



BUPATI NUNUKAN
PROVINSIKALIMANTANUTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 40 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN SAMPAH DALAM PENYELENGGARAAN ACARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mewujudkan lingkungan yang bersih, indah, sehat dan berkesinambungan diperlukan partisipasi dan dukungan berbagai pihak untuk menjaga dan meningkatkan kelestarian lingkungan di Kabupaten Nunukan;
 - b. bahwa dalam setiap penyelenggaraan acara berpotensi menimbulkan sampah yang dapat menurunkan kualitas kebersihan lingkungan, sehingga perlu dilakukan upaya pengelolaan sampah dalam setiap penyelenggaraan acara;
 - c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian Hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan acara maka diperlukan pengaturan mengenai pengelolaan sampah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b , dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 69);
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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perizinan dan Pengawasan Kegiatan Keramaian Umum, Kegiatan Masyarakat Lainnya, dan Pemberitahuan Kegiatan Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 311, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6174);
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Kebersihan (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2008 Nomor 12);
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2017 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH DALAM PENYELENGGARAAN ACARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Nunukan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan.
3. Bupati adalah Bupati Nunukan.
4. Surat Izin adalah pernyataan tertulis dari Instansi yang memiliki kewenangan memberikan izin berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan Lingkungan Hidup.
6. Penyelenggara Acara adalah orang atau badan baik pemerintah, swasta dan masyarakat yang baik secara langsung ataupun tidak langsung menyelenggarakan suatu acara.
7. Penyelenggaraan acara adalah semua kegiatan yang dilaksanakan oleh penyelenggara acara yang dapat mengakibatkan timbulan sampah.

BAB II RUANG LINGKUP, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Ruang Lingkup Penyelenggaraan Acara yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah semua kegiatan yang menimbulkan sampah yang dilaksanakan oleh orang pribadi, badan, pemerintah, swasta dan masyarakat.

Pasal 3

Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara dimaksudkan sebagai upaya membatasi timbulan sampah sekaligus upaya penanganan sampah dalam setiap penyelenggaraan acara.

Pasal 4

Pengaturan terhadap pengelolaan sampah dalam penyelenggaraan acara bertujuan untuk:

- a. Mengedukasi masyarakat untuk mulai memilah sampah dan mengurangi timbulan sampah dari sumber;
- b. Mencegah terjadinya pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh tidak terkelolanya timbulan sampah dalam penyelenggaraan acara;
- c. upaya menjamin kualitas penyelenggaraan acara yang berwawasan lingkungan.

BAB III PENGELOLAAN SAMPAH DALAM PENYELENGGARAAN ACARA

Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Penyelenggara Acara

Pasal 5

- (1) Setiap penyelenggara Acara mempunyai Hak mendapatkan layanan penanganan sampah atas residu sampah yang dihasilkan dari penyelenggaraan acara secara terintegrasi dengan layanan sampah oleh Perangkat Daerah.

- (2) Dalam setiap penyelenggaraan acara, Penyelenggara Acara mempunyai kewajiban untuk:
 - a. Menyusun rencana pengelolaan sampah dalam penyelenggaraan acara;
 - b. Menyediakan petugas kebersihan dalam lingkup area kegiatan;
 - c. Menyediakan sarana dan prasarana pemilahan sampah, pewadahan sampah dan tempat pengumpulan sampah sementara (TPS);
 - d. Melaksanakan pengelolaan sampah dengan prinsip 3R(*reduce, reuse, recycle*); dan
 - e. Wajib Menyusun laporan pengelolaan sampah pasca kegiatan.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf e dikecualikan bagi penyelenggara acara yang dilaksanakan oleh orang pribadi.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pengelolaan Sampah pada Penyelenggaraan Acara

Pasal 6

- (1) Dalam hal teknis operasional penyelenggaraan acara dilakukan dilaksanakan oleh pihak ketiga, maka hak dan kewajiban pengelolaan sampah pada Acara dapat dilimpahkan kepada pihak ketiga sesuai perikatan kerjasama yang dilaksanakan.
- (2) Penyelenggara acara dapat melakukan perikatan kerjasama pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara dengan pihak lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pihak lain sebagaimana ayat (2) tersebut diatas diantaranya :
 - a. Bank sampah;
 - b. KSM pengelola TPS 3R (*reduce, reuse, recycle*); dan
 - c. Penyedia Jasa Layanan Kebersihan/persampahan.

Pasal 7

Pengelolaan Sampah pada Penyelenggaraan Acara dilaksanakan sesuai Pedoman sebagaimana terlampir pada Lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENDANAAN

Pasal 8

Pendanaan Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara sepenuhnya bersumber dari Penyelenggara Acara.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada penyelenggara acara;
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. sosialisasi;
 - b. supervisi; dan
 - c. penyediaan layanan pengangkutan residu sampah.

BAB VI
SANKSI

Pasal 10

- (1) pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, akan diberikan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. Bagi masyarakat/ orang pribadi berupa teguran dan peringatan tertulis;
 - b. Bagi kegiatan yang bukan kegiatan orang pribadi, sanksi berupa peringatan dan penghentian acara sementara.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nunukan.

Ditetapkan di Nunukan
Pada tanggal 4 Juli 2019
BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan
Pada tanggal 4 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

SERFIANUS
BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2019 NOMOR 40



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 40 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN SAMPAH DALAM
PENYELENGGARAAN ACARA

PEDOMAN PENGELOLAAN SAMPAH DALAM PENYELENGGARAAN ACARA

1. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha saat ini tidak lepas dari adanya persaingan bisnis antar perusahaan. Untuk dapat mempertahankan kredibilitas perusahaan-perusahaan yang telah lama berdiri dan munculnya perusahaan-perusahaan baru yang saling bersaing untuk menarik keuntungan usaha dan minat dari masyarakat luas, menyebabkan perusahaan-perusahaan tersebut berupaya untuk memperkenalkan usahanya.

Saluran komunikasi media tradisional seperti media elektronik, media cetak dan *billboard* saat ini tidak lagi cukup untuk menyampaikan pesan kepada sasaran. Hal ini dapat dirasakan dari banyaknya perusahaan yang setiap hari mengiklankan tidak hanya produk tetapi sudah merambah padabidangwisata, musik, pendidikan dan lain sebagainya. Dengan adanya kondisi tersebut, maka perusahaan atau pemasar terdorong untuk mencari alternatif lain guna mendukung aktivitas komunikasi agar pesan komunikasinya diterima secara baik oleh sasarannya.

Alternatif lain yang dapat dilakukan adalah promosi dengan menyelenggarakan acara (*Event*) dalam bentuk konferensi, pameran, bazar atau festival. Hal ini menjadikan *Event Organizer* berkembang pesat di Indonesia khususnya Jakarta dan kota-kota besar lainnya, dari yang bergerak dibidang pertunjukan musik, pameran produk dan lain sebagainya. *Event Organizer* sangat membantu pihak-pihak yang berminat mengadakan acara seperti *launching* produk, seminar, promosi, bazar, festival dari mulai tahap persiapan sampai dengan acara berjalan lancar dan baik.

Melihat kondisi demikian, ternyata ada dampak lain dari penyelenggaraan kegiatan tersebut yang selama ini masih kurang diperhatikan yaitu sampah. Keberagaman kegiatan yang diselenggarakan menghasilkan sampah yang beragam pula. Seperti pada kegiatan festival kuliner, sampah yang dihasilkan lebih banyak dan beragam sedangkan kegiatan yang berbentuk pameran sampah yang dihasilkan lebih sedikit.

Sesuai dengan Undang Undang Pengelolaan Sampah Nomor : 18 Tahun 2008, setiap orang wajib mengurangi dan menangani sampah dengan cara yang berwawasan lingkungan.

Berdasarkan undang-undang tersebut, setiap kegiatan di Indonesia bertanggung jawab terhadap pengelolaan sampah dan harus mengurangi produksi sampah mereka masing-masing. Sebagai upaya dalam pengurangan sampah dengan pembatasan timbulan sampah, daur ulang sampah dan pemanfaatan kembali sampah. Dengan demikian, hal tersebut perlu dilakukan pada tiap penyelenggaraan acara.

Sesuai dengan Undang Undang Pengelolaan Sampah Nomor : 18 Tahun 2008, bahwa setiap orang wajib mengurangi dan menangani sampah dengan cara yang berwawasan lingkungan. Berdasarkan undang-undang tersebut, setiap kegiatan di Indonesia bertanggungjawab terhadap pengelolaan sampah dan harus mengurangi produksi sampah mereka masing-masing. Sebagai upaya dalam pengurangan sampah dengan pembatasan timbulan sampah, daur ulang sampah dan pemanfaatan kembali sampah. Dengan demikian, perlu dilakukan pada tiap penyelenggaraan acara.

1.2 Tujuan

Tujuan dari pedoman ini adalah :

1. Memberikan panduan kepada penyelenggara acara dalam mengelola dan mengurangi sampah pada suatu acara;
2. Mengedukasi masyarakat untuk mulai memilah sampah dan mengurangi timbulan sampah dari sumber;
3. Mencegah sampah mencemari lingkungan disekitar tempat penyelenggaraan acara; serta
4. Mengurangi jumlah sampah yang dikirim ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA).

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari panduan ini mencakup :

1. Pedoman ini meliputi tata cara kelola sampah yang dibagi menjadi prapelaksanaan acara, selama pelaksanaan acara dan paska/ sesudah acara tersebut terselenggara, termasuk didalamnya evaluasi dan pelaporan;
2. Pihak yang terlibat dalam pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara meliputi penyelenggara acara, penanggung jawab tempat pengelolaan acara/*event*, pemilik tanah, pembeli *stand*, sponsor, pengunjung dan pemerintah daerah yang terlibat baik dalam koordinasi atau perizinan dalam penyelenggaraan acara.

2. Definisi dan Konsep

2.1 Sampah

Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat. Sumber sampah yang dimaksud dalam kegiatan ini adalah sampah yang dihasilkan dari penyelenggaraan acara dari sebelum acara tersebut berlangsung sampai dengan acara tersebut selesai. Seperti sampah sisa makanan, kemasan plastik, botol kaca, dus, kertas dll.

Pengelolaan sampah yang dimaksud dalam pedoman ini adalah kegiatan yang sistematis menyeluruh yang meliputi pengurangan, pemilahan dan penanganan sampah di tempat acara/*event*.

2.2 Pengelolaan Sampah Pada Penyelenggaraan Acara (*Less Waste Event*)

Pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara adalah sebuah kegiatan bersama dimana seluruh *stakeholder* antara lain: penyelenggara, tenant, sponsor, penyedia jasa barang/jasa, pemilik lahan mempunyai komitmen untuk melakukan pengelolaan sampah dan mengajak pengunjung untuk berpartisipasi dan berperilaku benar dalam membuang sampahnya sesuai dengan infrastruktur dan aturan yang telah disediakan.

Mengelola sampah dalam penyelenggaraan acara bukan kegiatan tambahan yang terpisah dalam acara, akan tetapi kegiatan yang terintegrasi dengan seluruh rancangan acara yang diimplementasikan dalam dokumen perizinan acara.

2.2.1 Tata Cara Penamaan Pengelolaan Sampah pada Penyelenggaraan Acara

Setiap *organizer* dipersilahkan untuk memberikan *branding* yang sesuai dengan kebutuhan acaranya masing-masing, namun hasil akhir dari pengelolaan sampah harus merujuk pada pedoman ini. Beberapa penamaan yang pernah digunakan antara lain :

- *Less Waste Event*;
- *Zero Waste Event*;
- *Less Waste More Alive*; dan
- *I Love Nunukan Green n Clean*.

3. Metode Pelaksanaa

3.1 Sebelum Acara (*Pra-Event*)

Membuat Perencanaan Pengelolaan Sampah meliputi:

A. Komunikasi Antar Pihak

Dukungan dan Komitmen Pemangku kepentingan

Perlu dilakukan komunikasi yang intens untuk memperoleh dukungan dari para *stakeholder* terkait dengan pelaksanaan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara yang meliputi manfaat yang diperoleh antara lain mengurangi biaya pengelolaan sampah, dan memperoleh *image* positif dari masyarakat.

1.	Identifikasi <i>stakeholder</i> -individu atau organisasi yang mempunyai ketertarikan kepada pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara kemungkinan akan membantu perencanaan dan berpartisipasi didalam <i>event</i> dengan memberikan dukungan, pelayanan, dan atau pengetahuan. Sebaiknya konfirmasi dilakukan secara tertulis atau dilaksanakan dengan mekanisme kerjasama.
2.	Perencanaan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara wajib disampaikan kepada Dinas Lingkungan Hidup berisi keterangan singkat dari ringkasan perencanaan.
3.	Diperlukan kerjasama dengan seluruh pendukung acara/peserta untuk menjamin bahwa mereka mengerti program pengurangan sampah dalam acara ini. Identifikasikan sampah yang akan dihasilkan oleh mereka.
4.	Para <i>tenant</i> harus lebih awal diinformasikan tujuan dari pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara. Para <i>tenant</i> didorong untuk menggunakan kemasan yang dapat didaur ulang. Jika perlu, mereka diberi daftar bahan kemasan yang dapat dibeli dengan harga yang sama namun lebih ramah lingkungan. Jika memungkinkan dibuat kontrak kepada para pedagang.
5.	Perencanaan pengelolaan sampah pada acara-acara besar harus disusun dan dilaporkan ke Pemerintah terkait. Diskusikan dengan para <i>tenant</i> kebutuhan mereka dan masukan dalam rencana acara.

Biasanya akan ada penolakan dari para *tenant* jika mereka diminta untuk melakukan sesuatu yang berbeda, terutama jika hal tersebut menambah biaya. Untuk menghindari hal ini, harus ada perusahaan kemasan yang turut berpartisipasi misalnya kantong atau wadah plastik ramah lingkungan dengan harga yang sama (subsidi dari perusahaan melalui subsidi dana CSR).

B. Pembentukan Tim

Tim pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara melibatkan berbagai pihak di antaranya: penyelenggara, pembeli *stand (tenant)*, sponsor, pemilik lahan serta pengelola dan pengolah sampah.

Tujuan pembentukan tim pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara ini adalah untuk mengkoordinasikan dan memastikan agar dalam penyelenggaraan kegiatan ini, pengelolaan sampahnya dapat dikelola dengan bijak. Tim yang dibutuhkan antara lain:

- Tim Kuisisioner

Mempunyai tugas menyebarkan kuisisioner kepada pengunjung untuk mengetahui tingkat partisipasi dan respon masyarakat/pengunjung terhadap kegiatan pengelolaan Sampah pada penyelenggaraan acara ini. Untuk mendapat jumlah minimum responden yang harus disurvei dapat menggunakan metode-metode yang umum digunakan.

- Tim Edukasi Lapangan

Mempunyai tugas untuk memberikan edukasi kepada pengunjung pada titik-titik yang telah ditentukan, selain itu tim ini juga memiliki kewajiban untuk menjaga wadah sampah terdekat, mengganti wadah sampah yang sudah penuh dengan wadah sampah yang baru. Tim ini harus dapat berkoordinasi dengan tim pengangkutan jika terdapat plastik sampah yang sudah penuh dan siap untuk diangkut.

- Tim Pengangkutan

Mempunyai tugas untuk mengangkut kantong wadah sampah yang telah penuh ke lokasi TPS (tempat penampungan sementara).

- Tim Penimbangan

Mempunyai tugas menimbang semua sampah yang masuk ke TPS, baik sebelum dilakukan pemilahan maupun setelah dilakukan pemilahan lanjutan.

- Tim Pemilahan

Mempunyai tugas untuk memilah sampah sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan. Sampah yang dipilah oleh tim merupakan sampah yang masuk ke TPS, dapat dikatakan pada tahap ini adalah tahap pemilahan lanjutan untuk mengelompokkan sampah menjadi sampah yang lebih spesifik, sebelum sampah ditimbang tiap jenis dan diserahkan pada pihak pengolah sampah (tim daur ulang).

