



**BUPATI SRAGEN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN  
NOMOR 3 TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

BUPATI SRAGEN;

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (5), Pasal 6 ayat (2), Pasal 9 ayat (3), Pasal 11 ayat (2), Pasal 26 ayat (2), Pasal 28 ayat (5), Pasal 29 ayat (2), Pasal 30 ayat (2), Pasal 33 ayat (3), Pasal 39 ayat (3), Pasal 43 ayat (3), Pasal 30 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4861);
3. 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);
4. 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);
5. 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);
  6. 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);
  7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan *Reduce, Reuse* dan *Recycle* melalui Bank Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 804);
  8. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 470);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2014 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN NOMOR 3 TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM, MAKSUD, TUJUAN  
DAN RUANG LINGKUP

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Bupati adalah Bupati Sragen.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sragen.

5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah dinas yang berwenang mengurus perijinan di Kabupaten Sragen.
6. Badan/Dinas terkait lainnya adalah Badan atau Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lain yang terkait dengan pengelolaan sampah.
7. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan pengelolaan sampah.
8. Penghasil sampah adalah setiap orang dan/atau akibat proses alam yang menghasilkan timbunan sampah.
9. Pengurangan sampah meliputi kegiatan pembatasan timbunan, daur ulang sampah, dan pemanfaatan kembali sampah.
10. Penanganan sampah meliputi kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah.
11. 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 atau fungsi yang lain, dan kegiatan mengolah sampah untuk dijadikan produk baru.
12. Bank sampah adalah tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang dan/atau diguna ulang yang memiliki nilai ekonomi.
13. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
14. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang sebagian besar terdiri dari sampah organik, tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
15. Sampah sejenis sampah 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.
16. Rantai bisnis sampah adalah rangkaian kegiatan mulai dari pengolahan sampah sampai dengan pemasaran.
17. Pemilahan sampah adalah kegiatan mengelompokkan dan memisahkan sampah sesuai dengan jenis.
18. Pengangkutan sampah adalah kegiatan membawa sampah dari sumber atau tempat penampungan sementara menuju tempat pengolahan sampah dengan prinsip 3R atau tempat pengelolaan sampah terpadu atau tempat pemrosesan akhir dengan menggunakan

- kendaraan bermotor atau tidak bermotor yang di desain untuk mengangkut sampah.
19. Wadah/pemilah sampah adalah tempat penampungan sampah secara terpilih dan menentukan jenis sampah.
  20. Tempat penampungan sementara yang selanjutnya disebut TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendaur ulang, pengolahan dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu
  21. Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R yang selanjutnya disebut TPS 3R adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendaur ulang skala kawasan.
  22. Tempat pengolahan sampah terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir.
  23. Tempat pemrosesan akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan.
  24. Pelaku usaha adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan yang melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, persekutuan dan bentuk badan lainnya melakukan usaha atau kegiatan pengelolaan sampah.
  25. Masyarakat adalah perorangan, kelompok orang, badan usaha, atau lembaga/organisasi kemasyarakatan.
  26. Camat adalah camat sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kecamatan.
  27. Kepala desa/lurah adalah kepala desa/lurah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa/kelurahan.
  28. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.
  29. Desa/kelurahan adalah desa/kelurahan di Kabupaten Sragen.

## Pasal 2

Pengaturan mengenai pengelolaan sampah dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. tanggung jawab;
- b. kelestarian dan berkelanjutan;
- c. keserasian dan keseimbangan;
- d. keterpaduan;
- e. manfaat;
- f. kesadaran;
- g. keselamatan;

- h. keadilan; dan
- i. partisipatif.

### Pasal 3

Pengelolaan sampah bersumber dari aktifitas masyarakat, restoran, hotel, industri bertujuan untuk :

- a. menjaga wilayah daerah baik darat maupun laut dari sampah yang tidak dikelola ataupun yang dikelola dari sumbernya;
- b. menjamin pengelolaan sampah baik dari kawasan lingkungan, ancaman atau gangguan pencemaran yang disebabkan oleh tidak tersedianya Tempat Pengelolaan Sampah;
- c. menjamin pemenuhan dan perlindungan hak atas kebersihan lingkungan yang baik dan sehat bagi masyarakat akibat sampah yang tidak dikelola dengan baik;
- d. mendorong tumbuhnya manfaat sumber daya ekonomi dan sumber daya energi terbarukan dari kegiatan pengelolaan sampah yang dapat dirasakan oleh masyarakat;
- e. meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan kualitas lingkungan;
- f. melindungi sumber daya air, tanah, dan udara terhadap pencemaran serta mitigasi perubahan iklim; dan
- g. menjadikan sampah sebagai sumber daya.

### Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. perencanaan;
- b. wewenang, tugas dan kewajiban;
- c. pengurangan sampah
- d. penanganan sampah;
- e. perizinan;
- f. rekomendasi;
- g. kerjasama dan kemitraan;
- h. peranserta masyarakat;
- i. penghargaan;
- j. sistem tanggap darurat;
- k. pengaduan dan penyelesaian sengketa; dan
- l. sanksi administratif.

## BAB II PERENCANAAN

### Pasal 5

Perencanaan pengelolaan sampah diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri tentang kebijakan dan strategi pengelolaan sampah.

