

I. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil pengukuran dan pengambilan sampel pada gedung perkantoran, khususnya Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Jambi yang telah dilakukan penelitian maka didapatkan beberapa kesimpulan dibawah ini :

1. Di Kantor Dinas Pendidikan ini tidak memiliki pengelolaan sampah sendiri, sampah hanya di kumpulkan oleh petugas kebersihan dari setiap lantai gedung lalu di buang ke TPS, sama halnya dengan limbah padat kantin dan limbah padat area taman dan parkir sama-sama langsung di buang ke TPS tanpa adanya pengelolaan terlebih dahulu, lalu kemudian limbah padat di angkut oleh petugas dinas kebersihan dengan menggunakan mobil truk kemudian di bawa ke TPA Talang Gulo.
2. Timbulan limbah padat gedung Perkantoran Dinas Pendidikan Provinsi Jambi di dapatkan nilai rata-rata timbulan sebesar 24,5 Kg/Hari, dengan rata-rata timbulan limbah padat gedung kantor dinas 13,5 Kg/Hari, limbah padat kantin sebesar 9 Kg/Hari, dan limbah padat area taman dan parkir adalah sebesar 2 Kg/Hari
3. Komposisi limbah padat Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Jambi keseluruhan yaitu, Organik sebesar 72%, Kertas sebesar 17%, Anorganik sebesar 11,20%, B3 sebesar 0,33%, dan lainnya sebesar 0,33%. Sedangkan untuk komposisi setiap gedung yaitu:
 - a. Komposisi gedung kantor dinas: Organik 47,50%, Kertas 36,80%, Anorganik 14,10%, B3 1,20%, Lainnya 0,60%.
 - b. Komposisi limbah padat kantin: Organik 78,1%, Anorgnik 14,9%, Kertas 6.9%, B3 0,2%, Lainnya 0%.
 - c. Komposisi limbah padat area taman dan parkir: Organik 89,6%, Kertas 5,7%, Anorganik 4,6%, B3 0%, dan Lainnya 0,20%.
4. Rekomendasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan limbah padat untuk Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Jambi, diterapkan dengan prinsip *tools Waste Managent Policy dan Waste Management Practice*, yang didalamnya terdapat aspek pemilahan dari sumber, pengumpulan, pengolahan limbah padat menjadi kompos, di jual ke bank sampah, hingga pengangkutan limbah padat yang tidak dapat diolah lagi menuju ke TPS oleh petugas.

5.2 Saran

Ada beberapa saran yang dapat saya sampaikan tentang pengelolaan limbah padat pada Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.

1. Perlu dilakukannya sosialisasi tentang pengelolaan limbah padat perkantoran agar supaya para petugas kebersihan dapat lebih memahami lagi tentang bagaimana cara pewadahan sampai dengan pengelolaan limbah padat dengan baik.
2. Memberikan himbauan kepada seluruh pegawai kantor agar mengurangi produksi limbah padat yang dapat membuat timbulan limbah padat makin banyak.