- Pihak Pengolah Sampah

Merupakan tim independen yang dipercaya oleh penyelenggara Pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara untuk semaksimal mungkin mengolah sampah yang dihasilkan dari acara/pameran yang telah diselenggarakan, salah satu caranya dengan mendaur ulang sampah. Bentuk serah terima sampah melalui surat berita acara serah terima yang didalamnya tercantum rencana perlakuan atas sampah yang diterima.

C. Penyusunan Rancangan Pengelolaan Sampah pada Penyelenggaraan Acara

Penyusunan rancangan yang terkait dengan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara meliputi:

- Penentuan tujuan yang jelas dan dapat dicapai. Seperti tujuan mengajak pengunjung ikut andil dalam pemilahan dan pengurangan sampah dari sumber dengan target pemilahan dari sumber mencapai 30%. Hasil akhir pemilahan sampah kegiatan tidak dibuang langsung ke TPA tetapi disalurkan ke pihak pengolah sampah untuk diolah lebih lanjut;
- Strategi yang dibuat untuk pengelolaan sampah meliputi pengurangan sampah, pemilahan dari sumber sampah, pengumpulan, pengangkutan, pemilahan di TPS dan penyaluran ke pihak pengolah sampah;
- Membuat strategi agar pengelolaan sampah berjalan dengan benar dan efektif;
- Membuat daftar pengganti wadah makanan/minuman yang lebih ramah lingkungan; dan
- Membuat criteria pemilahan yang akan dilakukan di TPS.

Jika ada kontraktor yang terlibat dalam mengelola pengangkutan sampah yang terpilah, maka tata cara pengangkutan sampah yang dikumpulkan harus masuk dalam klausul kontrak seperti berikut:

- 1) Menjamin bahwa system pengumpulan di area public dan area *tenant* dirancang untuk memaksimalkan pengumpulan sampah daur ulang;
- 2) Menyerahkan sampah ke pihak pengolah sampah untuk dilakukan pemilahan sampah daur ulang sehingga residu yang dibuang ke TPA dapat dikurangi;
- 3) Membuat laporan kepanitia dalam waktu satu minggu setelah acara yang termasuk didalamnya tanda terima dari pelapak dan tonase sampah yang dibuang ke TPA; dan
- 4) Membuat surat perjanjian kontrak dengan pihak kontraktor dan harus ditandatangani di atas materai.

D. Pemetaan/Inventarisasi Potensi Timbulan Sampah

Pemetaan potensi timbulan harus mencakup seluruh potensi sampah yang ada selama pameran/acara berlangsung, diantaranya seperti:

- 1) Sampah atau sisa material dari pedagang dan peserta pameran/acara;
- 2) Kemasan makanan dan minuman;
- 3) Sampah sisa makanan/organik;
- 4) Puntung rokok; dan
- 5) Sampah dari aktifitas pengunjung dan sumber lainnya.

E. *Site Plan*

Dalam membuat *site plan* perlu diperhatikan hal-hal berikut :

- 1) Membuat gambar tata letak (*siteplan*) yang memperlihatkan lokasi wadah, area pelayanan, akses kendaraan angkutan sampah dan alur pemindahan sampah dari sumber ke TPS;
- 2) Membuat salinan untuk perusahaan-perusahaan yang bertanggung jawab menyediakan wadah dan staf dinas Lingkungan Hidup atau relawan yang bertugas meletakkan wadah di lapangan acara.;
- 5) Memastikan setiap lokasi harus tersedia minimal dua tempat sampah, sampah yang dapat di daur ulang dan sampah lainnya;
- 6) Jarak tempat sampah (*bin*) yang satu dengan yang lainnya berjarak maksimal 20 m atau sesuai dengan target jumlah pengunjung;

- 5) Lokasi peletakan tempat sampah harus strategis yang mudah terlihat dan dicapai; dan
- 6) Menugaskan beberapa petugas kebersihan yang telah diedukasi untuk mengawasi tempat sampah dan memberikan arahan kepada pengunjung untuk memilah sampahnya.

F. Promosi

Beberapa bulan sebelum *event*, penyelenggara acara perlu melakukan promosi pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara dan sekaligus memberikan edukasi melalui media sosial, media cetak, atau media publikasi lainnya, sehingga ketika pameran/acara berlangsung para pengunjung sudah mengetahui tentang pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara ini. Promosi juga bisa beriringan dengan promosi acara utamanya.

G. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Selain mempersiapkan langkah-langkah apa yang harus dilakukan untuk mempersiapkan pelaksanaan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara, perencanaan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut perlu dilakukan, antara lain:

