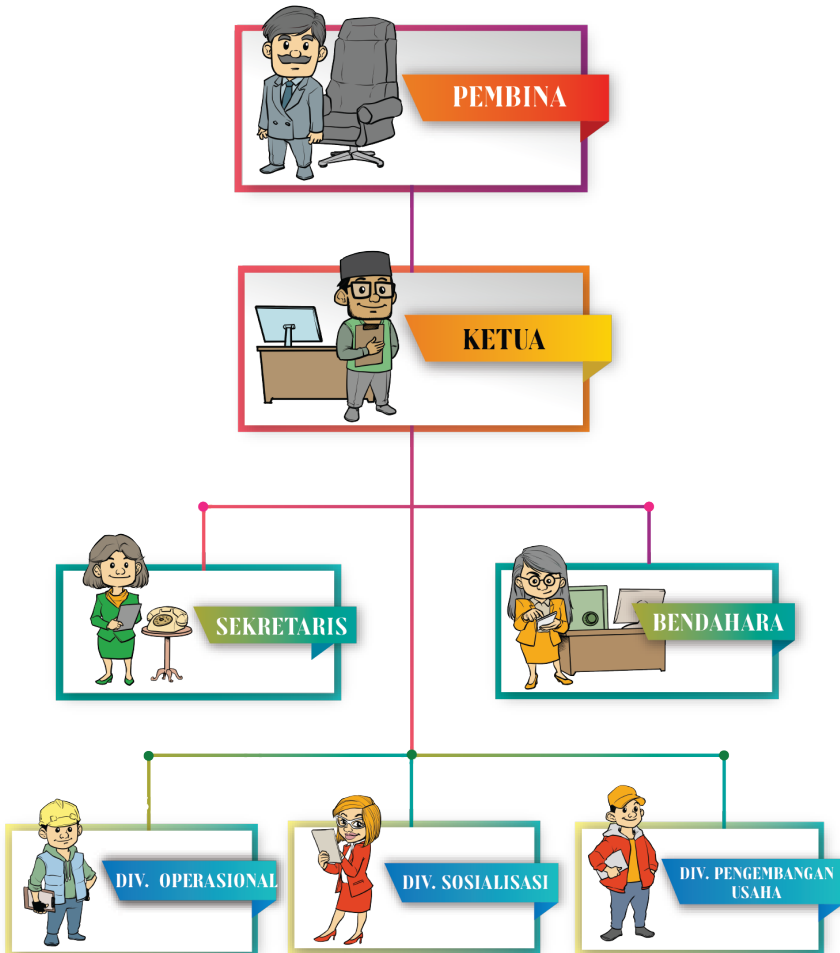
6. Pengembangan

Sebagai wadah pemberdayaan masyarakat, bank sampah dapat berkembang menjadi sebuah unit usaha yang dapat membantu mengembangkan potensi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Beberapa contoh kegiatan usaha pengembangan bank sampah yaitu berupa unit usaha pembuatan *art and craft* dengan material daur ulang, unit usaha simpan pinjam, unit usaha warung sembako dengan menerima pembayaran menggunakan sampah, dan berbagai unit usaha lainnya yang dapat dikembangkan sesuai kebutuhan masyarakat.



D. PENGURUS BANK SAMPAH

Terdiri dari:



**Struktur organisasi ini tidak baku dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing organisasi*

E. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENGURUS BANK SAMPAH

1. Pembina



- Mengayomi bank sampah sesuai dengan visi dan misi organisasi/lembaga.
- Mengangkat dan memberhentikan anggota pengurus bank sampah.
- Memberikan masukan, saran, serta ide dalam pelaksanaan bank sampah

2. Ketua (Direktur)



- Bertanggung jawab untuk semua aktivitas yang ada di bank sampah.
- Membuat target dan rencana kerja bank sampah unit.
- Melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bank sampah.
- Membuat kerja sama dengan pemerintah dan badan usaha.
- Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bank sampah unit kepada pimpinan lembaga (contoh: ketua RT/ketua RW/kepala sekolah/pimpinan perusahaan).
- Melaporkan dan mempertanggungjawabkan keuangan bank sampah.

3. Sekretaris



- Melaksanakan pencatatan sampah terpilah yang disetorkan oleh masing-masing nasabah.

- Mengkonversi berat sampah terpilah dari masing-masing anggota ke dalam rupiah.
- Merekap hasil tabungan masing-masing anggota.
- Membuat jadwal penyetoran sampah terpilah.
- Menghubungi bank sampah induk atau yang akan membeli sampah non organik terpilah yang terkumpul.
- Mengarsipkan semua dokumen, termasuk SK, surat masuk, surat keluar, dan berbagai dokumen penting lainnya yang berhubungan dengan kegiatan bank sampah.

4. Bendahara



- Mengelola semua aktivitas keuangan dan bertanggung jawab terhadap arus kas bank sampah.
- Melakukan pembukuan transaksi bank sampah melalui buku kas dan buku tabungan nasabah.
- Melaporkan nilai rupiah sampah yang terkumpul, hasil pemilahan, dan penjualan sampah setiap bulan.
- Menyediakan data pembeli sampah, apabila belum ada bank sampah induk yang membina.

5. Divisi Operasional



- Mengawasi pelaksanaan penyetoran sampah dari nasabah, penyimpanan sampah terpilah, dan pengolahan sampah.
- Memberdayakan masyarakat dalam pemanfaatan sampah melalui pengelolaan lanjutan seperti pemilahan lanjutan dan pembuatan

art and craft untuk meningkatkan nilai jual sampah.

- Melakukan penjualan sampah terpilah ke bank sampah induk.
- Membantu proses pencatatan sampah terpilah yang disetorkan oleh nasabah.

6. Divisi Sosialisasi



- Melakukan edukasi pengelolaan sampah dengan prinsip 3R.
- Melakukan sosialisasi kegiatan bank sampah dan mengajak masyarakat sekitar untuk ikut serta dalam program bank sampah.
- Melakukan edukasi tentang pemilahan sampah dari sumber.
- Melakukan pendampingan kegiatan pemilahan sampah yang dilakukan oleh warga.
- Melaporkan hasil sosialisasi dan pengawasan kepada ketua/direktur bank sampah.

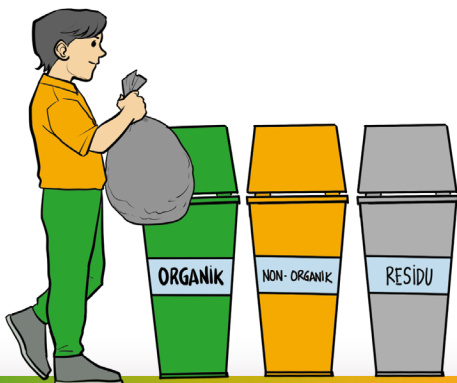
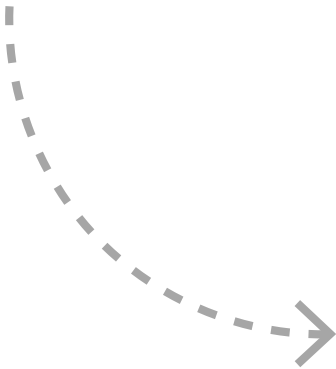
7. Divisi Pengembangan Usaha



- Mengadakan pelatihan keterampilan sesuai potensi masyarakat.
- Membuat panduan pemilahan sampah yang menjelaskan jenis sampah yang dapat diterima dari nasabah sesuai dengan yang dapat dimanfaatkan dan diterima oleh bank sampah induk.
- Melaksanakan pemasaran barang hasil pemanfaatan sampah sehingga menjadi pemasukan bank sampah.
- Mengembangkan usaha dengan menggunakan potensi yang ada di masyarakat yang dapat meningkatkan pendapatan bank sampah.

F. JENIS-JENIS SAMPAH

Sampah rumah tangga, secara umum terbagi menjadi 3 (tiga) jenis yaitu :



1. SAMPAH ORGANIK

Sampah organik adalah sampah yang mudah terurai melalui proses alam



2. SAMPAH NON ORGANIK

Sampah non organik adalah sampah yang sulit terurai, namun dapat diguna ulang dan atau didaur ulang.



3. SAMPAH RESIDU

Sampah residu adalah sampah organik yang bercampur dengan sampah non organik sehingga sulit dipisahkan, sulit diurai, dan sulit di daur ulang, sehingga tidak memiliki nilai ekonomi.

Sampah yang dapat diterima di bank sampah adalah sampah non organik terpilah yaitu :

1. Sampah Plastik:

Botol plastik, berbagai kemasan plastik, mainan plastik, peralatan rumah tangga plastik, dll.



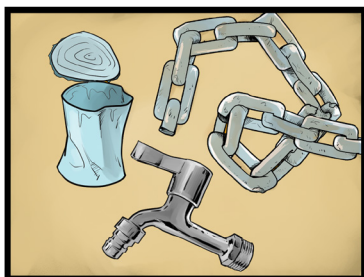
2. Sampah Kertas :

Koran, majalah, buku, kardus, duplek, dll.



3. Sampah Logam :

Besi, aluminium, minuman, kaleng, seng, tembaga, dll.



4. Sampah Kaca :

Botol kaca, gelas kaca, toples kaca, dll.



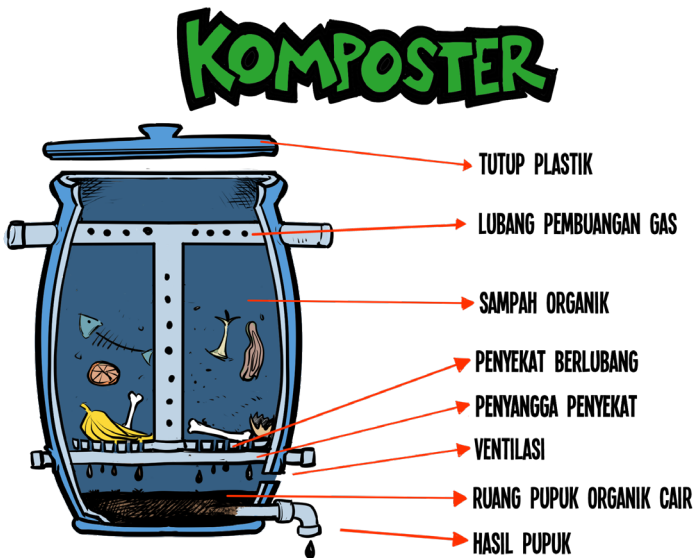
Sampah ini akan dibawa ke pabrik daur ulang untuk dijadikan bahan baku produk baru.

G. PENGELOLAAN SAMPAH ORGANIK

Sampah organik sebaiknya diselesaikan di sumber, baik skala rumah tangga maupun komunal. Pengolahan dan pemanfaatan sampah organik dapat menjadi salah satu unit kegiatan bank sampah.

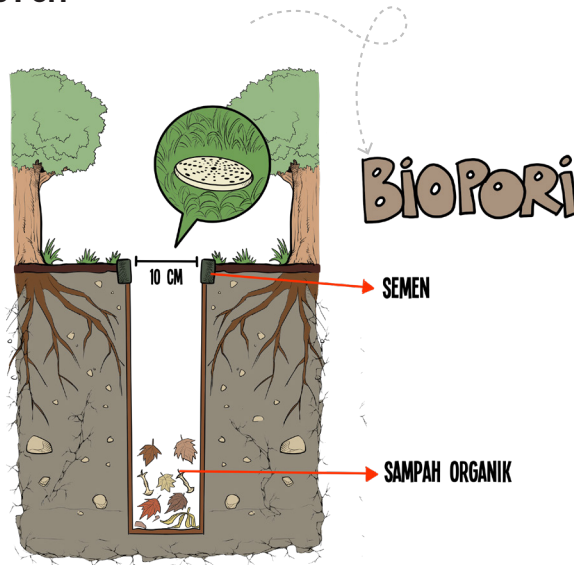
Beberapa cara pengolahan sampah organik skala rumah tangga:

1. Komposter



Komposter adalah metode pengolahan sampah organik menjadi kompos dengan memanfaatkan bakteri untuk menguraikan sampah organik rumah tangga.

2. Bio Pori



Lubang biopori dapat diterapkan untuk rumah yang memiliki halaman. Tidak perlu ukuran yang besar, karena sebuah lubang biopori hanya berukuran diameter 10 – 30 cm.

Cara membuat lubang biopori :

- Tentukan lokasi lubang resapan. Idealnya jarak antar lubang adalah 50-100 cm.
- Lubangi tanah dengan diameter 10-15 cm dengan menggunakan bor biopori.
- Gali lubang dengan kedalaman 100-200 cm.
- Masukkan PVC berlubang jika struktur tanah mudah ambrol.
- Pasang tutup dan biopori siap digunakan.

Selain untuk mengompos, lubang biopori juga bermanfaat untuk :

- Mencegah genangan dan banjir.
- Mencegah erosi dan longsor.
- Meningkatkan cadangan air bersih.
- Menyuburkan tanah.

3. Keranjang Takakura



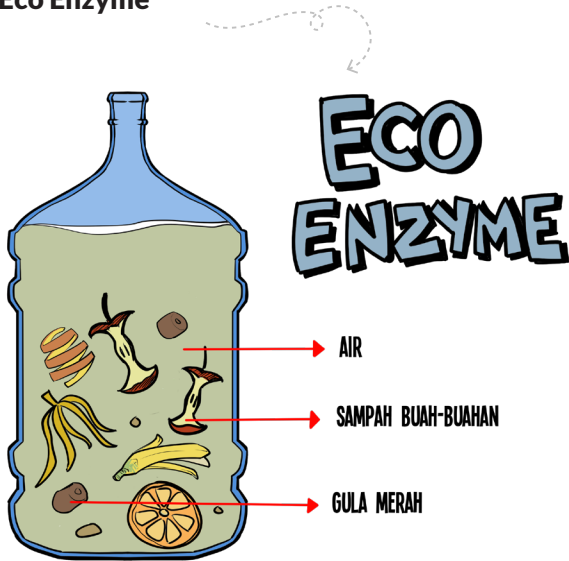
Metode pengomposan dengan keranjang takakura dapat diterapkan untuk skala rumah tangga yang tidak memiliki lahan luas.

Bahan yang dibutuhkan untuk membuat takakura :

- Keranjang berlubang untuk menjaga sirkulasi udara pada kompos.
- Bantalan yang terbuat dari jaring/kain yang diisi sabut kelapa atau sekam.
- Kardus untuk pelapis agar kompos tidak keluar dari keranjang.
- Biang kompos yang mengandung mikroba.
- Pengaduk.
- Kain berpori untuk menutup keranjang.

Apabila keranjang penuh, 1/3 pupuk dalam keranjang dapat dipanen, lindungi dari sinar matahari selama 1 (satu) minggu dan kompos siap untuk dimanfaatkan.

4. Eco Enzyme



Eco Enzyme adalah cairan serbaguna yang dihasilkan melalui proses fermentasi dari campuran sisa sampah organik (buah-buahan dan sayuran), gula dan air.

Eco Enzyme dapat dibuat dengan mudah menggunakan rumus 1 : 10 : 3, yang berarti 1 bagian gula, 10 bagian air, dan 3 bagian sisa sayur dan buah.

