



**BUPATI LANGKAT**  
**PROVINSI SUMATERA UTARA**  
**PERATURAN BUPATI LANGKAT**

NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN BANK SAMPAH DI KABUPATEN LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang : a. bahwa penambahan penduduk dan perubahan pola konsumsi masyarakat menimbulkan bertambahnya volume, jenis, dan karakteristik sampah yang semakin beragam;
- b. bahwa agar pengelolaan sampah dapat dilakukan secara komprehensif dan terpadu dari hulu ke hilir sesuai dengan prinsip yang berwawasan lingkungan sehingga tidak menimbulkan dampak negative terhadap kesehatan masyarakat dan lingkungan, memberikan manfaat secara ekonomi, serta dapat mengubah perilaku masyarakat, perlu menetapkan kebijakan pengelolaan sampah dan kebersihan di Kabupaten Langkat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Langkat tentang Pembentukan Bank Sampah di Kabupaten Langkat;

- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Langkat dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat dalam wilayah Kabupaten Dati II Langkat (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan batas wilayah Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara RI Tahun 1986 No: 11, Tambahan Lembaran Negara RI No 3323);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 188 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5347);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah;
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Materi Muatan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Rumah tangga;
10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Reduce, Reuse, dan Recycle melalui Bank Sampah;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1 (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BANK SAMPAH DI KABUPATEN LANGKAT

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Langkat yang selanjutnya disebut dengan DLH.

5. Kepala dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Langkat.
6. Lingkungan hidup adalah upaya terpadu untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup yang meliputi kebijaksanaan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup.
7. Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya terpadu untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup yang meliputi kebijaksanaan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup.
8. Pencemaran Lingkungan Hidup adalah masuknya atau dimasukkannya makhluk hidup zat energi dan komponen lain kedalam lingkungan hidup oleh manusia sehingga kualitasnya turun sampai ke tingkat tertentu yang menyebabkan lingkungan hidup tidak berfungsi sesuai dengan peruntukannya.
9. Kerusakan Lingkungan Hidup adalah tindakan yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik atau hayatinya yang mengakibatkan lingkungan hidup tidak berfungsi lagi dalam menunjang pembangunan yang berkelanjutan.
10. Dampak Lingkungan adalah pengaruh perubahan pada lingkungan hidup yang diakibatkan oleh suatu usaha dan atau kegiatan.
11. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun ( Limbah B3 ) adalah sisa suatu usaha atau kegiatan yang mengandung bahan yang berbahaya dan beracun yang karena sifat dan konsentrasinya atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung maupun tidak langsung dapat mencemarkan dan atau merusak lingkungan hidup dan atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lainnya.
12. Bank Sampah adalah Tempat pemilahan dan pengumpulan Sampah yang dapat didaur ulang dan/ atau diguna ulang yang memiliki nilai ekonomis.
13. Daur Ulang adalah Kegiatan penggunaan kembali sampah yang layak pakai untuk fungsi yang sama atau fungsi lainnya, dan kegiatan mengolah sampah untuk dijadikan produk baru.
14. Penabung Sampah adalah Orang/masyarakat yang telah melakukan upaya Pemilahan mengurangi sampah dari sumbernya serta menabungnya pada Bank Sampah dan dibukukan pada buku tabungan yang memiliki nomer rekening.
15. Pelaksana Bank Sampah adalah orang yang bertanggungjawab sebagai penyedia Data Pengepul/Pembeli Sampah bagi Bank Sampah, data industry daur ulang, fasilitator dan memberikan reward bagi Bank Sampah.
16. Fasilitator adalah orang yang memfasilitasi keperluan pembangunan dan pelaksanaan Bank Sampah.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk unit – unit Bank Sampah di seluruh kecamatan se-Kabupaten Langkat :

1. Kecamatan Stabat meliputi Kelurahan dan Desa
2. Kecamatan Wampu meliputi Kelurahan dan Desa
3. Kecamatan Secanggang meliputi Kelurahan dan Desa
4. Kecamatan Hinai Meliputi Kelurahan dan Desa
5. Kecamatan Padang Tualang meliputi Kelurahan dan Desa

6. Kecamatan Sawit Seberang meliputi Kelurahan dan Desa
7. Kecamatan Tanjung Pura meliputi Kelurahan dan Desa
8. Kecamatan Gebang meliputi Kelurahan dan Desa
9. Kecamatan Babalan meliputi Kelurahan dan Desa
10. Kecamatan Sei Lapan meliputi Kelurahan dan Desa
11. Kecamatan Brandan Barat meliputi Kelurahan dan Desa
12. Kecamatan Pangkalan Susu meliputi Kelurahan dan Desa
13. Kecamatan Besitang meliputi Kelurahan dan Desa
14. Kecamatan Batang Serangan meliputi Kelurahan dan Desa
15. Kecamatan Binjai meliputi Kelurahan dan Desa
16. Kecamatan Selesai meliputi Kelurahan dan Desa
17. Kecamatan Sei Bingai meliputi Kelurahan dan Desa
18. Kecamatan Kuala meliputi Kelurahan dan Desa
19. Kecamatan Kutambaru meliputi Kelurahan dan Desa
20. Kecamatan Salapian meliputi Kelurahan dan Desa
21. Kecamatan Serapit meliputi Kelurahan dan Desa
22. Kecamatan Bahorok meliputi Kelurahan dan Desa
23. Kecamatan Pematang Jaya meliputi Kelurahan dan Desa

### **BAB III RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Ruang Lingkup Pembentukan Bank Sampah dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari :

- a. Persyaratan Bank Sampah
- b. Mekanisme Kerja Bank Sampah
- c. Pelaksanaan Bank Sampah

#### **Pasal 4**

- (1) Persyaratan Bank Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, sekurang-kurangnya meliputi :
  - a. Konstruksi bangunan; dan
  - b. Sistem Managament Bank Sampah.

- (2) Persyaratan Bank Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 5**

Mekanisme kerja Bank Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, meliputi:

- a. Pemilahan Sampah;
- b. Penyerahan Sampah ke Bank Sampah;
- c. Penimbangan Sampah;
- d. Pencatatan;
- e. Hasil Penjualan Sampah yang diserahkan dimasukkan ke dalam buku tabungan; dan
- f. Bagi Hasil penjualan sampah antara Penabung dan Pelaksana.

#### **Pasal 6**

- (1) Pelaksanaan Bank Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, meliputi:

- a. Penetapan Jam Kerja;
- b. Penarikan Tabungan;
- c. Pinjaman Uang;
- d. Buku Tabungan;
- e. Jasa Penjemputan Sampah;
- f. Jenis Tabungan;
- g. Jenis Sampah;
- h. Penetapan Harga;
- i. Kondisi Kerja;
- j. Berat Minimum;
- k. Wadah Sampah;
- l. Sistem Bagi Hasil; dan
- m. Pemberian Upah Karyawan;

- (2) Tata cara pelaksanaan Bank Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV**

#### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA SISTEM ORGANISASI**

##### **Bagian Pertama**

##### **Kedudukan**

#### **Pasal 7**

- (1) Bank Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang dan/atau diguna ulang yang memiliki nilai ekonomis.
- (2) Bank Sampah dipimpin oleh seorang Direktur yang dalam tugasnya dibantu oleh beberapa pengelola.

Bagian Kedua  
Tugas dan Tanggung Jawab

**Pasal 8**

Tugas dan tanggungjawab Bank Sampah adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan penanganan tata kelola sampah dan kebersihan di wilayah masing-masing;
2. Memilah dan mengelola sampah organik dan An-organik menjadi barang yang memiliki nilai ekonomis dan daya guna dalam upaya pengurangan beban sampah di tempat pemrosesan akhir (TPA);
3. Melayani, menyiapkan dan menampung sampah masyarakat di wilayahnya untuk didaur ulang;
4. Menerima sampah dari masyarakat yang dapat dikonversi dalam bentuk uang yang dapat ditabung dan dibukukan pada buku tabungan, melakukan simpan pinjam berupa uang, serta menukarkan dengan sembako;
5. Melaksanakan kegiatan pembelajaran kebersihan lingkungan kepada masyarakat; dan
6. Menyiapkan tenaga sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan swakelola kebersihan;

Bagian Ketiga  
Sistem Organisasi

**Pasal 9**

- (1) Susunan Organisasi Bank Sampah terdiri dari :
  - a. Direktur;
  - b. Sekretaris;
  - c. Bendahara;
  - d. Divisi;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Bank Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**URAIAN TUGAS**  
Bagian Pertama  
Direktur Bank Sampah

**Pasal 10**

Uraian tugas Direktur Bank Sampah adalah sebagai berikut :

1. Sebagai Fasilitator dan pembangunan serta pelaksanaan bank sampah
2. Menyediakan data "Pengepul/Pembeli Sampah" bagi bank sampah
3. Menyediakan data daur ulang
4. Memberikan reward bagi bank sampah
5. Menyusun Program MOU dengan instansi pemerintah terkait perusahaan, BUMN dan lain-lain
6. Melakukan Monitoring dan Evaluasi paling sedikit 1(satu) bulan sekali dengan melakukan rapat pengelola bank sampah
7. Membantu dan memfasilitasi penggalangan dana Corporate Social Responsibility (CSR)

8. Penyediaan infrastruktur, sarana dan prasarana bagi berdirinya bank sampah
9. Pengurusan perizinan usaha bank sampah
10. Membantu dan memasarkan produk daur ulang sampah (kompos dan kerajinan)

Bagian Kedua  
Sekretaris Bank Sampah

**Pasal 11**

Sekretaris Bank Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bank Sampah di Bidang Ketatausahaan yang meliputi penyusunan Program dan Pelaporan, Pengelolaan Administrasi, Perlengkapan dan urusan umum lainnya.

Bagian Ketiga  
Bendahara Bank Sampah

**Pasal 12**

Bendahara Bank Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bank Sampah di Bidang Keuangan yang meliputi, pencatatan, penerimaan dan pengeluaran sampah hasil daur ulang tersebut, serta membukukan melalui buku kas dan buku tabungan nasabah dan lain sebagainya.

Bagian Keempat  
Divisi Bank Sampah

**Pasal 13**

Divisi Bank Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bank Sampah di Bidang Pemberdayaan dan Pengambilan Sampah, operasional pengolahan sampah dan produksi sampah.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat  
pada tanggal 12 Mei 2017

BUPATI LANGKAT,

ttd

NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat  
pada tanggal 12 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

INDRA SALAHUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2017 NOMOR 15

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MAJIA WIJAYA, SH  
PIMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19591109 198602 1 002



TANGGAL : 12 Mei 2019  
TENTANG : PEMBENTUKAN BANK SAMPAH  
DI KABUPATEN LANGKAT

PERSYARATAN BANK SAMPAH	
A. PERSYARATAN KONSTRUKSI	
Komponen	Spesifikasi
1. Lantai	a. kuat/ utuh b. bersih c. pertemuan lantai dan dinding berbentuk konus/lengkung d. kedap air e. rata f. tidak licin g. tidak miring h. luas lantai Bank Sampah lebih kurang atau sama dengan 40 (empat puluh) m <sup>2</sup>
2. Dinding	a. kuat b. rata c. bersih d. berwarna terang e. kering
3. Ventilasi *) :	
a. apabila Bank Sampah dengan ventilasi gabungan (alam dan mekanis)	a. ventilasi alam, lubang ventilasi paling sedikit 15% lima belas perseratus) x luas lantai b. ventilasi mekanis (fan, AC, <i>exhauster</i> )
b. apabila Bank Sampah hanya ventilasi alam	Lubang ventilasi paling sedikit 15% (lima belas perseratus) x luas lantai
4. Atap	a. bebas serangga dan tikus b. tidak bocor c. kuat
5. Langit-langit	a. tinggi langit-langit paling sedikit 2,7m dari lantai b. kuat c. berwarna terang d. mudah dibersihkan
6. Pintu Bank Sampah	a. dapat mencegah masuknya serangga dan tikus b. kuat c. membuka ke arah luar

7. Lingkungan Bank Sampah:	
a. pagar	a. aman dari risiko kecelakaan
	b. Kuat
b. halaman	a. bersih
	b. tidak berdebu/ tidak becek
	c. tersedia tempat sampah tertutup
c. taman	a. indah dan rapi
	b. ada pohon perindang
d. parkir	a. terpisah dari ruang perawatan
	b. bersih
	c. tertata/rapi
8. Drainase Sekitar Bank Sampah	a. ada sumur resapan/Biopori
	b. air mengalir lancar
9. Ruang pelayanan penabung	a. terdapat ruang pemilahan sampah
	b. terdapat meja, kursi, timbangan, almari, alat pemadam api ringan (APAR)
	c. terdapat instrumen Bank Sampah
	d. bebas serangga dan tikus
	e. tidak berbau (terutama H <sub>2</sub> S dan NH <sub>3</sub> )
	f. pencahayaan 100-200 lux
	g. suhu ruang 22° - 24° C (apabila Bank Sampah dengan AC) atau suhu kamar (tanpa AC)

## B. STANDAR MANAJEMEN BANK SAMPAH

1. Nama Bank Sampah :
2. Alamat Bank Sampah :

No	Komponen	Sub Komponen
1.	Penabung sampah	a. dilakukan penyuluhan Bank Sampah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan
		b. setiap penabung diberikan 3 (tiga) wadah/tempat sampah terpilah
		c. penabung mendapat buku rekening dan nomor rekening tabungan sampah
		d. telah melakukan pemilahan sampah
		e. telah melakukan upaya mengurangi sampah
2.	Pelaksana Bank Sampah	a. menggunakan alat pelindung diri (APD) selama melayani penabung sampah
		b. mencuci tangan menggunakan sabun sebelum dan sesudah melayani penabung sampah
		c. direktur Bank Sampah berpendidikan paling rendah SMA/ sederajat
		d. telah mengikuti pelatihan Bank Sampah
		e. melakukan monitoring dan evaluasi

		(monev) paling sedikit 1 (satu) bulan
		sekali dengan melakukan rapat
		pengelola Bank Sampah
		f. jumlah pengelola harian paling sedikit 5
		(lima) orang
		g. pengelola mendapat gaji/insentif setiap
		bulan
3.	Pengepul/pembeli sampah/industri daur ulang	a. tidak melakukan pembakaran sampah
		b. mempunyai naskah kerjasama/mou
		dengan Bank Sampah sebagai mitra
		dalam pengelolaan sampah
		c. mampu menjaga kebersihan lingkungan
		seperti tidak adanya jentik nyamuk
		dalam sampah kaleng/botol
		d. mempunyai izin usaha
4.	Pengelolaan sampah di Bank Sampah	a. sampah layak tabung diambil oleh
		pengepul paling lama sebulan sekali
		b. sampah layak kreasi didaurulang oleh
		pengrajin binaan Bank Sampah
		c. sampah layak kompos dikelola skala RT
		dan/atau skala komunal
		d. sampah layak buang (residu) diambil
		petugas PU 2 (dua) kali dalam 1 (satu)
		minggu
		e. cakupan wilayah pelayanan Bank
		Sampah paling sedikit 1 (satu)
		kelurahan (lebih besar dari 500 (lima
		ratus) kepala keluarga)
		f. sampah yang diangkut ke TPA
		berkurang 30-40% setiap bulannya
		g. jumlah penabung bertambah rata-rata
		5-10 penabung setiap bulannya
		h. adanya replikasi Bank Sampah
		setempat ke wilayah lain
5.	Peran pelaksana Bank Sampah	a. sebagai fasilitator dalam pembangunan
		dan pelaksanaan Bank Sampah
		b. menyediakan data "pengepul/pembeli
		sampah " bagi Bank Sampah
		c. menyediakan data "industri daur ulang"
		d. memberikan reward bagi Bank Sampah
		catatan:
		Fasilitator adalah orang yang memfasilitasi
		keperluan pembangunan dan pelaksanaan
		Bank Sampah, antara lain:
		a. membantu dalam memfasilitasi
		penggalangan dana <i>corporate social</i>
		<i>responsibility</i> (CSR);
		b. penyediaan infrastruktur, sarana dan
		prasarana bagi berdirinya Bank
		Sampah;
		c. <i>pengurusan perijinan usaha Bank</i>

		Sampah; d. membantu dalam memasarkan produk daur ulang sampah (kompos, kerajinan).
--	--	---



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LANGKAT  
NOMOR : 15 TAHUN 2017  
TANGGAL : 12 MEI 2017  
TENTANG : PEMBENTUKAN BANK SAMPAH  
DI KABUPATEN LANGKAT

PELAKSANAAN BANK SAMPAH

A. JAM KERJA

Berbeda dengan bank konvensional, jam kerja bank sampah sepenuhnya tergantung kepada kesepakatan pelaksana bank sampah dan masyarakat sebagai penabung. Jumlah hari kerja bank sampah dalam seminggu pun tergantung, bisa 2 hari, 3 hari, 5 hari, atau 7 hari tergantung ketersediaan waktu pengelola bank sampah yang biasanya punya pekerjaan utama. Sebagai contoh, jam kerja Bank Sampah A buka Jumat dan Sabtu pukul 15.00-17.00 serta Minggu pukul 09.00-17.00.

B. PENARIKAN TABUNGAN

Semua orang 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 bank. Berdasarkan pengalaman selama ini, sebaiknya sampah yang ditabung 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.

C. PEMINJAMAN UANG

Selain menabung sampah, dalam prakteknya bank sampah juga dapat meminjamkan uang kepada penabung dengan sistem bagi hasil dan harus dikembalikan dalam jangka waktu tertentu.

D. BUKU TABUNGAN

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 balans yang mencatat setiap transaksi yang pernah dilakukan. Untuk memudahkan sistem administrasi, buku rekening setiap RT atau RW dapat dibedakan warnanya.

#### E. JASA PENJEMPUTAN SAMPAH

Sebagai bagian dari pelayanan, bank sampah dapat menyediakan angkutan untuk menjemput sampah dari kampung ke kampung di seluruh daerah layanan. Penabung cukup menelpon bank sampah dan meletakkan sampahnya di depan rumah, petugas bank sampah akan menimbang, mencatat, dan mengangkut sampah tersebut.

#### F. JENIS TABUNGAN

Dalam prakteknya, pengelola bank sampah dapat melaksanakan dua jenis tabungan, tabungan individu dan tabungan kolektif. Tabungan individu terdiri dari: tabungan biasa, tabungan pendidikan, tabungan lebaran, dan tabungan sosial. Tabungan biasa dapat ditarik setelah 3 bulan, tabungan pendidikan dapat ditarik setiap tahun ajaran baru atau setiap bayar sumbangan pengembangan pendidikan (SPP), sementara tabungan lebaran dapat diambil seminggu sebelum lebaran. Tabungan kolektif biasanya ditujukan untuk keperluan kelompok seperti kegiatan arisan, pengajian, dan pengurus masjid.

#### G. JENIS SAMPAH

Jenis sampah yang dapat ditabung di bank sampah dikelompokkan menjadi:

1. kertas, yang meliputi koran, majalah, kardus, dan dupleks;
2. plastik, yang meliputi plastik bening, botol plastik, dan plastik keras lainnya; dan
3. logam, yang meliputi besi, aluminium, dan timah.

Bank sampah dapat menerima sampah jenis lain dari penabung sepanjang mempunyai nilai ekonomi.

#### H. PENETAPAN HARGA

Penetapan harga setiap jenis sampah merupakan kesepakatan pengurus bank sampah. Harga setiap jenis sampah bersifat fluktuatif tergantung harga pasaran. Penetapan harga meliputi:

1. Untuk perorangan yang menjual langsung sampah dan mengharapkan uang tunai, harga yang ditetapkan merupakan harga fluktuatif sesuai harga pasar;
2. Untuk penabung 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.

#### I. 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.

J. BERAT MINIMUM

Agar timbangan sampah lebih efisien dan pencatatan dalam buku rekening lebih mudah, perlu diberlakukan syarat berat minimum untuk menabung sampah, misalnya 1 kg untuk setiap jenis sampah. Sehingga penabung didorong untuk menyimpan terlebih dahulu tabungan sampahnya di rumah sebelum mencapai syarat berat minimum.

K. WADAH SAMPAH

Agar proses pemilahan sampah berjalan baik, penabung disarankan untuk membawa 3 (tiga) kelompok besar sampah ke dalam 3 (tiga) kantong yang berbeda meliputi:

1. kantong pertama untuk plastik;
2. kantong kedua untuk kertas; dan
3. kantong ketiga untuk logam.

L. 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. 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.

M. PEMBERIAN UPAH KARYAWAN

Tidak semua bank sampah dapat membayar upah karyawannya karena sebagian bank sampah dijalankan pengurus secara sukarela. Namun, jika pengelolaan bank sampah dijalankan secara baik dan profesional, pengelola bank sampah bisa mendapatkan upah yang layak.



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LANGKAT  
NOMOR : 15 TAHUN 2017  
TANGGAL : 12 Mei 2017  
TENTANG : PEMBENTUKAN BANK SAMPAH  
DI KABUPATEN LANGKAT

STRUKTUR ORGANISASI BANK SAMPAH