1.	Gunakan wadah standar dengan ukuran 200 liter atau menyesuaikan dengan konsep acara.
2.	Setiap wadah harus diberi label jelas dan terbaca. Perlu dibedakan antara sampah daur ulang (karton, kertas, plastik, kaleng minuman, dll) dan sampah yang mudah membusuk. Contohnya wadah daur ulang ditandai warna kuning, sedangkan sampah yang mudah membusuk ditandai dengan warna hijau.
3.	Pada "siteplan" ditandai area pelayanan sampah serta jalur pelayanan yang sejauh mungkin tidak diakses oleh pengunjung. Juga disediakan area pelayanan untuk gerobak sampah dan container besar (6m ³) untuk angkutan sampah jika mendesak.
4.	Untuk acara sedang sampai besar, ada kemungkinan jumlah sampah dari para pengunjung sangat besar, sehingga diperlukan gerobak motor sampah untuk mengangkut sampah dari lapangan acara ke kontainer besar. Wadah, gerobak motor, dan kontainer harus dibedakan untuk sampah daur ulang dan sampah mudah membusuk dengan tanda yang sama dan jelas. Tentukan jalur layanan sampah dari wadah di dalam area acara ke gerobak motor dan kemudian gerobak motor ke kontainer.
5.	Untuk memudahkan pengosongan wadah, maka digunakan plastik sampah dan gerobak dorong untuk mengosongkan sampah dari wadah ke gerobak motor.
6.	Libatkan kontraktor atau relawan atau staf dinas untuk mengawasi lokasi, wadah dan pemindahan sampah. Salah satu opsi adalah membentuk tim (misalnya tim hijau) dengan kaos yang berwarna mencolok untuk memudahkan identifikasi. Tugas utama dari tim ini adalah mengawasi pelaksanaan pemilahan sampah dan memberi petunjuk pengunjung dalam penggunaan sarana dan prasarana pemilahan.
7.	Jika menggunakan kantong plastik di dalam wadah, maka perlu dibedakan antara plastik sampah daur ulang dengan sampah biasa dengan tanda yang jelas dan mudah dibaca. Misalnya kuning untuk sampah daur ulang dan hijau untuk sampah biasa.

8.	Pembeli stand (tenant) diharuskan menggunakan kantong, gelas dan piring dari plastik ramah lingkungan. Seperti “Menggunakan peralatan yang dapat digunakan kembali(gelas, piring dsb) atau yang mudah terurai (daun pisang). Tenant diharuskan menghindari penggunaan peralatan sekali pakai yang tidak ramah lingkungan seperti styrofoam, sedotan dll.”
----	--

H. Perencanaan dan Pengelolaan Lokasi Wadah

Peletakan wadah di lokasi yang kurang tepat, jumlah wadah yang kurang dan pelabelan yang kurangbaik akan menggagalkan program ini. Sehingga perlu dilakukan pertimbangan dalam penempatan wadah dilokasi yang tepat, pelabelan yang jelas dan mudah dimengerti dan harus tersedia wadah yang cukup untuk menampung seluruh sampah yang ada dalam suatu pameran/acara.

Wadah sampah minimal harus terdiri dari dua wadah yakni untuk daur ulang dan untuk non daur ulang. Lokasi penempatan harus tersebar secara merata di seluruh area acara terutama dekat dengan pedagang makanan dan minuman.

Letak lokasi wadah harus tertera jelas pada peta area acara. Wadah *portable* diletakkan di area publik, dan wadah besar atau gerobak motor diletakkan di luar area publik. Perletakkan wadah sampah ini diperbanyak dan diberikan kepada para *tenant*.

Beberapa hal yang perlu dilakukan:

- Sebelum pameran/acara dimulai wadah yang di-*drop* disatu tempat harus segera disebar dan diletakkan sesuai pada tempat yang tertera pada peta perencanaan oleh petugas yang ditunjuk;
- Memonitor kembali perletakkan wadah apakah sudah benar dengan tanda/label yang sama;
- Memastikan bahwa wadah sudah diberi label dengan jelas dan diletakkan berderet atau bertolak belakang antara wadah daur ulang dan non daur ulang. Orang cenderung akan menjaga kebersihan jika lokasi tersebut bersih. Jika ada sedikit saja sampah berserakan, hal ini memungkinkan orang membuang sampah sembarangan. Dan tanda/label diletakkan di tempat mudah terlihat dari jarak jauh;
- Menggandakan *siteplan* dan mendistribusikannya keseluruh penjual makanan atau minuman;
- Meletakkan wadah pada seluruh jalan masuk dan jalan keluar serta lokasi dimana kemungkinan adanya antrian atau barisan pengunjung dengan volume kotak sampah yang disesuaikan pada *space* yang ada; dan
- Perlu disiapkan beberapa gerobak sampah di luar area untuk mengumpulkan sampah dari wadah *portable* di dalam area jika penuh, Wadah lebih besar misalnya *bin* beroda 240 liter diletakkan pada lokasi-lokasi khusus untuk pedagang.

3.2 Pada Saat Acara (*Event*)

A. Kampanye Pengelolaan Sampah Pada Penyelenggaraan Acara

Selama acara dapat dilakukan kampanye kepada pengunjung antara lain:

- Kampanye sistem pemilahan melalui pengeras suara, banner, poster, dan spanduk;

- Pertimbangkan untuk menggunakan komunitas pencinta lingkungan dalam mengkampanyekan pengelolaan sampah dan lingkungan secara umum. Pertimbangkan untuk menggunakan material promosi dari bahan daur ulang dan hadiahkan kepada pengunjung yang melakukan pemilahan sampah dengan benar atau memungut sampah yang berserakan;
- Libatkan selebriti untuk kampanye pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan kampanye yang telah dilakukan sebelumnya;
- Pertimbangkan untuk membuat pengumuman ucapan terima kasih kepada pengunjung atas partisipasinya mensukseskan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara. Ucapan selamat kepada para *tenant* atas partisipasinya dalam pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara;
- Jika ada produk seperti kantong plastik, sendok, piring dan bahan mudah terurai, tambahkan kampanye untuk penggunaan produk tersebut;
- Pertimbangkan untuk melakukan survey cepat pada pengunjung mengenai pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara yang akan berguna untuk perbaikan program di masa mendatang; dan
- Atur wawancara media dengan panitia, staf dinas, pengunjung maupun pedagang mengenai penanganan sampah dalam acara ini.

B. Promosi

- Sebagai rujukan sebaiknya dicari pelaksanaan acara-acara sebelumnya dan dipelajari karakteristik kejadian;
- Tanda-tanda yang digunakan harus jelas, terlihat dan mudah dimengerti;
- Kurangi kontaminasi (sampah tercampur) dengan posisi dan peletakan wadah;
- Letak dan jenis wadah tidak boleh berubah-ubah;
- Diperlukan kampanye edukasi masyarakat untuk mengubah perilaku masyarakat;
- Pelatihan *stakeholder* terutama penyedia makanan dan staf kebersihan; dan
- Diperlukan system tanggap darurat sampah jika terjadi hal-hal yang tidak sesuai SOP di lapangan.

1.	Tunjuk juru bicara yang selalu memberikan penjelasan seluruh aspek termasuk pengelolaan sampah daur ulang.
2.	Promosi Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara pada tiket, brosur, panduan acara, poster, media, dll.
3.	Buatspanduyangmengkampanyekanpengurangansampahlengkapdenganalur aliran sampah terpilah.
4.	Kirim <i>press release</i> untuk mempromosikan tujuan Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara.
5.	Sebarkan informasi barang-barang yang tidak boleh dibawa ke area acara.

C. Pengurangan Sampah

- Pengurangan Kemasan

Program pengurangan kemasan merupakan komponen paling mendasar dalam menghindari sampah pada setiap acara, karena kemasan biasanya merupakan sampah terbanyak pada setiap acara. Pengurangan kemasan membuat komponen kegiatan lainnya pada pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara lebih mudah dilaksanakan, dapat mengurangi jumlah sampah kemasan dan juga mengurangi kontaminasi pada proses pemilahan.

Ada beberapa hal yang dapat dilakukan dalam mengurangi kemasan ini misalnya, para pedagang didorong untuk menggunakan gelas, piring, dibandingkan harus menggunakan botol kemasan atau *polystyrene styrofoam*. Seluruh perjanjian kerjasama dengan peserta harus termasuk persyaratan untuk mengurangi sampah kemasan yang akan digunakan atau dijual. Mereka dapat menggunakan kemasan yang mudah terurai.

Untuk pengendalian sampah puntung rokok dan abu rokok, maka area acara diharuskan menerapkan area bebas merokok. Jika diizinkan area merokok di luar, maka harus dipersiapkan asbak besar (pot) berisi pasir. Pada setiap lokasi strategis, dipasang papan pengumuman dilarang merokok dengan tinggi 2 meter lebih sehingga dapat terbaca oleh semua orang. Sampah dari bekas popok bayi (*nappies*) jika ada keluarga yang membawa bayi perlu juga diletakkan tempat khusus.

- Pembersihan Area

Pembersihan area oleh para petugas, penyelenggara atau relawan, dapat dilakukan saat acara sedang berlangsung yaitu:

- 1) Mengosongkan wadah jika sudah penuh dan memasang kembali kantong plastik sampahnya;
- 2) Selalu melakukan pengawasan sepanjang acara dan jika perlu melakukan penambahan wadah pada lokasi-lokasi yang lebih padat;
- 3) Memindahkan wadah sampah dari lokasi yang kosong pengunjung ke lokasi yang lebih padat;
- 4) Aksi pungut sampah yang tercecer dan dimasukkan kedalam wadah yang benar (bukan menyapu); dan
- 5) Menjemput atau mengambil secara langsung sampah yang akan dibuang oleh pengunjung melalui wadah atau kantong sampah yang dibawa masing-masing para petugas atau relawan. Hal ini dimaksudkan untuk mengurangi sampah yang dibuang tidak pada wadah yang telah disiapkan.

- Penanganan Sampah

- 1) Pemilahan di wadah sampah;
- 2) Pengumpulan sampah;
- 3) Pengangkutan sampah ke TPS;
- 4) Pemilahan sampah di TPS; dan
- 5) Penyaluran sampah ke pihak pengolah sampah.

D. Kuisiner

Sebaiknya dilakukan sebuah survey mengenai hasil yang dirasakan pengunjung atau pendapat dan saran mengenai Pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara. Dan lebih baik jika kuisiner dengan sistem *online*.

3.3 Setelah Pelaksanaan Acara (*Pasca-Event*)

Area acara setelah pelaksanaan harus terjaga sama seperti sebelum pelaksanaan dimulai atau bahkan lebih bersih. Tugas pembersihan ini dilaksanakan oleh panitia, staf dinas kebersihan dan kontraktor penyelenggara serta para relawan. Beberapa hal yang perlu dilakukan:

- Promotor acara mempunyai tanggung jawab untuk membersihkan area acara. Jika panitia dilakukan oleh Pemerintah Daerah, maka pembersihan akan dilaksanakan oleh Dinas Kebersihan atau dinas relevan lainnya;
- Yakinkan bahwa area sudah bersih dan tidak ada sampah yang tertinggal. Pastikan juga seluruh sampah terpilah telah diangkut ke lokasi pengepul/pelapak;
- Periksa bahwa semua *tenant* telah membersihkan area sekelilingnya dan tidak ada satu barangpun yang tertinggal. Para *tenant* diperbolehkan menggunakan sarana dan prasarana wadah yang disediakan panitia;
- Jika pembersihan bukan merupakan tanggungjawab kontraktor kebersihan, lengkapi relawan dan staff dengan sarung tangan dan kantong sampah. Tugaskan mereka memonitor area dan mengumpulkan sampah, termasuk area jalur keluar pengunjung;
- Periksa bahwa semua sampah yang terpilah sudah terangkut ke lokasi pengolahan sampah (pelapak/pengepul). Dan lakukan pengontrolan terhadap sampah yang berhasil diolah oleh pihak pengolah sampah serta residu yang dihasilkan dan dibuang ke TPA. Serta lakukan pencatatan sampah terpilah dan residu; dan
- Ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat.

A. Evaluasi dan Pelaporan

Semua kegiatan yang sudah direncanakan, dilaksanakan dan dikelola pada pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara perlu dievaluasi dan direkam untuk rujukan dimasa mendatang. Laporan penyelenggaraan acara ini sangat penting untuk masukan pelaksanaan acara mendatang dan dilaporkan ke Pemerintah Daerah. Laporan berisikan aspek-aspek keberhasilan dan hambatan yang terjadi. Hal-hal yang perlu dilakukan:

- Gali masukan dari seluruh *stakeholder* dan catat semua masukan;
- Jika survey cepat kepada pengunjung dan pedagang tidak dapat dilakukan pada saat acara, lakukan wawancara susulan kepada mereka untuk memperoleh masukan; dan
- Jika memungkinkan, dihitung jumlah sampah yang dapat terkumpul dan yang terpilah.

B. Promosi Paska Acara

Kegiatan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara perlu dipromosikan kepada masyarakat sebagai bagian penting dari upaya penyadaran pengelolaan sampah yang baik kepada publik. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dilakukan guna mempromosikan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara:

- Menerbitkan beberapa keberhasilan dari pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara ke media masa untuk menyebarkan kepada masyarakat program ini;
- Memberikan apresiasi kepada seluruh pihak yang terkait dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara; dan
- Menyusun laporan penyelenggaraan dalam waktu seminggu setelah acara supaya hal-hal yang tidak tercatat masih dapat diingat.

Laporan sebaiknya berisikan keberhasilan *event* ini dan hal-hal yang perlu diperbaiki.

C. Publikasi Pencapaian

Publikasi acara merupakan jalan terbaik untuk mempromosikan program kemasyarakatan melalui kegiatan antara lain:

- Pengiriman artikel dan foto kemedi cetak mengenai pengelolaan sampah pada penyelenggaraan acara merupakan media yang baik untuk mempromosikan sistem pemilahan sampah ke masyarakat. Jika memungkinkan tampilkan jumlah sampah yang dapat dikumpulkan dan yang terpilah;
- Keberhasilan acara juga harus dilaporkan kemasyarakat melalui pemerintah daerah, iklan, sponsor, pedagang, pemilik lahan, pemrakarsa acara, website, dan lain-lain.

Daftar Isian Untuk Perencanaan Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara

DETAIL ACARA

Nama Acara	
Tanggal	
Waktu	
Lokasi dan Alamat	
Perkiraan ukuran kerumunan	
Kegiatan-kegiatan	
Uraian lokasi kegiatan	
Fasilitas yang ada	
Informasi lainnya	

DAFTAR KONTAK

Nama	Posisi/Peran	Detail Kontak

PERKIRAAN JUMLAH PEDAGANG

Kegiatan	Jenis Produk	Bahan Yang Mungkin Jadi Sampah	Potensi Daur Ulang	Perkiraan Jumlah	Kapan
Minuman ringan	Minuman kemasan	Karton kemasan sisa air	Ya Ya Tidak	100	Selama acara

KEGIATAN PROMOSI

Kegiatan	Tanggal/Waktu	Siapa Yang melakukan	Keterangan
Pengumuman di media masa			
Pelabelan			
Informasi ke pedagang tentang persyaratan Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara			
Skrip pengumuman untuk MC selama acara			
Permintaan kepada pemda, komunitas, group, organisasi lingkungan, LSM untuk mengisi pameran			
Hubungi relawan, LSM, <i>briefing</i> , dll lainnya			

PERKIRAAN WADAH

Kebutuhan wadah dalam lapangan acara	
Kebutuhan wadah untuk pedagang	
Kapan wadah akan dikirim	
Dimana wadah akan diletakkan sementara	
Kapan wadah akan diambil	
Letak wadah	
Sarana lain yang diperlukan	

KEGIATAN SEBELUM ACARA

Kegiatan	Tanggal/waktu	Siapa yang melakukan	keterangan
Penempelan label pada pewadahan			
Ambil wadah yang sendirian dan diganti dengan dua wadah untuk daur ulang dan non daur ulang			
Tutup wadang eksisting jika perlu			
Pemasangan wadah			
Monitor tenda pedagang			
Pemeriksaan terakhir lokasi tempat sampah dan label lainnya			

KEGIATAN SELAMA ACARA






Kegiatan	Tanggal/Waktu	Siapa yang Melakukan	Keterangan
Monitor wadah			
Pengumuman via MC tentang Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara			
Monitor sampah dan isi wadah daur ulang selama acara			
Monitor wadah pedagang			
Membersihkan dan mengumpulkan wadah yang tidak digunakan			
Survey pengunjung dan pedagang			
Penyediaan makanan dan minuman untuk relawan			
Rekrut tenaga terlatih untuk melihat kegiatan relawan untuk menjamin rencana Pengelolaan Sampah dalam Penyelenggaraan Acara dilakukan dengan benar			
lainnyaa			

KEGIATAN SETELAH ACARA

Pembersihan area acara	Tanggal/wakut	Siapa yang melakukan	keterangan
Memonitor pembongkaran tenda Pedagang			
Evaluasi			
Pelaporan			
lainnya			

