

# PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN SOP PENGELOLAAN SAMPAH PRODUKTIF UNTUK MENINGKATKAN PENDAPATAN BUMDES DI DESA LINGSAR

Adhitya Bayu Suryantara<sup>1)</sup>, Robith Hudaya<sup>1)</sup>, Nungki Kartikasari<sup>1)</sup>

<sup>1)</sup>Jurusan S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mataram, Mataram, Nusa Tenggara Barat, Indonesia

Corresponding author : Adhitya Bayu Suryantara  
E-mail : adhityabayus@unram.ac.id

Diterima 20 Oktober 2022, Disetujui 03 November 2022

## ABSTRAK

Desa Lingsar merupakan salah satu desa wisata yang berada di Kabupaten Lombok Barat. Desa kaya sumber air ini memiliki visi yang baik dalam pengelolaan sampahnya. Sebagaimana masyarakat seharusnya di desa wisata, Pemerintah Desa Lingsar dan masyarakat desa pada dasarnya cukup sadar akan permasalahan sampah di lingkungan mereka. Akan tetapi, masih belum adanya alur yang jelas seringkali menjadikan segala sarana dan prasarana yang ada menjadi sia-sia. Pengabdian ini bertujuan untuk dapat memecahkan masalah alur pengelolaan sampah di Desa Lingsar tersebut. Pengabdian ditujukan untuk memberikan pelatihan dan pendampingan kepada pihak yang berkaitan dengan pengelolaan sampah di Desa Lingsar seperti pihak BUMDes, bank sampah dan operator pengangkut sampah dalam menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur (SOP) alur pengelolaan sampah di desa tersebut. Pengabdian dilakukan selama 6 bulan yang terbagi ke dalam masa pra-pelatihan, pelatihan, dan masa pasca pelatihan. Hasil dari pelatihan dan diskusi ini disusun SOP yang merupakan *best practice* dari pengelolaan sampah produktif di Desa Lingsar. Selanjutnya pada masa pasca pelatihan dilakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan SOP pengelolaan sampah produktif. Dari hasil monitoring dan evaluasi diketahui bahwa terjadi peningkatan jumlah sampah produktif yang terpilah dan berhasil dijual kepada pengepul sampah.

**Kata kunci:** standar operasional prosedur; BUMDes; bank sampah; sampah produktif.

## ABSTRACT

Lingsar Village is one of the tourist villages in West Lombok Regency. This village rich in water sources has a good vision in managing its waste. As the community should be in a tourist village, the Lingsar Village Government and the village community are basically quite aware of the waste problem in their environment. However, there is still no clear flow that often makes all existing facilities and infrastructure useless. This service aims to be able to solve the problem of the flow of waste management in the Lingsar Village. This service is aimed at providing training and assistance to parties related to waste management in Lingsar Village such as BUMDes, waste banks and waste transport operators in compiling and implementing standard operating procedures (SOP) for waste management in the village. The service is carried out for 6 months which is divided into pre-training, training, and post-training periods. The results of the training and discussion were compiled SOPs which are best practices of productive waste management in Lingsar Village. Furthermore, in the post-training period, monitoring and evaluation will be carried out on the implementation of SOPs for productive waste management. From the results of monitoring and evaluation, it is known that there is an increase in the amount of productive waste that is separated and successfully sold to waste collectors.

**Keywords:** operating standard procedure; BUMDes; waste bank; productive waste.

## PENDAHULUAN

Sampah telah menjadi permasalahan nasional sehingga pengelolaannya perlu dilakukan secara komprehensif dan terpadu dari hulu ke hilir agar memberikan manfaat baik secara ekonomi, kesehatan masyarakat, ramah lingkungan, serta yang tidak kalah penting adalah dapat mengubah paradigma masyarakat tentang sampah (Undang-Undang

Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah). Sampah dalam pandangan penulis merupakan jejak peradaban manusia. Pola konsumsi dan produk-produk pendukungnya sudah menciptakan kesatuan yang tidak memungkinkan lagi untuk tidak menghasilkan sampah pada aktivitas manusia. Jika kita menyadari, apapun yang kita konsumsi hari ini pasti menyumbangkan sampah.

Sampah sendiri bukanlah masalah, yang menjadi masalah sesungguhnya adalah ketika sampah tersebut terakumulasi dan tidak dapat tertangani.

Sampah dihasilkan oleh semua aktivitas manusia, baik dari proses industri, rumah sakit, pariwisata perhotelan, dan juga dari rumah tangga yang merupakan pemasok sampah terbesar di daerah pemukiman (Apriliana et al., 2022). Berdasarkan data di tahun 2021, terdapat 28.586.274,84 ton timbulan sampah dari seluruh kabupaten/kota yang ada di Indonesia. Menurut data tersebut, terdapat 64.43% sampah yang sudah dikelola sedangkan 35.57% sisanya terkategori dalam sampah yang tidak dikelola (Felly et al., 2022).

Sampah secara definisi yang paling populer adalah suatu bahan yang terbuang atau dibuang dari sumber hasil aktivitas manusia maupun proses alam yang tidak diinginkan setelah berakhirnya suatu proses. Namun, penulis lebih senang menggunakan definisi yang ditawarkan oleh Prof. Rastyastuti dalam (Pemerintah Kota Mataram, 2009) yang mengatakan bahwa sampah adalah sumberdaya yang tidak siap pakai. Definisi ini memberikan sudut pandang yang positif dalam memandang sampah. Pertama, sampah sebagai sumberdaya yang berarti sampah secara umum menyimpan potensi untuk dapat digunakan kembali. Kedua, sampah bukanlah barang yang tidak berguna namun lebih kepada bahan yang belum siap pakai. Sehingga solusi dari permasalahan sampah adalah menemukan alur pengolahan yang mampu mengubah sampah menjadi bahan baku yang siap pakai. Dengan adanya alur tersebut, maka sampah dapat kembali ke poin pertama tadi dengan definisi yang berbeda yaitu sampah sebagai sumberdaya yang siap untuk digunakan. Ketika sampah dapat mencapai definisi barunya ini, maka secara otomatis sampah akan dapat memberikan manfaat ekonomis kepada pengelolanya.

Masalah pengelolaan sampah juga dihadapi oleh salah satu Desa di wilayah Lombok Barat yang terkenal dengan wisata alamnya serta kesejukan udaranya, yaitu Desa Lingsar. Desa Lingsar merupakan Desa Wisata dan telah lama Desa ini terkenal akan sebagai produsen ikan air tawar dan bibit tanaman buah di Pulau Lombok. Kolam pemancingan menjadi salah satu sumber andalan masyarakat di desa tersebut selain hamparan sawah hijau yang menandakan bahwa Desa yang berada tidak jauh dari Kota Mataram ini merupakan desa yang kaya akan air bersih. Desa Lingsar pun seringkali menjadi desa percontohan pengelolaan sampah.

Selain pengelolaan sampah terpadu, Desa Lingsar juga memiliki 10 unit motor tossa yang berfungsi untuk mengangkut sampah dari masyarakat ke tempat pembuangan sementara maupun ke pengelolaan sampah terpadu. Peraturan Desa Lingsar juga sudah ditetapkan, yang mengatur bahwa warga diwajibkan untuk membayar Rp 2000 untuk setiap jasa pengangkutan sampah yang sudah dipilih dan dipilah di rumah masing-masing.

Akan tetapi pada kenyataannya, praktik dilapangan masih jauh dari harapan. Pengelolaan sampah masih belum berjalan maksimal sebagaimana sarana dan prasarana yang tidak bisa dimanfaatkan secara maksimal juga. Berdasarkan hasil diskusi rutin yang penulis lakukan dengan Ketua BUMDes dan Ketua Bank Sampah Desa, seringkali para pengangkut sampah langsung membuang sampah secara sekaligus ke tempat pembuangan sementara (TPS). Padahal dalam komposisi sampah tersebut, banyak sekali terdapat jenis sampah produktif yang bernilai ekonomis. Pada akhirnya sampah yang tertimbun dan tercampur menjadikan nilai ekonomis tersebut hilang seiring dekomposisi yang terjadi pada sampah (Hudaifah et al., 2021). Oleh karena itu perlu diatur lebih lanjut pengelolaan sampah yang ada di Desa Lingsar ini agar potensi ekonomi yang muncul dari pengelolaan sampah tersebut dapat menjadi maksimal dengan menyusun standar operasional prosedur (SOP). Tidak adanya SOP dalam pengimplementasian peraturan pengelolaan sampah hanya akan menjadikan aturan menjadi tidak efektif dalam pelaksanaannya (Amjah et al., 2022).

SOP sebagai sebuah dokumen yang berisi serangkaian intruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi perkantoran, bagaimana (cara) dan kapan (waktu) harus dilakukan, dimana (perusahaan) dan oleh siapa dilakukan (pekerja) dapat memberikan arah guna peningkatan kinerja manajerial (Sasanti et al., 2022). Oleh karena itu SOP selalu dijadikan acuan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang berlaku dan target yang ditentukan, sehingga dokumen SOP selalu ditinjau ulang untuk mengakomodasi dan mengantisipasi dinamika tugas atau pekerjaan (Asih & Suhariyanto, 2021). Peningkatan penyusunan serta perbaikan dalam implementasi SOP pada suatu entitas akan meningkatkan kinerja manajerial secara keseluruhan (Anggraini, 2016).

Kualitas layanan itu sendiri ditentukan oleh kemampuan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan dan keinginan Pelanggan sesuai dengan ekspektasi Pelanggan (Tjiptono, 2012).

Oleh karena itu diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP mempermudah dan meminimalisir adanya kesalahan di dalam proses pengerjaan. Adapun indikator dari SOP antara lain: 1. Analisis sistem dan prosedur kerja. 2. Analisis Tugas. 3. Analisis prosedur kerja (Ratminto & Winarsih, 2014). Diharapkan dengan tersusunnya SOP ini dapat menjadi solusi dalam memanfaatkan potensi pengelolaan sampah yang dilakukan oleh Desa Lingsar.

## METODE

Metode pelaksanaan pengabdian yang digunakan tim pengabdian kami bagi berdasarkan periode aktivitasnya, yaitu periode pra-pelatihan, periode pelatihan dan pendampingan, serta periode pasca pelatihan.

Pada periode pra pelatihan metode yang kami gunakan adalah diskusi dan observasi. Periode pra pelatihan kami gunakan untuk menjangkau lebih banyak informasi dari masyarakat untuk mengetahui kendala pengangkutan, pengelolaan, hingga penanganan sampah yang saat ini dilakukan di Desa Lingsar. Secara berkala, kami juga akan berdiskusi dengan pihak perangkat desa untuk mencari dan memperbarui solusi yang ada agar tetap relevan dengan masalah yang dihadapi masyarakat. Dengan kata lain, pada periode ini kami mengumpulkan sebanyak mungkin informasi secara terperinci untuk mengetahui kendala dan kekuatan dengan selalu berkomunikasi aktif dengan masyarakat dan perangkat desa.

Selanjutnya pada periode pelatihan dan pendampingan, informasi-informasi teraktual yang kami dapatkan selama masa pra pelatihan akan kami ramu dan rancang menjadi materi untuk diberikan kepada perangkat desa serta masyarakat. Khususnya kepada perangkat desa dalam hal ini Ketua BUMDes dan ketua Bank Sampah sebagai garda terdepan pengelolaan sampah di desa. Hasil pelatihan tersebut kemudian akan disusun menjadi rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan sampah produktif desa. Metode yang digunakan selama periode pelatihan dan pendampingan adalah ceramah dan diskusi.

Terakhir adalah periode pasca pelatihan yang dilaksanakan dengan metode observasi dan wawancara. Pada periode ini, SOP yang telah disusun akan dilaksanakan oleh mitra. Kami selama periode ini melakukan pengamatan (observasi) sejauh mana SOP tersebut dapat berjalan dalam mengatasi masalah pengelolaan sampah. Termasuk juga melihat apakah ada bagian-bagian dalam SOP yang tidak dapat berfungsi dengan baik

sehingga perlu ditambahkan atau justru dihilangkan atau digabungkan. Bagian-bagian yang masih terdapat kendala akan dijadikan temuan, sehingga meskipun sudah berada di periode pasca pelatihan tidak menutup kemungkinan dalam pengabdian ini kembali lagi ke periode sebelumnya untuk merumuskan lebih lanjut solusi atas permasalahan tersebut.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Periode Pra Pelatihan

Periode pra pelatihan dilakukan bertujuan untuk mendalami kondisi permasalahan yang dihadapi oleh desa atas isu yang diangkat dalam pengabdian ini. Pendalaman dilakukan dengan melakukan identifikasi kekuatan dan kendala dalam penanganan sampah di Desa Lingsar. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah diskusi dan observasi. Diskusi dilakukan bersama dengan Kepala Desa Lingsar, Ketua BUMDes Lingsar, dan beberapa pihak yang berkaitan dengan pengelolaan sampah pada Bulan Juni sebagaimana yang terlihat pada gambar 1. Dari hasil diskusi tersebut beberapa kekuatan dan kelemahan utama berhasil diidentifikasi.

Kekuatan pertama yang dimiliki oleh Desa Lingsar dalam pengelolaan sampah adalah tersedianya sarana berupa motor roda tiga pengangkut sampah untuk setiap dusun yang ada. Bersamaan dengan hal tersebut, operator untuk setiap dusun juga telah ditetapkan sehingga sangat memudahkan dalam pelaksanaannya. Kekuatan kedua adalah tersedianya Peraturan Desa yang mengatur penanganan sampah di Desa Lingsar. Dalam Peraturan Desa tersebut telah diatur tarif minimal setiap rumah tangga untuk setiap kali pengangkutan beserta jadwal pengangkutannya. Kekuatan ketiga yang teridentifikasi adalah tersedianya unit bank sampah desa aktif yang merupakan anak usaha dari BUMDes Lingsar. Tersedianya bank sampah yang berkegiatan secara aktif merupakan satu langkah maju bagi Desa dalam pengelolaan sampah terutama sampah produktif di suatu desa.



**Gambar 1.** Diskusi dengan Kepala Desa, Ketua BUMDes, serta pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan sampah di Desa Lingsar (Sumber: Dokumen pribadi)

Selanjutnya pada tahap identifikasi kendala ditemukan beberapa kondisi yang perlu segera untuk ditangani. Kendala pertama adalah pemilahan sampah oleh bank sampah yang sejauh ini dilakukan adalah berupa pemilahan sampah dengan klasifikasi sampah daur ulang, seperti botol plastik, gelas plastik, serta barang-barang berbahan plastik keras. Sementara plastik-plastik kemasan seperti kemasan snack, label air minum, kertas kresek, serta plasti sejenis lainnya yang mayoritas mendominasi sampah pada masyarakat tidak dipilah dan dibuang langsung ke TPS. Kendala kedua adalah tidak semua operator melakukan pemilahan atas sampah yang diangkut. Seringkali operator begitu selesai melakukan pengangkutan langsung membuang sampah ke TPS yang terdapat di Desa.

Kemudian oleh Ketua BUMDes Lingsar, tim pengaduan dibawa untuk melihat aktivitas pemilahan sampah yang sejauh ini sudah berjalan di bank sampah Desa Lingsar sebagaimana yang terlihat pada gambar 2. Berdasarkan hasil observasi, sebagaimana informasi yang telah disampaikan pada sesi diskusi ditemukan bahwa aktivitas pemilahan hanya memilah plastik dengan tipe tertentu saja seperti yang terlihat di gambar 3. Selain itu, pada tahap observasi ini juga memberikan informasi mengenai proses pemilahan sampah beserta proses administrasi yang saat ini dilakukan.



**Gambar 2.** Observasi ke bank sampah Desa Lingsar (Sumber: Dokumen pribadi)



**Gambar 3.** Tipe sampah yang telah dipilah di bank sampah Desa Lingsar (Sumber: Dokumen pribadi)

### Periode Pelatihan dan Pendampingan

Setelah dilakukan identifikasi kekuatan dan kendala dalam pengelolaan sampah di Desa Lingsar, maka selanjutnya adalah memberikan materi pelatihan dan pendampingan kepada pihak pelaksana. Materi pelatihan sendiri mengacu pada poin-poin yang perlu diperbaiki berdasarkan hasil identifikasi pada saat periode pra pelatihan. Pelatihan disampaikan menggunakan metode ceramah dan diikuti oleh beberapa perwakilan Desa seperti Kepala Desa, Ketua Bumdes, ketua bank sampah, serta operator motor pengangkut sampah seperti yang terlihat di Gambar 4 dan Gambar 5.



**Gambar 4.** Penyampaian Materi Pelatihan (Sumber: Dokumen pribadi)



**Gambar 5.** Sesi Diskusi (Sumber: Dokumen pribadi)

Sesi penyampaian materi langsung dilanjutkan dengan sesi pendampingan penyusunan SOP pengelolaan sampah produktif. Dari hasil pendampingan tersebut berhasil disusun tiga buah SOP yang dibutuhkan dalam pengelolaan sampah produktif di Desa Lingsar. Ketiga SOP tersebut adalah SOP yang mengatur pengumpulan sampah dari rumah tangga, SOP yang mengatur pemilahan sampah di bank sampah, dan SOP yang mengatur pengangkutan sampah ke TPS sebagaimana yang disajikan dalam tabel 1, tabel 2, dan tabel 3.

**Tabel 1.** SOP pengumpulan sampah dari rumah tangga

Kode Dok.	SOP/Pros-001
Standar	Proses
1	Judul Pengumpulan Sampah dari Rumah Tangga
2	Tujuan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperjelas tugas pokok dan fungsi operator tossa</li> <li>• Memetakan wilayah kerja operator tossa</li> </ul>
3	Pihak-pihak terkait <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operator tossa</li> <li>• Pelaksana bank sampah</li> <li>• Masyarakat</li> </ul>
4	Dokumen Buku penerimaan sampah
5	Prosedur Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operator tossa memastikan sudah menggunakan alat pelindung diri standar dalam pengumpulan sampah (masker, sarung tangan, sepatu boot, penutup kepala) sebelum mulai mengambil sampah dari rumah tangga.</li> <li>• Operator tossa memastikan kendaraan sudah dalam kondisi prima</li> </ul>

- (bensin sudah terisi, rem berfungsi, lampu signal dan rem menyala).
- Ketika pengambilan sampah dilakukan, operator tossa sekaligus menekankan kepada rumah tangga untuk selalu memilah sampah organik dan anorganik dalam wadah yang berbeda.
- Operator mencatat jumlah sampah yang diterima dari rumah tangga setiap harinya dalam buku penerimaan sampah.
- Operator mencatat pembayaran yang diterima dari rumah tangga setiap harinya, apabila sudah membayar diberikan keterangan "lunas", apabila belum membayar diberikan keterangan "kredit".
- Operator memastikan bahwa wilayah sampah yang diangkut sudah sesuai dengan wilayah kerja yang dibagikan.

**Tabel 2.** SOP Pemilahan sampah ke bank sampah

Kode Dok.	SOP/Pros-002
Standar	Proses
1	Judul Pemilahan sampah ke bank sampah
2	Tujuan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperjelas tugas pokok dan fungsi operator tossa</li> <li>• Mengatur proses pemilahan sampah</li> </ul>
3	Pihak-pihak terkait <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operator tossa</li> <li>• Pelaksana bank sampah</li> </ul>
4	Dokumen Buku pemilahan sampah

Kode Dok.	SOP/Pros-002
5	<p>Prosedur Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sampah yang telah terkumpul dari rumah tangga terlebih dahulu di bawa ke bank sampah untuk di sortir.</li> <li>Operator tossa dan pelaksana bank sampah bersama-sama memilah sampah untuk mengumpulkan sampah yang bernilai tambah.</li> <li>Jenis-jenis sampah yang bernilai tambah antara lain                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Sampah plastik (botol, tutup botol, gelas plastik, kantong kresek, plastik kemasan produk, plastik bening dan plastik lainnya yang digunakan sebagai alat pengemasan produk).</li> <li>Sampah logam (seng, kemasan kosmetik dan parfum, potongan alumunium, dan logam peralatan rumah tangga lainnya)</li> <li>Sampah Kaca (botol kaca, botol parfum, botol obat, dan kemasan kaca lainnya)</li> </ul> </li> <li>Operator tossa dan pelaksana bank sampah sama-sama mencatat jumlah sampah yang tersortir berdasarkan jenisnya dan berdasarkan beratnya.</li> <li>Setelah sampah produktif tersortir, maka sisa sampah yang tidak produktif diangkut ke tempat pembuangan sementara Desa Lingsar</li> </ul>

**Tabel 3.** SOP Pemilahan sampah ke bank sampah

Kode Dok.	SOP/Pros-003
Standar	Proses
1	Judul Pengangkutan sampah ke tempat pembuangan sementara (TPS)
2	Tujuan <ul style="list-style-type: none"> <li>Memperjelas tugas pokok dan fungsi operator tossa</li> <li>Mengatur proses pembuangan sampah</li> </ul>
3	Pihak-pihak terkait <ul style="list-style-type: none"> <li>Operator tossa</li> <li>Pihak pengelola tempat pembuangan sampah sementara (TPS)</li> </ul>
4	Dokumen Buku pemilahan sampah
5	Prosedur Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>Sampah tidak produktif yang telah melalui proses sortir diangkut dan dibuang di tempat pembuangan sementara Desa Lingsar (TPS).</li> <li>Operator melakukan koordinasi terlebih dulu dengan pengelola TPS.</li> <li>Sebelum melakukan proses pembuangan, operator tossa dan pihak pengelola TPS menimbang terlebih dulu jumlah sampah non produktif yang dibuang beserta jenisnya.</li> <li>Setelah proses pembuangan selesai, operator tossa membersihkan kendaraan dari sisa sampah yang menempel di badan kendaraan.</li> <li>Terakhir, setelah semua proses selesai, operator tossa mengembalikan kendaraan ke kantor desa.</li> </ul>

**Periode Pasca Pelatihan**

Keberlanjutan pelaksanaan SOP yang telah disusun pada saat periode pelatihan terus dimonitor oleh tim pengabdian. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengetahui keberhasilan implementasi program setelah

SOP dijalankan sebagaimana yang telah ditetapkan. Dari kegiatan ini juga diharapkan evaluasi atas prosedur yang dijalankan apabila terdapat hal-hal yang berjalan kurang maksimal. Berdasarkan monitoring yang dilakukan oleh tim sebulan setelah SOP dilaksanakan, diketahui bahwa jika prosedur dijalankan sesuai dengan ketentuan, maka berdampak pada peningkatan sampah produktif yang berhasil dikumpulkan oleh operator dan bank sampah.

Berdasarkan hasil pengamatan selama proses monitoring, beberapa indikator menunjukkan keberhasilan dari pengimplementasian SOP tersebut, seperti misalnya jenis sampah plastik yang dikumpulkan. Jika sebelumnya bank sampah hanya berfokus pada sampah botol dan gelas plastik, maka setelah SOP dijalankan bank sampah juga mengumpulkan sampah kemasan seperti kantong plastik bening dan plastik kemasan campur. Selanjutnya dari sisi jumlah sampah yang dipilah juga meningkat. Dengan lebih banyaknya operator yang melakukan pemilahan di bank sampah serta jenis sampah yang dipilah juga lebih bervariasi berdampak pada jumlah sampah plastik yang dikumpulkan menjadi meningkat. Berdasarkan catatan, terjadi peningkatan kurang lebih 400 kilogram sampah terutama sampah plastik bening sejak pengimplementasian SOP. Sampah plastik yang dikumpulkan tersebut kemudian dijual pada beberapa pusat pengelola sampah yang ada di Pulau Lombok sebagaimana yang terlihat di gambar 6 dan gambar 7. Hasil penjualan tersebut kemudian di setor ke BUMDes selaku payung utama dari bank sampah. Dengan begitu, secara langsung hasil penjualan sampah plastik tersebut menjadi tambahan bagi pendapatan asli desa (PADes) Lingsar.



**Gambar 6.** Pengangkutan sampah plastik oleh satu pembeli (Sumber: Dokumen pribadi)



**Gambar 7.** Pengantaran sampah plastik bening ke lokasi pengolahan sampah plastik (Sumber: Dokumen pribadi)

### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pada kegiatan pengabdian yang telah dilakukan selama lima bulan terkait pelatihan penyusunan SOP pengelolaan sampah produktif di Desa Lingsar, maka kesimpulan yang dapat ditarik adalah sebagai berikut. Identifikasi awal menunjukkan bahwa terdapat 3 kekuatan dan 2 kendala dalam pengelolaan sampah produktif di Desa Lingsar. Selanjutnya Standar operasional prosedur (SOP) untuk pengelolaan sampah produktif telah disusun berdasarkan informasi kekuatan dan kendala yang teridentifikasi. Terakhir, diketahui bahwa pengimplementasian SOP pengelolaan sampah produktif mampu meningkatkan tipe sampah yang terpilah, jumlah sampah yang terpilah, dan jumlah sampah yang terjual.

### UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih tim ucapkan kepada Kepala Desa Lingsar dan Ketua BUMDes Lingsar yang telah bersedia untuk menjadikan desanya sebagai lokasi pengabdian ini. Tidak lupa ucapan terima kasih juga tim ucapkan kepada segenap peserta lainnya dari unit bank sampah dan operator dusun yang telah bersungguh-sungguh dalam mengikuti program pengabdian ini hingga tahap pelaksanaan.

### DAFTAR RUJUKAN

- Amjah, A., Agustino, L., & Arenawati, A. (2022). Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sampah Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Sampah. *JIPAGS (Journal of Indonesian Public Administration and Governance Studies)*, 6(1), 55–60. <https://doi.org/10.31506/jipags.v6i1.1245>

- Anggraini, I. (2016). Pengaruh Karakteristik Sistem Informasi Manajemen Dan SOP Terhadap Kinerja Manajerial (Studi Kasus Pada Citarum Sobat Bumi). *Akurat Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 7(2), 1–19.
- Apriliansa, A., Wahdini, N., Pramaningsih, V., Suhelmi, R., & Daramusseng, A. (2022). PENDAMPINGAN MASYARAKAT DALAM MENINGKATKAN PENGETAHUAN PEMILAHAN SAMPAH DI KELURAHAN SELILI, KECAMATAN SAMARINDA ILIR. *Selaparang. Jurnal Pengabdian Masyarakat Berkemajuan*, 6(1), 336–340.
- Asih, H. M., & Suhariyanto, T. T. (2021). Peningkatan produktivitas pembuatan detergen ramah lingkungan dengan penyusunan standard operating procedure (SOP) di Bank Sampah Kamulyan, Yogyakarta. *Prosiding Seminar Nasional Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan*, 147–154.
- Felly, R., Fabiani, V. A., Nurhadini, N., & Asriza, R. O. (2022). Sosialisasi dan edukasi peningkatan kualitas pupuk kompos dari sampah organik menggunakan mesin pengaduk pupuk di ksm srimenanti jaya sungailiat. *Selaparang. Jurnal Pengabdian Masyarakat Berkemajuan*, 6(3), 1203–1209.
- Hudaifah, A., Cholilie, I. A., & Tutuko, B. (2021). Sistem Pengelolaan dan Pengolahan Limbah Pasar Tradisional Terpadu Guna Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Desa Sumpat, Driyorejo, Kab. Gresik. *Inspirasi: Jurnal Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat*, 1(1), 14–23. <https://journal.inspirasi.or.id/index.php/jppm>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah, Pub. L. No. Nomor 18 Tahun 2008 (2008).
- Pemerintah Kota Mataram, P. K. (2009). *Laporan pemantauan sampah harian Kota Mataram*.
- Ratminto, R., & Winarsih, A. S. (2014). *Manajemen Pelayanan*. Pustaka Pelajar.
- Sasanti, E. E., Animah, A., & Suryantara, A. B. (2022). PELATIHAN PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA TK AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL 5 MATARAM. *E-Amal. Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 02(02), 1061–1072.
- Tjiptono, F. (2012). *Pemasaran Jasa*. Bayu Media.