



LURAH NGESTIHARJO  
KAPANEWON KASIHAN KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN KALURAHAN NGESTIHARJO  
NOMOR 9 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN BANK SAMPAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
LURAH NGESTIHARJO;

- Menimbang :
- a. bahwa dalam pengelolaan Bank Sampah diperlukan kepastian hukum, kejelasan tanggung jawab dan kewenangan Pemerintah Kalurahan, serta peran serta masyarakat dan dunia usaha sehingga pengelolaan sampah dapat berjalan secara proporsional, efektif dan efisien;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Ngestiharjo tentang Pedoman Penyelenggaraan Bank Sampah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 274);
  7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Reduce, Reuse, dan Recycle Melalui Bank Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 804);
  8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
  9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
  10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Sampah, Perizinan Usaha Pengelolaan Sampah dan Kompensasi Lingkungan (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
  11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 35);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 2);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah tahun 2020 Nomor 86);
15. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
16. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2021 tentang Lembaga Pengelola Sampah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 121);
17. Peraturan Bupati Bantul Nomor 125 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 125);

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN  
dan  
LURAH NGESTIHARJO

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN BANK SAMPAH

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. Kalurahan adalah Kalurahan Ngestiharjo, Kapanewon Kasihan, Kabupaten Bantul, yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan Pamong Kalurahan Ngestiharjo, Kapanewon Kasihan, Kabupaten Bantul sebagai unsur penyelenggara pemerintah Kalurahan.
3. Badan Permusyawaratan Kalurahan adalah Badan Permusyawaratan Kalurahan Ngestiharjo, Kapanewon Kasihan, Kabupaten Bantul yang merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang

anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

4. Pemerintahan Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan Ngestiharjo, Kapanewon Kasihan, Kabupaten Bantul sebagai penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat yang terdiri atas sampah rumah tangga maupun sampah sejenis sampah rumah tangga.
6. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang sebagian besar terdiri dari sampah organik, tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
7. Sampah sejenis sampah rumah tangga adalah sampah yang tidak berasal dari rumah tangga dan berasal dari kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan/atau fasilitas lainnya.
8. Tempat sampah rumah tangga adalah wadah penampungan sampah yang berupa bak/bin/tong/kantong/keranjang sampah.
9. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
10. Pengelola bank sampah adalah pihak yang melaksanakan pengelolaan sampah di bank sampah.
11. Kegiatan reduce, reuse, dan recycle atau batasi sampah, guna ulang sampah dan daur ulang sampah yang selanjutnya disebut kegiatan 3R adalah segala aktivitas yang mampu mengurangi segala sesuatu yang dapat menimbulkan sampah, kegiatan penggunaan kembali sampah yang layak pakai untuk fungsi yang sama atau fungsi yang lain, dan kegiatan mengolah sampah untuk dijadikan produk baru.
12. Residu adalah sampah yang tidak dapat didaur ulang atau diproses kembali menjadi bahan yang dapat digunakan kembali.
13. Bank Sampah dan sejenisnya adalah tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang dan/atau diguna ulang yang memiliki nilai ekonomi.
14. Lingkungan adalah lingkungan hidup yaitu kesatuan ruang darat, laut maupun udara dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya.
15. Shodaqoh Sampah adalah pengolah sampah mengambil sampah di masing-masing rumah warga untuk dibawa ke depo sampah di masing-masing pedukuhan tanpa memberikan imbalan uang.
16. Tabungan adalah hasil dari setoran sampah ke bank sampah yang dihargai dengan uang dan dicatatkan dalam bentuk tulisan.

## BAB II BANK SAMPAH

### Bagian Kesatu Tujuan

#### Pasal 2

Pedoman penyelenggaraan bank sampah atau sejenisnya bertujuan untuk memberikan pedoman pelaksanaan kegiatan 3R melalui bank sampah atau sejenisnya terhadap sampah rumah tangga;

### Bagian Kedua Tanggung jawab dan Pengelolaan Bank Sampah

#### Pasal 3

- (1) Bank Sampah didirikan dan dikelola oleh masyarakat atau kelompok masyarakat secara mandiri.
- (2) Pemerintah Kelurahan bertanggung jawab dalam memfasilitasi dan mengembangkan kegiatan penyelenggaraan bank sampah.
- (3) Kegiatan dan mekanisme bank sampah meliputi :
  - a. pemilihan 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.
- (4) Tanggung jawab Pemerintah Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2), meliputi :
  - a. pembinaan, pendampingan, dan bantuan teknis;
  - b. memperbanyak bank sampah;
  - c. pembangunan bank sampah percontohan;
  - d. membantu pemasaran hasil kegiatan bank sampah;
  - e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan bank sampah; dan
  - f. pengembangan kerjasama dalam pelaksanaan bank sampah.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan Bank Sampah

#### Pasal 4

- (1) Pelaksanaan bank sampah, meliputi :
  - a. penetapan jam kerja;
  - b. penarikan tabungan;
  - c. buku tabungan;
  - d. jasa pengambilan sampah;

- e. jenis tabungan;
  - f. jenis sampah;
  - g. penetapan harga;
  - h. kondisi sampah;
  - i. berat minimum; dan
  - j. wadah sampah.
- (2) Penetapan jam kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, diatur sebagai berikut :
- a. berbeda dengan bank konvensional, jam kerja bank sampah sepenuhnya tergantung kepada kesepakatan pelaksana bank sampah dan masyarakat sebagai penabung;
  - b. jumlah hari kerja bank sampah dalam seminggu kepada kesepakatan pelaksana bank sampah dan masyarakat sebagai penabung menyesuaikan waktu dengan ketersediaan waktu pengelola bank sampah setiap Minggunya.
- (3) Penarikan tabungan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, diatur sebagai berikut :
- a. semua orang dapat menabung sampah di bank sampah;
  - b. setiap sampah yang ditabung akan ditimbang dan dihargai sesuai harga pasaran;
  - c. uang tabungan dapat langsung diambil penabung atau dicatat dalam buku rekening yang dipersiapkan oleh bank sampah.
- (4) Buku tabungan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, diatur sebagai berikut :
- a. 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.
  - b. dalam setiap buku rekening tercantum kolom kredit, debit, dan saldo yang mencatat setiap transaksi yang pernah dilakukan.
- (5) Jasa pengambilan sampah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d, diatur sebagai berikut :
- a. sebagai bagian dari pelayanan, bank sampah dapat menyediakan angkutan untuk mengambil sampah dari kampung ke kampung di seluruh daerah layanan;
  - b. penabung cukup menelpon bank sampah dan meletakkan sampahnya di depan rumah, petugas bank sampah akan menimbang, mencatat, dan mengangkut sampah tersebut.
- (6) Jenis Tabungan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e, diatur sebagai berikut :
- a. pengelola bank sampah dapat melaksanakan dua jenis tabungan, tabungan individu dan tabungan kolektif;
  - b. tabungan biasa dapat ditarik setelah 1 bulan penabungan;
  - c. tabungan kolektif ditujukan untuk keperluan kelompok, diantaranya seperti kegiatan arisan, pengajian, dan pengurus masjid.

- (7) Jenis sampah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f, yang dapat ditabung di bank sampah dikelompokkan menjadi :
  - a. kertas, yang meliputi koran, majalah, kardus dan dupleks;
  - b. plastik, yang meliputi plastik bening, botol plastik, dan plastik keras lainnya; dan
  - c. logam yang meliputi besi, aluminium, dan timah;
  - d. bank sampah dapat menerima sampah jenis lain dari penabung sepanjang mempunyai nilai ekonomi.
- (8) Penetapan harga sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g, diatur sebagai berikut :
  - a. penetapan harga setiap jenis sampah merupakan kesepakatan pengurus bank sampah;
  - b. harga setiap jenis sampah bersifat fluktuatif tergantung harga pasaran;
  - c. penetapan harga sebagaimana dimaksud pada huruf a khusus untuk perorangan yang menjual langsung sampah dan mengharapkan uang tunai, harga yang ditetapkan merupakan harga fluktuatif sebagai harga pasar;
- (9) Kondisi sampah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf h, penabung didorong untuk menabung sampah dalam keadaan bersih dan utuh, karena harga sampah dalam keadaan bersih dan utuh memiliki nilai ekonomi yang lebih tinggi.
- (10) Berat minimum sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf i, bermaksud agar timbangan sampah lebih efisien dan pencatatan dalam buku rekening lebih mudah, dapat diberlakukan syarat berat minimum untuk menabung sampah.
- (11) Wadah sampah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf j, bermaksud agar proses pemilihan sampah berjalan baik, penabung disarankan untuk membawa 3 (tiga) kelompok besar sampah ke dalam 3 (tiga) kantong yang berbeda meliputi :
  - a. kantong pertama untuk plastik;
  - b. kantong kedua untuk kertas; dan
  - c. kantong ketiga untuk logam.

Bagian Keempat  
Pengelolaan Bank Sampah

Paragraf Kesatu  
Pengelola Bank Sampah

Pasal 5

- (1) Pengelola bank sampah dibentuk dan diangkat oleh Lurah dengan didasarkan Surat Keputusan Lurah setelah mendapat pertimbangan dari Badan Permusyawaratan Kalurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya pengelola bank sampah bertanggung jawab kepada Lurah.

- (3) Pengelola wajib memberikan laporan berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Lurah dengan menyertakan data – data kegiatan pengelolaan sampah yang sudah dilaksanakan.
- (4) Dalam pengelolaan bank sampah dapat menggunakan alternatif shodaqoh sampah.
- (5) Pengelola bank sampah dapat mengatur lebih lanjut terhadap penanganan Residu.

Paragraf Kedua  
Pengguna Bank Sampah

Pasal 6

- (1) Pengguna bank sampah wajib mengikuti aturan dan tata kelola yang terkait dengan sampah dari pengelola bank sampah.
- (2) Pengguna bank sampah berhak mendapatkan layanan secara patut dari pengelola bank sampah.
- (3) Pengguna bank sampah yang melakukan pelanggaran terhadap aturan dan tata kelola yang terkait dengan bank sampah dapat dikenakan sanksi dari pengelola bank sampah.
- (4) Sanksi yang dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) dapat berupa :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. dikeluarkan dari keanggotaan bank sampah, dan tidak mendapat layanan dari pengelola bank sampah sebagaimana mestinya.

Paragraf Ketiga  
Pengawasan Pengelolaan Bank Sampah

Pasal 7

- (1) Pengawasan bank sampah dilakukan oleh :
  - a. Dukuh;
  - b. Kelompok Kegiatan (Pokgiat) tingkat Padukuhan;
  - c. Lurah;
  - d. Badan Permusyawaratan Kalurahan; dan
  - e. Dinas terkait.
- (2) Pengawasan bank sampah dilakukan dalam bentuk monitoring dan atau kunjungan ke lapangan.
- (3) Hasil pengawasan selanjutnya akan dibahas dan ditindak lanjuti sebagaimana mestinya.



BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Ngestiharjo.

Ditetapkan di Ngestiharjo  
Pada tanggal 16 Desember 2024  
LURAH NGESTIHARJO,

ttd

FATHONI ARIBOWO

Diundangkan di Ngestiharjo  
Pada tanggal 16 Desember 2024  
CARIK NGESTIHARJO,

ttd

DEDY RIDWANMAS SUHARTAYA

LEMBARAN KALURAHAN NGESTIHARJO TAHUN 2024 NOMOR 9  
NOREG PERATURAN KALURAHAN NGESTIHARJO, KAPANEWON KASIHAN,  
KABUPATEN BANTUL : (23/NGESTIHARJO/2024)

Salinan Sesuai dengan aslinya,  
An. Carik Ngestiharjo  
Kepala Urusan Pangripta,