Langkah-langkah pembuatan:

1. Bersihkan wadah
2. Masukkan air bersih sebanyak 60% dari volume wadah.
3. Masukkan gula sesuai takaran yaitu 10% dari jumlah air.
4. Masukkan potongan sisa buah dan sayur sebesar 30% dari jumlah air, lalu aduk rata.
5. Tutup rapat, kemudian cantumkan tanggal pembuatan dan tanggal panen.
6. Selama 1 minggu pertama, buka tutup wadah untuk membuang gas.
7. Aduk pada hari ke-7, hari ke-30, dan hari ke-90.

H. MEKANISME BANK SAMPAH

1

PEMILAHAN SAMPAH
RUMAH TANGGA
DARI SUMBER



JADWAL
PELAKSANAAN
BANK SAMPAH

2

3

PENYETORAN
DAN
PENIMBANGAN



PENCATATAN

4

5

PENJUALAN



1. Pemilahan sampah rumah tangga dari sumber



- Nasabah melakukan pemilahan sampah sesuai panduan pemilahan yang telah diberikan oleh pengurus.
- Jenis/kategori sampah yang diterima, ditentukan oleh pengurus berdasarkan kebijakan pengurus dan kemampuan masyarakat, dan dapat disesuaikan dengan jenis sampah yang dapat diterima oleh bank sampah induk atau yang akan membeli sampah terpilah tersebut.

2. Jadwal pelaksanaan bank sampah



- Pengurus akan menentukan jadwal bank sampah untuk penyetoran dan penimbangan sampah.
- Dalam membuat jadwal pelaksanaan bank sampah, pengurus akan mempertimbangkan kebutuhan dan kesiapan nasabah, serta jadwal bank sampah induk yang akan membeli sampah. Karena tidak semua bank sampah memiliki tempat penyimpanan/gudang sampah, sehingga sampah yang terkumpul dapat langsung dijemput oleh bank sampah induk.
- Pada saat melakukan sosialisasi dan pendampingan, jadwal penyetoran akan diinformasikan kepada nasabah.

3. Penyetoran dan penimbangan



- Nasabah akan menyetorkan sampah terpilahnya pada waktu/jadwal yang telah ditentukan oleh pengurus bank sampah.
- Sampah terpilah kemudian ditimbang dan dihitung nilai rupiah sesuai dengan harga masing-masing jenis sampah.

4. Pencatatan



- Pengurus akan mencatat jenis, berat dan nilai dari sampah terpilah yang disetorkan dalam buku besar dan buku tabungan nasabah.
- Nasabah akan menerima uang dalam bentuk tabungan yang dapat diambil pada waktu yang disepakati antara nasabah dan pengurus, biasanya di akhir tahun, hari raya Idulfitri, atau pada saat kenaikan kelas.

5. Penjualan



- Pengurus akan membuat kerja sama dengan mitra bank sampah induk pembina.
- Pengurus akan memastikan sampah yang disetorkan sudah terpilah sesuai kualifikasi yang ditentukan oleh bank sampah induk.
- Apabila dimungkinkan dan memiliki sarana penyimpanan, pengurus dapat melakukan kegiatan pemilahan lebih lanjut atau melakukan kegiatan pemanfaatan sampah menjadi produk yang lebih bernilai dengan memberdayakan masyarakat.
- Keuntungan dari penjualan sampah terpilah dan produk dapat digunakan untuk mengembangkan kegiatan bank sampah dan meningkatkan kesejahteraan pengurus dan nasabah bank sampah.

1. ADMINISTRASI DAN KEUANGAN BANK SAMPAH

1. Form Pendaftaran nasabah

Pengurus dapat menyiapkan form pendaftaran nasabah yang berisi tentang data nasabah.

FORMULIR PENDAFTARAN NASABAH BANK SAMPAH

Nomor Pendaftaran :

**Nomor pendaftaran diisi oleh pengurus*

Data Pribadi

Nama Lengkap :
Jenis Kelamin : Laki-Laki / Perempuan
Tempat Tanggal Lahir :
Alamat :
RT/RW :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kota/Kabupaten :
Nomor HP :

Dengan menandatangani formulir ini, saya menyatakan bahwa :

1. Data nasabah perorangan yang diisi dalam Formulir ini adalah yang sebenarnya.
2. Bahwa Nasabah telah memahami sistem menabung di Bank Sampah
3. Bahwa nasabah telah menyetujui harga yang berlaku di Bank Sampah

.....
(Nama Nasabah)

.....
(Pengurus)

**coret yang tidak sesuai*

Contoh dalam bentuk google form dapat dilihat disini :
<https://bit.ly/pendaftaran-nasabah>

2. Buku Besar Nasabah

Buku yang berisi tentang nama nasabah, berat sampah, nilai rupiah, dan rekapitulasi seluruh setoran tabungan.

**LAPORAN BUKU INDUK ANGGOTA NASABAH
BANK SAMPAH**

Nama Nasabah :

No. Rekening :

[illegible]

3. Buku Tabungan Nasabah

Sama halnya seperti menabung di bank, buku tabungan adalah bukti setoran nasabah yang memuat jenis sampah, berat sampah, dan nilai rupiah dari sampah yang disetorkan.

[illegible]

4. Jurnal bank sampah

Buku yang berisi tentang semua transaksi keuangan yang terjadi di bank sampah. Semua pemasukan dan pengeluaran harus tercatat dalam buku jurnal.

[illegible]

5. Laporan Penjualan

Rekap invoice penjualan bank sampah unit



Info Perusahaan

Bank Sampah Bersinar

Jl. Terusan Bojongsong No.174,
koc : Baleendah, Bandung,
Jawa Barat, 40375
Indonesia
Telp: 081222681161
Email: info.bankasampatbersinar@gmail.com

Tagihan Dari

Unit - BS Padasuka 2

Jl. PASIR GUNTING RT 04/RW 04
Kab. Bandung,
Jawa Barat,
INDONESIA
Telp: 858-00080

Invoice

Referensi	EXP/2023/4742
Tanggal	11/07/2023
Atas Tempo	12/07/2023
No. NPWP	81.067.515.7-445.000

Posisi	Daftar	Kuantitas	Harga (Rp)	Diskon	Final	Jumlah (Rp)
P1a	Gasus bersih	7	4.000,00	0 %	-	28.000,00
P1a	Ember, bsd, di, jngan	24,9	2.500,00	0 %	-	62.250,00
P1a	Ember, jngan yg bernama hlan	2,2	1.000,00	0 %	-	2.200,00
P1a	Gasus plastik (domeski) kemasan mntahan	15,6	2.000,00	0 %	-	31.200,00
P14a	Balok Plastik PET warna jln, hls, mnt	2,2	1.600,00	0 %	-	3.520,00
P11a	Plastik HD mntahan dan knting plastik kntng, kntng	10,8	600,00	0 %	-	6.480,00
P20a	Hlsan jln dndng mntg cnd di	20,8	700,00	0 %	-	14.560,00
P21a	Tayuk ktp, kemasan CDF Cante, warna pnt berrng	2,3	3.500,00	0 %	-	7.000,00
P21a	Tutup Air Catin	0,9	3.800,00	0 %	-	3.420,00
P21a	Boly gndr lkan sdu yang hlang sbgnt	1	4.000,00	0 %	-	4.000,00
P20a	CDF DVD MP3 Kaset Pusi	2,4	3.500,00	0 %	-	8.400,00

[illegible]

12 Jul, 2023

MARETTA

6. Laporan Laba Rugi

Bendahara bertanggung jawab untuk membuat laporan keuangan dan laporan laba rugi minimal sekali dalam setahun sebagai bahan evaluasi perbaikan dan pengembangan di tahun yang akan datang.



**Laporan Laba/Rugi
Bank Sampah Unit Melati Wangi
Periode 2022**

No. Akun	Nama Akun	Jumlah	
		Debit	Kredit
4000	Pendapatan		
4101	Penjualan Umum		79.780.100
4001	Pendapatan dari penjualan kreasi daur ulang		2.156.000
4002	Pendapatan dari pelatihan		4.250.000
4100	Bunga Bank		23.870
	TOTAL PENDAPATAN		86.209.970
5000	Beban Pokok Penjualan		
5101	Harga Pokok Penjualan	-54.253.990	
5102	Biaya Insentif Pengurus	-14.400.000	
5103	Biaya Pembelian	-3.250.000	
5104	Biaya Listrik, Telepon & WiFi	-1.250.000	
5105	Biaya Perlengkapan Alat Tulis	-185.000	
5106	Biaya Perlengkapan Gudang	-398.000	
5107	Biaya Perjalanan	-675.000	
5108	Biaya Produksi	-3.500.000	
5110	Biaya Administrasi Bank	-87.500	
	TOTAL BIAYA	-77.999.490	
	LABA/RUGI		8.210.480



**PASTIKAN KEUANGAN BANK SAMPAH
TIDAK MENYATU DENGAN
KEUANGAN PRIBADI PENGURUS.**

J. ALUR PENGELOLAAN SAMPAH MELALUI BANK SAMPAH



Bank sampah merupakan salah satu contoh penerapan ekonomi sirkuler. Sampah yang dihasilkan melalui kegiatan konsumsi masyarakat, dipilah dan disetorkan ke bank sampah unit terdekat.

Sampah dari bank sampah unit kemudian dijemput oleh bank sampah induk untuk kemudian dijual ke industri sebagai material/bahan baku produk daur ulang. Produk dari industri tersebut selanjutnya dijual kembali ke pasar dan dikonsumsi kembali oleh masyarakat. Dengan demikian seluruh kegiatan ekonomi yang dilakukan masyarakat tidak menghasilkan sampah.

K. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana yang diperlukan oleh bank sampah :

1. Fasilitas bangunan bukanlah suatu yang wajib ada dalam sebuah kegiatan bank sampah. Pengurus dapat menggunakan kantor RT/RW untuk dijadikan kantor bank sampah. Penyetoran sampah dapat dilakukan di taman, lapangan, atau tempat apa pun yang memungkinkan dan tidak melanggar aturan yang berlaku serta mudah diakses baik oleh nasabah, karena idealnya setelah disetorkan oleh nasabah, sampah terpilah akan langsung dijemput oleh bank sampah induk.

Apabila dimungkinkan ada kantor pelayanan dan gudang untuk tempat penyimpanan sampah tentu akan lebih baik. Namun, apabila belum ada, kegiatan bank sampah dapat tetap dilaksanakan.

2. SK pendirian dari kepala desa/kelurahan.
3. Sarana yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan bank sampah :
 - Timbangan
 - Roda/gerobak/motor roda tiga untuk pengangkutan sampah (apabila pengurus menyediakan layanan penjemputan)
 - Alat tulis, meja dan kursi
 - Alat perlindungan diri (APD)
 - Alat kerja seperti gunting, cutter, tali, karung, dsb
 - Buku besar (data setoran anggota)
 - Buku tabungan nasabah
 - Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - Daftar jenis sampah dan daftar harga
 - Informasi pengelolaan sampah

Sarana lainnya yang tidak wajib ada, tetapi apabila ada akan dapat membantu dan memudahkan pelaksanaan pelayanan nasabah :

- Komputer untuk memudahkan pencatatan
- *Printer*

L. TOLAK UKUR KEBERHASILAN BANK SAMPAH

Tolak ukur keberhasilan bank sampah tidak hanya dihitung dari omset dan keuntungannya saja, tetapi juga melibatkan beberapa faktor lain, seperti:

1. Banyaknya nasabah yang aktif menabung: Jumlah nasabah yang aktif menabung merupakan indikator keberhasilan karena menunjukkan bahwa masyarakat telah mengadopsi kebiasaan menabung dan memilah sampah secara teratur.
2. Jumlah pengurangan sampah dari sumber: Bank sampah dikatakan berhasil apabila dapat mengurangi jumlah sampah yang dihasilkan dari sumber. Semakin banyak sampah yang berhasil dipilah dan didaur ulang, semakin tinggi tingkat keberhasilan bank sampah tersebut.
3. Kebersihan lingkungan: Keberhasilan bank sampah juga dapat diukur dari peningkatan kebersihan lingkungan sekitar. Ketika masyarakat lebih sadar akan pentingnya mengelola sampah dari sumber, lingkungan akan menjadi lebih bersih dan bebas dari sampah.
4. Kesehatan masyarakat: Bank sampah yang berhasil juga berkontribusi pada peningkatan kesehatan masyarakat. Dengan mengelola sampah secara efektif, maka risiko penyakit yang disebabkan oleh sampah dan lingkungan yang kotor dapat diminimalisir.



**PERTANYAAN
YANG
SERING
MUNCUL**

Bagaimana cara mendirikan bank sampah?

Cara mendirikan bank sampah unit dapat dilakukan melalui langkah-langkah berikut ini :

1. Melakukan sosialisasi pengenalan bank sampah.
2. Membentuk pengurus bank sampah.
3. Melakukan pelatihan pengurus bank sampah.
4. Membuat target dan program kerja.
5. Menjalankan mekanisme bank sampah.

Siapa yang dapat mendirikan bank sampah?

Bank sampah dapat didirikan oleh semua kelompok masyarakat baik skala RT, RW, PKK, sekolah, komunitas dan institusi.

Dari mana modal mendirikan bank sampah?

Modal mendirikan bank sampah dapat diperoleh dari :

- Pinjaman KUR atau bank.
- Swadaya dari masyarakat.
- Dana pengelolaan lingkungan dari pemerintah yang dapat digunakan untuk membangun bank sampah.
- Bank sampah unit dapat dilakukan tanpa modal, pengurus bank sampah menerima setoran tabungan sampah dan membayar ke nasabah setelah mendapatkan pembayaran dari bank sampah induk. Keuntungan dari penjualan dapat digunakan untuk operasional bank sampah.

Bagaimana cara menyetorkan sampah ke bank sampah?

- Pertama-tama sampah dipilih sesuai jenisnya dari rumah kemudian disetorkan ke bank sampah unit terdekat. (ikuti panduan yang ditentukan oleh pengurus bank sampah).
- Sampah terpilah kemudian ditimbang dan nasabah akan mendapatkan data setoran yang tercatat dalam buku tabungan yang berisi informasi jenis sampah, berat sampah dan nilai rupiah dari sampah yang disetorkan.
- Pencairan tabungan dapat dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh pengurus bank sampah.

Berapa luas lahan untuk mendirikan bank sampah?

Luas lahan yang diperlukan dapat disesuaikan dengan kegiatan, fasilitas dan kapasitas pengelolaan sampah yang akan dilakukan di bank sampah. Namun, lahan bukanlah hal yang paling utama khususnya dalam mendirikan bank sampah unit.

Apabila tidak memiliki lahan untuk tempat pengumpulan dan penyimpanan sampah, pengurus dapat memanfaatkan fasilitas umum seperti taman, kantor RT, kantor desa, dsb, dimana kegiatan penyetoran sampah ke bank sampah unit dan pengangkutan sampah ke bank sampah induk dapat dilakukan di hari yang sama sehingga tidak perlu tempat penyimpanan sampah.

Bagaimana cara mengajak masyarakat ikut serta dalam program bank sampah?

Untuk mengajak masyarakat tertarik ikut serta dalam program bank sampah, pengurus terlebih dahulu harus memberi edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya mengelola sampah dan melaksanakan 3R dalam kehidupan sehari-hari. Masyarakat harus diberi pemahaman bahwa sampah memang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kehidupan manusia, namun kita harus bertanggung jawab mengelola sampah yang kita hasilkan karena sampah yang tidak terkelola dengan baik akan memberi dampak buruk bagi lingkungan dan masyarakat sendiri.

Disisi lain, apabila sampah dikelola dengan baik, maka masyarakat juga yang akan mendapatkan manfaatnya, baik lingkungan yang bersih maupun nilai ekonomi yang diperoleh dari sampah terpilah yang disetorkan ke bank sampah. Jika memang belum tertarik tidak perlu dipaksakan, biasanya orang akan tertarik setelah melihat orang lain sudah berhasil mendapatkan keuntungan dari bank sampah.

Untuk melibatkan partisipasi masyarakat, pengurus bank sampah dituntut untuk kreatif dan lebih semangat membuat program yang menarik serta komunikatif.

Bagaimana pemanfaatan sampah yang telah dikumpulkan di bank sampah?

Sampah non organik terpilah seperti kertas, plastik, logam, dan kaca akan dimanfaatkan kembali menjadi bahan baku untuk disalurkan ke pabrik daur ulang. Selain itu beberapa bank sampah yang memiliki kegiatan produksi art and craft dapat memanfaatkan langsung untuk dijadikan berbagai produk kerajinan yang bisa dijual kembali dengan harga yang lebih tinggi.

Apabila bank sampah menerima sampah organik, maka dapat dimanfaatkan kembali menjadi pupuk, *eco enzyme*, dan pakan ternak.

Dari mana keuntungan bank sampah?

Keuntungan bank sampah diperoleh dari selisih harga penjualan sampah terpilah ke bank sampah induk dengan nilai tabungan nasabah. Harga penjualan ke bank sampah induk tidak seluruhnya diberikan kepada nasabah. Biasanya pengurus menetapkan bagi hasil 10% - 30% dari harga jual sampah yang merupakan keuntungan dari bank sampah.

Pengurus bank sampah juga dapat melakukan pemilahan lebih detail dari sampah yang disetorkan nasabah untuk meningkatkan harga jualnya.

Bank sampah juga dapat membentuk unit usaha seperti menjual sembako bayar pakai sampah, sehingga mendapatkan keuntungan dari penjualan sembako dan margin penjualan sampah terpilah. Selain itu, bank sampah dapat membentuk unit usaha penjualan produk kerajinan dari sampah, yang memiliki nilai lebih tinggi.



LAMPIRAN

CONTOH PANDUAN PEMILAHAN

KAIN	ORGANIK	S1	BS2	A3	T1	PERKASUR
Sampah Pakaian	Sampah Organik	Kaleng/Seng	Besi	Aluminium	Tembaga	Per Kasur
						
Insulator	Budidaya Maggot	Produk Logam Daur Ulang	Produk Logam Daur Ulang	Produk Logam Daur Ulang	Produk Logam Daur Ulang	Produk Logam Daur Ulang
K4	K6	K7	K2	PAPER CUP	K5	4-7
Koran/Majalah	Kardus	Buku Bekas	Kemasan Susu	Paper Cup	Kemasan Makanan	Tray Telur
						
Kertas daur ulang	Kertas daur ulang	Kertas daur ulang	Kertas daur ulang	Kertas daur ulang	Kertas daur ulang	Kertas daur ulang
K5	K1	P12	P5	P7	P7	P17
						
Kertas daur ulang	Kertas daur ulang	Produk Plastik	Produk Plastik	Produk Plastik	Produk Plastik	Produk Plastik
P20	P32	P22	P31	P17	MLP	B8
Mainan Anak	Toples Kue/CD Bekas	Styrofoam	Galon/Galon Sekali Pakai	Bubble Wrap	Plastik Kemasan Multilayer	Beling
						
Produk Plastik	Produk Plastik	Produk Styrofoam	Produk Plastik	Produk Plastik	Cardboard	Produk Kaca
B9	B9	B8	E-WASTE	AK1	JELANTAH	E-WASTE
Botol kaca	Botol Kaca Minuman	Sampah Kaca Lainnya	Sampah Elektronik Kecil	Aki Motor/Mobil	Minyak Jelantah	Sampah Elektronik Besar
						
Produk Kaca	Guna Ulang	Produk Kaca	Industri Daur Ulang Khusus	Industri Daur Ulang Khusus	Biodiesel	Industri Daur Ulang Khusus
Mancis	Popok Bayi	Furniture	Kasur	Sepatu Karet	Tas/Sepatu Kulit	Ban Motor/Mobil
						
Tidak diterima	Tidak diterima	Tidak diterima	Tidak diterima	Tidak diterima	Tidak diterima	Tidak diterima

CONTOH SK BANK SAMPAH



PEMERINTAH KOTA SERANG
KELURAHAN KEPUREN
KECAMATAN WALANTAKA

Alamat : Jl. Kepuren RT. 02/01 Kelurahan Kepuren – Walantaka

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA KELURAHAN KEPUREN

Nomor :

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN PENGUKUHAN PENGURUS BANK SAMPAH 'GEKE DARLING'

KELURAHAN KEPUREN, KECAMATAN WALANTAKA, KOTA SERANG

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan peran masyarakat dalam pengelolaan sampah dan mendukung pelaksanaan Program Pembentukan 100 Bank Sampah di Kota Serang, maka perlu dibentuk bank sampah di wilayah Kelurahan Kepuren untuk memfasilitasi dan mendukung pengelolaan sampah terpadu.
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana pada huruf a dilakukan pembentukan Bank Sampah 'Alam Lestari' di wilayah RW. 03 Kelurahan Kepuren
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b diatas, perlu dilakukan pengukuhan Pengurus Bank Sampah 'GEKE DARLING' oleh Kepala Kelurahan Kepuren.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;
2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140);
3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan *Reduce*, *Reuse*, dan *Recycle* melalui Bank Sampah;

6. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Sampah;
7. Peraturan Gubernur Banten Nomor 14 Tahun 2013 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten;
- Memperhatikan : Hasil Kesepakatan Rapat Warga RW. 03 Kelurahan Kepuren tentang perlunya Pengelolaan Sampah Terpadu.
Memutuskan
- Menetapkan :
- Pertama : Mengukuhkan Pengurus Bank Sampah 'GEKE DARLING'
- Kedua : Menetapkan nama – nama yang tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pengurus Bank Sampah “GEKE DARLING”
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan atau perbaikan sebagai mana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan : di Serang
Pada tanggal : 18 Juli 2019
Kepala Kelurahan Kepuren

Subhan, SH
NIP: 198204202010011017

Contoh SK yang sudah ditandatangani
dapat dilihat pada link berikut :
<https://bit.ly/SKbanksampah>

CONTOH DAFTAR HARGA SAMPAH

PLASTIK			
No	Nama	UOM	Harga
1	AGB (Gelas Kemasan Bening Label Dilepas)	KG	4.000,00
2	AGK (Gelas Kemasan Bening Label)	KG	2.000,00
3	PET B (Botol Kemasan Bening Label& Tutup dilepas)	KG	3.600,00
4	PET K (Botol Kemasan Bening Label & Tutup tdk dilepas)	KG	1.800,00
5	PET Birumuda Bersih (tidak ada label & lepas tutup)	KG	3.900,00
6	PET Bening Bersih (tidak ada label & lepastutup)	KG	4.000,00
7	PET Warna B (Botol Kemasan Warna Label&Tutup dilepas cont.Mizone dll)	KG	1.200,00
8	PET Warna K (Botol Kemasan Warna Label & Tutup tdk dilepas cont.Mizone dll)	KG	600,00
9	Gebrosan Plastik (Tanpa Kertas, Beling, Kaca & Kaleng)	KG	1.000,00
10	Monti (Gelas Kemasan Warna cont.ale-ale)	KG	2.000,00
11	AGG (Aqua gelas & botol campur, TANPAMONTI)	KG	1.500,00
12	PP (Plastik Bening)	KG	1.500,00
13	Kresek	KG	600,00
14	Blowing kotor seperti botol shampo	KG	1.500,00
15	Blowing bersih seperti botol shampo	KG	2.500,00
16	Plastik ember	KG	2.500,00
17	Ember campur	KG	1.000,00
18	Ember Hitam	KG	1.000,00
19	Kerasan jenis plastik mainan anak	KG	700,00
20	Kristal	KG	3.500,00
21	Tutup Aqua Galon	KG	3.800,00
22	Tutup Botol Plastik	KG	3.000,00
23	Kaset cd/dvd	KG	3.500,00
24	Paralon	KG	1.000,00
25	Karpet Plastik	KG	200,00
26	Karet Sepatu	KG	100,00
27	Selang	KG	500,00
28	Campur	KG	25,00
29	Galon Air PC (aqua)	PC	4.000,00
30	Styrofoam Bersih	KG	2.000,00
31	Styrofoam Kotor	KG	800,00
32	PE	KG	4.000,00
33	Galon Sekali Pakai	KG	400,00
34	Plastik Kemasan	KG	500,00
35	Mika	KG	500
36	Milku	KG	200
37	Kemasan Obat	KG	500

KACA			
No	Nama	UOM	Harga
1	Pecahan kaca (Beling)	KG	100,00
2	Botol Kaca	PC	200,00
3	Krat	PC	700,00
4	Botol Bir Kecil	PC	250,00
5	Botol Bir Besar	PC	500,00

LOGAM			
No	Nama	UOM	Harga
1	Besi I	KG	2.500,00
2	Besi II	KG	1.500,00
3	Kawat	KG	200,00
4	Kaleng	KG	1.000,00
5	Seng	KG	1.800,00
6	Panci, Siku, Aluminium, Aro, Wajan	KG	10.000,00
7	Tembaga 1	KG	60.000,00
8	Tembaga 2	KG	40.000,00
9	Kuningan	KG	35.000,00
10	Aki	KG	6.200,00

LAIN-LAIN			
No	Nama	UOM	Harga
1	Kabel	PC	2.000,00
2	Minyak bekas	KG	5.000,00
3	Kerasan II (Tali songko)	KG	300,00

KERTAS			
No	Nama	UOM	Harga
1	Arsip	KG	1.800,00
2	Arsip Warna	KG	1.100,00
3	Kardus tidak basah	KG	1.100,00
4	Kardus Basah	KG	500,00
5	Koran	KG	5.000,00
6	Duplex	KG	500,00
7	Tetra pak	KG	300,00
8	Kones	KG	1.000,00

CONTOH KERAJINAN DAUR ULANG







