



Buku saku: Pengelolaan Sampah Desa Cukilan

*Bijak Kelola Sampah,
Cukilan Lebih Sehat*



Daftar Isi

01

Mengenal Sampah

02

Dampak Sampah

03

Pemilahan Sampah

04

Penanganan Sampah

05

Alur Bank Sampah

06

Solusi Permasalahan Bank Sampah

07

Tips Meningkatkan Efisiensi

08

Menentukan Prioritas Perbaikan

Apa itu Sampah?

Menurut UU No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, sampah adalah **sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat maupun padat semi padat berupa zat organik atau anorganik**, bersifat dapat terurai atau tidak dapat terurai, yang dianggap **sudah tidak berguna lagi dan dibuang ke lingkungan**.

Penggolongan Sampah



1. Sampah Rumah Tangga

Sampah rumah tangga berasal dari kegiatan sehari-hari di rumah tangga, tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.



2. Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

Sampah sejenis sampah rumah tangga berasal dari kawasan komersial, industri, fasilitas sosial, fasilitas umum, dan fasilitas lainnya (pasar, sekolah, tempat ibadah, dll).



3. Sampah Spesifik

Sampah yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus, misalnya sampah B3, sampah akibat bencana, puing bongkaran bangunan, dan sampah yang timbul tidak secara periodik (diatur lebih lanjut dalam PP No. 27 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah Spesifik).

Penggolongan Sampah Berdasarkan Jenisnya



Organik



Anorganik
dapat digunakan
ulang



Anorganik
dapat didaur
ulang



B3
rumah tangga



Residu

Organik

Sampah yang mudah terurai secara alami (biodegradable), seperti sisa sayur/buah, sisa makanan, daun, ranting.

Anorganik (dapat digunakan ulang)

Sampah yang masih bisa dipakai lagi tanpa proses pengolahan, seperti botol kaca, kardus utuh, kaleng.

Anorganik (dapat didaur ulang)

Sampah yang bisa diproses ulang menjadi bahan baku baru, seperti plastik, kertas, logam.

Sampah B3 rumah tangga

Mengandung bahan berbahaya dan beracun, seperti baterai bekas, lampu neon, kemasan pestisida, obat kedaluwarsa, aki.

Residu

Sisa sampah yang tidak dapat dimanfaatkan lagi dan harus diangkut ke TPA, seperti puntung rokok, popok sekali pakai, styrofoam kotor, tisu kotor.

Kenali Sampahmu!

Untuk lebih memahami, berikut dipaparkan pengelompokan sampah yang biasa dihasilkan dalam kegiatan rumah tangga sehari-hari.

Sampah sehari hari	Kategori
Kulit pisang, sisa nasi, ampas kelapa	Organik
Daun kering, ranting, rumput hasil bersih-bersih pekarangan	Organik
Botol plastik air mineral, kantong kresek bersih	Anorganik – daur ulang
Kardus bekas, koran/kertas bekas	Anorganik – daur ulang
Botol kaca kecap/sirup yang masih utuh	Anorganik – guna ulang
Kaleng susu/biskuit	Anorganik – daur ulang
Baterai bekas jam dinding, aki motor bekas	B3 rumah tangga
Sisa obat nyamuk/pestisida & kemasannya	B3 rumah tangga
Lampu bohlam/neon pecah	B3 rumah tangga
Popok bayi/pembalut bekas	Residu
Puntung rokok, tisu bekas, bungkus permen	Residu
Styrofoam kotor bekas makanan	Residu

Dampak Sampah, & Pentingnya Pemilahan

Dampak jika sampah tidak dikelola dengan baik:



Lingkungan

Pencemaran: Tanah, air tanah, dan sungai akibat air lindi sampah organik yang membusuk.

Banjir: Penumpukan sampah menyumbat saluran air dan drainase desa.

Perubahan iklim: Emisi gas metana dari TPA terbuka memperparah efek rumah kaca.



