



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 125 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN SAMPAH RUMAH TANGGA DAN
SAMPAH SEJENIS SAMPAH RUMAH TANGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22, Pasal 38, Pasal 42, Pasal 48, Pasal 53, dan Pasal 59 Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunja Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 113);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SAMPAH RUMAH TANGGA DAN SAMPAH SEJENIS SAMPAH RUMAH TANGGA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
2. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat yang terdiri atas sampah rumah tangga maupun sampah sejenis sampah rumah tangga.
3. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
4. Sampah sejenis sampah rumah tangga adalah sampah rumah tangga yang berasal dari Kawasan pemukiman, Kawasan komersial, Kawasan industri, Kawasan khusus, fasilitas sosial, fasilitas umum, dan/atau fasilitas lainnya.
5. Pengelola sampah adalah orang yang bertanggung jawab mengelola sampah pada tempat-tempat tertentu antara lain kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, dan fasilitas lainnya.

6. Kawasan permukiman adalah kawasan hunian dalam bentuk klaster, apartemen, kondominium, asrama, dan sejenisnya.
7. Kawasan komersial adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan usaha perdagangan dan/atau jasa yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang.
8. Produsen adalah pelaku usaha yang memproduksi barang, mendistribusikan barang yang menggunakan kemasan, atau menjual barang dengan menggunakan wadah yang tidak dapat atau sulit terurai oleh proses alam termasuk penyedia jasa.
9. Sampah organik adalah sampah yang berasal atau dihasilkan oleh makhluk hidup yang terdiri dari bahan yang mudah terurai melalui proses alam.
10. Sampah anorganik adalah sampah yang berasal dari bahan yang sebagian maupun keseluruhan yang tidak dapat diuraikan oleh alam, atau hanya dapat diuraikan dalam waktu tertentu yang meliputi sampah yang dapat digunakan kembali, sampah yang dapat didaur ulang, dan/atau sampah lainnya.
11. Sampah spesifik adalah sampah yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus.
12. Sumber sampah adalah asal timbulan sampah.
13. Daur ulang adalah kegiatan mendaur suatu bahan yang tidak berguna menjadi bahan lain yang berguna setelah melalui proses pengolahan.
14. Tempat penampungan sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat pengumpulan sampah dari sumber sampah sebelum sampah diangkut ketempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
15. *Reduce, Reuse, Recycle* yang selanjutnya disingkat 3R adalah segala aktivitas untuk mengurangi sampah melalui kegiatan pembatasan timbulan sampah (*reduce*), pendauran ulang sampah (*recycle*), dan pemanfaatan kembali sampah (*reuse*).
16. Tempat pengolahan sampah dengan prinsip 3R (*reduce, reuse, recycle*) yang selanjutnya disebut TPS 3R adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendauran ulang.
17. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.

18. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan.
19. *Transferdepo* adalah tempat transit sampah dari alat pengangkutan sampah untuk diangkut ke tempat pemrosesan akhir.
20. *Transferstation* adalah tempat pemilahan lanjutan, perajangan, pengepakan, dan transit sampah dari alat pengangkutan sampah untuk diangkut ke tempat tempat pemrosesan akhir..
21. Kompensasi adalah pemberian imbalan kepada orang yang terkena dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan penanganan sampah di tempat pemrosesan akhir sampah.
22. Sampah liar adalah sampah yang berada di lokasi yang tidak diperuntukkan sebagai tempat pembuangan sampah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
23. Penyedia Jasa Pengelolaan Sampah yang selanjutnya disingkat PJPS adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa pengelolaan sampah.
24. Izin pelayanan pengelolaan sampah yang selanjutnya disebut izin adalah izin yang diberikan untuk kegiatan pengelolaan sampah.
25. Pengelola sampah mandiri adalah lembaga, kelompok masyarakat atau perseorangan yang peduli untuk melakukan pengelolaan sampah secara mandiri di lingkungannya.
26. Orang adalah orang pribadi atau badan.
27. Badan adalah sekumpulan orang atau badan yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, Yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan lainnya.
28. Kapanewon adalah sebutan Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten dan merupakan perangkat daerah Kabupaten.
29. Kalurahan adalah sebutan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.

30. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
31. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
32. Bupati adalah Bupati Bantul.
33. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
34. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.
35. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disingkat DPMPT adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.
36. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga untuk mewujudkan pola hidup yang berwawasan lingkungan dan meningkatkan upaya pengelolaan sampah serta kepedulian masyarakat dalam pengelolaan sampah dalam rangka menciptakan lingkungan yang bersih dan sehat.
- (2) Pengaturan dalam Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan lingkungan yang bersih dan sehat, meningkatkan kualitas lingkungan, meningkatkan kesehatan masyarakat dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengelolaan sampah;
- b. pengelolaan sampah oleh Pemerintah Kalurahan;
- c. pengaduan masyarakat dan penyelesaian sengketa;
- d. sanksi administratif;
- e. pemberian insentif; dan
- f. pembinaan dan pengawasan.

BAB II
PENGELOLAAN SAMPAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pengelolaan sampah dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. pengurangan sampah; dan
 - b. penanganan sampah.
- (2) Pengelolaan sampah dilakukan oleh setiap orang dan Lembaga Pengelola Sampah sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Lembaga Pengelola Sampah terdiri:
 - a. Lembaga Pengelola Sampah Mandiri;
 - b. produsen;
 - c. PJPS;
 - d. Pemerintah Kelurahan; dan
 - e. Pemerintah Daerah.
- (4) Pengelolaan sampah di tingkat Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup.

Bagian Kedua

Pengurangan Sampah

Pasal 5

- (1) Pengurangan sampah dilakukan melalui:
 - a. pendampingan, pemantauan, dan supervisi pelaksanaan rencana pemanfaatan bahan produksi ramah lingkungan oleh pelaku usaha;
 - b. fasilitasi kepada masyarakat dan dunia usaha dalam mengembangkan dan memanfaatkan daur ulang, pemasaran hasil produk daur ulang dan guna ulang sampah;
 - c. peningkatan kapasitas kepemimpinan, kelembagaan, dan sumber daya manusia dalam upaya pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
 - d. pembentukan sistem informasi;
 - e. penguatan keterlibatan masyarakat melalui komunikasi, informasi, dan edukasi;

- f. penerapan dan pengembangan sistem insentif dan disinsentif dalam pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga; dan
 - g. penguatan komitmen dunia usaha melalui penerapan kewajiban produsen dalam pengurangan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.
- (2) Kegiatan pengurangan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
- a. pembatasan timbulan sampah;
 - b. pendauran ulang sampah; dan/atau
 - c. pemanfaatan kembali sampah.

Pasal 6

Pembatasan timbulan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dilakukan sejak memulai suatu kegiatan dengan cara mereduksi dan/atau meminimalisir segala sesuatu yang menyebabkan timbulnya sampah, antara lain:

- a. menggunakan produk, kemasan produk, dan/atau wadah yang mudah diurai oleh proses alam dan yang menimbulkan sampah sedikit mungkin; dan/atau
- b. tidak menggunakan produk, kemasan produk, dan/atau wadah yang sulit diurai oleh proses alam.

Pasal 7

Pendauran ulang sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b menggunakan bahan yang dapat didaur ulang dan/atau menggunakan bahan baku produksi hasil daur ulang yang dilakukan dengan cara:

- a. mengolah plastik menjadi bijih plastik yang bisa digunakan untuk produksi plastik kembali;
- b. mengolah sampah kertas menjadi kertas atau karton kembali;
- c. melakukan pengolahan sampah organik menjadi kompos, pakan ternak dan hasil olahan lainnya; dan
- d. melakukan pengolahan sampah anorganik menjadi barang yang bermanfaat.

Pasal 8

Pemanfaatan kembali sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c menggunakan bahan yang dapat digunakan ulang dilakukan dengan cara:

- a. menggunakan kedua sisi kertas untuk penulisan dan fotokopi;
- b. menggunakan kembali wadah atau kemasan yang telah kosong untuk fungsi yang sama atau fungsi lainnya, terutama untuk jenis kemasan yang terbuat dari plastik dengan tetap memperhatikan jenis-jenisnya;
- c. menjual atau memberikan sampah yang terpilah kepada pihak yang memerlukan; dan
- d. membentuk bank sampah, TPS 3R, TPST dan tempat pengolahan sampah lainnya dengan prinsip 3R yang akan mengelola sampah anorganik untuk dimanfaatkan kembali dan mempunyai nilai ekonomis.

Pasal 9

- (1) Dalam mendukung kegiatan pengurangan sampah, Produsen melakukan kegiatan pengurangan sampah dengan target pengurangan sampah sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk periode tahun 2020-2029.
- (2) Produsen sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) meliputi pelaku usaha dan/atau kegiatan di bidang:
 - a. manufaktur antara lain industri makanan dan minuman, industri barang konsumsi (*consumer goods*), dan industri kosmetik dan perawatan tubuh (*personal care*);
 - b. jasa makanan dan minuman antara lain rumah makan, kafe, restoran, jasa boga, dan hotel; dan
 - c. ritel antara lain Pusat Perbelanjaan, Toko Swalayan, dan Pasar Rakyat.
- (3) Pengurangan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap produk, kemasan produk, dan/atau wadah yang sulit diurai oleh proses alam, tidak dapat didaur ulang, dan/atau tidak dapat diguna ulang.
- (4) Produk, kemasan produk, dan/atau wadah yang sulit diurai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain plastik, kaleng, alumunium, kaca, dan kertas.

Pasal 10

- (1) Dalam rangka mendukung pengurangan sampah, Satuan Pendidikan/ Lembaga Pendidikan di Kabupaten Bantul dapat mengajarkan tata cara pengurangan sampah dengan sistem 3R kepada siswanya melalui mata pelajaran sebagai muatan lokal dan memfasilitasi segala kegiatan yang bertujuan untuk pengurangan dan pemanfaatan sampah.
- (2) Lembaga yang bergerak di bidang pengelolaan sampah dalam mendukung pengurangan sampah dapat mengajarkan pengelolaan sampah dengan sistem 3R kepada semua anggotanya.

Bagian Ketiga Penanganan Sampah

Pasal 11

Penanganan sampah dilakukan melalui:

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

Pasal 12

- (1) Pemilahan sampah di sumber sampah atau TPS dilakukan dengan memisahkan sampah menjadi 3 (tiga) jenis yaitu:
 - a. sampah organik;
 - b. sampah anorganik; dan
 - c. sampah residu.
- (2) Pemilahan sampah di TPS 3R dilakukan dengan memisahkan sampah menjadi 4 (empat) jenis yaitu:
 - a. sampah organik;
 - b. sampah guna ulang;
 - c. sampah daur ulang; dan
 - d. sampah residu.

Pasal 13

- (1) Pemilahan sampah dilakukan oleh:
 - a. setiap orang pada sumber sampah;

- b. penanggung jawab dan/atau pengelola kawasan;
 - c. Pemerintah Kelurahan; dan
 - d. Pemerintah Daerah.
- (2) Penanggung jawab dan/atau pengelola kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam melakukan pemilahan sampah menyediakan fasilitas tempat sampah untuk kegiatan pemilahan sampah di kawasan yang bersangkutan.
 - (3) Pemerintah Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam melakukan pemilahan sampah menyediakan fasilitas tempat sampah untuk kegiatan pemilahan sampah di fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya milik Pemerintah Kelurahan.
 - (4) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam melakukan pemilahan sampah menyediakan sarana pemilahan sampah pada skala Kabupaten.

Pasal 14

- (1) Sampah yang telah terpilah harus ditampung dalam fasilitas wadah sampah berdasarkan jenis sampah yang dibuat dengan:
 - a. diberi label atau tanda;
 - b. warna tempat sampah yang berbeda sesuai dengan jenis sampah; dan
 - c. menggunakan wadah yang tertutup.
- (2) Penyediaan fasilitas wadah sampah dilakukan dengan:
 - a. pola individual; atau
 - b. pola komunal.
- (3) Pola individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pewadahan sampah yang dimiliki sendiri oleh rumah, toko atau bangunan di kawasan pemukiman, pertokoan, perkantoran, hotel, dan bangunan besar lainnya.
- (4) Pola komunal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pewadahan sampah dengan menggunakan wadah sampah bersama yang dapat dimanfaatkan oleh beberapa rumah/bangunan di kawasan pemukiman padat dengan tingkat ekonomi rendah, rumah susun, dan/atau kawasan yang memiliki tingkat kesulitan dalam proses operasi pengumpulan.
- (5) Fasilitas wadah sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kriteria sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Penyediaan fasilitas wadah sampah harus memenuhi standar teknis wadah sampah, antara lain:

- a. tidak mudah rusak dan kedap air;
- b. ekonomis dan mudah diperoleh dan/atau dapat dibuat oleh masyarakat;
- c. ringan dan mudah diangkat sehingga memudahkan operasional pengangkutan;
- d. memiliki tutup sehingga mampu mengisolasi sampah dari lingkungan dan higienis;
- e. volume pewadahan untuk sampah yang dapat digunakan ulang, untuk sampah yang dapat didaur ulang, dan untuk sampah lainnya minimal dapat menampung sampah untuk 3 (tiga) hari serta 1 (satu) hari untuk sampah yang mudah terurai;
- f. mudah dikosongkan; dan
- g. dibedakan dengan warna atau diberikan tanda untuk masing-masing sampah terpilah.

Pasal 16

- (1) Pengumpulan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b tidak boleh dicampur kembali setelah dilakukan pemilahan dan pewadahan sesuai dengan jenis sampah.
- (2) Pengumpulan sampah meliputi pola:
 - a. individual langsung;
 - b. individual tidak langsung;
 - c. komunal langsung;
 - d. komunal tidak langsung; dan
 - e. penyapuan jalan.
- (3) Pengumpulan sampah didasarkan atas jenis sampah terpilah yang dilakukan melalui:
 - a. pengaturan jadwal pengumpulan sesuai dengan jenis sampah terpilah dan sumber sampah; dan
 - b. penyediaan sarana pengumpul sampah terpilah.
- (4) Sarana pengumpulan sampah untuk Pemerintah Kalurahan berupa:
 - a. gerobak/motor sampah; dan/atau
 - b. mobil sampah yang memenuhi persyaratan teknis yang aman.

Pasal 17

- (1) Pengumpulan sampah dilakukan oleh Lembaga Pengelola Sampah Mandiri, produsen, PJPS, Pemerintah Kelurahan, dan Pemerintah Daerah.
- (2) Lembaga Pengelola Sampah Mandiri, produsen, dan PJPS berkewajiban menyediakan TPS, TPS 3R dan/atau alat pengumpul sampah terpilah pada kawasan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Pemerintah Daerah menyediakan *transfer depo* dan/atau *transfer station*, TPS, TPS 3R-pada fasilitas umum dan/atau fasilitas sosial.

Pasal 18

Lembaga Pengelola Sampah Mandiri, produsen, dan PJPS yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) diberi sanksi administratif berupa:

- a. teguran lisan
- b. peringatan tertulis
- c. pencabutan izin; dan/atau
- d. penutupan usaha/kegiatan.

Pasal 19

- (1) Teguran lisan dilakukan oleh petugas Dinas Lingkungan Hidup kepada pelanggar untuk memenuhi kewajibannya dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam jangka tertentu sesuai dengan jenis pelanggaran;
- (2) Setiap memberikan teguran lisan, petugas Dinas Lingkungan Hidup membuat Berita Acara Surat Teguran Lisan yang ditandatangani oleh petugas yang memberikan teguran dan juga ditandatangani oleh pelanggar; dan

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dapat menerapkan salah satu atau lebih sanksi administratif kepada Lembaga Pengelola Sampah;
- (2) Pencabutan izin dan/atau penutupan usaha/kegiatan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dilaksanakan melalui koordinasi dengan DPMPT dan permohonan bantuan penertiban kepada Kepala Satpol PP;
- (3) Pencabutan izin dilakukan oleh DPMPT atas rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup apabila pelanggar tidak memenuhi ketentuan dari Surat Peringatan Tertulis yang sudah diterima.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan surat permohonan bantuan penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Kepala Satpol PP dapat melakukan penutupan usaha/kegiatan.
- (2) Pelaksanaan penutupan usaha/kegiatan dituangkan ke dalam Berita Acara, yang ditandatangani oleh unsur Dinas Lingkungan Hidup, unsur Satpol PP dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang berasal dari unsur Kapanewon dan/atau unsur Kalurahan dalam melakukan penutupan usaha/kegiatan.
- (3) 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 Dinas Lingkungan Hidup.
- (4) Apabila hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan kondisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka penegakan sanksi administratif dihentikan.

Pasal 22

- (1) Peringatan tertulis diberikan oleh petugas Dinas Lingkungan Hidup dengan batas jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis pelanggaran terhitung sejak diterimanya surat peringatan tersebut.
- (2) Dalam hal surat peringatan pertama tidak ditaati oleh pelanggar, diberikan surat peringatan kedua dengan batas jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis pelanggaran terhitung sejak diterimanya surat peringatan tersebut.

Pasal 23

- (1) Pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dari TPS dan/atau TPS 3R ke TPST atau TPA tidak boleh dicampur kembali setelah dilakukan pemilahan dan pewadahan sesuai dengan jenis sampah.
- (2) Pengangkutan sampah dilakukan dengan menggunakan armada khusus angkutan sampah yang disediakan oleh Lembaga Pengelola Sampah sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Pengangkutan sampah spesifik dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pengangkutan sampah dilakukan dengan memperhatikan faktor keamanan dan keselamatan pengguna jalan.

Pasal 24

- (1) Pengangkutan sampah dilaksanakan dengan ketentuan:
- memaksimalkan kapasitas kendaraan angkut yang digunakan;
 - rute pengangkutan sependek mungkin dan dengan hambatan sekecil mungkin;
 - frekuensi pengangkutan dari TPS atau TPS 3R ke TPST atau TPA dilakukan sesuai dengan jumlah sampah yang ada;
 - ritasi dilakukan dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas pengangkutan; dan
 - armada pengangkut sampah dari TPS atau TPS 3R ke TPST atau TPA harus mempunyai Surat Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Operasional pengangkutan sampah harus memperhatikan:
- pola pengangkutan;
 - sarana pengangkutan; dan
 - rute pengangkutan.
- (3) Pola pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- pengangkutan sampah dengan sistem pengumpulan langsung dari sumber menuju TPA; dan
 - pengumpulan sampah melalui sistem pemindahan di TPS, TPS 3R dan/atau TPST.
- (4) Sarana pengangkut sampah berupa truk sampah (*dump truck*, *armroll truck*, *compactor truck*) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- menggunakan bak dengan penutup;
 - tinggi bak paling tinggi 1,4 (satu koma empat) meter;
 - terdapat alat pengungkit; dan/atau
 - bak sampah tidak bocor.
- (5) Rute pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus memperhatikan:
- peraturan lalu lintas;
 - kondisi lalu lintas;
 - pekerja, ukuran dan tipe alat angkut;
 - timbulan sampah yang diangkut; dan
 - pola pengangkutan.

Pasal 25

- (1) Tata cara pengangkutan sampah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengumpulan sampah rumah tangga ke *transfer depo*, *transfer station*, dan/atau TPS/TPS 3R menjadi tanggung jawab Lembaga Pengelola Sampah Mandiri;
 - b. pengangkutan sampah dari *transfer depo*, *transfer station*, dan/atau TPS/TPS 3R yang dikelola oleh Lembaga Pengelola Sampah Mandiri ke lokasi TPST atau TPA menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan hidup; dan
 - c. pengangkutan sampah pada kawasan yang dikelola oleh Produsen atau PJPS dari sumber sampah sampai ke *transfer depo*, *transfer station*, dan/atau TPS/TPS 3R ke TPST dan/atau TPA menjadi tanggungjawab Produsen atau PJPS;
- (2) Pemerintah Daerah melakukan pengangkutan sampah dengan ketentuan:
 - a. fasilitas umum mulai dari sumber sampah, *transfer depo*, *transfer station*, dan/atau TPS/TPS 3R sampai ke TPST atau TPA; dan/atau
 - b. selain fasilitas umum dari *transfer depo*, *transfer station*, dan/atau TPS/TPS 3R sampai ke TPST atau TPA.

Pasal 26

- (1) Dinas Lingkungan Hidup memberikan Surat Rekomendasi armada pengangkut sampah dari TPS, TPS 3R ke TPST atau TPA sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dinas Lingkungan Hidup melakukan pengawasan dan menerima pengaduan atas penggunaan alat pengangkut sampah yang tidak memenuhi standar.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup memberikan sanksi administratif kepada pengangkut sampah yang :
 - a. menggunakan alat angkut sampah yang tidak memenuhi standar; dan/atau
 - b. menyebabkan sampah berceceran selama proses pengangkutan sampah.

Pasal 27

- (1) Pengolahan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d dilakukan dengan cara:
 - a. pemadatan;
 - b. pengomposan;
 - c. daur ulang materi;

- d. daur ulang energi; dan/atau
 - e. cara lainnya sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.
- (2) Pengolahan sampah mempertimbangkan:
- a. karakteristik sampah;
 - b. teknologi pengolahan yang ramah lingkungan;
 - c. keselamatan kerja; dan
 - d. kondisi sosial masyarakat.
- (3) Teknologi pengolahan yang ramah lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa:
- a. teknologi pengolahan secara fisik berupa pengurangan ukuran sampah, pemadatan, pemisahan secara magnetis, masa-jenis, dan optik;
 - b. teknologi pengolahan secara kimia berupa pembubuhan bahan kimia atau bahan lain agar memudahkan proses pengolahan selanjutnya;
 - c. teknologi pengolahan secara biologi berupa pengolahan secara aerobik dan/atau secara anaerobik seperti proses pengomposan dan/atau biogasifikasi;
 - d. teknologi pengolahan secara termal berupa insinerasi, pirolisis, dan/atau gasifikasi; dan
 - e. pengolahan sampah dapat pula dilakukan dengan menggunakan teknologi lain sehingga dihasilkan bahan bakar yaitu *Refused Derived Fuel* (RDF).
- (4) Penerapan teknologi mengedepankan perolehan kembali bahan dan energi dari proses tersebut dan setelah melalui tahap studi kelayakan dan dioperasikan secara profesional.

Pasal 28

- (1) Pengolahan sampah dilakukan oleh:
- a. setiap orang pada sumbernya;
 - b. Pemerintah Kalurahan; dan
 - c. Pemerintah Daerah bersama dengan Lembaga Pengelola Sampah Mandiri, produsen, dan/atau PJPS dalam bentuk program kegiatan pengolahan sampah.
- (2) Pengolahan sampah yang mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) harus bekerja sama dengan pihak lain yang mempunyai keahlian dalam pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Pemrosesan akhir sampah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENGELOLAAN SAMPAH OLEH PEMERINTAH KALURAHAN

Pasal 30

- (1) Pemerintah Kalurahan dalam pengelolaan sampah mempunyai tugas untuk menjamin terselenggaranya pengelolaan sampah yang baik dan berwawasan lingkungan di wilayahnya dengan cara:
 - a. menumbuhkembangkan dan meningkatkan kesadaran masyarakat dalam penanganan sampah;
 - b. meningkatkan kapasitas dan kompetensi tenaga pengelola sampah;
 - c. melakukan pengembangan teknologi dalam pengurangan dan penanganan sampah;
 - d. memfasilitasi, mengembangkan dan melaksanakan upaya pengurangan, penanganan dan pemanfaatan sampah;
 - e. melaksanakan pengelolaan sampah dan memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah;
 - f. mendorong dan memfasilitasi pengembangan manfaat hasil pengolahan sampah;
 - g. memfasilitasi penerapan teknologi spesifik lokal yang berkembang pada masyarakat setempat untuk mengelola sampah; dan
 - h. melakukan koordinasi antar lembaga pemerintah, masyarakat dan dunia usaha agar terdapat keterpaduan dalam pengelolaan sampah.
- (2) Dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah, Pemerintah Kalurahan mempunyai kewenangan:
 - a. membina kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan peralatan, serta pembiayaan yang mendukung pengelolaan sampah yang menjadi kewenangannya;
 - b. menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah skala Kalurahan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan kinerja dalam kegiatan pengelolaan sampah;
 - d. menyelenggarakan kerja sama, kemitraan, dan fasilitasi investasi dan pengembangan jejaring dalam pengelolaan sampah;

- e. memfasilitasi peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan prasarana dan sarana persampahan yang dikelola padukuhan, Rukun Tetangga, serta kelompok masyarakat lain di wilayahnya;
 - f. memberikan bantuan teknis, pembinaan pengetahuan dan teknologi pengelolaan sampah kepada masyarakat secara berkelanjutan;
 - g. menetapkan lokasi TPS dan RPS;
 - h. menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya;
 - i. memberikan perlindungan kepada masyarakat dari dampak kerusakan dan pencemaran lingkungan yang disebabkan oleh sampah;
 - j. memberikan insentif dan disinsentif bagi orang atau sekelompok masyarakat yang melakukan pengelolaan sampah; dan
 - k. menerima dan meneruskan pengaduan masyarakat akibat pencemaran yang disebabkan oleh sampah yang menjadi kewenangannya.
- (3) Penetapan lokasi TPS dan RPS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah.
- (4) Pedoman penyusunan sistem tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h diatur dengan Peraturan Kalurahan.
- (5) Dalam perencanaan pengelolaan sampah, Pemerintah Kalurahan menyusun rencana pengurangan dan penanganan sampah yang dituangkan dalam rencana strategis dan Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKPK) yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. target pengurangan sampah;
 - b. target penyediaan sarana dan prasarana pengurangan dan penanganan sampah mulai dari sumber sampah sampai dengan TPS 3R;
 - c. pola pengembangan kerja sama daerah, kemitraan, dan partisipasi masyarakat;
 - d. kebutuhan penyediaan pembiayaan yang ditanggung oleh Pemerintah Kalurahan dan masyarakat; dan
 - e. rencana pengembangan dan pemanfaatan teknologi yang ramah lingkungan dalam memenuhi kebutuhan mengguna ulang, mendaur ulang, dan penanganan akhir sampah.
- (6) Pemerintah Kalurahan dalam penyelenggaraan pengurangan sampah melalui kegiatan:
- a. penerbitan Peraturan Kalurahan tentang pengurangan sampah;
 - b. penyusunan rencana strategis Kalurahan tentang pengurangan sampah;

- c. penganggaran kegiatan pengurangan sampah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sesuai dengan kewenangannya;
 - d. pemantauan dan supervisi pelaksanaan rencana pemanfaatan bahan produksi ramah lingkungan oleh pelaku usaha; dan
 - e. fasilitasi kepada masyarakat dan dunia usaha dalam mengembangkan dan memanfaatkan hasil daur ulang, pemasaran hasil produk daur ulang, dan guna ulang sampah.
- (7) Pemerintah Kalurahan dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah dengan membentuk Lembaga Pengelola Sampah tingkat Kalurahan yang merupakan bagian dari Badan Usaha Milik Kalurahan.

BAB IV
PENGADUAN MASYARAKAT DAN PENYELESAIAN SENGKETA
PENGELOLAAN SAMPAH
Bagian Kesatu
Pengaduan Masyarakat

Pasal 31

- (1) Pengaduan masyarakat terkait dengan pengelolaan sampah dapat disampaikan secara lisan dan/atau tertulis.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan langsung kepada Dinas Lingkungan Hidup atau melalui Lurah atau Panewu setempat.
- (3) Lurah atau Panewu setempat menidaklanjuti pengaduan masyarakat kepada Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 32

- (1) Pengaduan masyarakat secara lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) disampaikan dengan cara antara lain:
 - a. langsung kepada petugas penerima pengaduan; dan/atau
 - b. melalui telepon.
- (2) Pengaduan secara lisan dilakukan pencatatan dengan memuat informasi:
 - a. identitas pengadu yang paling sedikit memuat informasi nama, alamat, dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - b. lokasi terjadinya permasalahan sampah;
 - c. dugaan terjadinya permasalahan sampah; dan
 - d. waktu terjadinya permasalahan sampah.

- (3) Pengaduan masyarakat terkait pengelolaan sampah secara lisan kepada Dinas Lingkungan Hidup dicatat dengan menggunakan formulir pengaduan kasus pencemaran dan/atau kerusakan akibat pengelolaan sampah.

Pasal 33

- (1) Pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dapat disampaikan melalui:
 - a. surat;
 - b. surat elektronik;
 - c. faksimili;
 - d. layanan pesan singkat; dan/atau
 - e. cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Pengaduan tertulis memuat informasi:
 - a. identitas pengadu yang paling sedikit memuat informasi nama, alamat, dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - b. lokasi terjadinya permasalahan sampah;
 - c. dugaan terjadinya permasalahan sampah; dan
 - d. waktu terjadinya permasalahan sampah.

Pasal 34

Dalam hal pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 tidak ditindaklanjuti dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, maka pengadu dapat menyampaikan pengaduan kepada instansi yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sampah pada tingkat pemerintahan yang lebih tinggi.

Pasal 35

- (1) Lurah atau Panewu segera menindaklanjuti pengaduan sengketa persampahan antar warga paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima pengaduan.
- (2) Lurah atau Panewu dalam menindaklanjuti pengaduan sengketa persampahan antar warga dapat berkonsultasi ke Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Lurah atau Panewu yang tidak dapat mengatasi pengaduan, harus meneruskan kepada Dinas Lingkungan Hidup.
- (4) Kepala Dinas Lingkungan Hidup mengkoordinasikan penanganan pengaduan pengelolaan persampahan antar warga dengan Lurah dan Panewu.

Pasal 36

Dinas Lingkungan Hidup menangani pengaduan dengan tahapan kegiatan:

- a. penerimaan;
- b. penelaahan;
- c. verifikasi;
- d. rekomendasi tindak lanjut verifikasi; dan
- e. penyampaian perkembangan dan hasil tindak lanjut verifikasi pengaduan kepada pengadu.

Pasal 37

- (1) Penerimaan pengaduan dilakukan dengan memberikan tanda terima pengaduan berupa nomor bukti penerimaan pengaduan/nomor registrasi pengaduan kepada pengadu atau Lurah atau Panewu yang meneruskan pengaduan.
- (2) Penerimaan pengaduan disertai adanya bukti yang diserahkan dan dituangkan dalam Berita Acara penyerahan bukti pencemaran dan/atau perusakan lingkungan akibat pengelolaan sampah.

Pasal 38

- (1) Dinas Lingkungan Hidup melakukan telaah atas pengaduan masyarakat yang telah ditertima.
- (2) Berdasarkan hasil telaahan, pengaduan diklasifikasikan menjadi:
 - a. bukan pengaduan persampahan; atau
 - b. pengaduan persampahan.
- (3) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan bukan pengaduan persampahan, Dinas Lingkungan Hidup meneruskan pengaduan yang diterimanya kepada instansi terkait dengan tembusan kepada pengadu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- (4) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan pengaduan persampahan tetapi bukan merupakan kewenangan instansi penerima pengaduan, pengaduan diserahkan kepada Perangkat Daerah yang bertanggung jawab, paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- (5) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan pengaduan persampahan dan merupakan kewenangan instansi penerima pengaduan, instansi penerima pengaduan menindaklanjutinya dengan verifikasi pengaduan.

Bagian Kedua
Penyelesaian Sengketa

Pasal 39

- (1) Sengketa yang dapat timbul dari pengelolaan sampah terdiri atas:
 - a. sengketa antara Pemerintah Daerah dan pengelola sampah; dan
 - b. sengketa antara Pengelola Sampah dan masyarakat.
- (2) Penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui penyelesaian di luar pengadilan ataupun melalui pengadilan.
- (3) Penyelesaian sengketa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Penyelesaian sengketa di luar pengadilan dilakukan dengan mediasi, negosiasi, arbitrase, atau pilihan lain dari para pihak yang bersengketa.
- (2) Dalam hal dalam penyelesaian sengketa di luar pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai kesepakatan, para pihak yang bersengketa dapat mengajukannya ke pengadilan.

BAB V
INSENTIF

Pasal 41

- (1) Bupati memberikan insentif kepada setiap orang pribadi dan Lembaga Pengelola Sampah.
- (2) Pemberian insentif dilakukan setiap tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pembiayaan untuk pelaksanaan pemberian insentif dialokasikan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 42

Bentuk insentif yang diberikan dapat berupa:

- a. Piagam penghargaan;
- b. Bantuan prasarana pengelolaan sampah mandiri; dan
- c. Keringanan retribusi pelayanan persampahan.

Pasal 43

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif kepada perseorangan yang melakukan:
 - a. inovasi terbaik dalam pengelolaan sampah; dan/atau
 - b. pelaporan atas pelanggaran terhadap larangan.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif kepada lembaga pengelola sampah yang melakukan:
 - a. inovasi terbaik dalam pengelolaan sampah;
 - b. pelaporan atas pelanggaran terhadap larangan;
 - c. pengurangan timbulan sampah; dan/atau
 - d. tertib penanganan sampah.

Pasal 44

- (1) Insentif kepada setiap orang pribadi berupa penghargaan dalam bentuk sertifikat dan/atau bantuan prasarana pengelolaan sampah mandiri.
- (2) Insentif kepada lembaga pengelola sampah berupa penghargaan dan/atau pengurangan retribusi pelayanan persampahan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- (3) Besaran pengurangan pelayanan persampahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

- (1) Dinas Lingkungan Hidup melakukan pembinaan pelaksanaan pengurangan dan penanganan sampah oleh perseorangan dan Lembaga Pengelola Sampah.
- (2) Pembinaan dilakukan terhadap:
 - a. pengguna yang berpotensi terjadi pelanggaran pelaksanaan pengurangan dan penanganan sampah;
 - b. pengguna yang melakukan upaya yang sungguh-sungguh untuk mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan; dan
 - c. pengguna yang tidak memenuhi persyaratan izin.
- (3) Pembinaan dapat dilakukan melalui:
 - a. sosialisasi;
 - b. konsultasi;

- c. bantuan teknis;
- d. pelatihan/pendampingan; dan
- e. penegakan hukum.

Pasal 46

- (1) Dinas Lingkungan Hidup melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengurangan dan penanganan sampah.
- (2) Pengawasan dilakukan kepada perseorangan dan lembaga pengelola sampah.
- (3) Dalam melakukan pengawasan, Dinas Lingkungan Hidup dapat membentuk Tim yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Bentuk-bentuk dokumen yang diperlukan dalam pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 2 November 2021
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 2 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

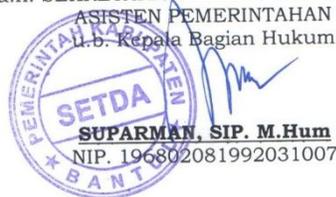
ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 125

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
i.b. Kepala Bagian Hukum



SUPARMAN, SIP. M.Hum
NIP. 196802081992031007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 125 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
SAMPAH RUMAH TANGGA DAN SAMPAH
SEJENIS SAMPAH RUMAH TANGGA

a. Surat Pengantar Permohonan Rekomendasi Armada Angkutan Sampah.

SURAT PENGANTAR
PERMOHONAN REKOMENDASI ARMADA ANGKUTAN SAMPAH

Hal : Permohonan Rekomendasi

Lamp. : 1 berkas

Yth. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul
di

Dengan surat edaran DLHK DIY Nomor 188/0024 tertanggal 1 Februari 2019 tentang Pengaturan Operasional dan Alat Angkut Sampah TPA/TPST Piyungan, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Pemohon :
Alamat Pemohon :
Nama Pengusaha :
Alamat Pengusaha :
Alamat lokasi pelayanan/pengambilan sampah :
.....

Dengan ini mengajukan permohonan baru/perpanjangan **Rekomendasi Armada Angkutan Sampah** untuk dapat melakukan pengangkutan sampah ke TPA/TPST Piyungan.

Berkaitan dengan hal tersebut saya lampirkan:

1. Fotocopy STNK armada angkutan sampah yang masih berlaku,
2. Fotocopy SIM pengemudi armada angkutan sampah,
3. Fotocopy KTP pengusaha armada angkutan sampah,
4. Fotocopy KIR armada angkutan sampah yang masih berlaku,

5. Surat pernyataan Kesanggupan untuk membayar retribusi TPA (bermaterai).

Demikian permohonan saya, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

.....

Pemohon

.....

Mengetahui **

Kapanewon

Kalurahan

.....

Kerangan :

*) coret salah satu

**) wilayah utama lokasi pelayanan/pengambilan sampah

- b. Contoh Formulir Pengaduan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Akibat Pengelolaan Sampah

**FORMULIR PENGADUAN PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN
LINGKUNGAN AKIBAT PENGELOLAAN SAMPAH**

Pada hari ini tanggal bulan tahun pukul WIB, di Bantul, yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Identitas Pelapor:

- a. Nama:
- b. Alamat:
- c. No. Telp/Fax/Email:
- d. Kalurahan:
- e. Kapanewon:
- f. Kabupaten:
- g. Provinsi:

II. Identitas Penerima Laporan:

- a. Nama:
- b. Alamat Kantor:
- c. Jabatan:

III. Perkiraan Sumber Pencemaran dan/atau Perusakan:

- a. Sumber *):
- b. Jenis Kegiatan:
- c. Alamat:
- d. Telepon/Fax:
- e. Kalurahan:
- f. Kapanewon:
- g. Kabupaten:
- h. Provinsi:

IV. Media Lingkungan Yang Tercemar dan/atau Rusak:

- a. Air Tanah/Sumur ()
- b. Tanah/Lahan/Hutan ()
- c. Udara ()
- d. Sungai ()
- e. Danau ()
- f. Rawa ()
- g. Pesisir/Muara/Laut ()

h. Lain-lain()

V. Alat Bukti Yang Disampaikan:

a.....

b.....

VI. Pernah Mengadukan Kasus ini ke Instansi:

a. : tanggal bulan tahun

b. : tanggal bulan tahun

c. : tanggal bulan tahun

VII. Uraian Singkat Masalah:

1. Lokasi terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan akibat pengelolaan sampah:
.....

2. Waktu diketahuinya pencemaran dan/atau perusakan akibat pengelolaan sampah:

Hari Tanggal bulan tahun Pukul WIB

3. Dampak yang dirasakan akibat pencemaran dan/atau perusakan akibat pengelolaan sampah:
.....

4. Hubungan antara pengadu dengan kasus pencemaran dan/atau kerusakan yang diadukan:
.....

Bantul,

Penerima Pengaduan

(.....)

- c. Contoh Format Laporan Berita Acara Penyerahan Bukti Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Akibat Pengelolaan Sampah

FORMAT LAPORAN
**BERITA ACARA PENYERAHAN BUKTI PENCEMARAN DAN/ATAU
PERUSAKAN LINGKUNGAN AKIBAT PENGELOLAAN SAMPAH**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun jam kami petugas Verifikasi Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Akibat Pengelolaan Sampah yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Telah menyerahkan contoh kepada:

Nama :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Bukti berupa sebanyak
(.....) dengan penyegelan, rincian masing-masing bukti adalah sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Demikian Berita Acara Penyerahan Bukti ini dibuat dengan sebenarnya dan mengingat Sumpah Jabatan.

Yang menerima,

(.....)

Yang menyerahkan,

(.....)

Saksi-saksi

1. Nama :
 - Jabatan :
 - Alamat :

 - Tanda Tangan :
2. Nama :
 - Jabatan :
 - Alamat :

 - Tanda Tangan :

- d. Contoh Format Laporan Berita Acara Verifikasi Pengaduan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Akibat Pengelolaan Sampah

FORMAT LAPORAN

BERITA ACARA VERIFIKASI PENGADUAN PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN AKIBAT PENGELOLAAN SAMPAH

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
Jam, kami petugas verifikasi yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
Pangkat/Gol. :
NIP :
Jabatan :
Instansi :
2. Nama :
Pangkat/Gol. :
NIP :
Jabatan :
Instansi :
3. Nama :
Pangkat/Gol. :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

telah melaksanakan verifikasi pencemaran dan/atau perusakan akibat akibat pengelolaan sampah terhadap:

1. Nama Perusahaan/ Kegiatan :
Jenis usaha/ Kegiatan :
Alamat :
2. Media Lingkungan : yang tercemar/rusak
Alamat/Lokasi :

melalui kegiatan sebagai berikut : *)

1.
2.
3. dst.

Dari verifikasi tersebut diatas telah ditemukan fakta-fakta sebagai berikut:

1.
2.
3. dst.

Demikian Berita Acara verifikasi pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup dibuat dengan sebenar-benarnya dan mengingat Sumpah Jabatan dan akan dibenarkan oleh:

Penanggung Jawab	tanda tangan
Usaha/Kegiatan	
.....

Saksi-saksi:

1. Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- Tanda Tangan :

2. Nama :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- Tanda Tangan :

e. Contoh Format Berita Acara Teguran Lisan dan Teguran Tertulis.

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH

BERITA ACARA TEGURAN LISAN

No.: /..... /.....Pada hari ini tanggalbulan
..... tahun pukulWIB, saya selaku petugas Dinas

Lingkungan Hidup:

Nama :
Jabatan :
NIP :
Pangkat/Gol. :

Telah memberikan teguran lisan kepada :

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan :
Alamat :
Telp/HP :

Atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal ... Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Rumah Tangga.

Ditetapkan di Yogyakarta pada tanggalbulan
tahun.....

Pelanggar

Petugas

(.....)

(.....)

SURAT PERINGATAN TERTULIS

Nomor: Bantul,
Kepada Yth :
Lampiran :
Perihal: Teguran

Sehubungan dengan terjadinya pelanggaran oleh Saudara:

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini Kami mengingatkan Saudara untuk Mengindahkan Pasal ayat
(.....) huruf Peraturan Bupati Bantul Nomor ... Tahun 2021 tentang
Pedoman Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Rumah
Tangga paling lambat (.....) hari kerja setelah diterimanya surat
ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Bantul,20...
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

(.....)

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH