



## **WALIKOTA PROBOLINGGO**

### **SALINAN**

### PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO NOMOR 3 TAHUN 2012

### TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN SAMPAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Sampah, maka dipandang perlu untuk menetapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan sampah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a konsideran ini, maka perlu untuk menetapkan Peraturan Walikota Probolinggo tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Sampah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 2);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2006 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Probolinggo (Lembaravn Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2010 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2009 Nomor 2);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah.;
13. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 37 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kota Probolinggo.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN SAMPAH.

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

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Badan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat BLH, adalah Badan Lingkungan Hidup Kota Probolinggo.
5. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/ atau proses alam yang berbentuk padat.
6. Penghasil sampah adalah setiap orang dan/atau akibat proses alam yang menghasilkan timbulan sampah.
7. Sumber sampah adalah asal timbulan sampah.
8. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang sebagian besar terdiri sampah organik, tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
9. Sampah sejenis rumah tangga adalah sampah yang tidak berasal dari rumah tangga dan berasal dari kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan/atau fasilitas lainnya.
10. Kawasan permukiman adalah kawasan hunian dalam bentuk klaster, apartemen, kodominium, asrama, dan sejenisnya.
11. Kawasan komersial adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan usaha perdagangan dan/atau jasa yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang.
12. Kawasan industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang.
13. Kawasan khusus adalah wilayah yang bersifat khusus yang digunakan untuk kepentingan nasional/berskala nasional.
14. Tempat sampah rumah tangga adalah wadah penampungan sampah yang berupa bak/bin/tong/kantong/keranjang sampah.
15. Pengelolaan Sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan sampah dan penanganan sampah.
16. Tempat Penampungan Sementara adalah tempat sebelum sampah diangkut ketempat pendauran ulang, pengolahan dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.

17. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.
18. Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia.
19. Kompensasi adalah pemberian imbalan kepada orang yang terkena dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan penanganan sampah ditempat pemrosesan akhir sampah.
20. Restribusi daerah, yang selanjutnya disebut restribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
21. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang dan/atau badan hukum.
22. Sistem Tanggap Darurat adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengendalian yang meliputi pencegahan dan penanggulangan kecelakaan akibat pengelolaan sampah yang tidak benar.

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN SAMPAH**

#### **Pasal 2**

- (1) Pemerintah Daerah menyusun rencana pengurangan dan penanganan sampah yang dituangkan dalam rencana kerja tahunan pada BLH.
- (2) Rencana pengurangan dan penanganan sampah 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 BLH dan masyarakat; dan
  - e. Rencana pengembangan dan pemanfaatan teknologi yang ramah lingkungan dalam memenuhi kebutuhan mengguna ulang, mendaur ulang dan penanganan akhir sampah.

#### **Pasal 3**

- (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.

#### **Pasal 4**

- (1) Jenis-jenis Sampah terdiri atas:
- a. Sampah Rumah Tangga;
  - b. Sampah sejenis rumah tangga; dan
  - c. Sampah spesifik.
- (2) Sampah spesifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. sampah yang mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - b. sampah yang mengandung limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - c. sampah yang timbul akibat bencana;
  - d. puing bongkaran bangunan;
  - e. sampah yang secara teknologi belum dapat diolah; dan
  - f. sampah yang timbul secara tidak periodik.
- (3) Mengenai jenis sampah spesifik diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

#### **Pasal 5**

Penanganan sampah dilakukan dengan cara:

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

#### **Pasal 6**

- (1) Pemilahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 organik dan anorganik di setiap kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, dan kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya.

- (3) Penyediaan fasilitas tempat sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menyediakan fasilitas tempat sampah sebagai berikut:
- a. kontainer;
  - b. gerobak sampah;
  - c. bak sampah gantung; dan
  - d. bak sampah karet.

#### **Pasal 7**

- (1) Pengumpulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan sejak pemindahan sampah dari tempat sampah rumah tangga ke TPS/TPST sampai ke TPA dengan tetap menjamin terpisahnya sampah sesuai dengan jenis sampah.
- (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 dipinggir-pinggir jalan.
  - c. bak sampah karet sebagai sarana untuk mengumpulkan sampah dengan kapasitas kecil yang terdapat dirumah-rumah penduduk dan sepanjang jalan.
  - d. bak sampah gantung yang terdiri dari 3 (tiga) pemilahan yaitu bak sampah warna orange untuk sampah basah, bak sampah warna merah muda untuk sampah kering dan bak sampah warna biru untuk sampah B3. Digunakan untuk mengumpulkan sampah dari pejalan kaki , pengguna jalan dan bukan untuk sampah rumah tangga.

#### **Pasal 8**

- (1) Pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c menjadi tanggung jawab:
- a. lembaga pengelola sampah terhadap sampah rumah tangga yang diangkut menuju ke TPS/TPST;

- b. BLH terhadap sampah yang diangkut dari TPS/TPST ke TPA;
  - c. pengelola kawasan terhadap sampah kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industry, dan kawasan khusus, yang diangkut dari sumber sampah sampai ke TPS/TPST dan/atau TPA; dan
  - d. BLH terhadap sampah dari fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya yang diangkut dari sumber sampah dan/atau dari TPS/TPST sampai ke TPA.
- (2) Pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan sarana pengangkutan dan peralatan berat sebagai berikut:
- a. truk sampah besar sebagai sarana operasional dengan bak terbuka dimana proses pengisian dan pengosongan dilakukan secara manual, kendaraan ini memiliki kapasitas angkut 6 M3. Penggunaan truk dengan jenis ini adalah untuk mengangkut sampah dari 26 TPS mini yang ada di Kota Probolinggo;
  - b. 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 secara rutin mengangkut sampah dari depo dan 13 TPS Permanen;
  - c. *armroll* Truck sebagai sarana pengangkut sampah yang berfungsi untuk memindahkan dan mengosongkan container sampah. Dalam rutinitas operasional pengangkutan sampah, kendaraan ini digunakan untuk mengangkut 29 unit kontainer yang tersebar di wilayah Kota Probolinggo dengan ritasi bervariasi antara 1 hingga 3 rit per hari;
  - d. *colt pick-up* sebagai sarana operasional pelayanan kebersihan dan pengelolaan persampahan di kota Probolinggo untuk melakukan penyisiran sampah liar, pelayanan/tindak lanjut pengaduan masyarakat, penyisiran serta untuk mobilisasi personil dalam berbagai kegiatan kerja bhakti oleh petugas kebersihan;
  - e. kendaraan roda tiga sebagai sarana operasional pengumpulan sampah yang ada di jalan protokol, pertokoan, pasar dan berbagai fasilitas umum serta untuk mengangkut sampah organik yang dikumpulkan oleh masyarakat melalui kelompok masyarakat (POKMAS) pengumpulan dan pemilahan sampah;
  - f. becak sampah sebagai sarana mengumpulkan sampah dari bak-bak sampah yang terdapat di rumah penduduk ke TPS terdekat yang memiliki fasilitas pemisahan yaitu sampah organik, sampah an organik dan B3 dengan kapasitas 2 m<sup>3</sup>.

### **Pasal 9**

- (1) Pengolahan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dilakukan 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 Bestari Kota Probolinggo sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **Pasal 10**

Pemrosesan akhir sampah sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf e dilakukan dengan pengambilan sampah dan/atau residu hasil pengolahan ke media lingkungan secara aman.

### **Pasal 11**

- (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 saran dari BLH dan atau pihak yang menjadi mitra BLH yang mengerti tentang tata cara pengolahan sampah yang benar.

## **BAB III**

### **HAK**

### **Pasal 12**

Setiap orang berhak untuk :

- a. mendapatkan pelayanan dalam pengelolaan sampah secara baik dan berwawasan lingkungan dari pemerintah daerah dan/atau pihak lain yang diberi tanggung jawab untuk itu.
- b. berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan, penyelenggaraan dan pengawasan dibidang pengelolaan sampah
- c. memperoleh informasi yang benar, akurat dan tepat waktu mengenai penyelenggaraan pengelolaan sampah
- d. mendapatkan perlindungan dan kompensasi karena dampak negatif dari kegiatan tempat pemrosesan akhir sampah; dan

- e. memperoleh pembinaan agar dapat melaksanakan pengelolaan sampah secara baik dan berwawasan lingkungan.

### **Pasal 13**

Penggunaan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis yang ditujukan kepada Walikota melalui BLH.

