WALI KOTA KENDARI

INSTRUKSI WALI KOTA KENDARI
NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG

GERAKAN ASN MEMBAWA, MEMILAH, DAN MENYERAHKAN SAMPAH ANORGANIK

WALI KOTA KENDARI

Dalam rangka mewujudkan lingkungan Pemerintah Kota Kendari yang bersih, sehat, tertib, dan berkelanjutan serta meningkatkan peran Aparatur Sipil Negara dalam pengurangan sampah dari sumbernya, perlu dilakukan gerakan bersama melalui pelibatan aktif seluruh ASN di lingkungan Pemerintah Kota Kendari. Untuk maksud tersebut, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : Seluruh ASN Pemerintah Kota Kendari

Untuk :

KESATU : Setiap ASN Pemerintah Kota Kendari wajib untuk menyetorkan sampah anorganik ke Bank Sampah Balaikota paling sedikit 2 (dua) Kilogram setiap bulan.

KEDUA : Penyetoran sampah anorganik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dapat disetorkan setiap hari Jumat pada jam kerja.

KETIGA : Jenis sampah anorganik yang dapat disetorkan ke bank sampah antara lain:

a. Plastik Tunggal (*single*-layer)
   PET/PETE: botol air mineral transparan dan botol jus.
   HDPE: botol air mineral transparan, botol jus, botol detergen, botol sampo, dan jergen.
   PP: gelas plastik minuman dan wadah makanan plastik

b. Kertas dan karton
   HVS dan Buku: kertas buram, kertas warna, kertas tulis, buku sekolah, dan dokumen kantor.
   Kardus (*Corrugated Cardboard*): Kotak bekas pengiriman atau kemasan alat elektronik.

c. Logam (*ferrous* dan *non-ferrous*)
   Aluminium: kaleng minuman ringan, panci, wajan, dan bekas kemasan penyegar.
   Besi: paku, kawat, seng, atau potongan besi tua.
   Tembaga dan kuningan: biasanya berasal dari kabel bekas atau peralatan rumah tangga tertentu.

KEEMPAT : Sebelum menyetorkan ke bank sampah pastikan sampah dalam keadaan bersih dan kering. Sampah yang kotor atau berbau dapat berisiko menularkan bakteri ke lokasi penyimpanan.

KELIMA : Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan gerakan ini dilakukan secara berjenjang dengan ketentuan:

a. Sekretaris Daerah bertugas sebagai koordinator pelaksanaan Gerakan;
b. Kepala OPD bertanggung jawab atas pelaksanaan di unit kerja masing-masing;
c. Sekretaris OPD/Kabag/Camat melakukan monitoring secara rutin; dan
d. Setiap OPD wajib menyampaikan laporan pelaksanaan secara berkala (bulanan) kepada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Kendari.

KEENAM : Sekretaris Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan instruksi ini dan melaporkan hasil evaluasi kepada Wali Kota Kendari.

KETUJUH : OPD yang menunjukkan kinerja terbaik dalam pelaksanaan Instruksi ini dapat diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEDELAPAN : ASN yang tidak melaksanakan ketentuan ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

PARAF HIERARKI		
NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Plh Sek. Daerah	
2	Ass. Adm. Umum	
3	Ka. BKPSDM	
4	Kabag Hukum	

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 14 - 8 - 2026

WALI KOTA KENDARI,

dr. Hj. SISKA KARINA IMRAN, SKM