## BAB III WEWENANG, TUGAS DAN KEWAJIBAN

### Bagian Kesatu Wewenang

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan sampah, Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan kebijakan dan strategi dalam hal prosedur kelembagaan yang dibentuk masyarakat untuk pelaksanaan proses pengelolaan sampah skala kabupaten;
- b. menetapkan pendirian Bank Sampah Induk skala kabupaten;
- c. menetapkan lokasi TPS 3R dan TPST dan memfasilitasi program pengelolaan sampah yang ada di desa/kelurahan;
- d. melakukan evaluasi secara berkala terhadap proses pengelolaan sampah sesuai lokasi yang ditetapkan berdasarkan rencana umum penetapan kawasan pemukiman; dan
- e. mengatur dan memfasilitasi peta jalan sampah.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sampah secara baik dan berwawasan lingkungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. dinas;
  - b. camat; dan
  - c. desa.
- (3) Dinas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menumbuhkembangkan kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan sampah skala rumah tangga, kawasan dan kota;
  - b. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah melalui kegiatan sosialisasi, gotong royong dan pemberian insentif;
  - c. memfasilitasi proses pengelolaan sampah melalui Bank Sampah Unit/Bank Sampah Induk, TPS 3R, dan TPST yang bertujuan untuk mengurangi volume sampah yang diangkut ke TPA;
  - d. menyediakan alat angkut dengan fasilitas pengangkutan sampah terpilah;
  - e. melakukan koordinasi antar perangkat daerah, masyarakat, dan lembaga swasta agar terdapat keterpaduan dalam penanganan pengelolaan sampah dari sumbernya;
  - f. pembinaan dan pendampingan desa/kelurahan untuk keberlanjutan kegiatan penanganan sampah berbasis 3R;
  - g. menetapkan target pengelolaan sampah; dan
  - h. memfasilitasi pengadaan pelatihan dan/studi banding sebagai upaya peningkatan pengetahuan dan ketrampilan dalam pengelolaan, pengelolaan dan pendayagunaan sampah.
- (4) Camat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menumbuhkembangkan kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan sampah skala rumah tangga, kawasan dan kota;
  - b. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah melalui kegiatan sosialisasi dan gotong royong;
  - c. melakukan koordinasi antar perangkat daerah, masyarakat, dan lembaga swasta agar terdapat keterpaduan dalam penanganan pengelolaan sampah dari sumbernya;
  - d. pembinaan dan pendampingan desa/kelurahan untuk keberlanjutan kegiatan penanganan sampah berbasis 3R.
- (5) Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf c memiliki tugas sebagai berikut:
- a. menumbuhkembangkan kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan sampah skala rumah tangga.
  - b. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah melalui kegiatan sosialisasi dan gotong royong; dan
  - c. melakukan koordinasi dengan Dinas, Camat, masyarakat, dan lembaga swasta agar terdapat

keterpaduan dalam penanganan pengelolaan sampah dari sumbernya.

Bagian Ketiga  
Kewajiban

Pasal 8

- (1) Camat dan Kepala Kelurahan memempunyai kewajiban melakukan pengelolaan sampah di wilayah Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan kewajiban pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat dan Kepala Kelurahan melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dan melaksanakan langkah:
  - a. membantu bertanggung jawab atas pembinaan masyarakat di bidang pengelolaan sampah di wilayah kerjanya;
  - b. pembinaan sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi pembinaan terhadap kepatuhan masyarakat mengenali pengelolaan sampah di wilayahnya masing-masing;
  - c. menyusun rencana strategis kelurahan tentang pengelolaan sampah di wilayahnya;
  - d. membentuk lembaga pengelolaan sampah di wilayah kelurahan;
  - e. lembaga pengelolaan sampah di wilayah kelurahan bisa berbentuk TPS3R, Bank Sampah unit skala RT/RW, bank Sampah Induk skala kelurahan, Rumah Kompos, PDU (Pusat Daur Ulang), POO (Pusat Olah Organik), DUPK (Daur Ulang Produk Kreatif), atau lainnya; dan
  - f. lembaga pengelolaan sampah di wilayah kelurahan bisa melakukan kerjasama kemitraan dengan KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat).
- (3) Kelurahan mempunyai kewajiban melaporkan pengelolaan sampah di wilayah Kelurahan kepada Dinas tiap semester.

Pasal 9

- (1) Pemerintah Desa memempunyai kewajiban melakukan pengelolaan sampah di wilayah desa.
- (2) Dalam melaksanakan kewajiban pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Desa melaksanakan langkah:
  - a. membuat Peraturan Desa tentang pengelolaan sampah di wilayah desa;



- b. membuat Peraturan Kepala Desa tentang petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan sampah di wilayah desa;
  - c. menyusun rencana strategis desa tentang pengelolaan sampah di wilayah desa;
  - d. menganggarkan kegiatan pengelolaan sampah di wilayah desa melalui Anggaran Pendapatan Belanja Desa sesuai kewenangannya;
  - e. membentuk lembaga pengelolaan sampah di wilayah desa,
  - f. lembaga pengelolaan sampah di wilayah desa bisa berbentuk TPS3R, Bank Sampah unit skala RT/RW, Bank Sampah Induk skala desa, Rumah Kompos, PDU (Pusat Daur Ulang), POO (Pusat Olah Organik), DUPK (Daur Ulang Produk Kreatif), atau lainnya; dan
  - g. lembaga pengelolaan sampah di wilayah desa melakukan kerjasama kemitraan dengan Badan Usaha Milik Desa.
- (3) Pemerintah Desa mempunyai kewajiban melaporkan pengelolaan sampah di wilayah Desa kepada Dinas tiap semester.

#### Pasal 10

- (1) Masyarakat mempunyai kewajiban melakukan pengelolaan sampah dari sumbernya.
- (2) Dalam melaksanakan kewajiban pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masyarakat melaksanakan langkah:
  - a. melakukan kegiatan 3R seperti:
    - 1) menggunakan produk dan kemasan yang ramah lingkungan;
    - 2) melakukan pemilahan sampah minimal 2 (dua) jenis menjadi organik dan anorganik;
    - 3) Untuk mengurangi timbulan sampah yang akan masuk ke TPS, setiap rumah tangga dapat menyediakan komposter yang berguna untuk mengolah sampah basah/organik untuk dijadikan kompos dan dapat juga mendaur ulang sampah anorganik yang berguna sebagai kerajinan tangan atau kerajinan lainnya; dan
    - 4) menggunakan kembali produk atau kemasan.
  - b. ikut serta memantau, mengawasi dan melaporkan kegiatan pengelolaan sampah di wilayah desa/kelurahan; dan
  - c. memberikan masukan dan pertimbangan dalam upaya pengelolaan sampah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN SAMPAH

Pasal 11

Penyelenggaraan pengelolaan sampah dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pengurangan dan penanganan sampah.

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 12

- (1) Pemerintah Kabupaten menyusun rencana pengurangan dan penanganan sampah yang dituangkan dalam rencana kerja tahunan pada Dinas.
- (2) Rencana pengurangan dan penanganan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Target pengurangan dan penanganan 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 Dinas, masyarakat dan *CSR (Corporate Social Responsibility)*; dan
  - e. Rencana pengembangan dan pemanfaatan teknologi yang ramah lingkungan dalam memenuhi kebutuhan mengguna ulang, mendaur ulang dan penanganan akhir sampah.

Bagian Kedua  
Pengurangan Sampah

Pasal 13

- (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. fasilitasi kepada masyarakat dan dunia usaha dalam mengembangkan dan memanfaatkan daur ulang, pemasaran hasil produk daur ulang dan guna ulang sampah.

#### Paragraf 1

#### Pembatasan Timbulan Sampah

#### Pasal 14

- (1) Pembatasan timbulan sampah dilakukan pada:
  - a. rumah tangga di Kawasan desa/kelurahan
  - b. pasar;
  - c. pertokoan;
  - d. hotel;
  - e. sekolah;
  - f. kantor pemerintahan;
  - g. kantor swasta;
  - h. industri;
  - i. kawasan wisata; dan
  - j. rumah sakit/klinik/puskesmas
- (2) Pembatasan timbulan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mewajibkan penggunaan kantong/keranjang belanja atau tempat minum/makan yang dapat digunakan ulang.
- (3) Pembatasan timbulan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilakukan dengan cara:
  - a. mewajibkan bagi penjual dan pembeli untuk mengurangi penggunaan bahan plastik sekali pakai dan styrofoam; dan
  - b. mewajibkan setiap pedagang memiliki keranjang sampah yang terpilah yaitu organik dan anorganik.
- (4) Pembatasan timbulan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan cara mewajibkan penggunaan tempat minum/makan yang dapat digunakan ulang.
- (5) Pembatasan timbulan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f, dan huruf g dilakukan dengan cara:
  - a. penggunaan kertas timbal balik;
  - b. penggunaan tinta printer dengan kemasan botol;
  - c. tidak menggunakan wadah plastik sekali pakai (minum kemasan, botol, styrofoam)
  - d. penggunaan tempat minum/makan yang dapat digunakan ulang dan dapat terurai; dan

- e. melakukan perbaikan dan pemeliharaan barang dan/atau peralatan elektronik dan sejenisnya.
- (6) Pembatasan timbulan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan dengan cara:
  - a. tidak menggunakan kemasan plastik; dan
  - b. menyediakan wadah pengolahan sampah.
- (7) Pembatasan timbulan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dilakukan dengan cara :
  - a. penggunaan tempat minum/makan yang dapat digunakan ulang dan dapat terurai;
  - b. tidak menggunakan kemasan plastik; dan
  - c. menyediakan wadah sampah terpilah.
- (8) Pembatasan timbulan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j dilakukan dengan cara:
  - a. penggunaan tempat minum/makan yang dapat digunakan ulang dan dapat terurai; dan
  - b. menyediakan wadah sampah terpilah dan memberikan informasi secara berkala kepada pengunjung untuk menggunakan tempat minum/makan yang dapat digunakan ulang dan dapat terurai.

#### Pasal 15

Pembatasan timbulan sampah akibat aktifitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) wajib melakukan pemilahan sampah.

#### Paragraf 2

#### Pendaur Ulang Sampah

#### Pasal 16

- (1) Pendaur ulang sampah dilakukan pada:
  - a. skala rumah tangga;
  - b. skala pasar;
  - c. skala kawasan melalui TPS 3R;
  - d. skala kota melalui TPST; dan
  - e. bank sampah.
- (2) Pendaur ulang sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
  - a. wajib memilah dan menyediakan wadah pemilahan sampah; dan
  - b. mendaur ulang bahan yang dapat mudah diurai oleh proses alam (organik) melalui pengomposan.
- (3) Pendaur ulang sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
  - a. wajib melakukan pemilahan sampah;
  - b. wajib menyediakan wadah terpilah; dan

- c. mendaur ulang bahan yang dapat mudah diurai oleh proses alam (organik) melalui pengomposan.
- (4) Pendaaur ulang sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara:
    - a. menyediakan sarana dan prasarana daur ulang sampah;
    - b. memilah sampah organik dan sampah anorganik;
    - c. mendaur ulang bahan yang dapat mudah diurai oleh proses alam (organik) melalui pengomposan sampah skala kawasan desa/kelurahan; dan
    - d. mendaur ulang bahan yang tidak dapat diurai oleh proses alam (anorganik) dalam skala kawasan desa/kelurahan melalui pembuatan produk kreatif berbahan sampah anorganik.
  - (5) Pendaaur ulang sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan cara:
    - a. menyediakan sarana dan prasarana daur ulang sampah;
    - b. memilah sampah organik dan sampah anorganik;
    - c. mendaur ulang bahan yang dapat mudah diurai oleh proses alam (organik) melalui pengomposan sampah skala perkotaan; dan
    - d. mendaur ulang bahan yang tidak dapat diurai oleh proses alam (anorganik) skala perkotaan melalui pembuatan produk kreatif berbahan sampah anorganik.