Kesehatan

Sarang penyakit: Menjadi tempat berkembangnya lalat, tikus, dan nyamuk (diare, DBD, leptospirosis).

Pencemaran B3: Limbah B3 yang tercampur dapat meracuni sumber air minum warga.



Sosial-Ekonomi

TPA Overload: Umur pakai TPA memendek, memicu lonjakan biaya pengangkutan dan pengelolaan desa.

Hilang nilai ekonomi: Sampah tercampur tidak bisa didaur ulang atau dijual ke pengepul.

Mengapa pemilahan itu penting?

UU No. 18 Tahun 2008 mengubah cara pandang pengelolaan sampah dari pola lama "kumpul–angkut–buang" ke TPA, menjadi pandangan baru yang memandang sampah sebagai **sumber daya bernilai ekonomi yang dapat dimanfaatkan kembali** (kompos, bahan daur ulang, energi), sehingga hanya residu yang benar-benar tidak bernilai yang dibuang ke TPA.



DASAR HUKUM & ACUAN REGULASI

UU No. 18 Tahun 2008 (Pengelolaan Sampah)

Perpres No. 97 Tahun 2017 (Jakstranas Pengelolaan Sampah Rumah Tangga)

PP No. 22 Tahun 2021 (Penyelenggaraan Perlindungan & Pengelolaan Lingkungan Hidup)

Cara Memilah Sampah dari Rumah

Menurut UU No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, sampah adalah **sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat maupun padat semi padat berupa zat organik atau anorganik**, bersifat dapat terurai atau tidak dapat terurai, yang dianggap sudah tidak berguna lagi dan dibuang ke lingkungan.

1 Siapkan minimal 3–4 wadah/tempat sampah terpisah

Untuk organik, anorganik (bisa dipecah lagi jadi guna ulang & daur ulang), B3 rumah tangga, dan residu. PP No. 81/2012 mensyaratkan fasilitas pemilahan di TPS/TPS 3R minimal untuk 5 jenis sampah, sehingga sejak di rumah sebaiknya sudah dipisah senada dengan kategori tersebut.

2 Pisahkan sampah langsung saat dihasilkan

Jangan dicampur dulu baru dipilah belakangan — sampah organik dan anorganik yang sudah tercampur (misalnya sisa makanan menempel di plastik) akan sulit dipilah dan nilainya turun.

3 Bersihkan/tiriskan sampah anorganik

(botol, kaleng, kemasan) dari sisa makanan atau cairan sebelum dimasukkan ke wadah daur ulang, agar tidak mengundang lalat dan tetap bernilai jual.

4 Kumpulkan sampah B3 rumah tangga secara terpisah

dalam wadah tertutup dan diberi tanda, jangan dicampur dengan sampah lain maupun dibakar atau dibuang ke saluran air.

5 Olah sampah organik sebisa mungkin di rumah/pekarangan

misalnya dengan komposter sederhana, lubang biopori, atau untuk pakan ternak — sesuai anjuran penerapan 3R di sumber dalam SNI 3242:2008 tentang Pengelolaan Sampah di Permukiman.

6 Setorkan sampah anorganik daur ulang

ke bank sampah desa atau pengepul, dan serahkan sampah B3 ke titik pengumpulan khusus (drop box) jika tersedia di desa.

7 Sisakan hanya residu untuk dibuang

ke TPS/TPS 3R desa untuk selanjutnya diangkut ke TPA.

Penanganan Berdasarkan Jenis Sampah

Memilah dan menangani sampah sesuai jenisnya adalah kunci pengelolaan sampah yang baik.



Sampah Organik

- Sisa makanan
- Kulit buah
- Daun gugur



- 1 Jadikan kompos
- 2 Pakan ternak
- 3 Hindari membuang ke landfill



Sampah Anorganik

- Botol plastik
- Kertas
- Logam
- Kaca



- 1 Pilih yang bersih & kering
- 2 Pisahkan berdasarkan bahan
- 3 Salurkan ke Bank Sampah



Sampah Residu

- Popok bayi
- Pembalut
- Tisu bekas
- Kemasan kotor



- 1 Buang ke TPS untuk diangkut ke TPA
- 2 Kemas rapat agar tidak berceceran



B3 Rumah Tangga

- Baterai bekas
- Lampu
- Obat kadaluarsa
- Kaleng semprot



- 1 Pisahkan dari sampah lain
- 2 Simpan di wadah aman
- 3 Bawa ke titik pengumpulan B3 khusus

Alur Bank Sampah



Apakah itu Alur Bank Sampah?

Alur bank sampah merupakan rangkaian kegiatan pengelolaan sampah anorganik yang menggambarkan proses sejak sampah dikumpulkan oleh warga hingga berat sampah dicatat melalui website. Alur ini membantu setiap pihak memahami tahapan pengelolaan sehingga proses dapat dilakukan secara lebih teratur dan mudah diikuti.

Bagaimana Alurnya?

1 Warga Mengumpulkan Sampah Anorganik

Warga mengumpulkan sampah anorganik yang akan disalurkan melalui kegiatan pengelolaan sampah.

2 Pengelola Mengambil Sampah Warga

Sampah yang telah dikumpulkan diambil oleh pengelola untuk diproses lebih lanjut.

3 Sampah Dibawa ke Bank Sampah

Sampah yang telah dikumpulkan diambil oleh pengelola untuk diproses lebih lanjut.

4 Sampah Diserahkan kepada Pengepul

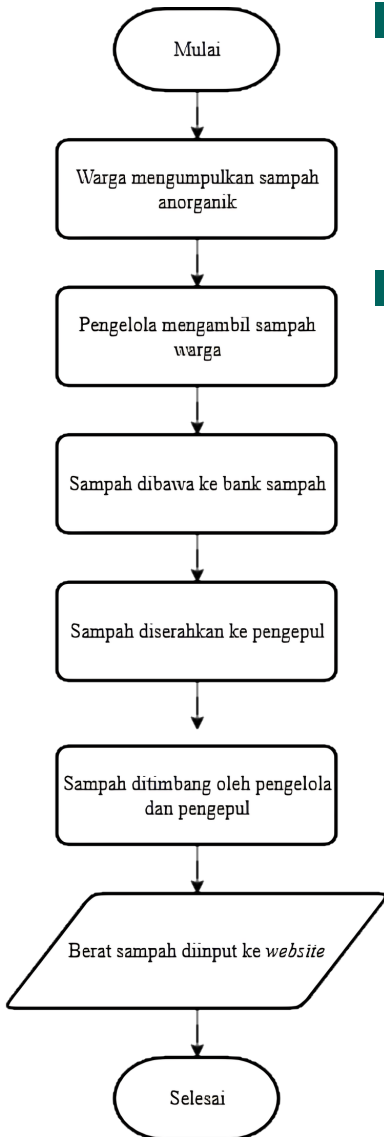
Sampah kemudian diserahkan kepada pengepul sebagai pihak yang menerima dan menyalurkan sampah untuk proses selanjutnya.

5 Sampah Ditimbang oleh Pengelola dan Pengepul

Pengelola dan pengepul melakukan penimbangan untuk mengetahui berat sampah yang diserahkan.

6 Berat Sampah Diinput ke Website

Hasil penimbangan dicatat atau diinput ke website sebagai data berat sampah yang telah terkumpul.



Kenali Kendala, TEMUKAN SOLUSINYA

Dalam pengelolaan sampah, kendala dapat muncul pada berbagai tahapan. Mengenali kendala sejak awal membantu menentukan perbaikan yang tepat agar proses pengelolaan berjalan lebih efektif.

KENDALA



Pengepul terlambat mengambil sampah

Sampah yang sudah terkumpul di bank sampah lama diambil oleh pengepul.



Sampah yang masih masih tercampur

Sampah anorganik belum dipisahkan sejak dari sumber.



Tempat penyimpanan terbatas dan kurang tertata

Penata area simpan belum sesuai kebutuhan.



Penyaluran bergantung pada satu pihak

Hanya ada satu pengepul yang biasa mengambil sampah.

DAMPAK



Sampah menumpuk

Ruang penyimpanan menjadi penuh dan berpotensi menimbulkan bau serta mengganggu kebersihan.



Proses pemilahan lebih lama

Waktu yang dibutuhkan lebih banyak dan tenaga menjadi lebih besar.



Sampah cepat penuh dan sulit ditangani

Proses pengelolaan menjadi kurang nyaman dan tidak efisien.



Proses terhambat jika pengepul tidak tersedia

Pengelolaan bisa terhenti dan sampah menumpuk.

ALTERNATIF PERBAIKAN



Atur penyaluran secara teratur

Menentukan jadwal pengambilan yang jelas atau menyediakan alternatif pengepul.



Pilah sejak dari sumber

Masyarakat memilah sampah sesuai jenisnya sebelum diserahkan ke bank sampah.



Tata ruang simpan sesuai kebutuhan

Kelompokkan dan tata penyimpanan berdasarkan jenis serta frekuensi.



Siapkan alternatif pihak penyalur

Bangun komunikasi dengan lebih dari satu pihak pengepul/penerima.

Perbaikan tidak harus selalu berupa penambahan fasilitas. Perbaikan cara kerja dan pengaturan proses juga dapat membuat pengelolaan menjadi lebih efektif.

Tips Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Sampah

01



ATUR PENYALURAN

Tentukan waktu pengambilan yang terencana

Atur jadwal penyaluran agar sampah tidak terlalu lama menumpuk.

02



TATA PENYIMPANAN

Manfaatkan ruang secara optimal

Tata area penyimpanan agar mudah digunakan dan tidak cepat penuh.

03



SIAPKAN ALTERNATIF

Jangan bergantung pada satu pihak

Siapkan alternatif pihak pengumpul apabila pengambilan mengalami keterlambatan.

04



OPTIMALKAN SARANA

Gunakan yang sudah tersedia

Manfaatkan sarana yang ada sesuai kebutuhan sebelum melakukan pengadaan baru.

05



SEDERHANAKAN PROSES

Buat cara kerja yang mudah diterapkan

Hindari langkah yang tidak diperlukan agar waktu dan tenaga dapat digunakan secara efektif.

Menentukan Prioritas Perbaikan

Kriteria Prioritas

Dampak

Seberapa besar kendala memengaruhi kelancaran proses pengelolaan?

Kemudahan

Seberapa mudah dilakukan perbaikan dengan sumber daya yang tersedia

Sumber Daya

Apakah perbaikan membutuhkan biaya, fasilitas, atau tenaga tambahan?

Penentuan Tingkat Prioritas

Tingkat Prioritas	Kriteria	Ciri-Ciri	Tindak Lanjut
Tinggi	Dampak Besar + Mudah Dilakukan	- Menghambat proses utama - Risiko tinggi - Solusi tersedia dan cepat diterapkan	Segera lakukan perbaikan dan monitor hasilnya.
Sedang	Dampak Besar + Membutuhkan Persiapan	- Perbaikan memerlukan perencanaan - Sumber daya perlu dipersiapkan	Rencanakan perbaikan secara bertahap sesuai kondisi dan kemampuan.
Rendah	Dampak Kecil + Membutuhkan Banyak Sumber Daya	- Tidak mengganggu proses utama - Sumber daya terbatas - Manfaat tidak signifikan jika dilakukan sekarang	Pertimbangkan kembali kebutuhan dan manfaatnya sebelum dilakukan.

Contoh Penerapan

Pengumpulan Sampah Terlambat

- Dampak** Sampah menumpuk dan menimbulkan bau
- Prioritas** Tinggi
- Perbaikan** Atur jadwal pengambilan / siapkan alternatif penyalur



