



SALINAN

**KEPALA
OTORITA IBU KOTA NUSANTARA**

**INSTRUKSI KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA
NOMOR 1 TAHUN 2023**

**TENTANG
PEMILAHAN SAMPAH DAN PENGURANGAN SAMPAH PLASTIK DI
LINGKUNGAN KANTOR OTORITA IBU KOTA NUSANTARA DAN
LOKASI PROYEK PEMBANGUNAN IBU KOTA NUSANTARA**

KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA,

Dalam rangka mewujudkan prinsip sirkuler dan tangguh dalam pembangunan Ibu Kota Nusantara sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2022 tentang Perincian Rencana Induk Ibu Kota Nusantara, dengan ini menginstruksikan:

- Kepada :
1. Sekretaris Otorita Ibu Kota Nusantara;
 2. Para Deputi dan Kepala Unit Kerja Hukum dan Kepatuhan Otorita Ibu Kota Nusantara;
 3. Para Pejabat Tinggi Pratama lingkup Otorita Ibu Kota Nusantara;
 4. Para Staf Khusus Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara;
 5. Para Staf Kantor Otorita Ibu Kota Nusantara;
 6. Para Penanggung Jawab Pengelolaan Hunian Pekerja Konstruksi di wilayah Ibu Kota Nusantara;
 7. Para Penanggung Jawab Pengelolaan Hunian Pekerja Konstruksi;
 8. Para Pengelola dan Pedagang di Kafetaria/minimarket Komplek Hunian Pekerja Konstruksi;
 9. Para Penyedia jasa katering di lingkup Ibu Kota Nusantara;
 10. Para pelaku usaha dan kegiatan lainnya di lokasi proyek pembangunan Ibu Kota Nusantara.

Untuk :

- KESATU** :
- Mengurangi sampah di Kantor Otorita Ibu Kota Nusantara dan areal pembangunan dalam wilayah Ibu Kota Nusantara, dengan cara:

a. Menyiapkan ...

- a. Menyiapkan dan/atau menggunakan peralatan makanan dan minuman yang ramah lingkungan yang berbentuk peralatan dengan material kemasan yang mudah didaur ulang secara alami dan/atau dapat digunakan berulang kali;
- b. Tidak menggunakan peralatan makanan dan minuman yang menggunakan material plastik sekali pakai seperti piring, sendok, gelas, botol minuman, kertas berlapis film, dan sedotan plastik, kantong plastik, peralatan makanan dan minuman serta wadah kemasan makanan dan minuman yang terbuat dari busa polistirena (*styrofoam*);
- c. Menyediakan tempat air minum isi ulang atau mesin penyaji air minum pada ruangan rapat/pertemuan dalam gedung kantor dan fasilitas umum sehingga memudahkan para tamu/pengunjung/peserta kegiatan mengisi ulang air minum dengan menggunakan wadah/botol minuman guna ulang masing-masing;
- d. Menggunakan material ramah lingkungan dalam pengemasan konsumsi;
- e. Menggunakan kantong/*polybag* dengan material ramah lingkungan dalam kegiatan pembibitan pohon;
- f. Menggunakan kertas secara efisien dalam kegiatan perkantoran; dan
- g. Membawa kantong atau wadah guna ulang Ketika berbelanja.

- KEDUA : Menjaga kebersihan dan melakukan pemilahan sampah secara cermat dengan cara:
- a. Mewajibkan petugas kebersihan menjalankan pemilahan sampah berdasarkan tempat sampah terpilah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Mewajibkan petugas kebersihan memisahkan penempatan sampah organik dan sampah lainnya dalam pengangkutan sampah;
 - c. Bekerja sama dengan bank sampah terdekat untuk pengolahan sampah;
 - d. Khusus pengelola dan pedagang di kafetaria, melakukan atau bekerja sama dengan pihak lain dalam pengolahan sampah sisa makanan; dan
 - e. Pengangkutan sampah organik dilakukan setiap hari, pengangkutan sampah lain dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.

- KETIGA : Memerintahkan kepada pimpinan unit kerja, kontraktor, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan, untuk:

- a. Menjadi ...

- a. Menjadi *role model* pelaksana gaya hidup minim sampah;
- b. Aktif menyosialisasikan program IKN Minim Sampah;
- c. Menyediakan atau melengkapi tempat sampah terpilah dan tertutup di setiap bangunan/lingkungan, paling lambat 1 (satu) bulan setelah berlakunya Instruksi ini, yang berupa:
 1. tempat sampah organik;
 2. tempat sampah kertas;
 3. tempat sampah plastik dan material daur ulang; dan
 4. tempat sampah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- d. Menyosialisasikan pemilahan sampah kepada staf, pekerja, tamu dan/atau pengunjung yang berada atau berkegiatan di bangunan/lingkungan yang menjadi tanggung jawab masing-masing;
- e. Menghindari penggunaan barang-barang dengan material plastik sekali pakai;
- f. Menggunakan produk pengganti plastik sekali pakai yang ramah lingkungan;
- g. Mengutamakan penggunaan wadah air/makanan yang dapat digunakan berkali-kali; dan
- h. Tidak menyisahkan makanan dan minuman yang dikonsumsi dalam rangka mengurangi sampah makanan.

KEEMPAT : Menugaskan kepada:

- a. Deputi Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam untuk melakukan sosialisasi, kampanye, pemantauan dan memberikan teguran dalam pelaksanaan Instruksi ini;
- b. Deputi Bidang Sarana dan Prasarana untuk menyediakan sarana persampahan dan membantu mensosialisasikan kepada para pihak mengenai penyediaan sarana persampahan yang sesuai dengan Instruksi ini; dan
- c. Deputi Bidang Pengendalian Pembangunan untuk mendukung Pelaksanaan Instruksi ini terkait dengan fungsi pemeliharaan keamanan dan ketertiban umum.

KELIMA : Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Instruksi Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara ini dibebankan pada anggaran masing-masing pihak.

KEENAM : Semua pihak melaksanakan Instruksi Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara ini dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

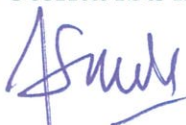
KETUJUH ...

KETUJUH : Instruksi Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat dilakukan perubahan sewaktu-waktu apabila diperlukan sesuai dengan kebutuhan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 November 2023

KEPALA
OTORITA IBU KOTA NUSANTARA,
ttd.
BAMBANG SUSANTONO

Salinan sesuai dengan aslinya:
OTORITA IBU KOTA NUSANTARA
Sekretaris Otorita Ibu Kota Nusantara,



Achmad Jaka Santos Adiwijaya