### Paragraf 3

### Pemanfaatan Kembali Sampah

#### Pasal 17

Pemanfaatan kembali sampah dilakukan dengan cara:

- a. pemanfaatan sampah organik menjadi pupuk kompos yang ramah lingkungan untuk pekarangan, pertamanan dan pertanian;
- b. pemanfaatan sampah organik untuk sumber energi terbarukan; dan
- c. pemanfaatan sampah anorganik untuk kerajinan.

### Bagian Ketiga

### Penanganan Sampah

#### Pasal 18

Penanganan sampah dilakukan dengan cara:

- a. pemilahan;
- b. pengumpulan;
- c. pengangkutan;

- d. pengolahan; dan
- e. pemrosesan akhir sampah.

Paragraf 1  
Pemilahan sampah

Pasal 19

- (1) Pemilahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dilakukan melalui pemilahan sampah rumah tangga sesuai dengan jenis sampah.
- (2) Pemilahan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyediakan fasilitas tempat sampah basah/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 ketentuan sebagai berikut:
  - a. kedap air;
  - b. tertutup; dan
  - c. volume tempat sampah sesuai dengan sampah yang dihasilkan.

Paragraf 2  
Pengumpulan sampah

Pasal 20

- (1) Pengumpulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilakukan sejak pemindahan sampah dari tempat sampah rumah tangga ke TPS/TPS3R/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 M<sup>3</sup> ini menggunakan kendaraan truck dengan jenis amroll;

- b. gerobak sampah/motor roda tiga 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. pemilah sampah/bak sampah pemilahan sebagai sarana untuk mengumpulkan sampah dengan kapasitas kecil yang terdapat di rumah-rumah penduduk;
- d. pemilah sampah/bak sampah yang terdiri dari 5 (lima) pemilahan yaitu :
  - a) warna merah sampah B3;
  - b) warna hijau sampah organik;
  - c) warna kuning sampah guna ulang;
  - d) warna biru sampah daur ulang; dan
  - e) warna abu – abu sampah residu.
- e. Pemilah sampah wajib disediakan oleh:
  - a) rumah tangga di kawasan desa/kelurahan
  - b) pasar;
  - c) pertokoan;
  - d) hotel;
  - e) sekolah;
  - f) kantor pemerintahan;
  - g) kantor swasta;
  - h) industri;
  - i) kawasan wisata; dan
  - j) rumah sakit/klinik/puskesmas.
- f. Selain di rumah penduduk, terdapat pemilah sampah yang digunakan untuk mengumpulkan sampah dari pejalan kaki, pengguna jalan dan bukan untuk sampah rumah tangga dan ditempatkan sepanjang jalan-jalan protokol.

Paragraf 3  
Pengangkutan Sampah

Pasal 21

- (1) Pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c menjadi tanggung jawab:
  - a. lembaga pengelola sampah terhadap sampah rumah tangga yang diangkut menuju ke TPS/TPS3R/TPST;
  - b. DLH terhadap sampah yang diangkut dari TPS/TPS3R/TPST yang menjadi kewenangan Dinas ke TPA;
  - c. pengelola kawasan terhadap sampah kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri,

- dan kawasan khusus, yang diangkut dari sumber sampah sampai ke TPS/TPS3R/TPST dan/atau TPA.
- (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 12 M3 dan secara rutin mengangkut sampah dari TPS/TPS3R/TPST;
  - b. truk kecil sebagai sarana operasional dengan bak terbuka dimana proses pengisian dan pengosongan dilakukan secara manual, kendaraan ini memiliki kapasitas angkut 4 M3. Penggunaan truk dengan jenis ini adalah untuk mengangkut sampah dari TPS/TPS3R/TPST yang ada di Kabupaten Sragen;
  - c. amroll Truck sebagai sarana pengangkut sampah yang berfungsi untuk memindahkan dan mengosongkan container sampah. Dalam rutinitas operasional pengangkutan sampah, kendaraan ini digunakan untuk mengangkut kontainer yang tersebar di wilayah Kabupaten Sragen dengan ritasi bervariasi antara 1 hingga 3 rit per hari;
  - d. colt pick-up sebagai sarana operasional pelayanan kebersihan dan pengelolaan persampahan di Kabupaten Sragen untuk melakukan penyisiran sampah liar, pelayanan/tindak lanjut pengaduan masyarakat, penyisiran serta untuk mobilisasi personil dalam berbagai kegiatan kerja bakti 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 kering/anorganik yang dikumpulkan oleh masyarakat melalui Bank Sampah Kabupaten Sragen ;
  - f. gerobak sampah sebagai sarana mengumpulkan sampah dari bak-bak sampah yang terdapat di rumah penduduk ke TPS terdekat yang memiliki fasilitas pemisahan yaitu sampah basah/organik dan sampah kering/anorganik dengan kapasitas 2 m<sup>3</sup> .
- (3) Apabila alat angkut sebagaimana ayat (2) terjadi kerusakan bisa digantikan dengan alat angkut lainnya.
- (4) Lembaga pengelola sampah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf (a) terdiri dari:
- a. Pemerintah Kabupaten yang mengelola sampah dari TPS/TPS3R/TPST ke TPA dan/ atau;
  - b. Lembaga pengelola sampah berbasis swadaya



masyarakat yang mengangkut sampah dari sumber sampah ke TPS/TPS3R/TPST.

Paragraf 4

Pasal 22

- (1) Pengolahan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d dilakukan dengan mengubah karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah yang dilaksanakan di TPS/TPS3R/TPST dan di TPA, dengan memanfaatkan kemajuan teknologi yang ramah lingkungan.

Paragraf 5

Pasal 23

Pemrosesan akhir sampah sebagaimana dimaksud pada pasal 18 huruf e dilakukan dengan pengambilan sampah dan/atau residu hasil pengolahan ke media lingkungan secara aman.

Bagian Keempat  
Bank Sampah

Pasal 24

- (1) Bank sampah Induk didirikan minimal satu di masing-masing desa/kelurahan dan pengembangannya menjadi Bank Sampah Unit di setiap dusun dan lingkungan.
- (2) Kelembagaan bank sampah dapat berbentuk usaha perorangan, Badan Usaha Milik Desa, Koperasi, Badan Usaha Milik Masjid, Yayasan, Kelompok Swadaya Masyarakat.
- (3) Pemerintah Daerah wajib menyediakan bank sampah induk yang operasionalisasinya dapat bermitra dengan swasta atau lembaga kemasyarakatan.
- (4) Mekanisme bank sampah unit:
  - a. menerima sampah dari masyarakat yang terpilah;
  - b. menetapkan standar harga;
  - c. menimbang dan melakukan pencatatan penjualan sampah dalam buku tabungan;
  - d. menjual sampah ke bank sampah induk;
  - e. melayani penarikan keuntungan hasil penjualan sampah; dan
  - f. bagi hasil penjualan sampah antara penabung dan pelaksana.

- (5) Mekanisme bank sampah induk:
  - a. menerima sampah dari bank sampah unit ;
  - b. menetapkan standar harga;
  - c. menimbang, mencatat dan membayar sampah dari bank sampah unit; dan
  - d. menjual sampah kepada mitra (Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Swasta).

## BAB V PERIZINAN

### Pasal 25

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

### Pasal 26

- Proses penerbitan perizinan 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 di lokasi kegiatan sesuai dengan acuan kerja laporan verifikasi perizinan;
  - c. penetapan persyaratan dan ketentuan teknis yang dimuat dalam izin yang akan diterbitkan; dan
  - d. penerbitan keputusan perizinan.

### Pasal 27

- (1) Keputusan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d dapat berupa penerbitan dan penolakan.
- (2) Izin diterbitkan apabila permohonan izin pengelolaan sampah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

## Pasal 28

- (1) Keputusan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d diterbitkan paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat dan berkas permohonan 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) DPMPTSP tidak mengeluarkan/menerbitkan keputusan permohonan izin, maka permohonan izin dianggap disetujui.

## Pasal 29

- (1) DPMPTSP wajib menyampaikan status pemenuhan persyaratan administrasi permohonan izin kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan izin dan dokumen administrasi diterima.
- (2) DPMPTSP wajib menyampaikan status pemenuhan persyaratan teknis kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah verifikasi teknis dilaksanakan.

## Pasal 30

- (1) 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 31

Penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) meliputi:

- a. apabila permohonan izin tidak memenuhi persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26; dan
- b. akan diterbitkan dalam bentuk surat Bupati dengan disertai alasan penolakan.

### Pasal 32

- (1) Izin pengelolaan sampah berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (2) Permohonan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala DPMPTSP paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sebelum masa berlaku izin dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Proses perpanjangan izin dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27.

### Pasal 33

- (1) Izin pengelolaan sampah berakhir apabila:
  - a. telah habis masa berlaku izin dan atau;
  - b. dicabut oleh Bupati 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 34

- (1) Kegiatan/usaha yang telah mendapatkan izin pengelolaan sampah, wajib diumumkan kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui media cetak selama satu kali penerbitan dan media radio selama satu kali atau papan pengumuman selama 30 hari 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 VI REKOMENDASI

### Pasal 35

- (1) Sebelum diterbitkannya keputusan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d, terlebih dahulu diterbitkan rekomendasi yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Penerbitan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dapat mengusulkan kepada Bupati untuk membentuk Tim Rekomendasi dengan melibatkan perangkat daerah teknis terkait.

## BAB VII PEMBERIAN KOMPENSASI

### Pasal 36

- a. Pemerintah Kabupaten dapat memberikan kompensasi kepada orang sebagai akibat dampak negatif yang ditimbulkan oleh pengelolaan sampah di TPA.
- b. 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 37

Tata cara pemberian kompensasi adalah sebagai berikut:

- a. pengajuan surat pengaduan kepada Bupati melalui Dinas;
- b. setelah menerima pengaduan, kepala Dinas membentuk tim; dan
- c. kompensasi dapat diberikan, apabila terdapat kebenaran mengenai dampak negatif yang ditimbulkan setelah melalui hasil verifikasi lapangan yang dilakukan oleh tim.

