



**WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
NOMOR 28 TAHUN 2018**

**TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA BLITAR NOMOR 4 TAHUN 2017  
TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH**

**WALIKOTA BLITAR,**

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan Pasal 52 Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah, maka Peraturan Walikota sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun sejak pengundangannya;
  - b. bahwa berdasarkan 10 (sepuluh) ketentuan yang harus diatur dalam Peraturan Walikota, maka 5 (lima) ketentuan yakni mengenai Perencanaan Teknis Dan Manajemen Persampahan, Tata Cara Pelaksanaan Pemberian Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah, Pedoman Penyusunan Sistem Tanggap Darurat Pengelolaan Sampah, Bentuk Dan Tata Cara Penilaian Pemberian Insentif Dan Disinsentif serta Besaran Dan Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Sampah dipandang telah mencukupi untuk diatur dan ditetapkan sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan untuk melaksanakan pasal 6 ayat (3), pasal 13 ayat (2), pasal 27 ayat (4), pasal 31 ayat (2), pasal 33 ayat (2), pasal 34 ayat (3) dan pasal 48 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2017

tentang Pengelolaan Sampah, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Blitar tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah

Mengingat:

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243 );
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Pemerintahan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
17. Peraturan Presiden Nomor 97 tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 223);
17. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pedoman Materi Muatan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
18. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Reduce, Reuse, dan Recycle Melalui Bank Sampah;
19. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Sanksi Administratif Di Bidang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/Prt/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
22. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.10/MENLHK/SETJEN/ PLB.0/4/2018 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
23. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2011 Nomor 12) ;
24. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
25. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 4);
26. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 10 Tahun 2017 tentang Rencana Detail Tata Ruang Bagian Wilayah Perkotaan Dan Peraturan Zonasi Kota Blitar Tahun 2017-2037 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BLITAR NOMOR 4 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH, adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Blitar.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP, adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Blitar
6. Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja Dan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Dinas Pemnaker PTSP, adalah Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja Dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Blitar
7. Dinas Perhubungan, adalah Dinas Perhubungan Kota Blitar
8. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
9. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga, tidak termasuk tinja dan spesifik.
10. Sampah sejenis sampah rumah tangga adalah sampah yang tidak berasal dari rumah tangga dan berasal dari kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan/atau fasilitas lainnya.
11. Sampah spesifik adalah sampah yang karena sifat, konsentrasi dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus.
12. Tempat Sampah rumah tangga adalah wadah penampungan sampah yang berupa bak/bin/tong/kantong/keranjang sampah tertutup rapi.
13. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang dan/atau badan hukum.
14. Penghasil sampah adalah setiap orang dan/atau akibat proses alam yang menghasilkan timbulan sampah.

15. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
16. Tempat penampungan sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
17. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan sampah dan pemrosesan sampah.
18. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
19. Kegiatan reduce, reuse, dan recycle atau batasi sampah, guna ulang sampah dan daur ulang sampah yang selanjutnya disebut Kegiatan 3R adalah segala aktivitas yang mampu mengurangi segala sesuatu yang dapat menimbulkan sampah, kegiatan penggunaan kembali sampah yang layak pakai untuk fungsi yang sama ataufungsi yang lain, dan kegiatan mengolah sampah untuk dijadikan produk baru.
20. Bank sampah adalah tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang dan/atau diguna ulang yang memiliki nilai ekonomi.
21. Kompensasi adalah pemberian imbalan kepada orang yang terkena dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan penanganan sampah di tempat pemrosesan akhir sampah.
22. Badan usaha adalah kelompok yang memiliki ijin operasional untuk melakukan usaha
23. Produsen adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan yang melakukan usaha meliputi perseorangan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), BUMD dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, persekutuan dan bentuk badan lainnya melakukan usaha secara tetap.
24. Petugas kebersihan adalah orang yang diberi tugas menjalankan pelayanan kebersihan oleh Pemerintah Daerah dan/atau badan usaha di bidang kebersihan.
25. Pengurangan sampah adalah kegiatan pembatasan timbulan sampah, pendaur ulang sampah dan/atau pemanfaatan kembali sampah.

26. Pemilahan sampah adalah kegiatan mengelompokkan dan memisahkan sampah sesuai dengan jenis, jumlah dan/atau sifat sampah.
27. Pengangkutan sampah adalah kegiatan membawa sampah dari sumber dan/ atau dari tempat penampungan sampah sementara atau dari tempat pengolahan sampah dengan prinsip 3R atau dari tempat pengelolaan sampah terpadu menuju ke tempat pemrosesan akhir.
28. Tempat pengolahan sampah dengan prinsip 3R (Reduse, Reuse, Recycle) yang selanjutnya disebut TPS 3R adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendauran ulang skala kawasan.
29. Kawasan adalah daerah tertentu yang mempunyai ciri tertentu yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Kawasan pemukiman adalah kawasan hunian dalam bentuk klaster, apartemen, kondominium, asrama dan sejenisnya.
31. Kawasan komersial adalah kawasan tempat pemerintahan kegiatan usaha perdagangan dan/atau jasa yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang.
32. Kawasan industri adalah kawasan tempat pemerintahan kegiatan industri yang dilengkapi sarana dan prasarana penunjang.
33. Kawasan khusus adalah wilayah yang bersifat khusus yang digunakan untuk kepentingan nasional/berskala nasional

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Peraturan Walikota ini disusun sebagai petunjuk pelaksanaan peraturan daerah tentang pengelolaan sampah

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini :

1. Perencanaan Teknis Dan Manajemen Persampahan;
2. Tata Cara Pelaksanaan Pemberian Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah;

3. Pedoman Penyusunan Sistem Tanggap Darurat Pengelolaan Sampah;
4. Bentuk Dan Tata Cara Penilaian Pemberian Insentif Dan Disinsentif; dan
5. Besaran Dan Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Sampah

### BAB III

#### PERENCANAAN TEKNIS DAN MANAJEMEN PENGELOLAAN SAMPAH

##### Bagian Kesatu

###### Umum

###### Pasal 6

Pemerintah Daerah menyelenggarakan manajemen pengelolaan sampah melalui perencanaan teknis pengurangan dan penanganan sampah.

###### Pasal 7

- (1) Perencanaan teknis pengurangan dan penanganan sampah sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dituangkan dalam Rencana Kerja tahunan DLH.
- (2) Rencana Kerja tahunan DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang - kurangnya memuat:
  - a. Target pengurangan sampah;
  - b. Target penyediaan sarana dan prasarana pengurangan dan penanganan sampah mulai dari sumber sampah sampai dengan TPA
  - c. Pola pengembangan kerja sama daerah,kemitraan dan partisipasi masyarakat;
  - d. Kebutuhan penyediaan pembiayaan yang ditanggung oleh DLH dan masyarakat; dan
  - e. Rencana pengembangan dan pemanfaatan teknologi yang ramah lingkungan dalam memenuhi kebutuhan mengguna ulang, mendaur ulang dan penanganan akhir sampah.
- (3) Muatan Rencana Kerja tahunan DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kebijakan dan Strategi Kota Blitar Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga yang ditetapkan tersendiri dalam Peraturan Walikota.

**Bagian Kedua**  
**Pengurangan Sampah**

**Pasal 8**

- (1) Pengurangan sampah dilakukan dengan cara pembatasan timbulan sampah, pendauran ulang sampah, dan/atau pemanfaatan kembali sampah.
- (2) Pengurangan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
  - a. Pemantauan dan supervisi pelaksanaan rencana pemanfaatan bahan produksi ramah lingkungan oleh pelaku usaha; dan
  - b. Fasilitas kepada masyarakat dan dunia usaha dalam mengembangkan dan memanfaatkan daur ulang, pemasaran hasil produk daur ulang dan guna ulang sampah.

**Bagian Ketiga**  
**Penanganan Sampah**

**Pasal 9**

Penanganan sampah dilakukan dengan cara:

- a. pemilahan;
- b. pengumpulan;
- c. pengangkutan;
- d. pengolahan; dan
- e. pemrosesan akhir sampah.

**Pasal 10**

- (1) Pemilahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dilakukan melalui memilah sampah rumah tangga sesuai dengan jenis sampah.
- (2) Pemilahan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyediakan fasilitas tempat sampah terpisah di setiap kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, dan kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya.

## Pasal 11

- (1) Pengumpulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilakukan sejak pemindahan sampah dari tempat sampah rumah tangga ke TPS/TPST sampai ke TPA.
- (2) Pengumpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan sarana pengumpulan dan pemindahan sebagai berikut :
  - a. kontainer sebagai sarana pengumpulan sementara yang mudah ditempatkan pada tempat-tempat dimana tingkat produksi sampahnya tergolong tinggi seperti pasar dan pemukiman padat penduduk, juga dapat dengan mudah ditempatkan pada tempat-tempat dimana terdapat kegiatan masal seperti pasar malam, panggung hiburan dan lain-lain. Proses pemindahan dan pengosongan sarana berkapasitas 6 -10 M3 ini menggunakan kendaraan truck dengan jenis amroll.
  - b. gerobak sampah sebagai sarana untuk mengumpulkan sampah dari bak-bak sampah yang terdapat dirumah-rumah penduduk ke TPS terdekat dan digunakan untuk mengumpulkan sampah hasil dari para penyapu dipingir-pingir jalan.
  - c. bak sampah karet sebagai sarana untuk mengumpulkan sampah dengan kapasitas kecil yang terdapat dirumah-rumah penduduk.
  - d. bak sampah terpisah yang terdiri dari 5 (lima) pemilahan yaitu bak sampah warna merah untuk sampah B3, bak sampah warna hijau untuk sampah organik, bak sampah warna kuning untuk sampah yang bisa digunakan kembali, bak sampah warna biru untuk yang dapat didaur ulang dan bak sampah abu-abu untuk residu. Digunakan untuk mengumpulkan sampah dari pejalan kaki, pengguna jalan dan bukan untuk sampah rumah tangga, warung, toko dan bukan pedagang kaki lima.

## Pasal 12

- (1) Pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c menjadi tanggung jawab:
  - a. sampah rumah tangga ke TPS/TPST menjadi tanggung jawab masyarakat atau lembaga yang dibentuk oleh masyarakat atau RT/RW;

- b. sampah dari TPS/TPST ke TPA, menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah atau lembaga pengelola sampah swasta;
  - c. sampah kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri dan kawasan khusus, dari sumber sampah sampai ke TPS/TPST dan/atau TPA, menjadi tanggung jawab pengelola kawasan; dan
  - d. sampah dari fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya dari sumber sampah ke TPS/TPST, menjadi tanggung jawab pengelola.
- (2) Pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan sarana pengangkutan dan peralatan berat sebagai berikut:
- a. dump truk sebagai sarana pengangkut sampah dengan bak terbuka yang memiliki lengan hidrolis yang tersambung dengan bak truk, kendaraan ini memiliki kapasitas 8 M3 dan sebagai kendaraan taktis apabila terjadi trouble di TPS ke TPA;
  - c. armroll Truck sebagai sarana pengangkut sampah yang berfungsi untuk memindahkan dan mengosongkan container sampah, kendaraan ini digunakan untuk mengangkut 33 unit kontainer yang tersebar di wilayah Kota Blitar dengan ritasi bervariasi dengan rata - rata 8 rit perhari;
  - d. Kendaraan roda tiga sebagai sarana pengangkut sampah memiliki kapasitas 1,5 m3 dan berfungsi untuk pelayanan pengangkutan ke gang - gang kecil yang tidak bisa dijangkau kendaraan truck sampah yang memiliki fungsi untuk mengangkut sampah ke TPS;
  - e. Kendaraan pick up sebagai sarana pengangkut sampah dengan bak terbuka. Kendaraan ini memiliki kapasitas 2 m3 dan merupakan kendaraan pengangkut sampah di jalan - jalan protokol wilayah Kota Blitar, yaitu mengangkut sampah dari petugas penyapu jalan;

### Pasal 13

- (1) Pengolahan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d di lakukan dengan mengubah karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah yang dilaksanakan di TPS/TPST dan di TPA, dengan memanfaatkan kemajuan teknologi yang ramah lingkungan.
- (2) Prosedur (SOP) sebagai pengolahan sampah di TPA Kota Blitar sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Pasal 14**

Pemrosesan akhir sampah sebagaimana dimaksud pada ayat 9 huruf e dilakukan dengan pengambilan sampah dan/atau residu hasil pengolahan ke media lingkungan secara aman.

**Pasal 15**

- (1) Setiap rumah tangga wajib memilah sampah sesuai dengan jenis sampah.
- (2) Untuk mengurangi timbulan sampah yang akan masuk ke TPS, setiap rumah tangga dapat menyediakan komposter aerob yang berguna untuk mengolah sampah organik untuk dijadikan kompos dan dapat juga mendaur ulang sampah anorganik yang berguna sebagai kerajinan tangan atau kerajinan lainnya.
- (3) Dalam pengolahan sampah rumah tangga setiap orang berhak untuk meminta keterangan atau informasi dari DLH dan atau pihak yang menjadi mitra DLH yang mengerti tentang tata cara pengolahan sampah yang benar.

**Pasal 16**

Hal-hal yang berhubungan dengan perencanaan teknis serta manajemen pengelolaan sampah dan belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala DLH.

**BAB IV**

**TATA CARA PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN  
KEGIATAN USAHA PENGELOLAAN SAMPAH**

**Bagian Kesatu****Umum****Pasal 17**

- (1) Setiap orang/badan usaha yang melakukan kegiatan usaha pengelolaan sampah skala industri kecil dan industri menengah wajib memiliki Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah dari Walikota.

- (2) Kegiatan usaha pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. kegiatan usaha pengurangan sampah; dan/atau
  - b. kegiatan usaha penanganan sampah.
- (3) Kegiatan usaha pengurangan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
  - a. kegiatan usaha pendaur ulangan sampah; dan/atau
  - b. kegiatan usaha pemanfaatan kembali sampah.
- (4) Kegiatan usaha penanganan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
  - a. kegiatan usaha pemilahan;
  - b. kegiatan usaha pengumpulan dan/atau penampungan;
  - c. kegiatan usaha pengangkutan;
  - d. kegiatan usaha pengolahan; dan/atau
  - e. kegiatan usaha pemrosesan akhir sampah.
- (5) Kewajiban memiliki Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi kegiatan usaha pengelolaan sampah yang volumenya lebih kecil dari 1 m<sup>3</sup> per hari.
- (6) Orang/badan yang melakukan kegiatan usaha pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib melaporkan kegiatannya kepada kecamatan/kelurahan setempat.

**Bagian Kedua**  
**Kewenangan Pemberian Izin**

**Pasal 18**

Walikota melimpahkan kewenangan penerbitan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) kepada Dinas Pemnaker PTSP setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala DLH.

**Bagian Ketiga**  
**Persyaratan Perizinan**

**Pasal 19**

Untuk dapat mengajukan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, pemohon wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DLH melalui Dinas Pemnaker PTSP

sesuai formulir permohonan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Foto kopi KTP Pemohon yang masih berlaku;
- b. Foto kopi NPWP Pemohon;
- c. Foto kopi Akte Pendirian Perusahaan beserta pengesahannya apabila permohonan izin diajukan oleh badan usaha;
- d. Izin Lingkungan apabila kegiatan usaha pengelolaan sampah wajib AMDAL atau UKL-UPL atau dokumen lingkungan berupa SPPL apabila kegiatan usaha pengelolaan sampah wajib SPPL; dan
- e. dokumen sarana pengelolaan sampah.
- f. surat kuasa apabila dikuasakan, yang hanya diberikan kepada pihak lain yang terikat hubungan keluarga/saudara atau hubungan staf/bawahan/kerja dengan pemohon, yang dibuktikan dengan :
  1. Foto kopi Kartu Keluarga atau surat pernyataan bermeterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/saudara, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara; atau
  2. surat keterangan bermeterai terkait status kepegawaian/surat penempatan kerja, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan/kerja.

#### Pasal 20

Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, permohonan izin kegiatan usaha pengelolaan sampah wajib dilengkapi :

- a. untuk kegiatan usaha pemilahan, maka wajib dilengkapi :
  1. bukti kepemilikan atau penguasaan lahan apabila kegiatan usaha dilakukan pada suatu lahan atau Izin Mendirikan Bangunan apabila kegiatan usaha dilakukan pada bangunan tertentu; dan
  2. dokumen tata cara pemilahan pemilahan dan penyimpanan hasil pemilahan.
- b. untuk kegiatan usaha pengumpulan dan/atau penampungan, maka wajib dilengkapi :
  1. bukti kepemilikan atau penguasaan lahan apabila kegiatan usaha dilakukan pada suatu lahan atau Izin Mendirikan Bangunan apabila kegiatan usaha dilakukan pada bangunan tertentu;

2. dokumen tata cara pengumpulan dan/atau penampungan; dan
3. dokumen kelaikan alat pemadam kebakaran;
- c. untuk kegiatan usaha pengangkutan, maka wajib dilengkapi :
  1. surat bukti kelaikan kendaraan untuk pengangkutan sampah yang diterbitkan oleh Dinas Perhubungan; dan
  2. bukti kepemilikan berupa Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor atau penguasaan kendaraan berupa surat sewa kendaraan.
- d. untuk kegiatan usaha pengolahan, maka wajib dilengkapi :
  1. Izin Mendirikan Bangunan; dan
  2. dokumen tata cara pengolahan sampah.
- e. untuk kegiatan usaha pemrosesan akhir sampah, maka wajib dilengkapi :
  1. Izin Mendirikan Bangunan; dan
  2. dokumen tata cara pemrosesan akhir sampah

#### Bagian Keempat

##### Mekanisme Pengajuan Permohonan

###### Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah

###### Pasal 21

- (1) Mekanisme pengajuan permohonan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah sebagai berikut :
  - a. Pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan di Dinas Pemnaker PTSP;
  - b. formulir permohonan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah yang telah diisi lengkap dan benar oleh pemohon disampaikan Dinas Pemnaker PTSP dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 kepada Kepala DLH melalui Sekretaris DLH untuk mendapatkan rekomendasi
  - c. apabila persyaratan belum lengkap dan benar, maka petugas pada DLH mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon melalui Dinas Pemnaker PTSP dan memberikan informasi kepada pemohon untuk melengkapi/memperbaiki persyaratan dimaksud;

- d. apabila persyaratan telah lengkap dan benar maka Dinas Pemnaker PTSP melakukan pencatatan registrasi permohonan perizinan masuk dan memberikan tanda bukti permohonan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah kepada pemohon;
  - e. petugas pada Dinas Pemnaker PTSP menyampaikan berkas permohonan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah kepada Kepala DLH melalui Sekretaris DLH;
  - f. Sekretaris Dinas DLH mengagendakan permohonan tersebut dan kemudian disampaikan kepada tim penyusun rekomendasi pada DLH untuk diperiksa dan diteliti kelayakan teknis, kelengkapan dan kebenaran persyaratan termasuk melakukan peninjauan lokasi yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksa (BAP) yang selanjutnya menyatakan menyetujui atau menolak permohonan;
  - g. apabila tim penyusun rekomendasi menyetujui permohonan tersebut, maka disampaikan konsep surat rekomendasi Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah melalui Sekretaris DLH untuk ditanda tangani Kepala DLH;
  - h. apabila permohonan ditolak, tim penyusun rekomendasi menyampaikan konsep surat penolakan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah dengan disertai penjelasan penolakan, melalui Sekretaris DLH untuk ditanda tangani Kepala DLH;
  - i. konsep surat Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah atau konsep surat penolakan permohonan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah yang telah ditandatangani Kepala DLH disampaikan kepada Sekretaris DLH untuk dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon melalui Dinas Pemnaker PTSP;
  - j. petugas Dinas Pemnaker PTSP menyerahkan surat Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah atau surat penolakan permohonan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah kepada Pemohon.
- (2) Jangka Waktu penyelesaian pelayanan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.

**Bagian Kelima**  
**Masa Berlaku Dan Kewajiban Pemegang Izin**

**Pasal 22**

- (1) Izin diberikan paling lambat 30 (tiga puluh hari) kerja terhitung sejak dipenuhinya persyaratan.
- (2) Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah yang telah diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dipindah tanggalkan kepada orang lain
- (3) Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama kegiatan usaha pengelolaan sampah berjalan atau beroperasional.
- (4) Setiap pemegang Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah wajib :
  - a. menaati persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah;
  - b. memenuhi ketentuan terkait pengelolaan sampah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. menjamin penerapan standar dan baku mutu lingkungan terkait pengelolaan sampah; dan
  - d. menyampaikan laporan pelaksanaan terhadap persyaratan dan kewajiban dalam Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah kepada Kepala DLH secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.

**Bagian Keenam**  
**Daftar Ulang**

**Pasal 23**

- (1) Pemegang Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah wajib melakukan daftar ulang.
- (2) Daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap 3 tahun sekali dan diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum jatuh tempo.
- (3) Permohonan daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Kepala DLH melalui Dinas Pemnaker PTSP, dengan mengisi formulir yang telah disediakan.

**Bagian Ketujuh**  
**Perubahan Data**

**Pasal 24**

- (1) Apabila terjadi perubahan data domisili, klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha atau usaha orang perseorangan, maka pemegang Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah wajib mengajukan permohonan perubahan data kepada Kepala DLH melalui Dinas Pemnaker PTSP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan Izin Kegiatan Usaha Pengelolaan Sampah yang masih berlaku dan dilengkapi data sesuai dengan perubahan yang diajukan.

**Bagian Kedelapan**  
**Ketentuan Lain-lain**

**Pasal 25**

- (1) Izin pengelolaan sampah yang telah diterbitkan harus diumumkan Dinas Pemnaker PTSP melalui DLH kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain dicantumkan dalam papan informasi pada DLH juga dapat dilaksanakan melalui pemasangan stiker pengelolaan sampah atau bentuk publikasi lain sejenis yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.
- (3) Hal-hal yang berhubungan dengan pemberian izin pengelolaan sampah dan belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala DLH berkoordinasi dengan Dinas Pemnaker PTSP dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.

**BAB V**  
**SISTEM TANGGAP DARURAT DALAM PENGELOLAAN SAMPAH**

**Pasal 32**

- (1) Dalam rangka penanganan insiden dalam pengelolaan sampah, maka Pemerintah Daerah menyelenggarakan sistem tanggap darurat yang meliputi :

- a. Darurat Fasilitas;
  - b. Darurat Kawasan;
  - c. Darurat Kota;
  - d. Darurat Provinsi; dan
  - e. Darurat Nasional
- (2) Darurat Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diselenggarakan jika insiden yang terjadi masih dalam ruang lingkup fasilitas atau instalasi atau prasarana pengelolaan sampah, seperti TPS 3R, SPA, maupun TPA.
- (3) Darurat fasilitas juga mencakup insiden yang terjadi terhadap prasarana yang bersifat bergerak (mobile), misalnya truk, saat berada di wilayah kerjanya.
- (4) Darurat Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diselenggarakan jika insiden menimbulkan dampak yang dirasakan dalam ruang lingkup yang lebih luas, dan durasi (jangka waktu) yang lebih lama, sehingga penanganannya pun membutuhkan koordinasi antara kawasan yang terkena dampak, dan alokasi perlengkapan yang lebih lengkap
- (5) Darurat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diselenggarakan jika dampak insiden yang terjadi sangat luas dan berlangsung lama, sehingga membutuhkan penanganan langsung dari pimpinan daerah
- (6) Penyelenggaraan sistem tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan oleh DLH dengan berpedoman pada Peraturan Walikota yang secara khusus mengatur tentang penyelenggaraan sistem tanggap darurat dalam pengelolaan sampah
- (7) Darurat Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diselenggarakan jika dampak insiden yang terjadi melibatkan lebih dari satu kota/ kabupaten dalam satu provinsi sehingga memerlukan penanganan di tingkat provinsi.
- (8) Darurat Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diselenggarakan jika insiden menimbulkan dampak bagi lintas provinsi sehingga penanganannya memerlukan koordinasi di tingkat nasional.
- (9) Penyelenggaraan sistem tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan

**BAB VI**  
**PEMBERIAN INSENTIF DAN DISINSENTIF**  
**DALAM PENGELOLAAN SAMPAH**

**Bagian Kesatu**

**Insentif**

**Pasal 27**

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif kepada perorangan, lembaga dan badan usaha.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif kepada perseorangan yang melakukan :
  - a. inovasi terbaik dalam pengelolaan sampah; dan/atau
  - b. pelaporan atas pelanggaran terhadap larangan.
- (3) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif kepada lembaga dan badan usaha yang melakukan :
  - a. inovasi terbaik dalam pengelolaan sampah;
  - b. pelaporan atas pelanggaran terhadap larangan;
  - c. pengurangan timbulan sampah; dan/atau
  - d. tertib penanganan sampah.
- (4) Insentif sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) dapat berupa :
  - a. pemberian penghargaan; dan/atau
  - b. pemberian kemudahan perizinan dalam pengelolaan sampah.
- (5) Besaran anggaran untuk insentif yang akan diberikan, ditetapkan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan daerah.
- (6) Bentuk pemberian insentif ditetapkan melalui keputusan Walikota.

**Bagian Kedua**

**Disinsentif**

**Pasal 28**

- (1) Pemerintah Daerah memberikan disinsentif kepada perorangan, lembaga dan badan usaha yang melakukan :
  - a. pelanggaran terhadap larangan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pengelolaan sampah; dan/atau
  - b. pelanggaran tertib penanganan sampah atau akibat dari kegiatan yang dilakukan oleh orang/badan yang berhubungan dengan

- ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pengelolaan sampah.
- (2) Disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
    - a. penghentian subsidi; dan/atau
    - b. pengenaan sanksi administratif.
  - (3) Terhadap pelanggaran terhadap larangan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka Kepala DLH dapat berkoordinasi dengan Satpol PP untuk penanganan pendahuluan sebelum dilakukan pemberian disinsentif.
  - (4) Terhadap pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan akibat dari perbuatan dimaksud diperkirakan atau dapat diperkirakan memiliki dampak yang lebih besar atau akibat perbuatan dimaksud telah melanggar lebih dari satu ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah, maka Satpol PP sesuai kewenangannya dapat melakukan penanganan sesuai Standar Operasional Prosedur berkoordinasi dengan DLH dan diperkuat dengan pemberian disinsentif.
  - (5) Bentuk pemberian disinsentif ditetapkan melalui keputusan Walikota.

### Bagian Ketiga

#### Tahap Pemberian Insentif dan Disinsentif

##### Pasal 29

- (1) Pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 dilaksanakan melalui 3 (tiga) tahap, meliputi :
  - a. tahap perencanaan;
  - b. tahap pengusulan;
  - c. tahap penetapan.
- (2) Pelaksanaan tahapan Pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh DLH

##### Pasal 30

- (1) Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a merupakan tahap studi berdasarkan kriteria yang telah diatur dalam peraturan daerah tentang pengelolaan sampah.
- (2) Perencanaan insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan isu strategis yang berkenaan dengan pengelolaan sampah di Kota Blitar.

- (3) Perencanaan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan kriteria yang telah diatur dalam peraturan daerah tentang pengelolaan sampah.

Pasal 31

- (1) Pengusulan pemberian insentif dan disinsentif dilaksanakan di DLH melalui kegiatan penyusun rekomendasi.
- (2) Kegiatan penyusun rekomendasi pengusulan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud ayat (1) pada DLH diselenggarakan melalui rapat pleno pengkajian pemberian insentif dan disinsentif berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
- (3) Rapat pleno sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dihadiri unsur DLH, Dinas Pemnaker PTSP, Satpol PP dan Tim Anggaran Pemerintah Kota Blitar serta OPD terkait lain yang berkenaan dengan ruang lingkup pengusulan.
- (4) Hasil pelaksanaan Rapat pleno sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dituangkan dalam berita acara pleno.
- (5) Dalam hal hasil pelaksanaan Rapat pleno sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tidak diperoleh kesepakatan atau penyusun rekomendasi tidak dapat dilakukan, maka berita acara pleno tidak diperlukan dan diganti dengan keterangan Kepala DLH sesuai kewenangannya yang menyatakan pemberian insentif dan disinsentif dapat dilakukan atau tidak dapat dilakukan.
- (6) Pengusulan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi surat permohonan rekomendasi pemberian insentif dan disinsentif yang ditandatangani Kepala DLH dan dilengkapi dengan berita acara Pleno sebagaimana dimaksud ayat (4) atau keterangan sebagaimana dimaksud ayat (5).
- (7) Pengusulan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud ayat (1) diajukan dalam bentuk surat permohonan oleh DLH kepada Walikota melalui sekretaris Daerah.
- (8) Pengusulan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh OPD terkait, instansi/lembaga atau masyarakat kepada Walikota melalui DLH.

- (9) Terhadap pengusulan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan telah disampaikan kepada DLH, maka prosedur yang harus dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (2) ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).
- (10) Pengusulan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan berdasarkan hasil pelaksanaan ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (8) yang menyatakan pengusulan dimaksud dapat dilakukan, maka dilanjutkan pada tahapan sebagaimana ketentuan yang diatur pada ayat (6).
- (11) Pengusulan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan berdasarkan hasil pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang menyatakan pengusulan dimaksud tidak atau belum dapat dilakukan, maka ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (6) cukup memuat keterangan yang menyatakan usulan pemberian insentif dan disinsentif tidak atau belum dapat dilakukan.

#### Pasal 32

- (1) Penetapan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Dalam kondisi khusus, Walikota berwenang menetapkan langsung pemberian insentif dan disinsentif dan ketentuan yang diatur dalam pasal 29, 30, dan 31 dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Pelaksanaan penetapan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh DLH dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan

#### BAB VII

#### TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF TERHADAP PELANGGARAN PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 33

- (1) Walikota berwenang mengenakan sanksi administratif kepada setiap orang dan/atau badan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pengelolaan sampah
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala DLH dan Kepala Satpol PP.

**Bagian Kedua**  
**Azas, Prinsip, dan Tujuan**

**Pasal 34**

- (1) Dalam pengenaan sanksi administratif, Kepala DLH dan Kepala Satpol PP selain mendasarkan pada peraturan perundang-undangan juga harus memperhatikan asas-asas umum pemerintahan yang baik, antara lain :
  - a. Asas kecermatan;
  - b. Asas kemanfaatan;
  - c. Asas kepastian hukum;
  - d. Asas keterbukaan.
- (2) Pengenaan sanksi administratif juga dilakukan dengan menggunakan prinsip :
  - a. bertahap sesuai Standar Operasional Prosedur;
  - b. bebas tidak memihak dan memiliki dasar yang mengacu pada ketentuan perundang-undangan; dan/atau
  - c. kumulatif dan terukur dan terstruktur sesuai urusan serta tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 bertujuan untuk :
  - a. melindungi lingkungan hidup yang diakibatkan karena persoalan sampah atau dari akibat pencemaran dan/atau perusakan karena pelanggaran terhadap ketentuan peraturan daerah tentang pengelolaan sampah;
  - b. menanggulangi pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup;
  - c. memulihkan kualitas lingkungan hidup yang diakibatkan karena persoalan sampah atau dari akibat pencemaran dan/atau perusakan karena pelanggaran terhadap ketentuan peraturan daerah tentang pengelolaan sampah; dan
  - d. memberi efek jera bagi penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang melanggar peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengenaan Sanksi Administratif harus memperhatikan:
- legalitas kewenangan;
  - prosedur yang tepat;
  - ketepatan penerapan sanksi;
  - kepastian tiadanya cacat yuridis dalam penerapan sanksi; dan
  - asas kelestarian dan keberlanjutan.

**Bagian Ketiga**

**Bentuk Sanksi Administratif dan Besaran Uang Paksa**

**Pasal 35**

- (1) Bentuk sanksi administratif berupa :
- teguran;
  - peringatan tertulis;
  - paksaan pemerintahan;
  - uang paksa atau denda administratif;
  - pencautan izin; dan/atau
  - penutupan usaha/kegiatan.
- (2) Paksaan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diterapkan apabila orang atau badan tidak melaksanakan peringatan tertulis dengan berupa :
- pengambilan Kartu Tanda Penduduk;
  - penghentian sementara kegiatan;
  - pembongkaran;
  - penyitaan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran;
  - penghentian sementara seluruh kegiatan; atau
  - tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran dan tindakan memulihkan fungsi lingkungan hidup.
- (4) Pengenaan paksaan pemerintahan dapat dijatuhkan tanpa didahului teguran dan/atau peringatan tertulis apabila pelanggaran yang dilakukan menimbulkan :
- ancaman yang sangat serius bagi manusia dan lingkungan hidup;
  - dampak yang lebih besar dan lebih luas jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya; dan/atau
  - kerugian yang lebih besar bagi lingkungan hidup jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya.

- (5) Uang Paksa atau denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diterapkan kepada orang atau badan yang :
  - a. tidak menghentikan pelanggaran dan/atau melaksanakan pemulihan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah dikenakannya paksaan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4);
  - b. terlambat untuk menghentikan pelanggaran dan/atau melaksanakan pemulihan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah dikenakannya paksaan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4);
  - c. tidak sanggup melaksanakan pemulihan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan upaya pemulihan kondisi dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Besaran Uang Paksa atau denda administratif terhadap ketentuan yang dimaksud pada ayat (5) huruf a dan b paling sedikit Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) dan paling banyak Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (7) Besaran Uang Paksa atau denda administratif terhadap ketentuan yang dimaksud pada ayat (5) huruf c paling sedikit Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
- (8) Khusus untuk pelanggaran terhadap orang atau badan terkait perizinan, maka selain wajib memenuhi ketentuan yang diatur pada ayat (5) juga wajib memproses Izin Usaha Pengelolaan Sampah

#### Pasal 36

Contoh jenis pelanggaran dan besaran uang paksa serta bentuk keputusan pengenaan sanksi administratif sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Bagian Keempat

#### Penerapan Teknis Pengenaan Sanksi Administratif

#### Pasal 37

- (1) Pengenaan sanksi administratif apabila ditemukan pelanggaran Peraturan Daerah berdasarkan :
  - a. pengawasan; dan/atau
  - b. pengaduan masyarakat

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh DLH atau Satpol PP.
- (3) Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada DLH, Satpol PP atau melalui kelurahan dan/atau kecamatan.
- (4) Kelurahan dan/atau kecamatan yang menerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meneruskan pengaduan masyarakat dimaksud kepada DLH atau Satpol PP.

#### Pasal 38

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan yang diatur dalam pasal 28 ayat (3), maka Kepala DLH membentuk suatu keputusan yang memuat rekomendasi penanganan pelanggaran peraturan daerah dan keputusan dimaksud ditindaklanjuti oleh Satpol PP
- (2) Kegiatan tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengenaan sanksi administratif berupa pemberian teguran/ peringatan tertulis/ paksaan pemerintahan oleh Satpol PP berkoordinasi dengan DLH sesuai Standar Operasional Prosedur dan untuk pengenaan sanksi administratif yang bersifat tindakan atau kegiatan penertiban non justitia harus didahului dengan kegiatan pengusulan pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana diatur dalam pasal 31
- (3) Seluruh pelaksanaan penerapan pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam bentuk suatu keputusan kecuali sanksi administratif berupa teguran.
- (4) Keputusan penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan sebagai tembusan :
  - a. kepada orang atau badan yang melakukan pelanggaran dan Kepala Satpol PP apabila keputusan penerapan sanksi administratif diterbitkan oleh Kepala DLH;
  - b. kepada orang atau badan yang melakukan pelanggaran dan Kepala DLH apabila keputusan penerapan sanksi administratif diterbitkan oleh Kepala Satpol PP.

#### Bagian Kelima

##### Prosedur Penerapan Pengenaan Sanksi Administratif

#### Pasal 39

- (1) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. apabila penerapan sanksi administratif dilaksanakan oleh Kepala DLH, maka :
    1. berdasarkan berita acara pemeriksaan ditempat atau alat bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai tindak lanjut dari pengawasan dan/atau pengaduan, Kepala DLH :
      - a) memberikan teguran kepada orang atau badan untuk segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
      - b) mengenakan paksaan pemerintah kepada orang atau badan untuk menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
    2. apabila setelah diberikan teguran sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a orang atau badan tetap tidak segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka Kepala DLH menerbitkan surat peringatan tertulis.
    3. apabila orang atau badan tidak mematuhi surat peringatan tertulis sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2, maka Kepala DLH dapat menerapkan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan/atau huruf f.
    4. apabila orang atau badan tidak segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah dilakukan paksaan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, maka Kepala DLH dapat menerapkan salah satu atau lebih sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, huruf e dan/atau huruf f.
  - b. apabila penerapan sanksi administratif dilaksanakan oleh Kepala Satpol PP, maka :
    1. berdasarkan berita acara pemeriksaan ditempat atau alat bukti lain yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai tindak lanjut dari pengawasan dan/atau pengaduan, Kepala Satpol PP :

- a) memberikan teguran kepada orang atau badan untuk segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
  - b) mengenakan paksaan pemerintahan kepada orang atau badan untuk menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. apabila setelah diberikan teguran sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a orang atau badan tetap tidak segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka Kepala Satpol PP menerbitkan surat peringatan tertulis.
3. apabila orang atau badan tidak mematuhi surat peringatan tertulis sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 2, maka Kepala Satpol PP dapat menerapkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c.
4. apabila orang atau badan tidak segera menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah dilakukan paksaan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dan angka 3, maka Kepala Satpol PP menyampaikan surat tertulis kepada Kepala DLH;
5. Penyampaian surat tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditujukan agar Kepala DLH dapat menerapkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, huruf e dan/atau huruf f.
- (2) Pengenaan sanksi administratif berupa paksaan pemerintahan dan/atau penutupan usaha/kegiatan oleh Kepala DLH dapat dilaksanakan melalui pengajuan permohonan bantuan penertiban kepada Kepala Satpol PP.
- (3) Berdasarkan surat permohonan bantuan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satpol PP melakukan paksaan pemerintahan.
- (4) Pelaksanaan paksaan pemerintahan dituangkan ke dalam Berita Acara, yang ditandatangani oleh :

- a. unsur Dinas dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang berasal dari unsur kecamatan dan/atau unsur kelurahan apabila pelaksanaan paksaan pemerintahan dilakukan oleh Kepala DLH;
  - b. unsur Satpol PP dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang berasal dari unsur kecamatan dan/atau unsur kelurahan apabila pelaksanaan paksaan pemerintahan dilakukan oleh Kepala Satpol PP; atau
  - c. unsur Dinas, unsur Satpol PP dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang berasal dari unsur kecamatan dan/atau unsur kelurahan apabila pelaksanaan paksaan pemerintahan dilakukan oleh Kepala Satpol PP berdasarkan permohonan bantuan penertiban oleh Kepala DLH kepada Kepala Satpol PP.
- (5) Berdasarkan surat permohonan bantuan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Satpol PP melakukan penutupan usaha/kegiatan melalui penyegelan.
- (6) Penutupan usaha/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan memberi tanda segel pada tempat usaha/kegiatan dimaksud dan dituangkan ke dalam Berita Acara penutupan usaha/kegiatan, yang ditandatangani oleh unsur Dinas, Satpol PP dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang berasal dari unsur kecamatan dan/atau unsur kelurahan.
- (7) Uang Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan penerimaan daerah dan harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (8) Apabila orang atau badan telah menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud dalam ketentuan keputusan sanksi administratif maka orang atau badan harus menyampaikan laporan kepada Kepala DLH atau Kepala Satpol PP.
- (9) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditindaklanjuti dengan pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita Acara Pemeriksaan.
- (10) Apabila hasil Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud dalam ketentuan keputusan sanksi administratif, maka Kepala DLH atau Kepala Satpol PP menghentikan pengenaan sanksi administratif.

- (11) Dalam hal pengenaan sanksi administratif dilaksanakan oleh Kepala Satpol PP berdasarkan permohonan bantuan penertiban oleh Kepala DLH, maka penghentian pengenaan sanksi administratif dilaksanakan setelah memperoleh surat penghentian pengenaan sanksi administratif dari Kepala DLH.
- (12) Penghentian pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan ayat (11) dikecualikan bagi pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan izin.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 40**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar  
Pada tanggal 8 Agustus 2018  
WAKIL WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar  
Pada tanggal 8 Agustus 2018

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

Suharsono

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2018 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
ORGANISASI,

SARI TRIWAHYUNI, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP.19780420 200501 2 012