

Standar Operasional Prosedur (SOP) Program Pengelolaan Sampah Ciamik dan Kreatif (SIPA'CIK)

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan panduan detail dan terintegrasi bagi seluruh warga sekolah (siswa, wali kelas, guru, dan staf) dalam melaksanakan program pengelolaan sampah botol plastik secara komprehensif. Mulai dari penggunaan botol minum pribadi, sistem pengumpulan dengan ATM botol dan poin, hingga pemanfaatan botol bekas menjadi karya seni. Tujuannya adalah untuk menumbuhkan kesadaran lingkungan, melatih disiplin dalam memilah sampah, mendorong kreativitas siswa, serta menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, edukatif, dan berkelanjutan.

Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan terkait pengelolaan sampah dan botol plastik di lingkungan sekolah, mencakup aspek personal siswa, penggunaan fasilitas pengumpulan, sistem insentif, dan kegiatan kreasi seni.

Prosedur Detail

1. Tahap Persiapan dan Sosialisasi Program

1.1. Pembentukan Tim Pengelola Program:

- Penanggung Jawab: Kepala Sekolah/Guru Pembina Lingkungan (Pak Cik).
- Detail: pembentukan tim inti yang terdiri dari guru, perwakilan siswa, dan staf sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program secara berkelanjutan.

1.2. Sosialisasi Program kepada Seluruh Warga Sekolah:

- Penanggung Jawab: Tim Pengelola Program.
- Detail: Lakukan sosialisasi menyeluruh (melalui upacara bendera, pertemuan kelas, poster, brosur) mengenai:
 - Tujuan program (menjaga kebersihan, daur ulang, kreativitas).
 - Jenis sampah yang menjadi fokus utama (botol plastik).
 - Manfaat penggunaan botol minum pribadi dan sistem poin.
 - Tahapan program dari pengumpulan hingga pemanfaatan.

1.3. Penyediaan Fasilitas Pengumpulan:

- Penanggung Jawab: Tim Pengelola Program dengan dukungan sekolah.
- Detail:
 - Penyediaan wadah box ATM Botol di lokasi strategis seperti didepan kantin.Pastikan wadah mudah diakses dan berukuran memadai.

- Pastikan "ATM Botol" berfungsi optimal dan ditempatkan di area yang mudah dijangkau siswa.
- Sediakan fasilitas isi ulang air minum (misalnya, dispenser) di beberapa titik untuk mendukung penggunaan botol minum pribadi siswa seperti dikelas masing-masing.

1.4. Penyiapan Sistem Poin dan Hadiah:

- Penanggung Jawab: Tim Pengelola Program.
- Detail: Tentukan nilai poin (misalnya, 1 botol = 1 poin). Siapkan daftar hadiah yang akan diberikan (misalnya, 10 poin = pensil atau penghapus, dan hadiah lain untuk poin lebih tinggi).

2. Pengelolaan Botol Minum Siswa dan Pengumpulan Botol Bekas

2.1. Anjuran Penggunaan Botol Minum Pribadi:

- Penanggung Jawab: Seluruh Siswa, Wali Kelas.
- Detail: Siswa diwajibkan untuk selalu membawa botol minum pribadi yang dapat digunakan berulang (reusable bottle) dari rumah. Wali kelas secara rutin mengingatkan dan mengedukasi tentang manfaatnya bagi lingkungan dan kesehatan.
- Siswa memanfaatkan fasilitas isi ulang air yang disediakan sekolah.

2.2. Penanganan Botol Plastik Sekali Pakai (Jika Digunakan):

- Penanggung Jawab: Seluruh Siswa.
- Detail: Jika siswa terpaksa menggunakan botol plastik sekali pakai, mereka wajib memastikan botol tersebut:
 - Kosong dan tidak ada sisa cairan.
 - Bersih dari kotoran (dibilas jika memungkinkan).
 - Telah dipipihkan (digepengkan) untuk menghemat ruang.
 - Tutup botol dilepas.

2.3. Penggunaan Wadah Pengumpulan Botol Plastik:

- Penanggung Jawab: Seluruh Siswa.
- Detail: Siswa membuang botol plastik yang sudah bersih dan pipih ke dalam wadah khusus botol plastik yang tersedia di kelas atau area sekolah.

2.4. Pengosongan dan Pemeliharaan Wadah:

- Penanggung Jawab: Petugas Kebersihan Sekolah/Tim Pengelola Program.
- Detail: Wadah botol plastik dikosongkan dan dibersihkan secara rutin (misalnya, setiap hari atau dua hari sekali) untuk menjaga kebersihan dan mencegah bau tidak sedap.

3. Sistem Poin Melalui ATM Botol

3.1. Prosedur Penggunaan ATM Botol oleh Siswa:

- Penanggung Jawab: Seluruh Siswa dan wali kelas
- Detail:
 - Siswa mengumpulkan botol kepada wali kelas dan melakukan pencatatan poin
 - Siswa memastikan botol sudah kosong, bersih, dan pipih (serta tutup dilepas jika perlu).
 - Siswa memasukkan botol satu per satu ke dalam kotak ATM Botol
 - Guru dan siswa memanfaatkan botol untuk bahan karya seni dan kreatif

3.2. Pencatatan dan Akumulasi Poin:

- Penanggung Jawab: Tim Pengelola Program.
- Detail: pencatatan Poin siswa

3.3. Penukaran Poin:

- Penanggung Jawab: Tim Pengelola Program.
- Detail:
 - Poin dapat ditukarkan sesuai dengan akumulasi yang telah ditetapkan. Misalnya, setiap 10 poin, siswa berhak menukar dengan pensil atau penghapus.
 - Pengumuman jadwal dan lokasi penukaran poin dilakukan secara berkala.
 - Setelah penukaran, poin akan dikurangi dari total saldo poin siswa.

3.4. Pemeliharaan ATM Botol:

- Penanggung Jawab: Tim Pengelola Program, Petugas Kebersihan/Teknisi.
- Detail: Mesin ATM botol harus dikosongkan secara rutin dan dipastikan selalu dalam kondisi baik serta berfungsi optimal. Lakukan pemeliharaan teknis berkala.

4. Pemanfaatan Botol Plastik Menjadi Karya Seni (Aksi Daur Ulang Kreatif)

4.1. Persiapan Kegiatan Kreasi Seni:

- Penanggung Jawab: Guru, Tim Pengelola Program.
- Detail:
 - Tentukan konsep karya seni (misalnya, mozaik, patung, hiasan fungsional) dan tema yang relevan (contoh: "Lingkungan Sekolahku Hijau", "Pesan dari Botol").
 - Pilahlah botol plastik berdasarkan warna (bening, hijau, biru, cokelat, dll.) dari hasil pengumpulan. Cuci bersih dan keringkan seluruh botol.

- Lakukan pra-pemotongan botol menjadi kepingan atau bentuk dasar yang dibutuhkan (jika untuk mozaik, kepingan kecil berbagai bentuk) oleh guru atau orang dewasa terlatih untuk alasan keamanan.
- Siapkan alat dan bahan pendukung: alas (papan, triplek), lem kuat (lem tembak diawasi), gunting, pinset, cat akrilik, kuas, bahan dekorasi lain (kain perca, kancing bekas, dll.).
- Tentukan lokasi dan jadwal kegiatan yang memadai dan aman.

4.2. Pelaksanaan Kegiatan Kreasi Seni:

- Penanggung Jawab: Siswa di bawah supervisi Guru.
- Detail:
 - Guru memberikan edukasi dan demonstrasi awal tentang teknik yang akan digunakan (misalnya, cara menempel kepingan mozaik dengan rapi, penggunaan lem aman).
 - Siswa membuat sketsa atau pola desain di atas alas.
 - Siswa mulai menempelkan kepingan botol plastik atau menyusun botol utuh/terpotong sesuai desain.
 - Guru secara aktif berkeliling, memberikan bimbingan teknis dan kreatif, memastikan keamanan penggunaan alat, serta mendorong eksplorasi ide.
 - Biarkan karya mengering sempurna setelah selesai.

4.3. Apresiasi dan Pemanfaatan Hasil Karya:

- Penanggung Jawab: Guru, Tim Pengelola Program.
- Detail:
 - Adakan sesi presentasi karya oleh siswa/kelompok, di mana mereka menjelaskan ide, proses, dan pembelajaran yang didapat.
 - Berikan apresiasi positif kepada seluruh siswa atas usaha dan kreativitas mereka.
 - Pamerkan karya-karya seni siswa di area strategis sekolah (koridor, aula, mading, ruang kepala sekolah) sebagai bukti nyata keberhasilan program dan inspirasi bagi seluruh warga sekolah.
 - Karya dapat digunakan sebagai dekorasi permanen di sekolah atau dibawa pulang oleh siswa sebagai kenang-kenangan.

5. Monitoring dan Evaluasi Program

5.1. Pemantauan Rutin:

- Penanggung Jawab: Tim Pengelola Program, Wali Kelas.
- Detail: Lakukan pemantauan harian atau mingguan terhadap kebersihan wadah, partisipasi siswa dalam pengumpulan botol, dan kondisi ATM botol.

5.2. Evaluasi Berkala:

- Penanggung Jawab: Tim Pengelola Program dengan melibatkan seluruh warga sekolah.
- Detail: Lakukan evaluasi program setiap bulan/semester untuk mengidentifikasi keberhasilan, tantangan, dan area yang perlu perbaikan. Kumpulkan umpan balik dari siswa, guru, dan staf.

5.3. Pelaporan:

- Penanggung Jawab: Tim Pengelola Program.
- Detail: Buat laporan berkala mengenai jumlah botol yang terkumpul, akumulasi poin, partisipasi siswa, dan hasil karya seni yang dihasilkan. Laporan ini dapat digunakan untuk perbaikan program dan komunikasi kepada pihak terkait (misalnya, komite sekolah, dinas lingkungan hidup).