### Pasal 38

- (1) Pengajuan surat pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, disampaikan secara tertulis, dengan informasi sekurang-kurangnya memuat:
  - a. identitas pelapor;
  - b. perkiraan sumber pencemaran;

- c. alat bukti yang disampaikan;
  - d. lokasi terjadinya pencemaran dan atau kerusakan akibat
- b. pengelolaan sampah;
  - c. waktu diketahuinya pencemaran dan atau perusakan akibat pengelolaan sampah; dan
  - d. media lingkungan yang terkena dampak.
- (2) Dalam hal pengaduan disampaikan secara lisan kepada Dinas, maka pengaduan tersebut dicatat dengan mengisi formulir pengaduan dampak negatif akibat pengelolaan sampah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 39

- (1) Dalam hal pengaduan dampak negatif pengelolaan sampah 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) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tim teknis belum berhasil, maka pengaduan dianggap benar dan wajib diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 40

Dalam melakukan verifikasi teknis, tim verifikasi dapat meminta keterangan atau keterlibatan di lapangan dari pihak pengadu dan atau pihak yang diadukan terhadap dampak negatif akibat pengelolaan sampah di TPA.

#### Pasal 41

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat disimpulkan bahwa pengaduan yang disampaikan:
  - a. terdapat bukti dampak negatif yang ditimbulkan oleh pengolahan sampah; dan
  - b. tidak terdapat bukti dampak negatif yang ditimbulkan oleh pengolahan sampah.

- (2) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.

#### Pasal 42

- (1) Kepala Dinas dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) wajib membuat usulan penanganan pengaduan dampak negatif pengelolaan sampah.
- (2) Usulan penanganan pengaduan dampak negatif pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. pemberian kompensasi bilamana terdapat bukti dampak negatif yang ditimbulkan oleh pengolahan sampah;
  - b. sosialisasi bilamana tidak terdapat bukti dampak negative yang ditimbulkan oleh pengolahan sampah;
  - c. waktu pemberian kompensasi paling lama 1 (satu) tahun setelah diterimanya rekomendasi tim teknis; dan
  - d. bentuk dan besaran kompensasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB VIII

#### KERJA SAMA DAN KEMITRAAN

##### Bagian Kesatu

##### Kerjasama Antar Daerah

#### Pasal 43

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama antar pemerintah daerah, dalam melakukan kegiatan pengelolaan sampah.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota lainnya.
- (3) Lingkup kerjasama bidang pengelolaan sampah mencakup:
  - a. penyediaan/pembangunan TPA;
  - b. sarana dan prasarana TPA;
  - c. pengangkutan sampah/residu dari TPS/TPS3R/TPST ke TPA;
  - d. pengelolaan TPA; dan/atau
  - e. pengolahan sampah menjadi produk lainnya yang ramah lingkungan.

#### Pasal 44

Kerjasama daerah dilakukan dengan prinsip:

- a. efisiensi adalah upaya pemerintah Kabupaten 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 Kabupaten melalui kerjasama untuk mendorong pemanfaatan sumber daya 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 45

- (1) Hasil kerjasama 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 46

- (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/TPS3R/Rumah Kompos /PDU/POO/PDUPK atau TPST, TPA, serta sarana dan prasarana pendukungnya;
  - b. pengangkutan sampah dari TPS/TPS3R/TPST ke TPA;
  - c. pengelolaan TPA; dan/atau
  - d. pengolahan produk olahan lainnya.

### Pasal 47

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. Bupati dapat memberikan kuasa untuk membuat rancangan perjanjian kerjasama kepada pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 48

- (1) Apabila kerja sama para pihak terjadi perselisihan, dapat diselesaikan 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 IX PERAN SERTA MASYARAKAT

#### Pasal 49

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 50

- (1) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a dilaksanakan dengan cara:
  - a. sosialisasi;
  - b. mobilisasi; dan
  - c. kegiatan gotong royong.
- (2) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b dilaksanakan dengan cara:
  - a. mengembangkan informasi peluang usaha dibidang persampahan; dan/atau
  - b. pemberian insentif.
- (3) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 X PENGHARGAAN

### Pasal 51

- (1) Penghargaan diberikan kepada individu, kelompok masyarakat, desa/kelurahan yang menunjukkan kinerja sangat baik dalam pengelolaan sampah.
- (2) Pemberian penghargaan diberikan oleh Bupati.

## BAB XI SISTEM TANGGAP DARURAT

### Pasal 52

- (1) Setiap orang atau penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dilarang melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan dampak negatif lingkungan.
- (2) Setiap penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan dampak negatif 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 dampak negatif 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 dampak negatif;
  - b. perangkat organisasi yang bertanggung jawab dalam mencegah dan menanggulangi terjadinya dampak negatif; dan
  - c. pelatihan penanggulangan apabila terjadi dampak negatif yang diakibatkan oleh kegiatan pengelolaan sampah.

## BAB XII PENGADUAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA

### Pasal 53

- (1) Apabila terjadi pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah, masyarakat dapat melakukan pengajuan surat pengaduan.

- (2) Pengajuan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis, dengan informasi sekurang-kurangnya mengenai:
  - a. identitas pelapor;
  - b. perkiraan sumber pencemaran;
  - 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; dan
  - f. media lingkungan yang terkena dampak.
- (3) Dalam hal pengaduan disampaikan secara lisan kepada Dinas, maka pengaduan tersebut dicatat dengan mengisi formulir pengaduan dampak negatif akibat pengelolaan sampah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 54

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

### BAB XIII SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 55

- (1) Bupati dapat menerapkan sanksi administratif kepada Pemerintah Desa/Kelurahan dan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan jika dalam pengawasan ditemukan pelanggaran terhadap pengelolaan sampah.
- (2) Sanksi administrasi kepada Pemerintah Desa dapat berupa penundaan penyaluran dana transfer ke Desa tahun berkenaan;
- (3) Sanksi administratif terdiri atas:
  - a. teguran tertulis;
  - b. paksaan pemerintah;
  - c. pembekuan izin pengelolaan sampah; atau
  - d. pencabutan izin pengelolaan sampah
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak membebaskan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dari tanggung jawab pemulihan.

- (5) Pengenaan sanksi administratif berupa pembekuan atau pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilakukan apabila penanggung jawab dan/atau tidak melaksanakan paksaan pemerintah.

#### Pasal 56

- (1) Paksaan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3) 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.
- (2) 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 dampak negatif ; dan
  - c. kerugian yang lebih besar bagi lingkungan hidup jika tidak segera dihentikan dampak negatif pengelolaan sampah.

#### Pasal 57

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

#### Pasal 58

Bupati berwenang untuk memaksa penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pemulihan lingkungan akibat dampak negatif pengelolaan sampah yang ditimbulkan.

#### Pasal 59

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini di tingkat Desa paling lambat 1 (satu) tahun sejak saat tanggal pengundangan Peraturan Bupati ini.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen  
pada tanggal 20 April 2021  
BUPATI SRAGEN,

ttd dan cap

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal 20 April 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd dan cap

TATAG PRABAWANTO B.  
BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2021 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n Sekretaris Daerah  
Asisten Pemerintahan dan kesra  
u.b  
Bagian Hukum  
Kabupaten Sragen



Mun Aulianto, S.H., M.Si  
Pembina Tk I  
NIP. 19670725 199503 1 002

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI SRAGEN  
 NOMOR 20 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH KABUPATEN SRAGEN NOMOR 3  
 TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN  
 SAMPAH

FORMULIR PERMOHONAN IZIN PENGELOLAAN SAMPAH

NOMOR :  
 LAMPIRAN :  
 PERIHAL :

Kepada Yth:  
 Bupati Sragen  
 di –  
 SRAGEN

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 Email :                 |                     |
| B. Keterangan Tentang Perusahaan |                                |                     |
| 1                                | Nama Perusahaan :              |                     |
| 2                                | Alamat :                       | Kode Pos : (.....)  |
| 3                                | Titik Koordinat :              |                     |
| 4                                | Nomor Telp/Fax :               |                     |
| 5                                | Jenis Usaha :                  |                     |
| 6                                | Nomor/Tanggal Akte Pendirian : |                     |
| 7                                | NPWP :                         |                     |
| 8                                | Izin - izin yang di peroleh    | No Persetujuan/Izin |
|                                  | : Jenis Izin                   |                     |
|                                  | 1. SPPL/UKL-UPL/DPLH/AMDAL     |                     |
|                                  | 1. IMB                         |                     |
|                                  | 2. SIUP                        |                     |
|                                  | 3. HO                          |                     |
|                                  | 4. SIPA                        |                     |
|                                  | 5. IZIN LOKASI                 |                     |
|                                  | 6                              |                     |
|                                  | 7                              |                     |

Sragen,.....  
 Nama tanda tangan pemohon dan stempel perusahaan

(.....)

BUPATI SRAGEN,

ttd dan cap

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 20 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN SRAGEN NOMOR 3  
TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN  
SAMPAH

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS IZIN PENGELOLAAN SAMPAH

1. PERSYARATAN ADMINISTRASI



| No       | DATA  | Hasil Pengecekan |       | Keterangan |
|----------|---|------------------|-------|------------|
|          |   | Ada              | Tidak |            |
| 1        | Keterangan Tentang Permohonan<br>a. Pemohon<br>1) Nama Pemohon/Kuasa<br>2) Alamat<br>3) Nomor Telp/Fax<br><br>b. Perusahaan<br>1) Nama Pemohon/Kuasa<br>2) Alamat Kegiatan<br>3) Nomor Telp/Fax<br>4) Bidang Usaha<br>5) NPWP<br>6) SIUP<br>7) SPPL/UKL-UPL/DPLH/AMDAL  |                  |       |            |
| 2        | Keterangan Tentang Lokasi<br>a. Luas<br>b. Alamat Lokasi Kegiatan<br>c. Titik Koordinat   |                  |       |            |
| 3        | Keterangan Pengelolaan Sampah<br>a. Jenis Pengelolaan Sampah<br>b. Jumlah/Kapasitas, Jenis dan Karakteristik sampah yang akan dikelola<br>c. Uraian proses produksi<br>d. Alat pencegahan pencemaran akibat pengelolaan sampah<br>e. Perlengkapan sistem tanggap darurat<br>f. Peta lokasi tempat kegiatan ( layout dan desain)<br>g. Uraian tentang cara penanganan sampah<br>h. Uraian tentang tindak lanjut pengumpulan sampah<br>h. Lingkup area kegiatan pengelolaan |                  |       |            |
| 4        | Kelengkapan Dokumen<br>a. akta pendirian perusahaan<br>b. Izin lokasi<br>c. SPPL/UKL-UPL/DPLH/AMDAL<br>d. Izin/Persetujuan Lingkungan<br>c. Izin Mendirikan Bangunan<br>d. Izin HO<br>e. Izin SIPA  |                  |       |            |
| catatan: |   |                  |       |            |

## 2. CHEKLIST VERIFIKASI LAPANGAN

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>CHEKLIST VERIFIKASI LAPANGAN</b> |
|-------------------------------------|

|           |  |              |  |
|-----------|--|--------------|--|
| 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<br><input type="text"/> Ton/Hari |            |
| 3  | Kondisi Bangunan           | a. Kondisi Atap            | Kebocoran : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>          |   |            |
|    |                            |                            | Bahan Atap : <input type="text"/>                                      |   |            |
|    |                            | b. Dinding Bangunan        | Bahan Dinding : <input type="text"/>                                   |   |            |
|    |                            |                            | Tinggi dinding : <input type="text"/>                                  |   |            |
|    |                            | c. Lantai                  | Bahan Kedap Air : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>    |   |            |
|    |                            |                            | Kemiringan Lantai : <input type="text"/> <input type="text"/>          |   |            |
|    |                            |                            | Kemiringan Lantai : <input type="text"/> <input type="text"/>          |   |            |
|    |                            |                            | % Kemiringan : <input type="text"/> %                                  |   |            |
|    |                            |                            | Arah Kemiringan : <input type="text"/>                                 |   |            |
|    |                            | d. Tempat Penampung Sampah | Tempat Penampungan : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |   |            |
|    |                            |                            | <input type="checkbox"/> Tertutup                                      |   |            |
|    |                            |                            | <input type="checkbox"/> Tidak Tertutup                                |   |            |
|    |                            |                            | Letak Tempat Penampung : <input type="text"/>                          |   |            |
|    |                            |                            | Kapasitas : <input type="text"/>                                       |   |            |
|    |                            |                            | Saluran Limbah : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>     |   |            |
|    |                            |                            | <input type="checkbox"/> Tertutup                                      |   |            |
|    |                            |                            | <input type="checkbox"/> Tidak Tertutup                                |   |            |

|   |                    |  |   |                    |
|---|--------------------|--|---|--------------------|
|   |                    | e. Sistem Penerangan                                     | <input type="text"/> <input type="text"/> | Keterangan : ..... |
|   |                    | f. Ventilasi Udara                                       | <input type="text"/> <input type="text"/> | Keterangan : ..... |
|   |                    | g. Jarak dari Fasum ( RS, pasar, sekolah permukiman, dll | <input type="text"/>                      | Keterangan : ..... |
|   |                    | h. 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. Pemilah Sampah sesuai jenisnya                        | <input type="text"/> <input type="text"/> | Keterangan : ..... |

BUPATI SRAGEN,

ttd dan cap

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI SRAGEN  
 NOMOR 20 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH KABUPATEN SRAGEN NOMOR 3  
 TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN  
 SAMPAH

FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN PENGELOLAAN SAMPAH

NOMOR :  
 LAMPIRAN :  
 PERIHAL :

Kepada Yth:  
 Bupati Sragen  
 di –  
 SRAGEN

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

|                                 |                              |                            |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| A. Keterangan Tentang Pemohon   |                              |                            |
| 1                               | Nama Pemohon                 | : .....                    |
| 2                               | Alamat                       | : .....                    |
|                                 |                              | : .....                    |
| Kode Pos : (.....)              |                              |                            |
| 3                               | Nomor Telp/Fax               | : .....                    |
| 4                               | Alamat Email                 | : .....                    |
| B Keterangan Tentang Perusahaan |                              |                            |
| 1                               | Nama Perusahaan              | : .....                    |
| 2                               | Alamat                       | : .....                    |
|                                 |                              | : .....                    |
| Kode Pos : (.....)              |                              |                            |
| 3                               | Titik Koordinat              | : .....                    |
| 4                               | Nomor Telp/Fax               | : .....                    |
| 5                               | Jenis Usaha                  | : .....                    |
| 6                               | Nomor/Tanggal Akte Pendirian | : .....                    |
| 7                               | NPWP                         | : .....                    |
| 8                               | Izin - izin yang di peroleh  | Jenis Izin                 |
|                                 |                              | 1. SPPL/UKL-UPL/DPLH/AMDAL |
|                                 |                              | 1. IMB                     |
|                                 |                              | 2. SIUP                    |
|                                 |                              | 3. HO                      |
|                                 |                              | 4. SIPA                    |
|                                 |                              | 5. IZIN LOKASI             |
|                                 |                              | 6                          |
| 7                               |                              |                            |
|                                 |                              | No Persetujuan/Izin        |

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

BUPATI SRAGEN,

ttd dan cap

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 20 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN SRAGEN NOMOR 3  
TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN  
SAMPAH

FORMULIR PENGADUAN PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN  
AKIBAT PENGELOLAAN SAMPAH

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... pukul  
.....WIB, di Sragen, 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 :
- g. Propinsi :

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. Desa/Kelurahan :
- f. Kecamatan :
- g. Kabupaten :
- h. Propinsi :

IV. Media lingkungan yang tercemar dan/atau rusak :

- a. Air tanah/sumur        : (    )
- b. Tanah/lahan            : (    )
- c. Udara                   : (    )
- d. Sungai                  : (    )
- e. Danau                   : (    )
- f. Rawa                    : (    )
- g. Tambak                 : (    )
- 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 kerusakan akibat pengelolaan sampah :  
Hari.....Tanggal.....bulan.....tahun....., Pukul:.....WIB
3. Dampak yang dirasakan akibat pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah :  
.....
4. Hubungan antara pengadu dengan kasus pencemaran dan/atau kerusakan yang diadukan :  
.....  
.....

Penerima Pengaduan

(.....)

Sragen,.....  
Pengadu,.....

(.....)

BUPATI SRAGEN,

ttd dan cap

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI