



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG

BANK SAMPAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengoptimalkan pengurangan timbulan sampah yang bersumber dari rumah tangga, dunia usaha, dan sumber lainnya diperlukan langkah strategis dan komprehensif serta terpadu dalam upaya pencegahan dan penanganan dampak negatif sampah;
 - b. bahwa upaya pencegahan dan penanganan dampak negatif sampah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu didukung dengan pembentukan dan pengembangan bank sampah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Bank Sampah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
 2. 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 beberapa kali diubah, 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);

3. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2013 Nomor 401, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4001) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 401, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4002);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG BANK SAMPAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Sampah Rumah Tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
2. 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.
3. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
4. Pengurangan sampah adalah kegiatan pembatasan timbulan sampah, pendauran ulang sampah, dan/atau pemanfaatan kembali sampah.
5. Bank Sampah adalah wadah/tempat untuk mengelola sampah dengan prinsip *reduce, reuse, dan recycle* (3R) yang dikelola oleh masyarakat, Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan dunia usaha yang memiliki sarana dan prasarana paling sedikit berupa sistem administrasi dan sarana pemilahan sampah yang berfungsi sebagai sarana edukasi pengelolaan sampah, perubahan perilaku masyarakat, dan pelaksanaan sirkular ekonomi sampah.
6. Bank Sampah Unit yang selanjutnya disingkat BSU adalah bank sampah yang berlokasi di tingkat masyarakat (rukun warga/rukun tetangga), sekolah/fasilitas pendidikan, dan usaha dan/atau kegiatan.

7. Bank Sampah Induk yang selanjutnya disingkat BSI adalah bank sampah yang dibentuk di setiap kota/kabupaten administrasi yang berfungsi untuk menampung sampah yang sudah terpilah dari bank sampah unit dan menyalurkannya ke industri daur ulang dan/atau pemanfaatan lain.
8. Pengelola Kawasan adalah lembaga yang mengelola suatu kawasan yang meliputi antara lain kawasan komersial, kawasan industri, dan kawasan lainnya, serta fasilitas khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya.
9. Nasabah adalah orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau badan usaha yang menabung sampah di bank sampah unit sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
10. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah Provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia.
11. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, adalah Gubernur dan perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Suku Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Suku Dinas adalah unit kerja Dinas Lingkungan Hidup di kota/kabupaten administrasi.
15. Pemanfaat lain adalah pihak-pihak selain industri daur ulang yang memanfaatkan sampah untuk didaur ulang menjadi benda/produk lainnya.

BAB II

JENIS BANK SAMPAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Jenis Bank Sampah terdiri atas:

- a. BSU; dan
- b. BSI.

Bagian Kedua

BSU

Pasal 3

- (1) Syarat pembentukan BSU paling sedikit meliputi:
 - a. ketersediaan lahan;
 - b. terbentuknya pengurus;
 - c. keputusan pembentukan BSU dari lurah; dan
 - d. ketersediaan prasarana dan sarana operasional.
- (2) Pembentukan BSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Suku Dinas;
 - b. lurah; dan
 - c. Pengelola Kawasan.

Pasal 4

- (1) Dalam pembentukan BSU, Suku Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan:
 - a. sosialisasi; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pengenalan dan pengetahuan dasar mengenai Bank Sampah;
 - b. penyadaran tentang pentingnya menjaga lingkungan melalui Pengelolaan Sampah di Bank Sampah; dan
 - c. manfaat Pengelolaan Sampah di Bank Sampah dari aspek ekonomi, lingkungan, dan sosial.
- (3) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pengenalan dan pengetahuan mekanisme kerja Bank Sampah;
 - b. pengenalan jenis sampah dan cara pemilahannya;
 - c. pengetahuan tentang tugas dan fungsi pengurus;
 - d. pengetahuan tentang cara penimbangan, pencatatan, pengepakan dan pengangkutan sampah;
 - e. pengetahuan tentang cara membuat laporan keuangan;
 - f. pengetahuan tentang cara penetapan harga sampah; dan
 - g. pengetahuan tentang cara bekerja sama dengan BSI dan pihak ketiga lainnya secara baik.

Pasal 5

- (1) Dalam pembentukan BSU, lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
 - a. mengeluarkan keputusan pembentukan BSU dan penetapan pengurus BSU;
 - b. membantu menyediakan lahan; dan
 - c. menyediakan prasarana dan sarana operasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, lurah berkoordinasi dengan Pengelola Kawasan dan dibantu oleh ketua rukun warga.

Pasal 6

- (1) Dalam pembentukan BSU, Pengurus Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyediakan lahan;
 - b. mengusulkan nama BSU dan nama pengurus BSU; dan
 - c. menyediakan prasarana dan sarana operasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Kawasan berkoordinasi dengan lurah.

Pasal 7

Prasarana dan sarana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dan Pasal 6 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. timbangan sampah;
- b. buku rekening/tabungan bagi Nasabah;
- c. kalkulator;
- d. buku catatan Nasabah/*log book*; dan
- e. prasarana dan sarana Pengelolaan Sampah lainnya.

Bagian ketiga

BSI

Pasal 8

- (1) Setiap Kota dan Kabupaten Administrasi di Provinsi DKI Jakarta memiliki minimal 1 (satu) BSI.
- (2) BSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk badan hukum, dapat berupa:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. koperasi;
 - c. yayasan; dan
 - d. Badan Usaha Milik Daerah.

- (3) Syarat pembentukan BSI paling sedikit meliputi:
- a. lahan dan/atau bangunan tempat kegiatan BSI;
 - b. kelembagaan BSI; dan
 - c. sarana dan prasarana operasional BSI.
- (4) Permohonan izin pembentukan BSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi di Bidang penerbitan perizinan dan non perizinan.

Pasal 9

Lahan dan/atau bangunan tempat kegiatan BSI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a wajib menyediakan ruang untuk:

- a. halaman dan parkir kendaraan pengangkut sampah;
- b. ruang pelayanan Nasabah/penyetoran dan penimbangan sampah;
- c. ruang pemilahan dan pengemasan sampah;
- d. gudang penyimpanan;
- e. ruang pengolahan/produksi dan/atau pengembangan usaha;
- f. ruang kantor dan administrasi;
- g. ruang kesehatan dan keselamatan kerja;
- h. ruang rapat; dan
- i. ruang serba guna.

Pasal 10

Prasarana dan sarana operasional BSI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c paling sedikit meliputi:

- a. administrasi perkantoran terdiri atas:
 1. timbangan;
 2. buku tabungan;
 3. kalkulator;
 4. buku pencatatan/*log book*; dan
 5. komputer dan printer.
- b. bangunan fisik permanen terdiri atas:
 1. kantor dan pelayanan Nasabah;
 2. gudang penyimpanan sampah; dan
 3. ruang pengolahan sampah.
- c. alat transportasi pengangkutan sampah.

BAB III

PELAKSANAAN BANK SAMPAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Pelaksanaan Bank Sampah meliputi:

- a. tugas dan tata kelola BSU;
- b. tugas dan tata kelola BSI;
- c. sistem pembayaran BSU dan BSI; dan
- d. sistem informasi.

Bagian Kedua

Tugas Dan Tata Kelola BSU

Pasal 12

(1) Tugas BSU meliputi:

- a. menerapkan prinsip *reduce, reuse, recycle* (3R) dalam Pengelolaan Sampah;
- b. menimbang dan mencatat setiap transaksi Nasabah dan/atau masyarakat;
- c. menginformasikan harga sampah ke Nasabah dan/atau masyarakat;
- d. menyetorkan sampah dari Nasabah dan/atau masyarakat ke BSI;
- e. mengajak masyarakat untuk aktif dalam kegiatan BSU;
- f. melakukan kerja sama dan koordinasi dengan BSI;
- g. melaporkan data Pengelolaan Sampahnya ke BSI dan Dinas;
- h. menjadikan BSU sebagai unit kegiatan ekonomi produktif; dan
- i. melakukan kemitraan dengan pihak lain.

(2) Tugas BSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijalankan oleh pengurus BSU.

(3) Pengurus BSU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:

- a. ketua, merupakan kader lingkungan yang memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang manajemen dan lingkungan hidup;
- b. sekretaris, merupakan kader lingkungan yang memiliki pengetahuan tentang persuratan dan administrasi;

- c. bendahara/kasir, merupakan kader lingkungan yang memiliki pengetahuan tentang arus keuangan;
 - d. bagian pencatatan, merupakan kader lingkungan yang memiliki kemampuan dan pengetahuan pencatatan secara sistematis dan rapi;
 - e. bagian penimbangan, merupakan kader lingkungan yang memiliki kemampuan dan pengetahuan dalam menimbang dan membagi jenis sampah; dan
 - f. bagian pemilahan/pengemasan, merupakan kader lingkungan yang memiliki kemampuan memilah dan mengemas sampah sesuai dengan jenis serta kelompoknya.
- (4) Rincian tugas pengurus BSU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 13

- (1) Tata kelola BSU meliputi:
- a. pengelolaan operasional;
 - b. penetapan prosedur operasional standar; dan
 - c. pengelolaan keuangan.
- (2) Pengelolaan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. pemilahan sampah;
 - b. penimbangan sampah;
 - c. pencatatan sampah;
 - d. memasukkan hasil penjualan sampah ke buku tabungan;
 - e. penjualan dan/atau pengangkutan sampah ke BSI; dan
 - f. bagi hasil penjualan sampah antara penabung dan pelaksana.
- (3) Penetapan prosedur operasional standar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b meliputi:
- a. penetapan waktu kerja;
 - b. penetapan harga beli dari Nasabah;
 - c. jenis dan kondisi sampah yang dibeli dari Nasabah;
 - d. berat minimum sampah yang diterima dari Nasabah;
 - e. jenis tabungan Nasabah; dan
 - f. cara penarikan tabungan.
- (4) Pengelolaan keuangan BSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:

- a. penggunaan dana;
- b. perolehan dana; dan
- c. pengelolaan aktiva.

Bagian Ketiga

Tugas Dan Tata Kelola BSI

Pasal 14

- (1) Tugas BSI meliputi:
- a. melaksanakan pembelian sampah anorganik yang sudah terpilah dari BSU;
 - b. melaksanakan penjemputan sampah BSU;
 - c. mendorong perkembangan BSU menjadi lebih cepat melalui pembinaan teknis dan pendampingan, peningkatan kapasitas teknis dan manajemen, melaksanakan evaluasi kinerja, dan menjaga keberlanjutan BSU;
 - d. mengembangkan pelaksanaan transaksi berbasis non tunai;
 - e. menjaga stabilitas harga;
 - f. mencatat dan melaporkan jumlah sampah yang terkelola dan residunya ke dalam *log book* (data terkait reduksi, daur ulang, dan penggunaan kembali sampah dari BSU) ke Dinas;
 - g. menjadi sentra edukasi dan sosialisasi Pengelolaan Sampah;
 - h. menjadi sentra bisnis yang dapat membantu meningkatkan nilai ekonomis pada masyarakat; dan
 - i. melakukan kerja sama dengan industri daur ulang dan/atau pemanfaat lain.
- (2) Tugas BSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijalankan oleh pengurus BSI.

Pasal 15

- (1) Tata kelola BSI meliputi:
- a. pengelolaan operasional;
 - b. penetapan prosedur operasional standar;
 - c. pengelolaan keuangan; dan
 - d. pengelolaan unit kegiatan bisnis Pengelolaan Sampah.
- (2) Pengelolaan operasional BSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. pemilahan sampah;
 - b. penimbangan sampah;

- c. pencatatan sampah;
 - d. memasukkan hasil penjualan sampah ke buku tabungan;
 - e. penjualan sampah ke industri daur ulang; dan
 - f. pengangkutan sampah dari BSU ke BSI dan/atau dari BSI ke industri daur ulang.
- (3) Penetapan prosedur operasional standar BSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. penetapan waktu kerja;
 - b. penetapan harga;
 - c. jenis dan kondisi sampah yang dibeli dari Nasabah;
 - d. berat minimum sampah yang diterima dari Nasabah;
 - e. wadah sampah;
 - f. jenis tabungan Nasabah;
 - g. penarikan tabungan; dan
 - h. pemberian upah karyawan.
- (4) Pengelolaan keuangan BSI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. penggunaan dana;
 - b. perolehan dana; dan
 - c. pengelolaan aktiva.
- (5) Pengelolaan unit kegiatan bisnis Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. pengembangan unit usaha BSI;
 - b. kerja sama dengan pihak lainnya; dan
 - c. pengembangan pelayanan Pengelolaan Sampah berbasis aplikasi.

Pasal 16

- (1) Hak Nasabah BSU meliputi :
- a. mengetahui waktu dan tempat transaksi BSU;
 - b. mengetahui harga beli sampah di BSU;
 - c. menabung sampahnya sesuai dengan syarat dan ketentuan di BSU;
 - d. menarik dan menggunakan hasil tabungannya; dan
 - e. berpartisipasi dalam kegiatan lainnya di BSU.
- (2) Nasabah BSU wajib mematuhi standar dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3).

Pasal 17

- (1) Hak Nasabah BSI meliputi:
 - a. mengetahui waktu dan tempat transaksi BSI;
 - b. mengetahui harga beli sampah di BSI;
 - c. menabung sampahnya di BSI;
 - d. menerima hasil penjualan sampah dari BSI;
 - e. berpartisipasi dalam kegiatan lainnya di BSI; dan
 - f. menerima pelayanan lainnya yang disediakan BSI.
- (2) Nasabah BSU wajib mematuhi standar dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3).

Bagian Keempat

Sistem Pembayaran BSU dan BSI

Pasal 18

- (1) Sistem pembayaran hasil pembelian sampah oleh BSU dan BSI kepada Nasabah dapat berupa:
 - a. tunai;
 - b. transaksi bank;
 - c. dompet elektronik; dan
 - d. jenis transaksi pembayaran lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan sistem pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BSU dan BSI dapat bekerja sama dengan penyelenggara jasa sistem pembayaran atau penyelenggara penunjang transaksi pembayaran.

Bagian Keempat

Sistem Informasi BSU dan BSI

Pasal 19

- (1) Dinas bersama dengan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi di Bidang Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik melakukan pembangunan, pengembangan, dan pengintegrasian sistem informasi bank sampah.
- (2) Sistem informasi Bank Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. memberikan informasi penjemputan sampah;
 - b. menunjang kegiatan pelaporan data bank sampah;
 - c. menunjang penyebaran informasi profil bank sampah;
 - d. menunjang sistem pembayaran;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan bank sampah; dan
 - f. menunjang evaluasi dan pelaporan data bank sampah.

BAB IV

PEMBINAAN BANK SAMPAH

Pasal 20

- (1) Pembinaan Bank Sampah dilaksanakan oleh Dinas melalui:
 - a. penyuluhan;
 - b. pelatihan; dan
 - c. pendampingan.
- (2) Materi penyuluhan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. upaya Pengurangan Sampah;
 - b. strategi dan kebijakan nasional dan daerah dalam Pengurangan Sampah;
 - c. kewajiban masyarakat dalam Pengelolaan Sampah;
 - d. penjelasan tentang Bank Sampah;
 - e. pelayanan dan tata cara Pengelolaan Sampah melalui Bank Sampah yang meliputi pemilahan, pemanfaatan, dan daur ulang sampah; dan
 - f. keuntungan, tantangan, dan insentif ekonomi Bank Sampah.
- (3) Materi pelatihan dan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c paling sedikit memuat:
 - a. pengelolaan operasional;
 - b. penetapan prosedur operasional standar;
 - c. pengelolaan keuangan; dan
 - d. pengelolaan unit kegiatan bisnis Pengelolaan Sampah.
- (4) Dalam melaksanakan pembinaan Bank Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas dibantu oleh perangkat daerah/unit kerja pada perangkat daerah terkait.

BAB V

PENGEMBANGAN BANK SAMPAH

Pasal 21

- (1) Pengembangan BSU dan BSI merupakan tugas dan tanggung jawab pengurus.
- (2) Pengembangan BSU dan BSI dilaksanakan melalui:
 - a. memperluas cakupan pelayanan;

- b. membentuk dan menambah unit kegiatan dan/atau unit usaha dan/atau jenis pelayanan;
- c. melakukan jejaring dan kerja sama dengan pihak lain;
- d. melakukan Pengelolaan Sampah secara ramah lingkungan; dan
- e. membangun aplikasi pelayanan berbasis teknologi.

BAB VI

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 22

- (1) Suku Dinas dan lurah melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan BSU.
- (2) Dinas melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan BSI.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. aspek pengelolaan operasional;
 - b. aspek penetapan prosedur operasional standar;
 - c. aspek pengelolaan keuangan; dan
 - d. aspek pengelolaan unit kegiatan bisnis pengelolaan sampah.
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. pengurus BSU dan BSI menyampaikan laporan kegiatannya melalui sistem aplikasi teknologi informasi yang dapat diakses oleh Dinas dan Suku Dinas; dan
 - b. BSI menyampaikan laporan jumlah sampah yang terkelola kepada Dinas secara tertulis dan berkala setiap bulan.
- (5) Hasil Pengawasan dan Evaluasi BSU dan BSI menjadi salah satu pertimbangan untuk berkelanjutan operasional BSU dan BSI.
- (6) Indikator keberlanjutan operasional BSU antara lain:
 - a. terlaksananya kegiatan menabung sampah dari nasabah ke BSU secara rutin;
 - b. terlaksananya penjualan sampah ke BSI; dan
 - c. terwujudnya ekonomi sirkular pada nasabah.
- (7) Indikator keberlanjutan operasional BSI antara lain:
 - a. terlaksananya kegiatan pembelian sampah dari BSU secara rutin;
 - b. terlaksananya penjualan sampah ke industri daur ulang dan/atau pemanfaat lain; dan
 - c. terwujudnya BSU binaan yang berkelanjutan.

- (8) Dinas Lingkungan Hidup dapat mengevaluasi izin BSU dan BSI apabila dari hasil pengawasan dan evaluasi menunjukkan BSU dan BSI tersebut tidak melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik.
- (9) Data dalam laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku terhitung 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Mei 2021

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

MARULLAH MATALI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2021 NOMOR 74002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,


YAYAN YUHANAH
NIP.196508241994032003

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 33 TAHUN 2021
TENTANG
BANK SAMPAH

A. Rincian Tugas Pengurus BSU

1. Ketua:

- a. mengawasi kegiatan masing-masing seksi sesuai dengan prosedur kerja Bank Sampah yang telah ditetapkan;
- b. merencanakan langkah ke depan dan target yang ingin dicapai Bank Sampah;
- c. memberikan solusi dan pemecahan masalah yang ditemui di lapangan berdasarkan masukan-masukan;
- d. evaluasi keuangan bank sampah berdasarkan hasil kerja Bank Sampah;
- e. bertanggung jawab atas pengeluaran keuangan kegiatan dari Bank Sampah;
- f. menetapkan gaji dan insentif karyawan Bank Sampah berdasarkan kesepakatan pengurus; dan
- g. bertanggung jawab atas kerjasama dengan pihak lain.

2. Sekretaris :

- a. membantu ketua dalam memberi dan mengeluarkan kebijakan untuk pengembangan Bank Sampah;
- b. membuat surat dan mengarsipkan surat keluar dan masuk;
- c. membuat inventaris sarana dan prasarana Bank Sampah;
- d. mencatat stok sampah berdasarkan data dari pembelian berkoordinasi dengan seksi pencatatan/teller dan seksi penimbangan;
- e. membantu jadwal pengambilan sampah dan mengkoordinasikannya dengan petugas pengambilan; dan
- f. mengajukan kebutuhan operasional administrasi kepada keuangan dengan persetujuan ketua.

3. Bendahara/kasir :

- a. membuat laporan harian dan bulanan penerimaan dan pengeluaran keuangan Bank Sampah beserta bukti-bukti serta pengarsipannya;
- b. membuat laporan kesimpulan bulanan keuangan Bank Sampah terkait keuntungan dari hasil kegiatan Bank Sampah;
- c. memberikan gaji karyawan sesuai persetujuan ketua;

- d. memberikan uang pembayaran sampah atau peminjaman uang atas permintaan seksi divisi pencatatan/teller; dan
- e. memberikan uang untuk kegiatan operasional bank sampah berdasarkan nota pengajuan yang telah mendapat persetujuan ketua.

4. Bagian pencatatan:

- a. melayani tamu dan Nasabah yang datang ke Bank Sampah;
- b. menerima formulir dari individu, kelompok, atau instansi yang ingin menjadi Nasabah;
- c. memasukkan nilai sampah dari hasil penimbangan ke buku tabungan Nasabah bagi yang ingin menabung berdasarkan penimbangan;
- d. membuat nota pembelian maupun penjualan sampah setiap transaksi;
- e. menulis dan merekam hasil penimbangan maupun penjualan ke buku besar;
- f. memasukkan data pembelian dan penjualan berdasarkan penimbangan ke dalam komputer;
- g. memberi tanda tangan dan stempel bukti pembayaran di buku tabungan; dan
- h. melaporkan kegiatan pencatatan kepada ketua.

5. Bagian penimbangan :

- a. menimbang sampah dari Nasabah dan memberikan harga pada masing-masing jenis sampah, baik yang dibayar langsung maupun yang ditabung dan mencatatnya dalam nota penimbangan sementara, yang selanjutnya nota tersebut diserahkan ke divisi pemilahan/pengemasan;
- b. melaporkan kepada sekretaris/administrasi kondisi sampah yang siap jual sampahnya;
- c. menimbang sampah yang akan dijual kepada penampung dan mencatat dalam nota penimbangan dan dilaporkan kepada bagian pencatatan (hasil penjualan diserahkan ke bendahara); dan
- d. menjaga kebersihan dan keamanan barang dengan menatanya sesuai tempatnya.

6. Bagian pemilahan/pengemasan :

- a. memilah dan mengemas sampah sesuai dengan jenis yang ditentukan sehingga siap untuk di distribusikan ke BSI atau ke pabrik;
- b. membantu pembongkaran dan pemuatan sampah yang diambil petugas pengambilan;

- c. membantu meminimalisir penumpukan sampah yang berhamburan; dan
- d. menjaga kebersihan dan keamanan barang dengan menatanya sesuai tempatnya.

B. Data dalam Laporan Pemantauan dan Evaluasi BSU dan BSI

1. BSU harus melaporkan data terkait reduksi sampah di tiap BSU yang ada di wilayahnya yang terdiri atas:
 - a. nama BSU;
 - b. alamat BSU;
 - c. nama kelurahan;
 - d. nama kecamatan;
 - e. nama pengelola;
 - f. kontak pengelola BSU;
 - g. keterangan aktif/tidak aktif;
 - h. titik koordinat;
 - i. jumlah Nasabah;
 - j. jumlah sampah yang direduksi (kg):
 - 1) kertas;
 - 2) plastik;
 - 3) logam; dan
 - 4) gabruk; dan
 - 5) sampah lain – lain;
 - k. keputusan (nomor dan tahun terbit).
2. BSI harus melaporkan data Pengelolaan Sampah yang telah dilakukannya yang terdiri atas:
 - a. nama BSI;
 - b. alamat BSI;
 - c. nama kelurahan;
 - d. nama kecamatan;
 - e. nama pengelola;
 - f. kontak Pengelola BSI;
 - g. keterangan aktif / tidak aktif;
 - h. titik koordinat;
 - i. jumlah Nasabah;

- j. jumlah sampah yang direduksi (kg):
 - 1) kertas;
 - 2) plastik;
 - 3) logam;
 - 4) gabruk; dan
 - 5) sampah lain-lain;
- k. keputusan (nomor dan tahun terbit);
- l. Jenis Pengelolaan Sampah:
 - 1) jumlah sampah yang dimanfaatkan kembali; dan
 - 2) jumlah sampah yang dijual ke industri daur ulang.
- m. Omset/bulan.

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN