



SALINAN

BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 20 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TABALONG  
NOMOR 14 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3), Pasal 25 ayat (3), Pasal 33 ayat (3), Pasal 37 ayat (3), Pasal 42 ayat (5) dan Pasal 56 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

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

3. Undang-Undang Nomor 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

*[Handwritten signature]*



5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 274);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 14);
15. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 54 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 54);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TABALONG NOMOR 14 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah Dinas yang menangani urusan lingkungan hidup, persampahan dan kebersihan Kabupaten Tabalong.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas yang melaksanakan pelayanan perizinan terpadu Kabupaten Tabalong.
6. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/ atau proses alam yang berbentuk padat.
7. Penghasil Sampah adalah setiap orang dan/atau akibat proses alam yang menghasilkan timbulan sampah.
8. Sumber Sampah adalah asal timbulan sampah.
9. 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.
10. 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.
11. Kawasan Permukiman adalah kawasan hunian dalam bentuk klaster, apartemen, kondominium, asrama, dan sejenisnya.
12. Kawasan Komersial adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan usaha perdagangan dan/atau jasa yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang.
13. Kawasan Industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang.
14. Kawasan Khusus adalah wilayah yang bersifat khusus yang digunakan untuk kepentingan nasional/berskala nasional.
15. Tempat Sampah Rumah Tangga adalah wadah penampungan sampah yang berupa bak/bin/tong/kantong/keranjang sampah.



16. Pengelolaan Sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan sampah dan penanganan sampah.
17. Tempat Penampungan Sementara adalah tempat sebelum sampah diangkut ketempat pendauran ulang, pengolahan dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
18. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.
19. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia.
20. Kompensasi adalah pemberian imbalan kepada orang yang terkena dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan penanganan sampah ditempat pemrosesan akhir sampah.
21. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi 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.
22. Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang dan/atau badan hukum.
23. Sistem Tanggap Darurat adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengendalian yang meliputi pencegahan dan penanggulangan kecelakaan akibat pengelolaan sampah yang tidak benar.
24. Badan usaha adalah badan usaha yang melaksanakan kegiatan pengelolaan sampah.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Tujuan pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga adalah untuk meningkatkan kesehatan masyarakat dan kualitas lingkungan serta menjadikan sampah sebagai sumber daya.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Rencana Induk Pengelolaan Sampah;
- b. Pemilahan dan Pengumpulan Sampah;
- c. Tata Cara Pengangkutan Sampah;
- d. Perizinan;
- e. Pembiayaan dan Kompensasi;
- f. Insentif dan Disinsentif;
- g. Peran Masyarakat; dan
- h. Sanksi Administratif.

## BAB IV RENCANA INDUK PENGELOLAAN SAMPAH

### Pasal 4

- (1) Rencana Induk Pengelolaan Sampah yang pada Kota Sedang/Kecil disebut Perencanaan Teknis Pengelolaan Persampahan (PTMP) Kabupaten Tabalong sebagai pedoman teknis menetapkan kebijakan dan strategi Daerah dalam melakukan pengelolaan sampah.
- (2) PTMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditetapkan oleh Bupati untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun periode 2017–2027.
- (3) PTMP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang memuat :
  - a. Pendahuluan;
  - b. Konsep dan Kriteria Penyusunan PTMP;
  - c. Deskripsi Wilayah Perencanaan;
  - d. Kebijakan Strategi Pengelolaan Persampahan;
  - e. Rencana Program Pengembangan Sistem Pengelolaan Sampah;
  - f. Kelayakan Program Jangka Pendek dan Jangka Menengah; dan
  - g. Kesimpulan dan Rekomendasi;