Pemilihan Sampah dan Sarana Pewadahan Sampah

Tabel 1 - Label atau Tanda dan Warna Wadah Sampah

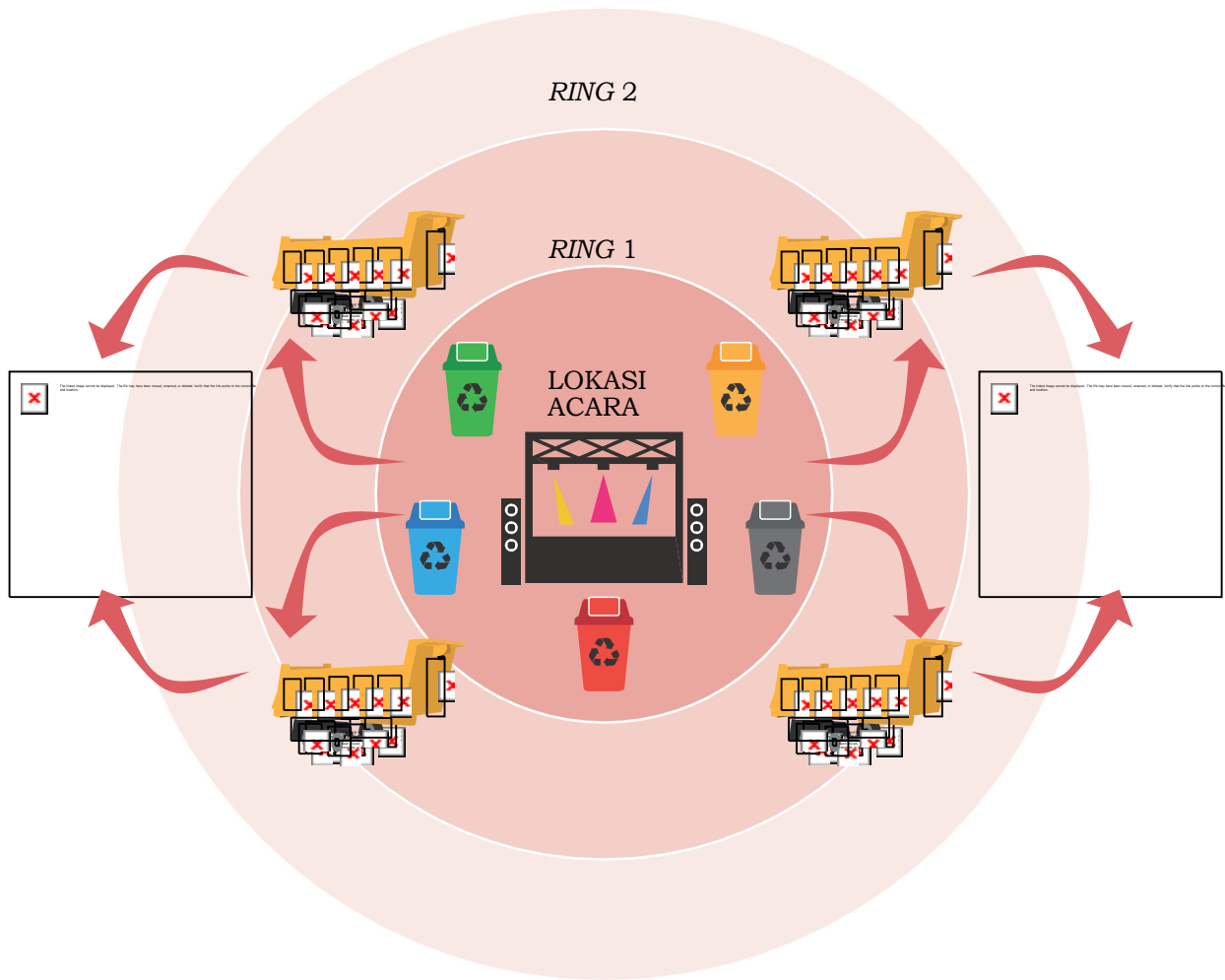
No	Jenis Sampah	Label	Warna
1	Sampah yang mengandung bahan berbahaya dan beracun serta limbah bahan berbahaya dan beracun	 <p>SAMPAH B3 Sampah B3 (Bahan Beracun Berbahaya) Lampu Neon, Film, Baterai, Kaset, Disket, Racun Serangga dll</p>	Merah
2	Sampah yang mudah terurai	 <p>SAMPAH ORGANIK Sampah Organik Sisa makanan, Tulang, Duri, Daun Kering, Daging dll</p>	Hijau
3	Sampah yang dapat digunakan kembali	 <p>SAMPAH GUNA ULANG Sampah Guna Ulang Botol kaca atau plastik, kaleng makanan dan minuman dll</p>	Kuning
4	Sampah yang dapat didaur ulang	 <p>SAMPAH DAUR ULANG Sampah Daur Ulang Kardus, Karton makanan dan minuman, koran bekas, buku bekas</p>	Biru
5	Sampah lainnya	 <p>RESIDU Sampah Residu Pembalut wanita, popok bayi kertas, puntung rokok, permen karet, dll</p>	Abu-abu

GAMBAR 1 - CONTOH BAHAN DAN BENTUK WADAH SAMPAH



Tong HDPE / Fiberglass kapasitas 60 lt/tong. Dimensi 1300 x 400 x 1500

Model pembagian zona penanganan sampah dalam Penyelenggaraan Acara



Wadah Portabel



Gerobak Sampah Kontainer 6 m3



Kontainer 6 m3

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID