

STUDI PENGELOLAAN BANK SAMPAH PADA KANTOR DINAS PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2017

IkaYuliAndarwati *), NurHilal **) TeguhWidiyanto ***)

*Jurusan Kesehatan Lingkungan, Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang,
Jl. Raya Baturaden KM 12 Purwokerto, Indonesia*

Abstrak

Permasalahan sampah yang ada dilingkungan disebabkan karena kurangnya kesadaran dari masyarakat akan pentingnya kebersihan lingkungan sehingga Bupati Kabupaten Banyumas mengeluarkan Surat Edaran Nomer 660/ 7376/2016 yang berisi tentang rangka menumbuhkembangkan dan meningkatkan kesadaran Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas dalam pengelolaan sampah menggunakan bank sampah.

Jenis penelitian yang digunakan yaitu menggunakan Deskriptif Analitik. Penelitian diambil pada 28 Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas. Penelitian menggunakan Checklist dan Kuesioner untuk pengambilan data pada saat melakukan observasi dan wawancara dengan pengelola bank sampah di masing-masing Kantor Dinas.

Kantor dinas yang memiliki Struktur Organisasi berjumlah 78,6% didalamnya terdapat Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Pengelola. Peralatan yang terdapat di Kantor Dinas berjumlah 21,4%, yaitu terdapat timbangan 21,4%, Buku Daftar Anggo dan Buku Induk Bagian Keuangan 100%. Kantor dinas yang sudah melakukan pemilahan sampah berjumlah 39,3%, tidak ada kegiatan pendaur ulangan sampah di bank sampah. marketing di lakukan pada saat apel pagi dan rapat, dengan adanya kegiatan penginformasian mengenai bank sampah selama Bulan Maret dan April mendapatkan jumlah kuantitas sampah mencapai 67,6% dan Bulan April mencapai 91,9%, sedangkan rutinitas ASN dan PTT dalam menyetorkan sampah pada Bulan Maret dan April mencapai 21,4%.

Disimpulkan bahwa belum 100% Kantor Dinas dapat menjalankan program bank sampah sesuai dengan keputusan Bupati Kabupaten Banyumas melalui Surat Edaran Nomer 660/ 7376/ 2016.

Kata Kunci : Sampah, Bank Sampah, Pengelolaan Bank Sampah, Kantor Dinas

Abstract

The problem of environmental waste is caused by the lack of awareness from the public about the importance of environmental hygiene so that the Regent of Banyumas Regency issued Circular Letter Number 660 / 7376/2016 which contains the framework of developing and raising awareness of State Civil Apparatus (ASN) at the Office of Local Government of Banyumas Regency in Waste management using garbage bank.

The type of research used is descriptive analytics. The study was taken at 28 local government offices of Banyumas Regency. Research using Checklist and Questionnaire for data retrieval at the time of observation and interview with garbage bank managers in each Office Office.

Office that have an Organizational Structure amounted to 78.6% in which there are Chairman, Secretary, Treasurer and Manager. The equipment contained in the Office of the Office amounted to 21.4%, ie there are 21.4% scales, Anggo Book and Master Financial Section Book 100%. Official offices that have been sorting waste amounted to 39.3%, there is no waste recycling activity in garbage bank. Marketing done at the morning and meeting, with the information about garbage bank during the month of March and April to get the quantity of garbage reached 67.6% and the month of April reached 91.9%, while the routine ASN and PTT in depositing waste on the Moon March and April reached 21.4%.

It is concluded that not yet 100% Office can run the waste bank program in accordance with the decision of Regent of Banyumas Regency through Circular Letter Number 660/7376/2016.

Key Words : Garbage, Garbage Bank, Garbage Bank Management, Service Office

*) E-mail : ikhaires@gmail.com

**) E-mail : inung.nh@gmail.com

***) E-mail : widiyantoteguh@yahoo.com

1. Pendahuluan

Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia atau proses alam yang berbentuk padat atau semi padat berupa zat organik atau anorganik bersifat dapat terurai atau tidak dapat terurai yang dianggap sudah tidak berguna lagi dan dibuang ke lingkungan (UU No. 18 Tahun 2008).

Menurut Kementerian Lingkungan Hidup No.13 Tahun 2012 setiap harinya di Indonesia menghasilkan 490.000 ton per hari atau total 178.850.000 ton sampah dalam waktu setahun dengan jumlah penduduk di Indonesia 257, 9 juta. Masalah sampah yang ada lingkungan disebabkan karena kurangnya kesadaran dari masyarakat akan pentingnya kebersihan lingkungan, serta kurangnya sosialisasi dari pemerintah atau pihak-pihak terkait dalam upaya pengelolaan masalah lingkungan dan perlu adanya kebijakan pemerintah dalam pengelolaan sampah dengan pedoman pelaksanaan 3R (*Reduce, Reuse dan Recycle*) melalui bank sampah.

Kebijakan pada setiap daerah tentang pengelolaan sampah berbeda-beda, kebijakan tersebut mempunyai tujuan yang sama yaitu untuk pengurangan dan penanganan sampah, pengurangan sampah yang dimaksud yaitu pembatasan timbulan sampah, pendauran ulang sampah dan pemanfaatan kembali sampah, sedangkan yang dimaksud dengan penanganan sampah yaitu kegiatan pengelompokan sampah menurut jenis sampah dengan didukung oleh sarana yang memenuhi persyaratan (PP Nomer 81 Tahun 2012).

Masalah pencemaran di lingkungan oleh sampah merupakan masalah yang paling kompleks dan memerlukan waktu lama dalam penanganannya, hal tersebut dikarenakan kesadaran masing-masing orang untuk menjaga kebersihan lingkungan berbeda-beda. Sampah yang tidak dilakukan penanganannya secara tepat dapat menimbulkan dampak negatif baik terhadap lingkungan maupun kesehatan. Mengatasi masalah sampah di masyarakat memerlukan pihak-pihak yang terkait.

Pihak yang terkait tersebut yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT). Salah satu tugas ASN dan PTT adalah memberikan contoh kepada masyarakat dalam kebiasaan mengelola sampah anorganik dengan menggunakan alternatif bank sampah, memberikan pemahaman mengenai nilai ekonomis dari sampah yang sebelumnya kurang diminati oleh masyarakat menjadi kegiatan yang bermanfaat baik dari segi kesehatan,

lingkungan, pendidikan dan sosial ekonomi (www.Goodnewsfromindonesia.id).

Berkaitan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2012 yang mengatur tentang pengelolaan sampah dijadikan landasan Bupati Kabupaten Banyumas dalam pembuatan Surat Edaran Nomor 660/ 7376/ 2016 . Tujuan Surat Edaran Nomor 660/7376/2016 yaitu menjelaskan mengenai program baru yang ditujukan untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) berkewajiban untuk menyetorkan sampah anorganik minimal 1 kilogram per bulan. Program ini dalam upaya mengurangi timbulan sampah anorganik yang ada di Kabupaten Banyumas serta bertujuan agar Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) mampu menjadi inspirator dalam menjaga lingkungan.

Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas berjumlah 28 unit yang terletak pada 4 Kecamatan di Purwokerto, yaitu : Kecamatan Purwokerto Selatan, Kecamatan Purwokerto Timur, Kecamatan Purwokerto Barat dan Kecamatan Purwokerto Utara (www.banyumaskab.go.id). Semua Kantor Dinas Pemerintah tersebut sudah mengikuti program bank sampah. Kebijakan dari Pemerintah Kabupaten Banyumas mengenai wajib mengikuti program bank sampah berlaku sejak bulan Maret 2017 program ini diharapkan dapat mengurangi masalah persampahan di Kabupaten Banyumas. Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) harus mengikuti program tersebut sesuai peraturan yang ada, jumlah sampah yang harus dikumpulkan oleh karyawan tersebut dalam Surat Edaran Nomor 660/7376/2016. Proses pengumpulan sampah dikelola oleh masing-masing Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas (radarbanyumas.co.id).

Berdasarkan uraian di atas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pengelolaan bank pada Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas yang terletak pada 4 Kecamatan di Kota Purwokerto.

2. Metode Penelitian

Adapun jenis penelitian ini adalah Deskriptif Analitik. Subyek penelitian ini berlokasi di Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas. 28 Unit Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas. Keseluruhan Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas yang berada di 4 Kecamatan Kota

Purwokerto, yaitu Purwokerto Timur, Purwokerto Barat, Purwokerto Utara dan Purwokerto

Selatan. Pengambilan sampel dilakukan pada Bulan Maret dan Bulan April karena bank sampah aktif di kantor dinas pada Bulan Maret. Jumlah ASN dan PTT di Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas berjumlah 5.454.

Materi dalam penelitian ini mengenai kegiatan bank sampah dengan melihat indikator keberhasilan input, proses dan output pada pelaksanaan bank sampah pada Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas. Pengumpulan data primer didapat dari survey lapangan, menggunakan kuesioner, checklist dan wawancara. Survei lapangan yaitu pengamatan keadaan lapangan secara visual yang bertujuan untuk mengamati kondisi yang terdapat di lapangan.

3. Hasil dan Pembahasan

Bank sampah merupakan suatu tempat yang digunakan untuk kegiatan pemilahan, pendaur ulangan dan penabungan, bukan dalam bentuk uang melainkan dalam bentuk sampah anorganik yang nantinya memiliki nilai ekonomis bagi masyarakat yang sudah menjadi nasabah bank sampah. Bank sampah dikelola oleh pihak yang secara suka rela sebagai pengelola bank sampah, didalam bank sampah seharusnya terdapat unsur 6 M yaitu *Man, Money, Material, Method, Mechin* dan *Market*, 6 unsur tersebut menjadi faktor kesuksesan suatu bank sampah.

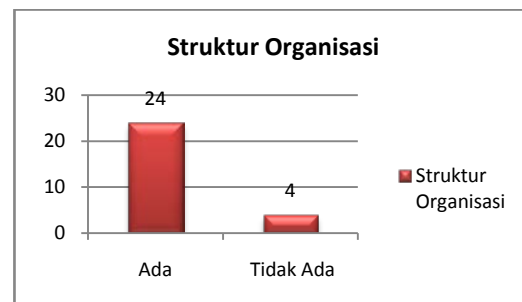
Program bank sampah saat ini sedang mengalami kemajuan di Kabupaten Banyumas, dikarenakan Kabupaten Banyumas sedang gencar-gencarnya melakukan kegiatan pengelolaan sampah untuk mendapat apresiasi sebagai Kota Adipura (kota bebas dari sampah). Bank sampah di Kabupaten Banyumas tidak hanya berada pada lingkungan masyarakat, mulai tanggal 28 Desember 2016 Bupati Kabupaten Banyumas mengeluarkan Surat Edaran Nomor 660/7376/2016 yang mewajibkan seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) di Kantor Dinas Pemerintah Daerah untuk berpartisipasi mengikuti bank sampah. Program bank sampah mulai aktif sejak Bulan Maret yang menjadi operator pertama kali yaitu Dinas Lingkungan Hidup (DLH). DLH lalu melakukan sosialisasi kepada Kantor Dinas Pemerintah Daerah yang lainnya, sosialisasi berisi tentang kewajiban ASN dan PTT membawa 1 kg sampah per bulan sesuai dengan jadwal yang sudah

ditentukan masing-masing kantor dinas dengan pengepul, pengepul sendiri merupakan bank sampah binaan DLH.

Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten/ Kota dipimpin oleh seorang Kepala yang beradabawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/ Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Dinas Daerah Kabupaten/ Kota mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi. Pada Dinas Daerah Kabupaten/ Kota dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah (UPTD) Kabupaten/ Kota untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerjasatu atau beberapa kecamatan.

Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas terdiri dari 28 Dinas yang terletak pada 4 Kecamatan di Purwokerto. Masing-masing Kantor Dinas memiliki fungsi yang bertujuan untuk membantu Bupati/ Wali Kota dalam melaksanakan program pembangunan daerah sehingga nantinya dapat memberikan perubahan yang lebih baik, pelaksanaan program kebijakan dari Bupati dibantu oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) sesuai dengan fungsi dan tugasnya, salah satu tugas ASN dan PTT yaitu memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, tentunya diharapkan ASN dan PTT mampu memberikan contoh nyata yang membantu menanamkan kepedulian di masyarakat terhadap lingkungan terutama masalah sampah yang saat ini masih susah dikendalikan karena kurangnya rasa peduli masyarakat.

Bank Sampah di Kantor Dinas yang tidak memiliki Struktur Organisasi (Ketua, Sekretaris, Bendahara) berjumlah 24 (14, %).



Gambar 1

seluruh bank sampah (100%) tidak menggunakan Buku Tabungan untuk mencatat saldo kegiatan bank sampah.

1. Sistem Administrasi Bank Sampah di Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas, sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Daerah

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - b. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - c. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - d. Dinas Lingkungan Hidup

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Bupati Kabupaten Banyumas.
 - e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - f. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - g. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - h. Dinas Komunikasi dan Informatika

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - i. Dinas Perikanan dan Peternakan

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - j. Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - k. Dinas Pekerjaan Umum

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - l. Dinas Kesehatan

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
 - m. Dinas Pendidikan

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada

- Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- n. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- o. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- p. Dinas Perhubungan
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- q. Satuan polisi Pamong Praja (Satpol PP)
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- r. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- s. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- t. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- u. Badan Keuangan Daerah
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- v. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- w. Inspektorat
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- x. Badan Pengelola Bencana Daerah (BPBD)
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).
- y. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (KESBANGPOL)
Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup .(DLH).

z. RSUD Banyumas

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup (DLH).

aa. RSUD Ajibarang

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup (DLH).

bb. Dinas Pengendalian Penduduk dan KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Kantor Dinas mempunyai Sistem Administrasi yaitu pencatatan setiap kegiatan bank sampah yang dicatat pada Buku Induk yang didalamnya mencatat seluruh keuangan di bank sampah dan nantinya untuk dijadikan arsip kantor dan pelaporan ke Kantor Dinas Lingkungan Hidup (DLH).



Gambar 2

Keseluruhan Kantor Dinas tidak memiliki buku tabungan, sehingga pencatatan administrasi dilakukan menggunakan buku induk bagian keuangan, sedangkan untuk pengepul masing-masing Kantor Dinas sudah memiliki, pengepul tersebut ditentukan oleh Kantor Dinas Lingkungan Hidup (DLH). Pengepul tersebut yang bertugas untuk membeli produk berupa sampah (anorganik) pada bank sampah di kantor dinas.

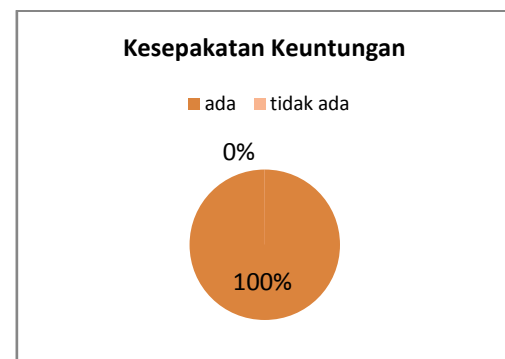
Penyetoran sampah oleh ASN dan PTT di kantor 100% dinas dilakukan secara langsung

kepada pengelola bank sampah. Bank sampah tidak memiliki kesepakatan keuntungan karena harga per item sampah ditentukan oleh pengepul, dan seluruh kantor dinas memiliki jadwal kegiatan bank sampah sesuai kesepakatan dengan pengepul.



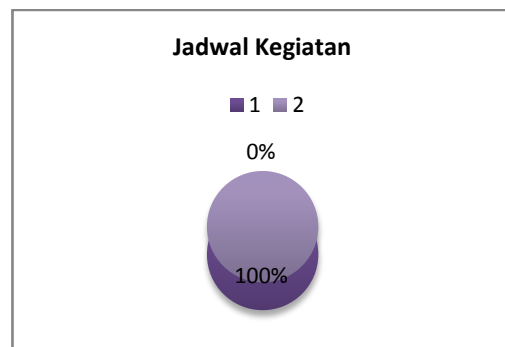
Gambar 3

Pengumpulan sampah diserahkan langsung oleh ASN dan PTT kepada pengelola bank sampah yang sudah ditentukan di masing-masing kantor dinas, pengelola sudah dijelaskan seperti yang ada di struktur organisasi.



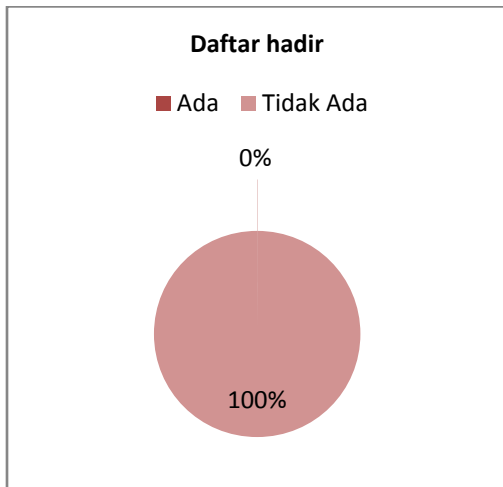
Gambar 4

100% bank sampah pada kantor dinas tidak memiliki kesepakatan keuntungan dengan pengepul.



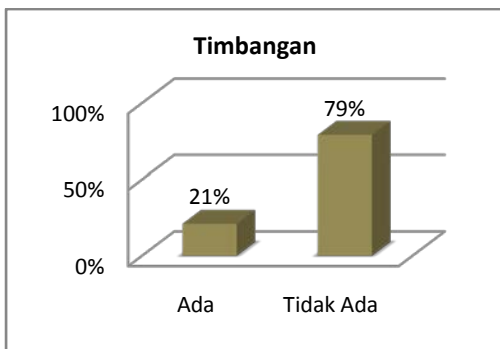
Gambar 5

Bank sampah 100% memiliki jadwal kegiatan dengan pengepul, sehingga penyetoran sampah dapat terjadwal



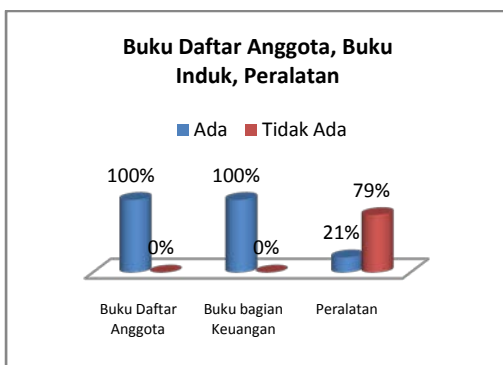
Gambar 6

100% bank sampah tidak memiliki daftar hadir pengelola maupun daftar hadir nasabah.



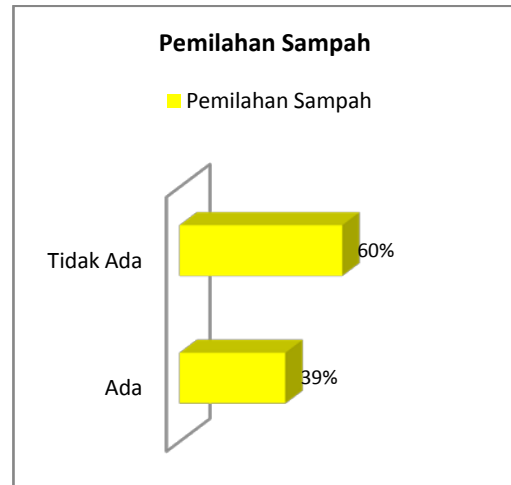
Gambar 7

Bank sampah yang memiliki fasilitas timbangan berjumlah 21,4 %, 79% fasilitas timbangan di bawa oleh pengepul.



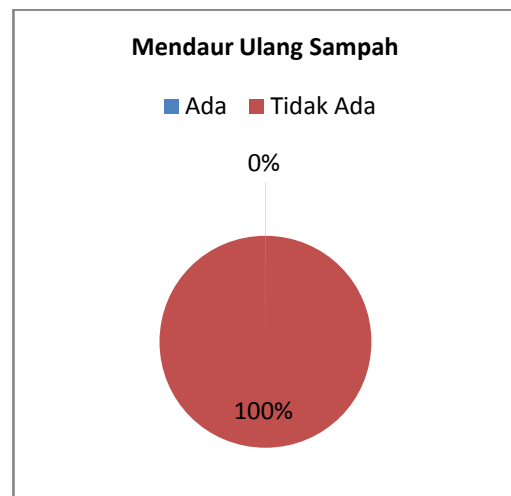
Gambar 8

kantor dinas memiliki buku daftar anggota dan buku bagian keuangan, sedangkan 21 % bank sampah memiliki peralatan.



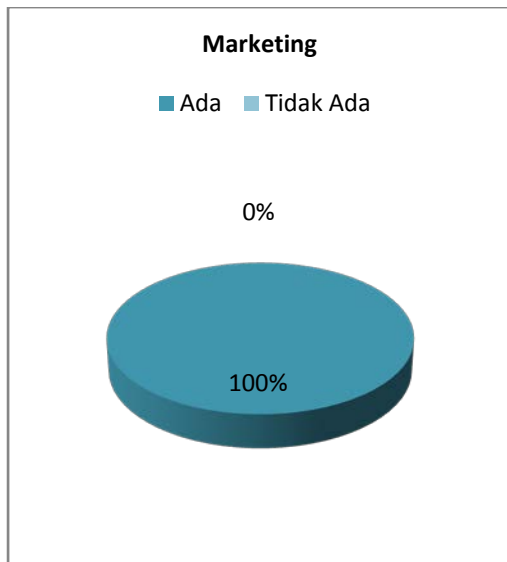
Gambar 9

Bank sampah yang nasabahnyasudahmelakukanpemilahansampah berjumlah 39%, 60% bank sampahnasabahnyatidakmelakukanpemilahan sampah sebelum menyetorkansampah.



Gambar 10

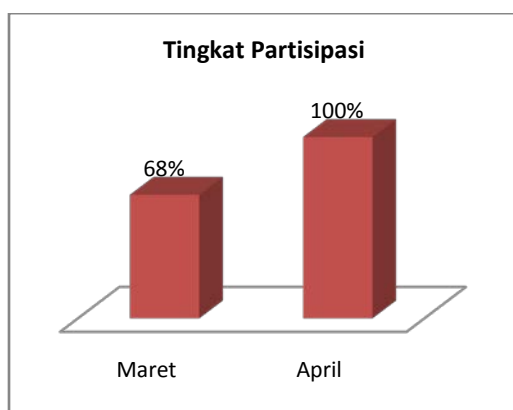
Bank sampah tidak ada kegiatan pendaurulangan sampah selain kegiatan penyetoran dan penabungansampah anorganik. Terbatasnyakegiatanpendaurulangansampah disebabkan karena kesibukan ASN dan PTT.



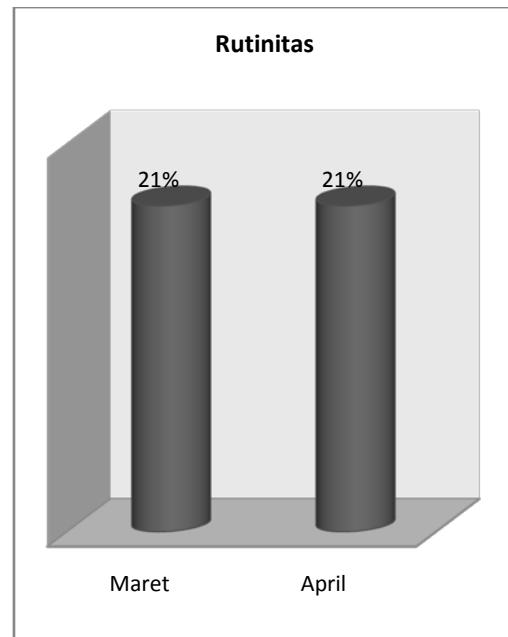
Gambar 11

100% adakegiatan marketing yaitudilaksanakanpada saatapelpagidanrapat di masing-masingkantordinas.Kegiatan marketing bertujuanuntukmemberikanketertarikannasabahu ntukmenabung di bank sampah.

ASN dan PTT di Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas berjumlah 5.454, sedangkan yang aktif mengikuti program bank sampah di Bulan Maret berjumlah (68%), dan Bulan April mencapai (100%), ada kenaikan tingkat partisipasi ASN dan PTT berdasarkan kuantitas sampahnya pada Bulan April, keterangandapatdilihatpadaGambar 12.Rutinitaspenyetoran sampah 1 Kg pada Bulan Maret dan Bulan April atau 21%, dilihatpadaGambar 13 .



Gambar 12



Gambar 13

Saldo masing-masing kantor dinas berbeda sesuai dengan pemberian harga per item sampah oleh pengepul, terdapat 15 kantor dinas yang per- item sampahnya dihargai Rp 1.000 selebihnya kantor dinas memiliki perbedaan harga menurut pengepulnya.

Bank sampah yang berada di Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas berjalan aktif sejak Bulan Maret, bank sampah tersebut diatur dalam Surat Edaran Nomer 660/ 7376/ 2016 yang dikeluarkan oleh Bupati Kabupaten Banyumas, ASN dan PTT wajib mendukung program tersebut, yaitu dengan melaksanakan kegiatan di bank sampah sesuai dengan peraturan yang ada. Kelengkapan di masing-masing bank sampah seperti yang dijelaskan di atas dipengaruhi oleh kurangnya perhatian dan partisipasi kantor dinas untuk memenuhi fasilitas yang seharusnya ada di bank sampah, dari 28 kantor masing-masing seharusnya memiliki Daftar Hadir, Timbangan, Buku Daftar Anggota, Buku Induk Bagian Keuangan dan Peralatan, namun setelah dilakukan penelitian seluruh bank sampah tidak memiliki daftar hadir dikarenakan kegiatan bank sampah tidak dilakukan secara rutin dalam setiap bulannya berbeda jadwal dan pengelola yang menangani. Sedangkan yang memiliki fasilitas timbangan hanya 21,4 % kantor dinas yang memfasilitasi, 78,6 % kantor dinas tidak menyediakan timbangan karena kembali kepada partisipasi ASN dan PTT dalam pelaksanaan bank sampah, kantor dinas yang tidak memiliki timbangan harus mengandalkan pengepul pada saat kegiatan bank sampah.

Keseluruhan bank sampah memiliki Buku Daftar Anggota dan Buku Induk Bagian

Keuangan yang telah dijadikan satu, buku tersebut nantinya digunakan untuk pelaporan kepada bank sampah induk atau operator kegiatan bank sampah yaitu Dinas Lingkungan Hidup (DLH). Buku tersebut juga menjadi Arsip pada kantor dinas, namun dengan keadaan buku yang di dalamnya berisi laporan yang masih tercampur menjadi satu membuat kurangnya efektifitas pencatatan di bank sampah.

Menurut manajemen bank sampah, di bank sampah harus terdapat unsur 6 M yang harus ada di bank sampah yaitu *Man, Money, materials, Methods Machines, dan Market*. 28 kantor dinas tidak ada yang lengkap terdapat unsur tersebut, beberapa alasan menjadi penyebab kurang diperhatikannya program bank sampah yang diwajibkan untuk ASN dan PTT, pengelola bank sampah tidak dibagi secara baik, karena jumlah pengelola tidak sebanding dengan kegiatan yang ada di bank sampah.

Kelengkapan di masing-masing bank sampah pada dasarnya dipengaruhi oleh partisipasi keseluruhan pihak yang terkait, yaitu kebijakan dari kepala kantor dinas, pengelola dan ASN/ PTT yang menjadi nasabah bank sampah tersebut, namun selama 2 Bulan berjalannya bank sampah belum ada kelengkapan bank sampah yang memenuhi syarat berdirinya suatu bank sampah, contoh tidak adanya daftar hadir yang ditujukan pengelola, fasilitas timbangan yang menjadi peralatan pokok di bank sampah juga hanya 21,4 %, kesimpulannya program bank sampah belum berjalan dengan baik karena berbagai kelengkapan bank sampah yang belum tersedia.

Struktur Organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan, dengankan pengurus adalah pengelola sistem bank sampah dari wilayah hasil dari kesepakatan fasilitator dan juga beberapa pihak. Tugas dan tanggung jawab pengurus atau pengelola bank sampah yaitu :

- a. Menjalankan mekanisme sistem bank sampah sesuai dengan prosedur dan keseragaman pelaksanaan.
- b. Meningkatkan kondisi wilayah di 6 PILAR POKOK (Pilar Sosial, Pilar Lingkungan, Pilar Kesehatan, Pilar Pendidikan, Pilar Ekonomi dan Pilar Informasi dan Teknologi).
- c. Menjamin kesejahteraan pengurus bank sampah dan juga kenyamanan nasabah.

- d. Melaporkan pada pihak pendamping dalam hal pelaksanaan kegiatan.
- e. Mengatur secara tersendiri aturan dan cara kerja PBS.

Struktur Organisasi di bank sampah menjelaskan bahwa terdapat Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Pengelola, Serta Divisi Umum yang membantu kegiatan di bank sampah, namun tidak semua bank sampah memiliki struktur organisasi, contohnya Kantor Dinas Sekretariat Daerah, kantor dinas tersebut tidak memiliki struktur organisasi di bank sampah karena kegiatan bank sampah hanya dipasrahkan kepada salah satu karyawan yang mengelola bank sampah pada saat jadwal kegiatan bank sampah, dan pencatatan serta pelaporan kegiatan bank sampah pun belum berjalan dengan rutin, sehingga dari pihak bank sampah induk kesusahan untuk mendapatkan perkembangan pada bank sampah tersebut, monitoring sering dilakukan oleh DLH namun laporan yang seharusnya setiap bulan masuk ke DLH, kantor dinas tidak melaporkannya. Alasan masing-masing kantor dinas yang tidak memiliki struktur organisasi juga karena karyawan banyak yang bekerja di lapangan (diluar Kantor) contohnya Dinas Perhubungan, karyawan susah mengatur jadwal bank sampah pada kantor dinas.

Kelengkapan dan Struktur Organisasi saling berkaitan yaitu bank sampah yang memiliki struktur organisasi maka kegiatan bank sampah akan diperhatikan, begitu pula kelengkapan yang seharusnya ada pada bank sampah.

ASN dan PTT di Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas berjumlah 5.454, sedangkan yang aktif mengikuti program bank sampah di Bulan maret berjumlah (67,6%), dan Bulan April mencapai (91,9%), ada kenaikan tingkat partisipasi ASN dan PTT berdasarkan kuantitas sampahnya pada Bulan April. Terdapat 6 kantor dinas yang rutin menyetorkan sampah 1 Kg pada Bulan Maret dan Bulan April atau 21,4%, penyetoran sampah oleh ASN dan PTT dipengaruhi oleh tugas pokok ASN dan PTT di kantor, kesibukan menjadi alasan mengapa penyetoran sampah belum bisa sesuai ketentuan. Kegiatan bank sampah tidak lepas dengan pengepul, masing-masing kantor dinas sudah memiliki pengepul yang membeli produk (sampah anorganik) di kantor dinas, pengepul di tentukan oleh Kantor Dinas Lingkungan Hidup (DLH). Tingkat Partisipasi juga dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu salah satunya ketersediaan waktu, ketersediaan waktu yang dimaksud yaitu suatu situasi dan kondisi dimana ASN dan PTT

dapat fokus memberikan waktu luang untuk totalitas berpartisipasi pada kegiatan bank sampah, program bank sampah yang dibuat oleh Bupati Kabupaten Banyumas ini tidak hanya semata-mata sebagai formalitas untuk kepentingan sepihak, namun sesuai Surat Edaran Nomor 660/ 7376/ 2016 Bupati juga ikut memantau tingkat partisipasi ASN dan PTT, salah satunya yaitu menggunakan saldo rekening.

Pencatatan saldo pada 28 kantor dinas masih belum menggunakan buku tabungan, pencatatan masih menggunakan satu buku yaitu buku induk yang digunakan untuk pencatatan keseluruhan kegiatan bank sampah. 100% bank sampah belum menyediakan buku tabungan yang seharusnya menjadi kelengkapan pokok suatu bank sampah, bank sampah belum bisa dikatakan baik apabila unsur kelengkapannya belum ada. Pencatatan saldo pada masing-masing kantor dinas juga dipengaruhi oleh pihak yang menjadi rekan kerja bank sampah, yaitu pengepul yang membeli produk di bank sampah, harga yang tidak menentu membuat harga per item sampah menjadi tidak jelas dan kurang menguntungkan untuk para nasabah, karena mereka banyak yang mengumpulkan sampah dan berbagai macam jenis sampah namun keseluruhan item dihargai dengan nominal yang sama, itu disebabkan juga karena tidak adanya kesepakatan keuntungan antara pihak bank sampah dengan pengepul.

Harga per item sampah yang fluktuatif dan pemberian harga yang tidak seimbang ditunjukkan salah satunya pada kantor dinas yang per item sampah di berikan harga yang sama contoh Kantor Dinas Perhubungan, keseluruhan sampah dihargai Rp 1000,00 padahal pada saat wawancara mereka banyak yang mengumpulkan kertas HVS atau besi yang kondisinya masih memiliki nilai ekonomi apabila dijual, kertas HVS dengan kertas buram seringkali dihargai sama, padahal seharusnya ada perkisaran harga pada kedua macam kertas tersebut.

Banyak ASN dan PTT yang memilih menjual sampahnya ke luar, karena pemberian harga tidak sesuai yang diharapkan, kesalahannya juga pihak bank sampah dan pengepul tidak memiliki kesepakatan keuntungan, kesepakatan keuntungan tidak dibuat juga dipengaruhi oleh kurang antusiasnya ASN dan PTT dalam kegiatan bank sampah, mereka tidak mempersoalkan nominal namun mereka hanya formalitas mengikuti peraturan yang ada, yaitu kebijakan yang dibuat oleh Bupati Kabupaten Banyumas tersebut. Saat ini penilaian kinerja oleh Bupati Belum dilaksanakan dengan baik

karena belum adanya laporan yang masuk kepada Dinas Lingkungan Hidup, jumlah sampah yang disetorkan dan jumlah saldo juga tidak seimbang sehingga pencatatannya tidak bisa dilakukan dengan baik.

Belum berjalannya bank sampah juga dipengaruhi oleh kesibukan dan tugas ASN/ PTT yang dianggap terlalu banyak sehingga tidak sempat untuk membawa sampah atau dikarenakan lupa jadwal pengumpulan sampah, jadwal yang ada selalu diberitahukan pada saat apel pagi atau rapat namun tidak semua ASN dan PTT mampu memperhatikan dengan baik.

Bank sampah memang baru berjalan 2 Bulan, menurut operator program bank sampah yaitu Kantor Dinas Lingkungan Hidup menerangkan bahwa perlu adanya waktu yang lebih lama untuk meningkatkan program bank sampah, karena saat ini program tersebut masih menjadi pertanyaan oleh ASN dan PTT yaitu salah satu maksud dan tujuan adanya bank sampah tersebut, tidak semua nasabah yang merupakan karyawan di kantor dinas mengetahui isi Surat Edaran Nomor 660/ 7376/ 2016 yang dikeluarkan oleh Bupati Kabupaten Banyumas.

Kedepannya dari pihak DLH pun akan menambah petugas yang memonitoring kegiatan bank sampah supaya keseluruhan kantor dinas dan Rumah Sakit yang ada di Kabupaten Banyumas dapat tercover semuanya, serta memberikan penyuluhan serta sosialisasi lebih untuk menambah pengetahuan ASN dan PTT dalam program bank sampah tersebut.

4. Kesimpulan Saran

Berdasarkan hasil dan pembahasan tentang pengelolaan bank sampah pada kantor dinas pemerintah daerah kabupaten banyumas tahun 2017 dapat disimpulkan :

1. Berdasarkan hasil penelitian Pengelolaan Bank Sampah pada Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas diketahui hanya 6 dari 28 kantor dinas atau (21,4%) yang memiliki kelengkapan di bank sampah, fasilitas tersebut berupa timbangan , buku daftar anggota dan buku induk bagian keuangan 100%, 100% tidak memiliki daftar hadir dan 21,4% jumlah kantor dinas yang memiliki peralatan yang mencakup keseluruhan.
2. Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas terdapat 22 (78,6%) Unit yang sudah memiliki Struktur Organisasi didalamnya yaitu didalamnya terdapat Ketua 100%,

Bendahara 100%, Sekretaris 100% dan Pengelola 100%, dari 28 kantor dinas berarti hanya 6 (21,4%) unit yang belum ada dikarenakan ASN dan PTT mengeluhkan bahwa banyaknya pekerjaan pokok per bidang yang harus dikerjakan, sehingga pengelolaan bank sampah ditugaskan kepada beberapa karyawan yang ditentukan.

3. Tingkat partisipasi ASN dan PTT di kantor dinas dari Bulan Maret dan April yang aktif menyetor sampah ke DLH dengan ketentuan 1 Kg per Bulan hanya berjumlah 6 unit atau berkisar 21,4% dari 28 unit kantor dinas, selebihnya belum semua ASN dan PTT mampu mengumpulkan sampah sejumlah 1 Kg sesuai Surat Edaran Nomer 660/7376/2016. ASN dan PTT yang belum menyetorkan sampah disebabkan kurangnya pemahaman mengenai program bank sampah dan kesibukan masing-masing, sehingga disimpulkan tingkat partisipasi yang didalamnya terdapat rutinitas dan kuantitas belum 100% baik karena Bulan Maret baru mencapai 67,6% dan Bulan April 91,9%.
4. Saldo kegiatan bank sampah dimasing-masing kantor dinas dicatat pada Buku Induk Keuangan, karena semua kantor dinas belum mempunyai Buku Tabungan untuk mencatatnya. Buku Induk berisi saldo masing-masing ASN dan PTT yaitu saldo keseluruhan kantor dinas pada Bulan Maret baru mencapai Rp 2.734,350 dan Bulan April Rp 3.833,170 padahal keseluruhan jumlah ASN dan PTT di Kabupaten Banyumas mencapai 5.454 ribu.

Saran yang dapat diberikan sebagai berikut :

1. Bupati Kabupaten Banyumas
 - a) Bupati Kabupaten Banyumas mampu melaksanakan wewenang mengenai program bank sampah yang sudah dibuat, sesuai dengan Undang-undang yang ada.
 - b) Tegas mengambil tindakan atau sanksi kepada kantor dinas atau ASN dan PTT apabila pelaksanaan program bank sampah tidak terlaksana sebagaimana mestinya.
2. Kantor Dinas Pemerintah Daerah
 - a) Kantor Dinas seharusnya memberikan fasilitas kelengkapan kegiatan di bank sampah, tujuannya untuk kelancaran program yang dibuat oleh Bupati Kabupaten banyumas, fasilitas tersebut berupa timbangan, buku tabungan, daftar hadir anggota, peralatan dan tempat

pengumpulan sampah sementara sebelum ke pengepul.

- b) Memberlakukan sanksi sesuai dengan ketentuan yang dibuat oleh Bupati kepada ASN dan PTT yang tidak menyetorkan sampah sesuai peraturan yang berlaku.
3. Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)
 - a) ASN dan PTT seharusnya lebih aktif untuk mengikuti kegiatan bank sampah yaitu rutin menyetorkan sampah 1 Kg per bulan, karena kegiatan tersebut mampu memberikan manfaat bagi ASN dan PTT dalam mengelola sampah (Anorganik).
 - b) ASN dan PTT seharusnya mampu memberikan contoh kepada masyarakat dalam pengelolaan sampah (Anorganik) melalui program bank sampah yang diwajibkan untuk ASN dan PTT.

5. UcapanTerimakasih

Terimakasih disampaikan kepada Pe mbimbing Skripsi, Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas, yaitu Kantor Dinas Sekretariat Daerah, Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Kantor Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Kantor Dinas Lingkungan Hidup, Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kantor Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Kantor Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata, Kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, Kantor Dinas Perikanan dan Peternakan, Kantor Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Kantor Dinas Pekerjaan Umum, Kantor Dinas Pekerjaan, Kantor Dinas Pendidikan, Kantor Dinas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Perhubungan, Satuan polisi Pamong Praja (Satpol PP), Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, Badan Keuangan Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Inspektorat, Badan Pengelola Bencana Daerah, Kantor Kesatuan bangsa dan politik, RSUD Banyumas, RSUD Ajibarang, Dinas Pengendalian Penduduk dan KB, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan

Anak Jurusan Kesehatan Lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Semarang, sehingga penelitian dapat terselesaikan.

6. Daftar Pustaka

- Achmadi, 2004. *Tentang Kimia Lingkungan*. Penerbit Andi, Jakarta.
- Agung Suprihatin, S. Pd; Ir. Dwi Prihanto; Dr. Michel Gelbert. 1996. *Pengelolaan Sampah*. Malang : PPPGT/VEDC Malang.
- Arikunto S., 2002, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Penerbit Rineka Cipta. Jakarta.
- A. Tresna Sastrawijaya, 1991. *Tentang Pencemaran Lingkungan*. Jakarta : Rineka Cipta, 2010.
- Azwar, Azrul. 1995. *Pengantar Ilmu Kesehatan Lingkungan*. Jakarta : Mutiara Sumber Widya.
- Damanhuri, E. 2010. *Diktat Pengelolaan Sampah*. Teknik Lingkungan Institut Teknologi Bandung (ITB) : Bandung.
- Darmasetiawan, Martin. 2004. *Tentang Sarana Sanitasi Perkotaan*. Ekamitra Engineering, Jakarta.
- Dainur, (1995). *Defenisi Sampah*. Bandung.
- Dewan Standarisasi Nasional, 1994, *Tata Cara Pengelolaan Sampah di Pemukiman*. SNI 03-3242-1994.
- Hadhan Bachtiar, 20012. *Tentang Pengembangan Bank Sampah sebagai Bentuk Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Sampah (Studi pada Koperasi Bank Sampah Malang)*, Malang: Jurnal Administrasi Publik.
- Hadi S. p., 2001, *Dimensi Lingkungan Perencanaan Pembangunan*. Gadjah Mada Universitas Indonesia. Jakarta
- Nur Aini Ulin Hikmah, 1999. *Tentang Studi Potensi Daur Ulang Sampah di TPA Tamanggapa Kota Makasar*. Makasar : Politeknik Negeri Ujung Pandang
- Notoatmojo, Soekidjo, 2003. *Tentang Pendidikan dan Perilaku Kesehatan*. Rineka Cipta. Jakarta.
- Misdianti dan Kartasapoetra, 1993. *Fungsi Pemerintah Daerah dalam Pembuatan Peraturan Daerah*. Jakarta : Bumi Aksara
- Mohamad Rizal, 2011. *Analisis Pengelolaan Persampahan Perkotaan*.
- Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup No.13 Tahun 2012, *Tentang pedoman pelaksanaan 3R (Reduce, Reuse dan Recycle) melalui Bank Sampah*, IND-PUU-2012 bank sampah.pdf.
- Peraturan Pemerintah Nomer 81 Pasal 4 Tahun 2012, *Tentang Kebijakan dan Strategi Pengelolaan Sampah*.
- Puspita Dwi Apriliyanti, 2010. *Tentang Evaluasi Kinerja Bank Sampah Kartini Mandiri Desa Pesanggrahan Kota Batu*, Malang: Brawijaya University Press.
- Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2012, *Dalam Rangka Menumbuh Kembangkan dan Meningkatkan Kesadaran Aparatur Sipil Negara (ASN) Serta Pegawai Tidak Tetap (PTT) Dalam Pengelolaan Sampah*, Banyumas. <http://www.jdih.setjen.kemendagri.go.id>.
- Profil Kabupaten Banyumas, 2016, *Tentang Jumlah dan Alamat Kantor Dinas Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas.. Diakses pada tanggal 13 Mei 2017 pukul 09.00* diradarbanyumas.co.id.
- Shofiyatul Muntazah, 2009. *Tentang Pengelolaan Program Bank Sampah Sebagai Upaya Pemberdayaan Masyarakat di Bank Sampah Bintang Mangrove Kelurahan Gunung Anyar Tambak Kecamatan Gunung Anyar Surabaya*, Surabaya: Universitas Negeri Surabaya.
- SNI 13-1990-F, 1990, *Tentang Tata Cara Pengelolaan Teknik Sampah Perkotaan didefinisikan sebagai limbah yang bersifat padat, terdiri dari zat organik dan zat anorganik yang dianggap tidak berguna lagi dan harus dikelola agar tidak membahayakan lingkungan dan melindungi investasi pembangunan*.
- SNI 19-3964-1994. *Metode Pengambilan dan Pengukuran Contoh Timbulan dan Komposisi Sampah Perkotaan*. Departemen Pekerjaan Umum : Bandung.
- Suratmo, F.G., *Analisis Mengenai Dampak Lingkungan*, 1991, Gadjah Mada University Press. Yogyakarta.
- Surat Edaran Nomor 660/7376/2016, *Tentang Program Baru yang Ditujukan untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) Berkewajiban untuk Menyetorkan Sampah Anorganik Minimal 1 Kilogram Per Bulan*, Banyumas 12 Mei 2017.
- Suryonodan Budiman (2010), *Sistem 3R*, Institut Teknologi Bandung.
- Suhadi. 1995. *Wiraswasta Sampah*. Surabaya : Bina Ilmu.

Tchobagnolous, 1993. *Intregrated Solid Waste Management Engineering Principles and Management Issue*. New York : Mc Graw Hill Inc.

UU No. 18 Tahun 2008, *Tentang Pengelolaan Sampah*.

Urban Development, 2017. *Begini Cara Banyumas Kurangi Sampah Plastik, Baru Pertama di Jawa!*.diAkses pada 12 Mei 2017, Pukul 20.00 PM di<https://www.goodnewsfromindonesia.id>.