### Pasal 5

- (1) Kebijakan dan Strategi Pemerintah Kabupaten Tabalong dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah, meliputi :
  - a. merevitalisasi konsep desentralisasi layanan persampahan sebagai sarana pendekatan terhadap penyelenggaraan pelayanan masyarakat dengan cara pengurangan sampah semaksimal mungkin dimulai dari sumbernya dan mengedepankan peran dan partisipasi aktif dari seluruh komponen masyarakat sebagai mitra dalam pengelolaan sampah;
  - b. mengembangkan pola kemitraan strategis dengan pihak swasta melalui penyederhanaan jalur birokrasi bagi pihak swasta yang berminat untuk berinvestasi dalam pengelolaan sampah;
  - c. meningkatkan pembinaan dan pemahaman masyarakat secara intensif dan berkelanjutan (sustainable) akan upaya 3R (reduce, reuse, recycle) terkait dengan pengelolaan dan pembangunan persampahan serta mengembangkan dan menerapkan sistem insentif dan disinsentif dalam pelaksanaan 3R;
  - d. peningkatan cakupan pelayanan dan kualitas sistem pengelolaan dengan memaksimalkan pemanfaatan sarana maupun prasarana persampahan;
  - e. pengembangan kelembagaan, peraturan dan perundangan dengan cara meningkatkan status dan kapasitas institusi pengelola, meningkatkan kinerja institusi pengelola persampahan, memisahkan fungsi/unit regulator dan operator, serta mendorong penerapan sistem pengawasan dan penerapan sanksi hukum secara konsisten dalam rangka pembinaan aparat, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya;
  - f. menerapkan sistem pengelolaan sampah dengan membuat wilayah layanan percontohan, dimana dalam wilayah tersebut secara terintegrasi diterapkan pola pengelolaan sampah dari mulai pemilahan dari sumber, pengumpulan yang terjadwal dengan baik, pengolahan dengan menerapkan konsep 3R melalui bank sampah dan TPS 3R, serta pengangkutan sampah jika terdapat residu; dan
  - g. pemberian insentif dan award bagi wilayah/lingkungan bersih, sehat dan asri yang terbangun akibat penerapan sistem pengelolaan sampah yang berkelanjutan.



- (2) Program Pengembangan Teknis dan Teknologi Pengelolaan Sampah yang dirancang meliputi :
  - a. Optimalisasi kegiatan pemilahan/penyimpanan sampah;
  - b. Pengumpulan dan pengangkutan sampah;
  - c. Pengelolaan di TPS 3R, TPST dan di TPA; dan
  - d. Pengembangan pengaturan, kelembagaan serta peran serta masyarakat.
- (3) Program prioritas pengelolaan sampah jangka pendek (2017-2022) meliputi :
  - a. meningkatkan pelayanan pada wilayah perkotaan yang fasilitas umum seperti pasar, perkantoran hingga 70% ;
  - b. meningkatkan pelayanan pada wilayah-wilayah pelayanan permukiman yang belum terlayani hingga 70% ;
  - c. mulai tersosialisasikannya gerakan moral memilah sampah dari sumber;
  - d. mulai terimplementasikannya sistem penanganan/pengolahan sampah dengan pola 3R;
  - e. menambah sarana dan prasarana pengolahan sampah (pewadahan, pengumpulan, pengangkutan dan pengolahan);
  - f. merealisasikan rencana pembangunan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Bongkang; dan
  - g. membentuk forum masyarakat peduli sampah.
- (4) Program prioritas pengelolaan sampah jangka pendek (2022-2027) meliputi :
  - a. meningkatkan pelayanan pada wilayah-wilayah yang belum terlayani hingga 80% dari volume sampah pemukiman/perumahan;
  - b. melakukan sosialisasi 3R secara intensif kepada kelompok masyarakat dan stakeholder-stakeholder terkait;
  - c. menyediakan sarana dan prasarana operasional 3R di lokasi-lokasi strategis mulai dari sumber penghasil sampah sampai dengan pemrosesan di TPA;
  - d. membentuk perangkat hukum, perangkat pembiayaan, serta kelembagaan dan struktur kerja dalam operasional pengelolaan fasilitas 3R;
  - e. mendorong tumbuhnya bank sampah berikut kelembagaan pengelolaannya; dan
  - f. optimalisasi dan evaluasi tahap Jangka pendek.

## BAB V PEMILAHAN DAN PENGUMPULAN SAMPAH

### Bagian Kesatu Pemilahan Sampah

#### Pasal 6

- (1) Pemilahan sampah dilakukan melalui memilah sampah rumah tangga sesuai dengan jenis sampah.
- (2) Pemilahan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan pengelompokan sampah menjadi 5 jenis sampah rumah tangga yang terdiri atas:
  - a. Sampah yang mudah terurai;
  - b. Sampah yang dapat digunakan kembali;
  - c. Sampah yang dapat didaur ulang;
  - d. Sampah yang mengandung bahan berbahaya dan beracun serta limbah bahan berbahaya dan beracun; dan
  - e. Sampah lainnya.

- (3) Pemilahan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menyediakan fasilitas tempat sampah di setiap kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, dan kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya.
- (4) Penyediaan fasilitas tempat sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak mudah rusak dan kedap air;
  - b. ekonomis dan mudah diperoleh;
  - c. mudah dikosongkan;
  - d. tertutup;
  - e. volume tempat sampah sesuai dengan sampah yang dihasilkan;
  - f. apabila berbentuk kantong terbuat dari bahan yang dapat didaur ulang;
  - g. dibedakan dengan warna dan simbol, sesuai dengan jenis sampah.

## Bagian Kedua Pengumpulan Sampah

### Pasal 7

- (1) Pengumpulan dilakukan sejak pemindahan sampah dari tempat sampah rumah tangga ke TPS, TPS 3R, TPST sampai ke TPA dengan tetap menjamin terpisahnya sampah sesuai dengan jenis sampah.
- (2) Masyarakat wajib mengumpulkan sampah ke bak-bak sampah dan/atau TPS pada pukul 18.00-06.00 WITA.
- (3) Penanggung jawab / pengelola kawasan wajib menyediakan lahan untuk TPS / kontainer sampah
- (4) Pengumpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan sarana pengumpulan sebagai berikut:
  - a. TPS/kontainer sebagai sarana pengumpulan sementara yang mudah ditempatkan pada tempat-tempat dimana tingkat produksi sampahnya tergolong tinggi seperti pasar, pemukiman padat penduduk dan taman kota, juga dapat 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; dan
  - b. Wadah/tong sampah dengan pemilahan sebagai sarana untuk mengumpulkan sampah dengan kapasitas kecil hingga sedang yang terdapat di perumahan, permukiman, pertokoan, jalan arteri dan/atau kolektor serta fasilitas umum dan sosial.

## BAB VI PENGANGKUTAN SAMPAH

### Pasal 8

- (1) Pengangkutan sampah menjadi tanggung jawab:
  - a. lembaga pengelola sampah terhadap sampah rumah tangga yang diangkut menuju ke TPS 3R;
  - b. pengelola kawasan terhadap sampah kawasan permukiman dan/atau perumahan ke TPS dan/atau TPA;
  - c. pengelola kawasan terhadap sampah kawasan komersial, kawasan industri, dan kawasan khusus, yang diangkut dari TPS Kawasan ke TPA; dan



- d. Dinas Lingkungan Hidup terhadap sampah yang diangkut dari TPS, TPS 3R, TPST ke TPA.
- (2) Pengangkutan sampah dimulai pukul 06.00 – 13.00 WITA dan dapat dilakukan di luar waktu yang ditetapkan sesuai dengan situasi dan kondisi yang dibutuhkan.
- (3) Pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan sarana pengangkutan dan peralatan sebagai berikut:
  - a. Sweeper truk untuk menyapu, menghisap dan mengangkut debu/pasir/kerikil dari jalan.
  - b. Truk compactor untuk mengangkut sampah dengan kemampuan memadatkan/mengurangi volume sampah.
  - c. Dump truk sebagai sarana pengangkut sampah dengan bak terbuka yang memiliki lengan hidrolis yang tersambung dengan bak truk, kendaraan ini memiliki kapasitas 6-8 M3 dan secara rutin mengangkut sampah dari bak-bak sampah di jalan arteri dan/atau kolektor;
  - d. Amroll Truck sebagai sarana pengangkut sampah yang berfungsi untuk memindahkan dan mengosongkan kontainer sampah. Dalam rutinitas operasional pengangkutan sampah, kendaraan ini digunakan untuk mengangkut kontainer yang tersebar di wilayah Kabupaten Tabalong dengan ritasi bervariasi antara 1 hingga 3 rit per hari;
  - e. Mobil pick-up sebagai sarana operasional pelayanan kebersihan dan pengelolaan persampahan di Kabupaten Tabalong untuk melakukan penyisiran sampah yang dibuang tidak pada tempat dan waktunya, pelayanan/tindak lanjut pengaduan masyarakat, penyisiran serta untuk mobilisasi personil dalam berbagai kegiatan kerja bakti oleh petugas kebersihan;
  - f. Kendaraan roda tiga sebagai sarana operasional pengumpulan sampah yang ada di jalan protokol, pertokoan, pasar dan berbagai fasilitas umum serta untuk mengangkut sampah yang dikumpulkan;
  - g. Gerobak sampah sebagai sarana mengumpulkan sampah dari bak-bak sampah yang terdapat di rumah penduduk ke bak-bak sampah terdekat yang memiliki fasilitas pemisahan yaitu sampah basah/organik dan sampah kering/anorganik dengan kapasitas 1 m<sup>3</sup>;
  - h. Bak sampah roda sebagai sarana untuk mengumpulkan sampah dari petugas kebersihan penyapuan jalan.
- (4) Apabila alat angkut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi kerusakan bisa digantikan dengan alat angkut lainnya.
- (5) Lembaga pengelola sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. Pemerintah Daerah yang mengelola sampah dan/atau residu dari TPS, TPS 3R, Pusat Daur Ulang Sampah, Bank Sampah Induk dan TPST ke TPA; dan
  - b. Lembaga pengelola sampah berbasis swadaya masyarakat yang mengangkut sampah dari sumber sampah ke TPS 3R, Pusat Daur Sampah dan Bank Sampah Induk.

## BAB VII PERIZINAN PENGELOLAAN SAMPAH

### Pasal 9

- (1) Bupati berwenang menerbitkan izin pengelolaan sampah skala Daerah.



- (2) Kegiatan usaha pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pendaur ulangan sampah;
  - b. pengangkutan sampah;
  - c. pengelolaan sampah; dan / atau
  - d. pemanfaatan sampah.
- (3) Badan usaha yang melakukan kegiatan pengelolaan sampah wajib mengajukan permohonan izin kepada Bupati melalui DPMPTSP.
- (4) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 10

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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini yang dilengkapi dengan berita acara;
- c. penetapan persyaratan dan ketentuan teknis yang dimuat dalam izin yang akan diterbitkan; dan
- d. penerbitan keputusan perizinan.

#### Pasal 11

- (1) Keputusan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dapat berupa penerbitan dan penolakan.
- (2) Izin diterbitkan apabila permohonan izin pengelolaan sampah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

#### Pasal 12

- (1) Keputusan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 13

- (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 14

- (1) Bupati mendelegasikan kepada DPMPTSP untuk menerbitkan izin pengelolaan sampah.
- (2) 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 15

Penolakan permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) meliputi:

- a. apabila permohonan izin tidak memenuhi persyaratan administrasi dan/atau teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10; dan
- b. akan diterbitkan dalam bentuk surat Bupati dengan disertai alasan penolakan.

## Pasal 16

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

## Pasal 17

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

*Handwritten signature and date: 29/10/2023*



- (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 18

- (1) Kegiatan/usaha yang telah mendapatkan izin pengelolaan sampah, wajib diumumkan kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman 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.

#### Pasal 19

- (1) Sebelum diterbitkannya Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, terlebih dahulu diterbitkan rekomendasi yang dikeluarkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tabalong.
- (2) Penerbitan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tabalong dapat mengusulkan kepada Bupati untuk membentuk Tim Rekomendasi dengan melibatkan SKPD teknis terkait.

### BAB VIII PEMBERIAN KOMPENSASI DAN PEMBIAYAAN

#### Bagian Kesatu Kompensasi

#### Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan kompensasi kepada orang sebagai akibat dampak negatif yang ditimbulkan oleh pengelolaan sampah di TPA.
- (2) Dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan pemrosesan akhir sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakibatkan oleh:
  - a. pencemaran air;
  - b. pencemaran udara;
  - c. pencemaran tanah;
  - d. longsor;
  - e. kebakaran;
  - f. ledakan gas metan; dan/atau
  - g. hal lain yang menimbulkan dampak negatif.
- (3) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. relokasi;
  - b. pemulihan lingkungan;
  - c. kesehatan dan pengobatan;
  - d. ganti rugi; dan/atau
  - e. bentuk lain.



Bagian Kedua  
Tata Cara Pemberian Kompensasi

Pasal 21

Tata cara pemberian kompensasi adalah sebagai berikut:

- a. Pengajuan surat pengaduan kepada Bupati melalui Dinas Lingkungan Hidup;
- b. Setelah menerima pengaduan, Kepala Dinas Lingkungan Hidup 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 22

- (1) Pengajuan surat pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, 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.
- (2) Dalam hal pengaduan disampaikan secara lisan kepada Dinas Lingkungan Hidup, maka pengaduan tersebut dicatat dengan mengisi formulir pengaduan dampak negatif akibat pengelolaan sampah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (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 (2) dan ayat (3) tim teknis belum berhasil, maka pengaduan dianggap benar dan harus diberikan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 24

Dalam melakukan verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), 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 25

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis, 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 Lingkungan Hidup selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja

## Pasal 26

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 negatif yang ditimbulkan oleh pengolahan sampah
  - c. waktu pemberian kompensasi paling lama 1 (satu) tahun setelah diterimanya rekomendasi tim teknis.
  - d. bentuk dan besaran kompensasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB IX PENYELESAIAN SENGKETA

## Pasal 27

- (1) Penyelesaian sengketa diluar pengadilan dilakukan dengan musyawarah, 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.

## BAB X INSENTIF DAN DISINSENTIF

### Bagian Kesatu Penerima Insentif dan Disinsentif

## Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif kepada kelompok pengelola sampah swadaya masyarakat, lembaga dan badan usaha yang melakukan :
  - a. inovasi terbaik dalam pengelolaan sampah;



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

#### Pasal 29

- (1) Insentif kepada kelompok pengelola sampah swadaya masyarakat, lembaga dan perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2) dapat berupa :
- a. pemberian penghargaan;
  - b. pemberian dana;
  - c. pemberian sarana; dan/atau
  - d. pemberian subsidi.
- (2) Insentif kepada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dapat berupa :
- a. pemberian penghargaan;
  - b. pemberian kemudahan perizinan dalam pengelolaan sampah;
  - c. pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah dalam kurun waktu tertentu; dan/atau
  - d. pemberian subsidi.

#### Pasal 30

Pemerintah Daerah memberikan disinsentif kepada perseorangan, kelompok pengelola sampah swadaya masyarakat, lembaga dan badan usaha yang melakukan :

- a. pelanggaran terhadap larangan; dan/atau
- b. pelanggaran tertib penanganan sampah.

#### Pasal 31

Disinsentif kepada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dapat berupa :

- a. penghentian subsidi;
- b. penghentian pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah; dan/atau
- c. denda dalam bentuk uang, barang atau jasa.

#### Pasal 32

Pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 30 dan Pasal 31 disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah dan kearifan lokal.

### Bagian Kedua Tata Cara Pemberian Insentif dan Disinsentif

#### Pasal 33

Tata cara pengajuan insentif dalam pengelolaan sampah dilaksanakan sebagai berikut :

- a. pemohon baik secara perseorangan maupun kelompok dengan mencantumkan identitas yang jelas mengajukan surat permohonan kepada Bupati melalui DLH;
- b. DLH sebagaimana dimaksud pada huruf a menindaklanjuti permohonan pengajuan insentif dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak permohonan diterima;
- c. dalam hal permohonan pengajuan insentif memerlukan koordinasi lebih lanjut, DLH berkoordinasi dengan SKPD terkait;
- d. hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dituangkan dalam berita acara; dan
- e. formulir surat permohonan dan berita acara tercantum dalam Lampiran VI dan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB XI PERAN SERTA MASYARAKAT

### Pasal 34

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 35

- (1) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dilaksanakan dengan cara:
  - a. sosialisasi;
  - b. mobilisasi; dan/atau
  - c. kegiatan gotong royong.
- (2) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b dilaksanakan dengan cara:
  - a. mengembangkan informasi peluang usaha dibidang persampahan; dan/atau
  - b. pemberian insentif.
- (3) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 XII SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 36

- (1) Bupati dapat menerapkan sanksi administratif kepada penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan jika dalam pengawasan ditemukan pelanggaran terhadap pengelolaan sampah.



(2) Sanksi administratif terdiri atas :

- a. teguran tertulis;
- b. paksaan Pemerintah Daerah;
- c. pembekuan izin pengelolaan sampah; atau
- d. pencabutan izin pengelolaan sampah.

#### Pasal 37

Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) tidak membebaskan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dari tanggung jawab pemulihan.

#### Pasal 38

- (1) Paksaan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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.
- (2) Pengenaan paksaan Pemerintah Daerah 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 39

Pengenaan sanksi administratif berupa pembekuan atau pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf c dan huruf d dilakukan apabila penanggung jawab dan/atau tidak melaksanakan paksaan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

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

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung,  
pada tanggal 20 Mei 2020

BUPATI TABALONG, Y.

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 20 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2020 NOMOR 22.

y Sh R 21/4/20



## FORMULIR PERMOHONAN IZIN PENGELOLAAN SAMPAH

Kepada Yth:  
Bupati Tabalong  
di- Tempat

<b>A. Keterangan Tentang Pemohon</b>			
1.	Nama Pemohon	:	.....
2.	Alamat	:	..... ..... .....Kode Pos : (.....)
3.	Nomor Telp / Fax	:	((.....))...../((.....)).....
4.	Alamat e-mail	:	.....
<b>B. Keterangan Tentang Perusahaan</b>			
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. SIPA 4. IZIN LOKASI	

2 ANANG SYAKHFIANI

7.  $\frac{1}{2} \ln \frac{1}{2}$

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR           TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
 KABUPATEN TABALONG NOMOR 14 TAHUN 2017  
 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS IZIN PENGELOLAAN SAMPAH

I. 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 (lay out dan desain) g. Uraian tentang cara penanganan sampah h. Uraian tentang tindak lanjut pengumpulan sampah i. Lingkup area kegiatan pengelolaan Sampah	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	



4.	Kelengkapan Dokumen a. Akte pendirian perusahaan b. Izin lokasi c. Izin Mendirikan Bangunan d. Izin SIPA	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	
Catatan :				

8 R A P H H/A

II. PERSYARATAN TEKNIS

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	<input type="checkbox"/> Pengelolaan			
2.	Jenis sampah yang dikelola	Karakteristik Sampah			Prediksi sampah yang dihasilkan per hari	
3.	Kondisi Bangunan	a. Kondisi Atap	Kebocoran <input type="text"/>			
			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="text"/>			
			Kemiringan Lantai : <input type="text"/>			
			% Kemiringan <input type="text"/> %			
			Arah Kemiringan <input type="text"/>			


*[Handwritten signature]*



		<p>d. Tempat Penampung Sampah</p>	<p>Tempat Penampung : <input type="text"/> <input type="text"/></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="text"/> <input type="text"/></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="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....</p>
		<p>f. Ventilasi Udara</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....</p>
		<p>g. Jarak Dari Fasum Seperti RS, Pasar, Sekolah, Permukiman, dll (Untuk Tempat Pengumpulan/ Pengelolaan )</p>	<p><input type="text"/> Keterangan : .....</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink.

		h. Titik Koordinat Letak Bangunan	
4.	Ketentuan Tambahan	a. Simbol dan Label Kemasan	Keterangan : .....
		b. Penataan Kemasan      Jenis Sampah	Keterangan :
		c. SOP Pengumpulan / Pengelolaan Sampah	Keterangan : .....
		d. SOP      Tanggap Darurat	Keterangan :..... ..
		e. Rencana Selanjutnya	Keterangan : .....
		f. Pemisahan      / Partisi Sampah Sesuai Dengan Karakteristiknya	Keterangan :.....

  
 BUPATI TABALONG,  
 btd  
 ANANG SYAKHFIANI






LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI TABALONG  
 NOMOR           TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
 KABUPATEN TABALONG NOMOR 14 TAHUN 2017  
 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

CHECKLIST VERIFIKASI LAPANGAN

CHECKLIST 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	<input type="checkbox"/> Pengelolaan			
2.	Jenis sampah yang dikelola	Karakteristik Sampah				Prediksi sampah yang dihasilkan per hari
3.	Kondisi Bangunan	a. Kondisi Atap	Kebocoran			
			Bahan Atap			
		b. Dinding Bangunan	Bahan Dinding			
			Tinggi Dinding			
		c. Lantai	Bahan Kedap Air :			
			Kemiringan Lantai :			
			% Kemiringan		%	
			Arah Kemiringan			



		<p>d. Tempat Penampung Sampah</p>	<p>Tempat Penampung : <input type="text"/> <input type="text"/></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="text"/> <input type="text"/></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="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....</p>
		<p>f. Ventilasi Udara</p>	<p><input type="text"/> <input type="text"/> Keterangan : .....</p>
		<p>g. Jarak Dari Fasum Seperti RS, Pasar, Sekolah, Permukiman, dll (Untuk Tempat Pengumpulan/ Pengelolaan )</p>	<p><input type="text"/> Keterangan : .....</p>

4 R h H P f



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

↑

BUPATI TABALONG,

↑

ANANG SYAKHFIANI

ttg.

24

Ph Ph Ph Ph

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN TABALONG NOMOR 14 TAHUN 2017  
TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN PENGELOLAAN SAMPAH

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal :

Kepada Yth:  
Bupati Tabalong  
di-  
  
Tanjung


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 e-mail	:	.....
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 diperoleh	Jenis izin	No Persetujuan/ Izin
	1. IMB 2. SIUP 3. 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 : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi izin sebelumnya</li> <li>2. Jika terjadi perubahan hal-hal sebagai berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jenis, karakteristik, jumlah sampah;</li> <li>b. Lokasi/area tempat;</li> <li>c. Desain tempat.</li> </ol> </li> </ol>
Catatan : (*) Coret yang tidak perlu	


 BUPATI TABALONG, Y  
 btd


 ANANG SYAKHFIANI  
 2/16

16

16

16

16

x 7 a H. 29 12

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR            TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN TABALONG NOMOR 14 TAHUN 2017  
TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

FORMULIR PENGADUAN PENCEMARAN DAN/ATAU  
PERUSAKAN AKIBAT PENGELOLAAN SAMPAH

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... pukul  
.....WITA, di Tabalong, 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 kerusakan :

- a. Sumber \*) :
- b. Jenis Kegiatan :
- c. Alamat :
- d. Telepon/Fax :
- e. Desa/Kelurahan :
- f. Kecamatan :
- g. Kabupaten :
- h. Provinsi :

IV. Media lingkungan yang tercemar dan/atau rusak :

- a. Air tanah/sumur ( )
- b. Tanah/lahan/hutan ( )
- c. Udara ( )
- d. Sungai ( )
- e. Danau ( )
- f. Rawa ( )
- g. Tambak ( )
- h. 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 kerusakan akibat pengelolaan sampah:  
Hari..... Tanggal ..... bulan..... tahun....., Pukul ..... WITA.
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,  
.....

Tabalong, .....  
Pengadu,  
.....

BUPATI TABALONG, Y  
ttt

ANANG SYAKHFIANI Yt

g f h j k l m n o p q r s t u v w x y z

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN TABALONG NOMOR 14 TAHUN 2017  
TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

FORMULIR SURAT PERMOHONAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor : Tabalong,.....  
Sifat : Kepada  
Lampiran : Yth. Bupati Tabalong  
Perihal : Permohonan..... Melalui  
Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kab.  
Tabalong  
Jl. Ir. Pangeran Antasari No. 1  
di -

T A B A L O N G

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Telepon/HP :

Bertindak untuk dan atas nama Pribadi/Kelompok/CV/PT .....  
yang berlokasi .....

bermaksud menyampaikan permohonan mendapatkan pelayanan dalam  
pengelolaan Sampah.

Pilih Jenis Pelayanan Sampah yang akan diajukan :

- ☐ Pelayanan dalam pengelolaan sampah secara baik dan berwawasan lingkungan
- ☐ Berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan, penyelenggaraan, dan pengawasan di bidang pengelolaan sampah
- ☐ Memperoleh informasi yang benar, akurat, dan tepat waktu mengenai penyelenggaraan pengelolaan sampah
- ☐ Mendapatkan perlindungan dan kompensasi karena dampak negatif dari kegiatan TPA sampah
- ☐ Memperoleh pembinaan agar dapat melaksanakan pengelolaan sampah secara baik dan berwawasan lingkungan
- ☐ Memperoleh insentif dalam pengelolaan sampah

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan persyaratan yang berlaku sebagai berikut :

- a. Profil perusahaan / kegiatan
- b. Denah lokasi kegiatan
- c. Foto copy kartu tanda penduduk pemohon

Demikian permohonan kami, atas tindak lanjutnya diucapkan terima kasih.

Tabalong, .....

Hormat kami,

Cap

Perusahaan

.....Direktur.....

Materai  
Rp. 6.000,-

BUPATI TABALONG, Y

tttd

ANANG SYAKHFIANI Y

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR           TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN TABALONG NOMOR 14  
TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN  
SAMPAH

FORMAT BERITA ACARA

BERITA ACARA  
NOMOR :

Pada hari ini tanggal ..... kami masing-masing :

1. .... yang selanjutnya disebut Pihak Pertama (memuat nama, NIP, Pangkat/Golongan, Jabatan dan alamat)
2. .... yang selanjutnya disebut Pihak Kedua (memuat Nama pemohon izin pelayanan pengelolaan sampah, jabatan, alamat)  
.....  
.....  
.....  
.....

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap ..... untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di .....

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Nama .....

Nama .....

Mengetahui /  
Mengesahkan

Nama Pejabat  
Pangkat  
NIP

BUPATI TABALONG, y  
ttd  
e ANANG SYAKHFIANI y h

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100