## **BAB IV**

### **PERIZINAN**

#### **Pasal 14**

- (1) Walikota berwenang menerbitkan izin pengelolaan sampah skala daerah.
- (2) Badan usaha yang melakukan kegiatan pengelolaan sampah wajib mengajukan permohonan izin kepada Walikota melalui BLH.
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dengan mengisi dan melengkapi formulir permohonan izin serta persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 15**

Proses Keputusan izin dilakukan melalui tahapan:

- a. Penilaian administrasi yaitu penilaian kelengkapan persyaratan administrasi yang diajukan pemohon;
- b. Verifikasi teknis yaitu penilaian kesesuaian antara persyaratan yang diajukan oleh pemohon dengan kondisi nyata dilokasi kegiatan sesuai dengan acuan kerja laporan verifikasi perizinan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini yang dilengkapi dengan berita acara;
- c. Penetapan persyaratan dan ketentuan teknis yang dimuat dalam izin yang akan diterbitkan; dan
- d. Keputusan permohonan izin oleh Walikota.

#### **Pasal 16**

- (1) Keputusan permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d dapat berupa penerbitan dan penolakan.
- (2) Izin diterbitkan apabila permohonan izin pengelolaan sampah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

### **Pasal 17**

- (1) Keputusan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diterbitkan paling lama 45 (empat puluh lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat permohonan izin secara lengkap.
- (2) Dalam hal permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap atau belum memenuhi persyaratan, surat permohonan izin dikembalikan kepada pemohon.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota tidak mengeluarkan/menerbitkan keputusan permohonan izin, maka permohonan izin dianggap disetujui.

### **Pasal 18**

- (1) Walikota wajib menyampaikan status pemenuhan persyaratan administrasi permohonan izin kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan izin dan dokumen administrasi diterima.
- (2) Walikota wajib menyampaikan status pemenuhan persyaratan teknis kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah verifikasi teknis dilaksanakan.
- (3) Penyampaian pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Walikota dapat menugaskan kepada Kepala BLH.

### **Pasal 19**

- (1) Keputusan berupa penerbitan izin diterbitkan dalam bentuk keputusan Walikota.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada Menteri dan Gubernur.
- (3) Keputusan berupa penerbitan izin paling sedikit memuat:
  - a. identitas badan usaha yang meliputi badan usaha, alamat, bidang usaha, nama penanggung jawab kegiatan;
  - b. jenis sampah;
  - c. kewajiban-kewajiban yang harus dilakukan, antara lain:
    1. mematuhi jenis sampah;
    2. mencegah terjadinya pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh pengelolaan sampah;
    3. menyampaikan laporan kegiatan perizinan dan/atau pengelolaan sampah;
    4. sistem pengawasan; dan
    5. masa berlaku izin.

## **Pasal 20**

Penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) meliputi :

- a. Apabila permohonan izin tidak memenuhi persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15; dan
- b. Apabila diterbitkan dalam bentuk surat Walikota dengan disertai alasan penolakan.

## **Pasal 21**

- (1) Izin pengelolaan sampah berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (2) Permohonan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada walikota paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sebelum masa berlaku izin dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Proses perpanjangan izin dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15.

## **Pasal 22**

- (1) Izin pengelolaan sampah berakhir apabila :
  - a. telah habis masa berlaku izin; dan atau
  - b. dicabut oleh Walikota sesuai dengan kewenangannya
- (2) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan apabila ditemukan pelanggaran terhadap pelaksanaan pengelolaan sampah setelah terlebih dahulu diberikan surat peringatan berturut turut 2 (dua) kali dalam kurun waktu 2 (dua) bulan.

## **Pasal 23**

- (1) Penyelenggaraan verifikasi teknis perizinan dilakukan oleh tim verifikasi yang dibentuk oleh Kepala BLH.
- (2) Anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal harus memahami bidang pengelolaan lingkungan hidup.

## **Pasal 24**

Biaya permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dibebankan kepada pemohon izin.

### **Pasal 25**

- (1) Kegiatan/ usaha yang telah mendapatkan izin pengelolaan sampah, wajib diumumkan kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman dilakukan melalui media cetak, media elektronik atau papan pengumuman yang meliputi:
  - a. lokasi pengelolaan sampah;
  - b. dampak terhadap kehidupan masyarakat; dan
  - c. serta langkah-langkah yang dilakukan apabila terjadi suatu pencemaran yang diakibatkan oleh pengelolaan sampah

## **BAB V**

### **PEMBERIAN KOMPENSASI**

#### **Pasal 26**

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan kompensasi kepada orang sebagai akibat dampak negatif yang ditimbulkan oleh pengelolaan sampah.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. relokasi;
  - b. pemulihan lingkungan;
  - c. kesehatan dan pengobatan;
  - d. ganti rugi; dan/atau
  - e. bentuk lain.

#### **Pasal 27**

Tata cara pemberian kompensasi adalah sebagai berikut:

- a. Pengajuan surat pengaduan kepada Walikota melalui BLH;
- b. BLH melakukan Investigasi atas kebenaran pengaduan terhadap dampak negatif yang dirimbulkan dari pengelolaan sampah;
- c. Kompensasi dapat diberikan, apabila terdapat kebenaran mengenai dampak negatif yang ditimbulkan setelah melalui hasil kajian akademis.

#### **Pasal 28**

- (1) Pengajuan surat pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, disampaikan secara tertulis, dengan informasi sekurang-kurangnya mengenai:
  - a. identitas pelapor;
  - b. perkiraan sumber pencemaran dan atau kerusakan lingkungan;
  - c. alat bukti yang disampaikan;
  - d. lokasi terjadinya pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah;
  - e. waktu diketahuinya pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah;
  - f. media lingkungan yang terkena dampak.

- (2) Dalam hal pengaduan disampaikan secara lisan kepada BLH, maka pengaduan tersebut dicatat dengan mengisi formulir pengaduan kasus pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah sebagaimana terlampir dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

### **Pasal 29**

- (1) Dalam hal pengaduan termasuk dalam kasus pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah, maka segera dilakukan verifikasi teknis lapangan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib selesai dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), verifikasi belum selesai maka dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Verifikasi teknis dilakukan oleh tim verifikasi yang dibentuk oleh Kepala BLH.

### **Pasal 30**

- (1) Penyelenggaraan verifikasi teknis dilakukan oleh tim verifikasi yang dibentuk oleh Kepala BLH.
- (2) Anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal harus memahami bidang pengelolaan lingkungan hidup.

### **Pasal 31**

Dalam melakukan verifikasi teknis, tim verifikasi dapat meminta keterangan atau keterlibatan dilapangan dari pihak pengadu dan atau pihak yang diadukan terhadap kasus pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah.

### **Pasal 32**

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis, dapat disimpulkan bahwa pengaduan yang disampaikan:
  - a. bukan merupakan kasus pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah, maka segera diteruskan kepada bidang yang membidangi usaha dan atau kegiatan yang bersangkutan;
  - b. telah terjadi pelanggaran administratif, tetapi tidak mengakibatkan pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah, maka perlu dilakukan pembinaan teknis kinerja pengendalian pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah oleh bidang yang berwenang melakukan pembinaan kinerja pengendalian pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah;

- c. telah terjadi pelanggaran administratif, dan mengakibatkan terjadinya pencemaran dan atau perusakan akibat pengelolaan sampah, maka perlu dijatuhkan tindakan administratif dan dilakukan pembinaan teknis kinerja pengendalian pencemaran dan atau perusakan akibat pengelolaan sampah oleh BLH.
  - d. telah terjadi pencemaran dan atau perusakan akibat pengelolaan sampah, maka perlu dilakukan langkah-langkah untuk memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelesaian sengketa lingkungan hidup baik melalui pengadilan atau diluar pengadilan;
  - e. telah terjadi pencemaran dan atau perusakan lingkungan hidup dan ditemukan bukti-bukti awal terjadinya tindak pidana, maka perlu dilakukan langkah penegakan hukum pidana oleh penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Usul rekomendasi penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala BLH selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah selesai dilaksanakannya verifikasi.

### **Pasal 33**

- (1) Kepala BLH dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya rekomendasi, wajib segera mengambil keputusan diterima atau ditolaknya usulan rekomendasi.
- (2) Setelah menerima usulan tim verifikasi, Kepala BLH segera menindaklanjuti hasil verifikasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari.

### **Pasal 34**

Apabila usulan rekomendasi yang disampaikan tim verifikasi ditolak, maka kepala BLH memberikan arahan lebih lanjut penanganan kasus kepada tim verifikasi.

### **Pasal 35**

Hasil verifikasi pengaduan kasus pencemaran dan atau perusakan akibat pengelolaan sampah dapat bersifat terbuka sepanjang menurut sifat dan tujuannya memang terbuka untuk diketahui oleh masyarakat.

## **BAB VI**

### **KERJA SAMA DAN KEMITRAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kerjasama Antar Daerah**

### **Pasal 36**

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama antar pemerintah daerah, dalam melakukan kegiatan pengelolaan sampah.

- (2) Kerja sama antar pemerintah daerah dapat dilakukan dengan Pemerintah Provinsi, Pemerintah daerah kabupaten/Kota lainnya.
- (3) Lingkup kerjasama bidang pengelolaansampah mencakup:
  - a. penyediaan/pembangunan TPA
  - b. sarana dan prasarana TPA
  - c. pengangkutan sampah dari TPS/TPST ke TPA
  - d. pengelolaan TPA; dan/atau
  - e. pengolahan sampah menjadi produk lainnya yang ramah lingkungan.

### **Pasal 37**

Kerjasama daerah dilakukan dengan prinsip:

- a. Efisiensi adalah upaya pemerintah daerah melalui kerjasama untuk menekan biaya guna memperoleh suatu hasil tertentu atau menggunakan biaya yang sama tetapi dapat mencapai hasil yang maksimal
- b. Efektivitas adalah upaya pemerintah daerah melalui kerjasama untuk mendorong pemanfaatan sumberdaya para pihak secara optimal dan bertanggung jawab untuk kesejahteraan masyarakat
- c. Sinergi adalah upaya untuk terwujudnya harmoni antara pemerintah untuk melakukan kerjasama demi terwujudnya kesejahteraan masyarakat
- d. Saling menguntungkan adalah pelaksanaan kerjasama harus dapat memberikan keuntungan bagi masing-masing pihak dan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat
- e. Kesepakatan bersama adalah persetujuan para pihak untuk melakukan kerja sama;
- f. Itikad baik adalah kemauan para pihak untuk secara sungguh-sungguh melaksanakan kerjasama;
- g. Mengutamakan kepentingan nasional dan keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah seluruh pelaksanaan kerjasama daerah harus dapat memberikan dampak positif terhadap upaya mewujudkan kemakmuran, kesejahteraan masyarakat dan memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia ;
- h. Persamaan kedudukan adalah persamaan dalam kesederajatan dan kedudukan hukum bagi para pihak yang melakukan kerja sama daerah;
- i. Transparansi adalah adanya proses keterbukaan dalam kerjasama daerah;
- j. Keadilan adalah adanya persamaan hak dan kewajiban serta perlakuan para pihak dalam melaksanakan kerjasama daerah; dan
- k. Kepastian hukum adalah bahwa kerjasama yang dilakukan dapat mengikat secara hukum bagi para pihak yang melakukan kerjasama.

### **Pasal 38**

- (1) Hasil kerjasama daerah dapat berupa uang atau non material berupa keuntungan.
- (2) Hasil kerjasama yang menjadi hak daerah yang berupa uang, harus disetor ke kas daerah sebagai pendapatan asli daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil kerjasama daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menjadi hak daerah yang berupa barang harus dicatat, sebagai aset pada pemerintah daerah yang terlibat secara proporsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua**

### **Kemitraan**

#### **Pasal 39**

- (1) Pemerintah Daerah dapat bermitra dengan badan usaha dalam pengelolaan sampah.
- (2) Lingkup kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. penyediaan/pembangunan TPS atau TPST, TPA, serta saran dan prasarana pendukungnya;
  - b. penangangkutan sampah dari TPS/TPST ke TPA;
  - c. pengelolaan TPA; dan/atau
  - d. pengolahan produk olahan lainnya.

#### **Pasal 40**

Tata cara pelaksanaan kemitraan :

- a. Pemerintah Daerah atau salah satu pihak dapat memprakarsai atau menawarkan rencana kerja sama dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah;
- b. Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a menerima, rencana kerja sama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat surat perjanjian kerjasama yang paling sedikit memuat:
  1. subyek kerjasama;
  2. obyek kerjasama;
  3. ruang lingkup kerja sama;
  4. hak dan kewajiban para pihak;
  5. jangka waktu kerjasama;
  6. pengakhiran kerjasama;
  7. keadaan memaksa; dan
  8. penyelesaian perselisihan.
- c. Rancangan perjanjian kerja sama dapat diusulkan oleh Pemerintah Daerah atau

badan usaha pengelola sampah.

- d. Walikota dapat memberikan kuasa untuk membuat rancangan perjanjian kerjasama kepada pejabat yang ditunjuk.

#### **Pasal 41**

- (1) Apabila kerja sama para pihak terjadi perselisihan, dapat diseliesaikan dengan cara musyawarah.
- (2) Para pihak dapat melakukan perubahan atas ketentuan kerjasama.
- (3) Mekanisme perubahan atas ketentuan kerja sama diatur sesuai dengan kesepakatan masing-masing pihak yang melakukan kerjasama.

### **BAB VII**

#### **PENYELESAIAN SENGKETA**

##### **Pasal 42**

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

##### **Pasal 43**

- (1) Pihak yang bersengketa dapat mengajukan ke pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), dilakukan melalui gugatan perbuatan melawan hukum.
- (2) Gugatan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mensyaratkan penggugat membuktikan unsur-unsur kesalahan, kerugian, dan hubungan sebab akibat antara perbuatan dan kerugian yang ditimbulkan.
- (3) Tuntutan dalam gugatan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berwujud ganti kerugian dan/ atau tindakan tertentu.

### **BAB VIII**

#### **PERAN SERTA MASYARAKAT**

##### **Pasal 44**

Bentuk peran masyarakat dalam pengelolaan sampah meliputi:

- a. Menjaga kebersihan lingkungan;
- b. Aktif dalam kegiatan pengurangan, pengumpulan, pemilahan, pengangkutan, dan pengolahan sampah; dan
- c. Pemberian saran, usul, pengaduan, pertimbangan, dan pendapat dalam upaya peningkatan pengelolaan sampah di wilayahnya.

### **Pasal 45**

- (1) Peningkatan peran masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dilaksanakan dengan cara :
  - a. sosialisasi;
  - b. mobilisasi;
  - c. kegiatan gotong royong; dan/atau
  - d. pemberian insentif.
- (2) Peningkatan peran masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b dilaksanakan dengan cara:
  - a. mengembangkan informasi peluang usaha dibidang persampahan; dan/atau
  - b. pemberian insentif.
- (3) Peningkatan peran masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c dilaksanakan dengan cara:
  - a. penyediaan media komunikasi;
  - b. aktif dan secara cepat memberi tanggapan; dan/atau
  - c. melakukan jaring pendapat aspirasi masyarakat.

## **BAB IX**

### **SISTEM TANGGAP DARURAT**

#### **Pasal 46**

- (1) Setiap orang atau penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dilarang melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan pencemaran lingkungan
- (2) Setiap penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan pencemaran lingkungan wajib melakukan pencegahan apabila terjadi pencemaran lingkungan yang diakibatkan dari kegiatan pengelolaan sampah yang tidak benar.
- (3) Setiap penanggung jawab usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk pencegahan terjadinya pencemaran yang diakibatkan oleh kegiatan pengelolaan sampah.
- (4) Sarana dan prasarana pencegahan yang diakibatkan dari kegiatan pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. SOP (Standar Operasional Prosedur) untuk mencegah dan menanggulangi terjadinya pencemaran;
  - b. perangkat organisasi yang bertanggung jawab dalam mencegah dan menanggulangi terjadinya pencemaran;
  - c. pelatihan penanggulangan apabila terjadi pencemaran yang diakibatkan oleh kegiatan pengelolaan sampah secara berkala.

**BAB X**  
**SANKSI ADMINISTRATIF**

**Pasal 47**

- (1) Walikota dapat menerapkan sanksi administratif kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan jika dalam pengawasan ditemukan pelanggaran terhadap pengelolaan sampah
- (2) Sanksi administratif terdiri atas :
  - a. teguran tertulis
  - b. paksaan Pemerintah;
  - c. pembekuan izin pengelolaan sampah; atau
  - d. pencabutan izin pengelolaan sampah

**Pasal 48**

Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 tidak membebaskan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dari tanggung jawab pemulihan.

**Pasal 49**

Pengenaan sanksi administratif berupa pembekuan atau pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf c dan huruf d dilakukan apabila penanggung jawab dan/atau tidak melaksanakan paksaan pemerintahan.

**Pasal 50**

- (3) Paksaan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf b berupa:
  - a. pembongkaran;
  - b. penyitaan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran;
  - c. penghentian sementara seluruh kegiatan; atau
  - d. tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran dan tindakan memulihkan fungsi lingkungan hidup.
- (4) Pengenaan paksaan pemerintah dapat dijatuhkan tanpa didahului teguran apabila pelanggaran yang dilakukan menimbulkan:
  - a. ancaman yang sangat serius bagi masyarakat dan lingkungan;
  - b. dampak yang sangat besar dan lebih luas apabila tidak dihentikan akan mengakibatkan suatu pencemaran; dan
  - c. kerugian yang lebih besar bagi lingkungan hidup jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya.

**Pasal 51**

Setiap penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang tidak melaksanakan paksaan pemerintahan dapat dikenai denda atas keterlambatan pelaksanaan sanksi paksaan pemerintahan.

**Pasal 52**

Walikota berwenang untuk memaksa penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pemulihan lingkungan akibat pencemaran yang dilakukan

**BAB XI**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 53**

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 3 Februari 2012

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H.M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 3 Februari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd

Drs. H. JOHNY HARYANTO, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 195704251984101001

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2012 NOMOR 3

Sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**



**AGUS HARTADI**

Pembina Tk I

NIP. 196608171992031016



SALINAN LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 3 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN SAMPAH

**FORMULIR PERMOHONAN IZIN PENGELOLAAN SAMPAH**

Nomor : Kepada Yth:  
 Lampiran : Walikota Probolinggo  
 Perihal : di-

**PROBOLINGGO**

Dengan ini mengajukan permohonan izin pengelolaan sampah dengan data sebagai berikut :

A. Keterangan Tentang Pemohon	
1.	Nama Pemohon : .....
2.	Alamat : : ..... : ..... : ..... Kode Pos : (.....)
3.	Nomor Telp/ Fax : (.....)...../(.....).....
4.	Alamat <i>e-mail</i> : .....

B. Keterangan Tentang Perusahaan		
1.	Nama Perusahaan : .....	
2.	Alamat : ..... : ..... : ..... Kode Pos : (.....)	
3.	Nomor Telp/ Fax : (.....)...../ (.....).....	
4.	Jenis Usaha : .....	
5.	Nomor/Tanggal Akte Pendirian :	
6.	NPWP :	
7.	Izin-izin yang di peroleh	Jenis izin
		No Persetujuan/ izin
		1. IMB 2. SIUP 3. HO 4. SIPA 5. IZIN LOKASI

Probolinggo, .....

Nama, tanda tangan pemohon dan stempel perusahaan ,

( ..... )

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd

H.M. BUCHORI

SALINAN LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 3 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN SAMPAH

**PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS IZIN PENGELOLAAN SAMPAH**

**1. PERSYARATAN ADMINISTRASI**

No	DATA	Hasil Pengecekan		Keterangan
		Ada	tidak	
1	Keterangan Tentang Permohonan a. Pemohon 1) Nama Pemohon/ Kuasa 2) Alamat 3) Nomor Telp/ Fax  b. Perusahaan 1) Nama Pemohon/ Kuasa 2) Alamat Kegiatan 3) Nomor Telp/ Fax 4) Bidang Usaha 5) NPWP 6) SIUP	.....	.....	
2	Keterangan Tentang Lokasi a. Luas b. Letak c. Titik Koordinat	.....	.....	
3	Keterangan Pengelolaan Sampah a. Spesifikasi tempat penampungan b. Jumlah, Jenis dan Karakteristik sampah yang akan ditampung c. Uraian proses produksi d. Alat pencegahan pencemaran akibat pengelolaan sampah	.....	.....	

	e. Perlengkapan sistem tanggap darurat	.....	.....	
	f. Peta lokasi tempat kegiatan ( layout dan desain )	.....	.....	
	g. Uraian tentang cara penanganan Sampah	.....	.....	
	h. Uraian tentang tindak lanjut pengumpulan sampah	.....	.....	
	i. Lingkup area kegiatan pengelolaan	.....	.....	
4	Kelengkapan Dokumen			
	a. Akte pendirian perusahaan	.....	.....	
	b. Izin lokasi	.....	.....	
	c. Izin Mendirikan Bangunan	.....	.....	
	d. Izin HO	.....	.....	
	a. Izin SIPA	.....	.....	
Catatan :				

## 2. CHEKLIST VERIFIKASI LAPANGAN

CHEKLIST VERIFIKASI LAPANGAN
------------------------------

Petugas		Perusahaan	
Tanggal		Lokasi	

No	Obyek Pemeriksaan	Lingkup Pemeriksaan	Observasi		Keterangan
			YA	TIDAK	
1	Administrasi	a. Nomor Pengajuan izin			
		b. Tanggal Pengajuan Izin			
		c. Jenis Izin			
2	Jenis sampah yang dikelola	Karakteristik Sampah	Prediksi sampah yang dihasilkan per hari		
3	Kondisi Bangunan	a. Kondisi Atap	Kebocoran <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
			Bahan Atap <input type="checkbox"/>		
		b. Dinding Bangunan	Bahan Dinding <input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
		c. Lantai	Tinggi dinding		
			Bahan Kedap Air : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
			Kemiringan Lantai : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
			% Kemiringan <input type="checkbox"/> %		
			Arah Kemiringan <input type="checkbox"/>		

		<p>d. Tempat Penampung Sampah</p>	<p>Tempat Penampung : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Tertutup</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Tertutup</p> <p>Letak Tempat Penampung : <input type="text"/></p> <p>Kapasitas : <input type="text"/></p> <p>Saluran pengumpulan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>/ pengelolaan sampah :</p> <p><input type="checkbox"/> Tertutup</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Tertutup</p>
		<p>e. Sistem Penerangan</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Keterangan : .....</p>
		<p>f. Ventilasi Udara</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Keterangan : .....</p>
		<p>g. Jarak Dari Fasum Seperti RS, Pasar, Sekolah, Permukiman, dll (Untuk Tempat Pengumpulan/Pe ngelolaan )</p>	<p><input type="checkbox"/> Keterangan : .....</p>

		i. Titik Koordinat Letak Bangunan	
4.	Ketentuan Tambahan	a. Simbol dan Label Kemasan	<input type="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....
		b. Penataan Kemasan Jenis Sampah	<input type="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....
		c. SOP Pengumpulan/ Pengelolaan sampah	<input type="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....
		d. SOP Tanggap Darurat	<input type="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....
		e. Rencana Selanjutnya	<input type="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....
		f. Pemisahan / Partisi Sampah Sesuai Dengan Karakteristiknya	<input type="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
H.M. BUCHORI

SALINAN LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 3 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN SAMPAH

**FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN PENGELOLAAN SAMPAH**

Nomor : Kepada Yth:  
 Lampiran : Walikota Probolinggo  
 Perihal : di-

**PROBOLINGGO**

Dengan ini mengajukan permohonan izin pengelolaan sampah dengan data sebagai berikut :

A. Keterangan Tentang Pemohon	
1.	Nama Pemohon : .....
2.	Alamat : ..... ..... ..... Kode Pos : (.....)
3.	Nomor Telp/ Fax : (.....)...../(.....).....
4.	Alamat <i>e-mail</i> : .....

B. Keterangan Tentang Perusahaan		
1.	Nama Perusahaan : .....	
2.	Alamat : ..... ..... .....Kode Pos : (.....)	
3.	Nomor Telp/ Fax : (.....)...../ (.....).....	
4.	Jenis Usaha : .....	
5.	Nomor/Tanggal Akte Pendirian :	
6.	NPWP :	
7.	Izin-izin yang di peroleh	Jenis izin
		No Persetujuan/ izin
		1. IMB 2. SIUP 3. HO 4. SIPA 5. IZIN LOKASI

C. Keterangan Tentang Izin Pengelolaan Sampah Yang Diajukan	
1.	Jenis Izin : Pengelolaan
2.	Perpanjangan Izin* : I/II/III/IV .....
3.	Tanggal Habis Masa Berlaku Izin Sebelumnya : .....
4.	Kelengkapan Dokumen Terlampir : 1. Fotokopi izin sebelumnya 2. Jika terjadi perubahan hal-hal sebagai berikut : a. Jenis, karakteristik, jumlah sampah b. Lokasi/area tempat c. Desain tempat
Catatan : (*) Coret yang tidak perlu	

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
H.M. BUCHORI

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 3 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN SAMPAH

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... pukul  
.....WIB, di Probolinggo, yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Identitas Pelapor :

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. No telp/fax/email :
- d. Desa/Kelurahan :
- e. Kecamatan :
- f. Kabupaten/Kota :
- g. Propinsi :

II. Identitas penerima laporan :

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

III. Perkiraan sumber pencemaran dan/atau kerusakan :

- a. Sumber \*) :
- b. Jenis Kegiatan :
- c. Alamat :
- d. Telepon/Fax :
- e. Desa/Kelurahan :
- f. Kecamatan :
- g. Kabupaten/Kota :
- 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. Tambak ( )
- h. Pesisir/muara/laut ( )
- i. Lain-lain ..... ( )

V. Alat Bukti Yang disampaikan:

- a. ....
- b. ....

VI. Pernah mengadakan 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 :  
.....  
.....

Probolinggo, .....

Penerima pengaduan,  
.....

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
H.M. BUCHORI