

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 20

2014

SERI : E

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI
NOMOR 20 TAHUN 2014**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI
NOMOR 15 TAHUN 2011 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH
DI KOTA BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Sampah di Kota Bekasi, perlu adanya pengaturan lebih lanjut berupa petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3661);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintahan, Pemerintahan Daerah Provinsi dan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Lembaran Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah;
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);

11. Peraturan daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2012 Nomor 8 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2012 Nomor 15 Seri E).

Memperhatikan Berita Acara Sosialisasi Peraturan Walikota Bekasi tentang Pengolahan Sampah Nomor : 660.2/BA.252-Dinsih/XII/2013.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI NOMOR 15 TAHUN 2011 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH DI KOTA BEKASI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi yang berwenang di Bidang tertentu dan mendapat pendelegasian pelimpahan wewenang dari Walikota.
5. Dinas Kebersihan adalah Dinas Kebersihan Kota Bekasi.
6. Kepala Dinas Kebersihan adalah Kepala Dinas Kebersihan Kota Bekasi.
7. Instansi yang Berwenang adalah Dinas Kebersihan Kota Bekasi dan SKPD terkait yang bertanggung jawab pengelolaan sampah.

8. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
10. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah di bawah Kecamatan.
11. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga masyarakat yang dibentuk melalui musyawarah warga setempat dalam rangka pelayanan Pemerintah dan masyarakat yang diakui dan dibina oleh Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Lurah.
12. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga masyarakat yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya dalam rangka pelayanan Pemerintah dan masyarakat yang diakui dan dibina oleh Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Camat.
13. Badan Hukum adalah suatu badan/lembaga yang pendiriannya telah mendapat pengesahan dari Instansi yang berwenang dengan nama dan dalam bentuk apapun, seperti Koperasi, Yayasan, Perseroan Terbatas, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah.
14. Perkumpulan adalah sekumpulan orang yang bergabung dengan mempunyai kepentingan bersama tanpa membentuk suatu badan hukum yang berdiri sendiri.
15. Kebersihan adalah lingkungan kota yang bersih dari pencemaran udara, pencemaran air dan sampah.
16. Keindahan adalah keadaan lingkungan perkotaan yang nyaman, esthetic dan proporsional.
17. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya.
18. Sumber pencemaran adalah setiap usaha dan/atau kegiatan yang mengeluarkan bahan pencemaran yang menyebabkan udara, tanah dan air tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
19. Pedagang kaki lima adalah orang yang melakukan usaha dagang dan/atau jasa di tempat umum, baik menggunakan usaha kegiatan dagang.
20. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/ atau proses alam yang berbentuk padat.
21. Sampah spesifik adalah sampah yang karena sifat, konsentrasi dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus.

22. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah suatu sisa usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat suatu dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mencemari dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lainnya.
23. Sumber sampah adalah asal timbulan sampah.
24. Orang adalah orang perseorangan, kelompok dan/atau badan hukum.
25. Penghasil sampah adalah setiap orang dan/atau akibat proses alam yang menghasilkan timbulan sampah.
26. Pengelolaan Sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan sampah dan penanganan sampah.
27. Tempat sampah adalah tempat yang menampung sampah disediakan dan digunakan oleh penghasil sampah.
28. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ketempat pendauran ulang, pengolahan dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
29. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.
30. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
31. Pengumpulan sampah adalah kegiatan mengumpulkan sampah dari setiap per sil dan memindahkan ke TPS.
32. Fasilitas umum adalah bangunan-bangunan yang dibutuhkan dalam system pelayanan lingkungan yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah dan terdiri dari antara lain : jaringan air bersih, jaringan air kotor, jaringan listrik, jaringan gas, jaringan telepon, terminal angkutan umum/bus shelter, kebersihan pembuangan sampah dan pemadam kebakaran.
33. Fasilitas sosial adalah fasilitas yang dibutuhkan masyarakat dalam lingkungan permukiman yang meliputi antara lain pendidikan, kesehatan, belanja dan niaga, pemerintahan dan pelayanan umum, peribadatan, rekreasi dan kebudayaan, olahraga dan lapangan terbuka serta pemakaman umum.
34. Jasa Pelayanan Kebersihan adalah pungutan yang dilakukan oleh Dinas Kebersihan kepada seluruh pemilik/pemakai per sil atas penyelenggaraan kebersihan berupa pengangkutan sampah dari tempat penampungan sampah sementara ke tempat pembuangan akhir.
35. Bank Sampah adalah lembaga yang berbadan hukum koperasi bekerjasama dengan Pemerintah Kota Bekasi.

36. Kompensasi adalah pemberian imbalan kepada orang yang terkena dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan penanganan sampah ditempat pemrosesan akhir sampah.
37. Angkutan umum adalah angkutan yang diperuntukan melayani masyarakat yang memiliki izin sesuai perundang-undangan yang berlaku antara lain Bus Kota, Bus Antar Kota, Taksi, Angkutan Kota, Angkutan Antar Kota atau Angkutan lainnya.
38. Sistem Tanggap Darurat adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengendalian yang meliputi pencegahan dan penanggulangan kecelakaan akibat pengelolaan sampah yang tidak benar.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan sampah diselenggarakan berdasarkan asas tanggung jawab, asas berkelanjutan, asas manfaat, asas keadilan, asas kesadaran, asas kebersamaan, asas keselamatan, asas keamanan, dan asas nilai ekonomi.

Pasal 3

Pengelolaan sampah bertujuan untuk meningkatkan kesehatan masyarakat dan kualitas lingkungan, menjadikan sampah sebagai sumber daya, meningkatkan efisiensi penggunaan bahan baku, serta mengubah perilaku setiap orang.

BAB III TUGAS DAN WEWENANG PEMERINTAH DAERAH

Pasal 4

Pemerintah Daerah bertugas menjamin terselenggaranya pengelolaan sampah yang baik dan berwawasan lingkungan terdiri atas:

- a. menumbuhkembangkan dan meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sampah melalui sosialisasi dan pelatihan dampak negatif sampah yang tidak dikelola setiap 3 (tiga) bulan sekali, mengembangkan kesadaran akan lingkungan yang bersih dengan peningkatan kegiatan PKK dan lembaga sosial lainnya yang ada di lingkungan RW setiap desa serta melaksanakan program lomba kebersihan antar RW/Desa setiap 1 Tahun sekali (Hari Ulang Tahun Kota Bekasi atau Hari Lingkungan Hidup);
- b. melakukan penelitian untuk pengembangan teknologi, pengurangan dan penanganan sampah melalui program kerjasama dengan perguruan tinggi maupun lembaga penelitian yang ada di Kota Bekasi;
- c. memfasilitasi, mengembangkan dan melaksanakan upaya pengurangan, penanganan dan pemanfaatan sampah melalui pelatihan Program 3R;

- d. melaksanakan pengelolaan sampah dan memfasilitasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan sampah, dengan menganggarkan pada APBD Kota Bekasi maupun mengupayakan bantuan dari stakeholder Pemerintah Kota Bekasi;
- e. mendorong dan memfasilitasi pengembangan manfaat hasil pengolahan sampah dengan penyelenggaraan pameran produk daur ulang, maupun pengembangan pengelola komposting/sampah organik menjadi UKM;
- f. memfasilitasi penerapan teknologi spesifik lokal yang berkembang pada masyarakat setempat untuk mengelola sampah melalui pelatihan pembuatan kompos organik menggunakan aerob/an aerob di sumber sampah;
- g. melakukan koordinasi antar lembaga pemerintah, masyarakat dan dunia usaha agar terdapat keserasian dan keterpaduan dalam pengelolaan sampah.

Pasal 5

- (1) Dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah, Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan sampah skala Kota sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Bekasi;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
 - d. menetapkan lokasi tempat penampungan sementara, TPA/TPST disesuaikan dengan RTRW dan RDTR, Kelayakan lahan, serta hasil studi/penelitian;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan selama 20 (dua puluh) tahun terhadap TPA sampah dengan sistem pembuangan terbuka yang telah ditutup; dan
 - f. menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Penetapan lokasi TPST dan TPA sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan bagian dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kota.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PEMERINTAH DAN MASYARAKAT

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah melalui Dinas Kebersihan Kota Bekasi bertanggung jawab atas segala aktifitas sebagai bagian dari upaya pengelolaan sampah yang meliputi kegiatan-kegiatan :
 - a. penyapuan jalan-jalan utama/protokol;

- b. pengangkutan sampah dari TPS/Transfer Depo atau tempat lainnya menuju TPA/TPST;
 - c. pengolahan sampah di sumber, TPS, Transfer Depo, SPA dan TPA/TPST;
 - d. pemanfaatan dan pemerosesan akhir yang dipengaruhi dari aspek kelembagaan, hukum, teknis operasional, pembiayaan dan pelibatan peran serta masyarakat.
- (2) Pemerintah Kota Bekasi melalui Dinas Kebersihan Kota Bekasi bertanggung jawab atas pengaturan, penempatan dan modifikasi teknis TPS, Tranfer Depo, SPA, Tong Sampah, Rumah Kompos 3R dan sarana penunjang lainnya.
 - (3) Pemerintah Daerah memberikan pelatihan, pembinaan, fasilitasi dan desiminasi tenaga terampil untuk mengelola sampah serta membentuk lembaga masyarakat pengelola sampah.
 - (4) Pemerintah Daerah berkewajiban menyediakan pendanaan yang cukup bagi pengadaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah baik di sumber maupun di TPA/TPST.
 - (5) Pemerintah Daerah berhak mengatur pelaksanaan hak masyarakat dalam kegiatan-kegiatan yang berjkaitan dengan pengolahan sampah.
 - (6) Pemerintah Daerah melalui Dinas Kebersihan Kota Bekasi berhak untuk melarang/menghentikan kegiatan masyarakat yang dipandang merugikan bagi masyarakat lain, lingkungan dan kepentingan Pemerintah Daerah seperti:
 - a. mengimpor/memasukan sampah kedalam wilayah Kota Bekasi;
 - b. mencampur sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga dengan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
 - c. mengelola sampah yang menyebabkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
 - d. membuang sampah tidak pada tempat yang telah ditentukan dan disediakan;
 - e. melakukan penanganan sampah dengan pembuangan terbuka di tempat pemrosesan akhir dan/atau tempat lain yang bukan pada tempatnya;
 - f. membakar sampah yang tidak sesuai dengan persyaratan teknis pengelolaan sampah.
 - (7) Pemerintah Daerah berhak untuk melakukan tindakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan sampah baik di tingkat RT/RW, kawasan, Kantor SKPD/swasta maupun dunia usaha.
 - (8) SKPD berkewajiban memelopori kegiatan pemilahan, pengolahan dan pemanfaatan kembali sampah dengan metode 3R.

Pasal 7

- (1) Masyarakat berkewajiban berperan aktif dan berpartisipasi dalam kegiatan pengelolaan sampah dengan melakukan:
 - a. menyediakan wadah/tempat sampah/kantong sampah yang khusus diperuntukan sampah basah, sampah kering, sampah spesifik dan sampah yang mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
 - b. menempatkan wadah sebagaimana dimaksud huruf a, ditempat/lokasi yang strategis dan mudah di jangkau oleh petugas pengangkut sampah;
 - c. melakukan pemilahan, pengolahan sampah basah, kering dan sampah spesifik;
 - d. meletakkan sampah basah, kering dan sampah spesifik dalam wadah/kantong yang difungsikan untuk sampah basah, sampah kering dan sampah spesifik.
- (2) PNS selaku anggota masyarakat berkewajiban memelopori pemilahan sampah, pembentukan Bank Sampah dan pembuatan kompos dari sampah organik.
- (3) PNS selaku anggota masyarakat berkewajiban memelopori menanam tanaman dalam polibek menggunakan pupuk organik ditempat tinggal masing-masing.
- (4) Setiap produsen wajib mencantumkan label/tanda yang berhubungan dengan pengurangan dan penanganan sampah pada kemasan produknya.
- (5) Setiap pengelola kawasan pemukiman, kawasan komersial, kawasan industri dan kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial dan fasilitas lainnya wajib menyediakan fasilitas pemilahan, pengolahan dan/atau penampungan sampah sementara.
- (6) Hak-hak masyarakat dalam pengelolaan sampah:
 - a. mendapatkan pelayanan pengangkutan, pengelolaan, penyediaan sarana/prasarana sampah secara baik dan berwawasan lingkungan dari pemerintah daerah dan/atau pihak lain yang diberi tanggung jawab untuk hal itu;
 - b. berpartisipasi dalam pengambilan keputusan, penyelenggaraan dan pengawasan dibidang pengelolaan sampah;
 - c. memperoleh informasi yang benar, akurat dan tepat waktu dalam hal penyelenggaraan pengelolaan sampah;
 - d. mendapatkan perlindungan dan kompensasi karena dampak negatif dari kegiatan pengelolaan sampah ditempat pemrosesan akhir sampah (TPA/TPST);
 - e. memperoleh pembinaan dan pelatihan agar dapat melaksanakan pengelolaan sampah secara baik dan berwawasan lingkungan;

- f. masyarakat berhak untuk mengadukan permasalahan pengelolaan sampah kepada Lurah, Camat dan/atau SKPD terkait sehubungan dengan permasalahan yang timbul akibat pengelolaan sampah dilingkungan RT/RW masing-masing yang tidak benar;
- g. masyarakat berhak untuk melakukan tindakan inisiatif dan koordinasi dengan Lurah, Camat dan/atau SKPD terkait dalam rangka tertibnya pelaksanaan pengelolaan sampah di Kota Bekasi.

B A B V
KEBIJAKAN PENGELOLAAN SAMPAH
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

- (1) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah Daerah, yang terdiri atas :
 - b. kebijakan dan strategi pengurangan sampah di sumber sampah melalui program 3R (Reuse, Reduce dan Recycle);
 - c. kebijakan dan strategi penanganan sampah di setiap pusat kawasan pemukiman, industri, perdagangan, pasar, perkantoran, pendidikan, perairan (sungai/danau) dan kawasan wisata;
 - d. kebijakan dan strategi pengelolaan sampah spesifik.
- (2) Kebijakan dan strategi pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. kebijakan dan strategi pengelolaan sampah jangka panjang (10-25 tahun);
 - b. kebijakan dan strategi pengelolaan sampah jangka menengah (5 Tahun);
 - c. kebijakan dan strategi pengelolaan sampah jangka pendek (1 tahun).

Bagian Kedua
Kebijakan dan Strategi Pengelolaan Sampah

Pasal 9

- (1) Kebijakan dan strategi pengurangan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) memuat:
 - a. arah kebijakan pengelolaan sampah, dengan Peraturan Walikota yang meliputi kebijakan tentang :
 - 1. pengurangan sampah di sumber sampah;
 - 2. penanganan sampah di sumber, TPS, TPST dan TPA;
 - 3. pengelolaan sampah spesifik di sumber;

4. pencegahan penggunaan produk dan/atau kemasan yang menimbulkan sampah;
 5. penghematan dan/atau pemanfaatan kembali sumber daya;
 6. peningkatan peran dunia usaha dan masyarakat dalam pengelolaan sampah;
 7. pembinaan terhadap produsen untuk membatasi timbulan sampah dan menggunakan produk dan/atau kemasan yang mudah didaur ulang dan diurai oleh alam;
 8. pembinaan terhadap masyarakat untuk menggunakan atau berpola konsumsi bahan yang ramah lingkungan;
 9. fasilitasi pengembangan penerapan dan mekanisme Extended Producer Responsibility (EPR);
 10. perlindungan lingkungan dari perubahan iklim, beban pencemar dan pengurangan gas rumah kaca dari pengelolaan sampah, seperti melalui penangkapan dan pemanfaatan gas metan.
- b. strategi pengelolaan sampah meliputi:
1. peningkatan pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan sampah melalui kampanye dan edukasi pengelolaan sampah;
 2. peningkatan kapasitas pemerintah daerah, masyarakat dan pelaku usaha dalam pengelolaan sampah, antara lain :
 - a) pendidikan dan pelatihan;
 - b) pembuatan pilot project;
 - c) studi banding dan diseminasi;
 - d) ketersediaan dan kecukupan anggaran, serta sarana prasarana.
 3. peningkatan pemanfaatan kembali produk dan/atau kemasan melalui antara lain :
 - a) peningkatan produksi dan pemasaran produk daur ulang terutama kompos;
 - b) pengembangan pengadaan barang dan/atau kemasan yang dapat didaur ulang dan mudah terurai secara alami;
 - c) peningkatan peran pemerintah dan pemerintah daerah dalam penggunaan produk yang dapat didaur ulang dan mudah terurai oleh proses alam;
 - d) peningkatan pemasaran produk dan/atau kemasan yang dapat didaur ulang dan mudah terurai oleh proses alam.
 4. mensinergikan program pengelolaan sampah dengan program-program Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 5. peningkatan peran dan tanggung jawab dunia usaha dan masyarakat dalam pengelolaan sampah yang meliputi antara lain :
 - a) pencegahan penggunaan produk dan/atau kemasan yang tidak mudah didaur ulang dan/atau terurai oleh alam;
 - b) pengembangan produk dan/atau kemasan yang mudah di daur ulang dan mudah terurai secara alami;

- c) menerapkan dan mengembangkan prinsip 3R dalam pengelolaan sampah pada sumbernya baik yang dilakukan oleh masyarakat maupun pelaku usaha.
 - 6. peningkatan peran dan tanggung jawab pemerintah daerah dalam pengelolaan sampah, antara lain:
 - a) memfasilitasi pemasaran produk daur ulang dan mudah terurai oleh proses alam;
 - b) memfasilitasi penerapan teknologi yang ramah lingkungan;
 - c) memfasilitasi penerapan label produk yang ramah lingkungan;
 - d) memfasilitasi kegiatan mengguna ulang dan mendaur ulang.
 - 7. minimalisasi sampah dengan cara mengurangi/menggantikan penggunaan suatu bahan produksi, mengurangi/tidak menggunakan kemasan, merancang produk, wadah dan/atau kemasan yang mudah di daur ulang atau mudah terurai secara alami;
 - 8. fasilitasi pengembangan sistem insentif dan disinsentif kegiatan pengurangan sampah.
 - c. target pengelolaan sampah:
 - 1. penurunan jumlah timbulan sampah secara bertahap dalam waktu tertentu;
 - 2. prioritas jenis sampah yang akan menjadi target pengurangan sampah.
- (2) Kebijakan dan strategi pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan data dan informasi yang lengkap dan akurat.
 - (3) Penyusunan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikoordinasikan oleh Dinas Kebersihan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
 - (4) Pemerintah Daerah berkewajiban menyediakan sarana dan prasarana Pengelolaan Sampah.

BAB VI PENGELOLAAN SAMPAH

Bagian Kesatu Pengurangan Sampah

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah menyusun rencana pengurangan dan penanganan sampah yang dituangkan dalam rencana kerja tahunan pada Dinas Kebersihan.
- (2) Rencana pengurangan dan penanganan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. target pengurangan sampah;

- b. target penyediaan sarana dan prasarana pengurangan dan penanganan sampah mulai dari sumber sampah sampai dengan TPA/TPST;
- c. pola pengembangan kerja sama daerah, kemitraan dan partisipasi masyarakat;
- d. kebutuhan penyediaan pembiayaan yang ditanggung oleh Dinas Kebersihan dan masyarakat;
- e. rencana pengembangan dan pemanfaatan teknologi yang ramah lingkungan dalam memenuhi kebutuhan mengguna ulang, mendaur ulang dan penanganan akhir sampah.

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Pasal 13

Penanganan sampah dilakukan dengan cara :

- a. pemilahan sampah dalam bentuk pengelompokan dan pemisahan sesuai dengan jenis dan/atau karakter sampah;

- b. pengumpulan dalam bentuk pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara, diolah bank sampah/rumah kompos 3R atau tempat pengolahan sampah terpadu;
- c. pengangkutan dalam bentuk membawa sampah dari sumber dan/atau dari TPS/rumah kompos 3R menuju TPA/TPST;
- d. pengolahan dalam bentuk mengubah karakteristik, komposisi dan volume/jumlah sampah;
- e. pemrosesan akhir sampah dalam bentuk mengembalikan sampah dan/atau residu hasil pengolahan sampah sebelumnya ke media lingkungan secara aman;
- f. pengelolaan sampah dikawasan pemukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan umum, kawasan sosial dan kawasan lainnya dilakukan melalui pengolahan dan pemilahan serta pewadahan secara komunal.
- g. penyelenggaraan kebersihan lingkungan RT/RW dilaksanakan melalui koordinasi RT dan RW meliputi; pewadahan, pemilahan, pengumpulan, pengolahan serta pemindahan sampah dari lingkungan ke TPS/Transfer Depo, Rumah Kompos 3R dan Bank Sampah;
- h. penyelenggaraan kebersihan dikendaraan pribadi, kendaraan dinas, angkutan umum dengan cara menyediakan tempat penampungan sampah di dalam kendaraannya;
- i. penyelenggaraan kebersihan di angkutan umum yang menggunakan tenaga hewan dilakukan dengan cara menyediakan tempat pewadahan;
- j. penyelenggaraan kebersihan kaki lima, lapak, asongan dan emprakan dengan cara menyediakan tempat penampungan sampah.

Pasal 14

- (1) Pemilahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan dengan cara memilah sampah rumah tangga sesuai dengan jenisnya.
- (2) Pemilahan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyediakan fasilitas tempat sampah organik dan anorganik di setiap kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya.
- (3) Penyediaan fasilitas tempat sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menyediakan fasilitas tempat sampah berupa:
 - a. kontainer;
 - b. gerobak sampah;
 - c. bak sampah;
 - d. tong sampah;
 - e. karung;
 - f. keranjang; dan
 - g. kantong plastik.

Pasal 15

- (1) Pengumpulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan sejak pemindahan sampah dari tempat sampah menuju TPS, Transfer Depo, SPA, Titik Temu Gerobak, Rumah Kompos 3R sampai ke TPA/TPST dengan tetap menjamin terpisahnya sampah sesuai dengan jenisnya.
- (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 6-10m³ ini menggunakan kendaraan truck dengan jenis amroll.
 - b. gerobak sampah sebagai sarana untuk mengumpulkan sampah dari bak-bak sampah yang terdapat dirumah-rumah penduduk ke TPS terdekat dan digunakan untuk mengumpulkan sampah hasil dari para penyapu dipingir-pinggir jalan.
 - c. bak sampah sebagai sarana untuk mengumpulkan sampah dengan kapasitas kecil yang terdapat dirumah-rumah penduduk dan di sepanjang jalan yang ditentukan.
 - d. tong sampah sebagai sarana untuk mengumpulkan sampah yang terdiri dari 3 (tiga) pemilahan yaitu tong sampah warna orange untuk sampah basah, tong sampah warna merah muda untuk sampah kering dan tong sampah warna biru untuk sampah yang mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3). Digunakan untuk mengumpulkan sampah dari pejalan kaki dan pengguna jalan.

Pasal 16

- (1) Pengangkutan jenis-jenis sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menjadi tanggung jawab :
 - a. RT/RW dan/atau lembaga yang ditunjuk oleh masyarakat setempat bertanggung jawab terhadap sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga diangkut menuju ke TPS, Transfer Depo, Kontainer, Titik Temu Gerobak dan Rumah Kompos 3R setempat;
 - b. pengelola kawasan terhadap sampah kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, dan kawasan khusus, yang diangkut dari sumber sampah sampai ke TPS, Transfer Depo, SPA; dan

- c. Dinas Kebersihan mengangkut sampah yang diangkut dari TPS, Transfer Depo, Kontainer, Titik Temu Gerobak dan Rumah Kompos 3R setempat fasilitas umum, fasilitas sosial dan fasilitas lainnya yang diangkut dari sumber sampah menuju Tempat Pemrosesan Akhir (TPA/TPST).
- (2) Pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan sarana pengangkutan dan peralatan berat sebagai berikut:
- a. truk sampah besar (ranger) sebagai sarana angkutan dengan bak terbuka dimana proses pengisian dan pengosongan dilakukan secara manual, dengan kapasitas angkut 12m^3 . Penggunaan truk dengan jenis ini adalah untuk mengangkut sampah dari TPS/Transfer Depo/SPA yang ada di Kota Bekasi;
 - b. dump truck sebagai sarana pengangkut sampah dengan bak terbuka yang memiliki lengan hidrolis yang tersambung dengan bak truk, dengan kapasitas 6m^3 dan secara rutin mengangkut sampah dari depo dan TPS permanen lainnya;
 - c. armroll truck sebagai sarana pengangkut sampah yang berfungsi untuk memindahkan dan mengosongkan container sampah dengan kapasitas $4\text{-}6\text{m}^3$, kendaraan ini digunakan untuk mengangkut unit-unit kontainer yang tersebar di wilayah Kota Bekasi dengan kemampuan ritasi 1-4 rit perhari;
 - d. compactor truck sebagai sarana angkutan sampah yang berfungsi mengepres dan mengangkut sampah basah dari SPA ke TPST dengan lebih efisien;
 - e. pick-up sebagai sarana operasional pelayanan kebersihan dan pengelolaan persampahan di Kota Bekasi untuk melakukan penyisiran sampah liar, pelayanan/tindak lanjut pengaduan masyarakat, serta untuk mobilisasi personil dalam berbagai kegiatan kerja bhakti oleh petugas kebersihan;
 - f. kendaraan roda tiga (Baktor) sebagai sarana operasional pengumpulan sampah yang ada di jalan protokol, pertokoan, pasar dan berbagai fasilitas umum serta jalan gang untuk mengangkut sampah organik yang dikumpulkan oleh masyarakat melalui kelompok masyarakat (Pokmas) pengumpulan dan pemilahan sampah;
 - g. gerobak sampah sebagai sarana mengumpulkan sampah dari rumah kerumah penduduk ke TPS terdekat yang memiliki fasilitas pemisahan yaitu sampah organik, sampah an-organik dengan kapasitas 2m^3 1 (satu) kali setiap hari.

Pasal 17

Pemrosesan akhir sampah sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 huruf e dilakukan dengan mengubah karakteristik, komposisi dan jumlah sampah yang di angkut dari TPS/Transfer Depo atau residu hasil pengolahan sampah dilakukan dengan menggunakan teknologi ramah lingkungan.

Pasal 18

- (1) Setiap rumah tangga, kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri dan kawasan khusus wajib memilah sampah sesuai dengan jenis sampah.
- (2) Untuk mengurangi timbulan sampah yang akan masuk ke TPS, transfer Depo, Bak Sampah dan tempat lainnya setiap rumah tangga dapat menyediakan komposter aerob/an aerob yang berguna untuk mengolah sampah organik menjadi kompos, sedangkan sampah anorganik dapat digunakan sebagai kerajinan tangan atau dimanfaatkan dalam bentuk lain yang bernilai ekonomis dan mendapatkan tambahan penghasilan keluarga.
- (3) Dalam pengolahan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga setiap orang berhak untuk meminta saran, pembinaan, pelatihan dan fasilitasi dari Dinas Kebersihan Kota Bekasi dan/atau SKPD terkait yang menjadi mitra Dinas Kebersihan yang memahami tentang tata cara pengolahan sampah yang baik dan benar.

Bagian Kedua Pengelolaan Sampah Spesifik

Pasal 19

Pengelolaan sampah spesifik terdiri atas :

- a. sampah yang mengandung bahan berbahaya dan beracun;
- b. sampah yang mengandung limbah bahan berbahaya dan beracun;
- c. sampah yang timbul akibat bencana;
- d. puing bongkaran bangunan;
- e. sampah yang secara teknologi belum dapat diolah; dan/atau
- f. sampah yang timbul secara tidak periodik.

Pasal 20

Dalam rangka pengelolaan sampah spesifik yang sebagaimana tercantum dalam Pasal 17 di atur sebagai berikut :

- a. setiap orang/badan wajib melakukan pembatasan dan pemilahan sampah yang mengandung sampah spesifik;

- b. sumber sampah wajib menyediakan tempat sampah spesifik secara terpilah dan tertutup;
- c. sumber sampah wajib memilah sampah spesifik dan menempatkannya dalam wadah yang berbeda;
- d. pengelola kawasan pemukiman, kawasan komersial, kawasan industri dan kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial dan fasilitas lainnya wajib menyediakan sarana dan prasarana pemilahan sampah spesifik yang aman bagi kesehatan manusia dan lingkungan.

B A B VII BANK SAMPAH

Pasal 21

Bank Sampah adalah lembaga yang berbadan hukum bekerjasama dengan Pemerintah Kota Bekasi, didirikan sebagai wadah untuk membina, melatih, mendampingi sekaligus membeli dan memasarkan hasil dari kegiatan pengelolaan sampah dari sumber sampah dalam rangka pengurangan sampah di sumber dan pemberdayaan ekonomi masyarakat.

Pasal 22

Guna mempercepat realisasi startegis pengurangan sampah melalui Bank Sampah maka setiap RT/RW, Kelompok Masyarakat, Kelurahan dan Kecamatan wilayah Kota Bekasi wajib mendirikan dan memiliki Bank Sampah.

Pasal 23

- (1) Kepengurusan Bank Sampah terdiri dari :
 - a. Direktur Bank Sampah;
 - b. Sekretaris Bank Sampah;
 - c. Accounting Bank Sampah;
 - d. Teller Bank Sampah (1 s/d 6 orang).

- (3) Hak dan Kewajiban Bank Sampah :
 - a. setiap orang/kelompok/badan/kantor/lembaga dan/atau lainnya berhak untuk dapat mendirikan Bank Sampah;
 - b. Bank Sampah berhak memperoleh pembinaan, pelatihan dan fasilitasi dari Pemerintah Daerah;
 - c. Bank Sampah berhak mendapatkan sarana dan prasarana penunjang operasional dari Pemerintah Daerah;
 - d. Bank Sampah berhak untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri;
 - e. Bank Sampah berkewajiban menginformasikan kepada Pemerintah Daerah perihal:
 - a. melaporkan nama dan status bank sampah;
 - b. melaporkan jumlah nasabah yang menabung di bank sampah;

- c. melaporkan jumlah volume dan jenis sampah yang dikelola Bank Sampah
 - f. Bank Sampah berkewajiban mendata, mengurangi, mengelola sampah dan berperan aktif dalam melaksanakan penyuluhan terhadap masyarakat dengan pengelolaan sampah metode 3R
- (4) Nasabah bank sampah terdiri dari:
- 1. setiap orang yang berdomisili di wilayah Kota Bekasi;
 - 2. setiap orang yang memiliki kesadaran dirinya dalam hal pengelolaan sampah;
 - 3. setiap orang yang memiliki tujuan meningkatkan pendapatan penghasilan dari pemanfaatan sampah;
 - 4. setiap orang baik individu/kelompok yang peduli terhadap lingkungan yang bersih dan sehat;
 - 5. setiap orang dengan kesadaran dirinya mendaftarkan diri menjadi nasabah bank sampah dilingkungan tempat tinggalnya

Pasal 24

Di Bank Sampah setiap nasabah yang menabung sampah tidak langsung mendapatkan uang sebagai pengganti sampah yang di tabung, tabungan sampah dapat diambil setelah melalui proses oleh pengelola bank sampah dalam kurun waktu tertentu sesuai hasil kesepakatan yang dibuat oleh pengurus.

BAB VIII PERIZINAN

Pasal 25

- (1) Walikota berwenang menerbitkan izin pengelolaan sampah skala Kota.
- (2) Setiap orang/individu/kelompok/Badan hukum yang melakukan kegiatan pengelolaan sampah wajib mengajukan permohonan izin kepada Walikota melalui Dinas Kebersihan.
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dengan mengisi dan melengkapi formulir permohonan izin serta persyaratan teknis administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 26

Proses permohonan izin dilakukan melalui tahapan:

- a. penilaian administrasi yaitu penilaian kelengkapan persyaratan teknis administrasi yang diajukan pemohon;

- b. verifikasi teknis yaitu penilaian kesesuaian antara persyaratan yang diajukan oleh pemohon dengan kondisi nyata dilokasi kegiatan sesuai dengan acuan kerja laporan verifikasi perizinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini, dilengkapi dengan berita acara;
- c. penetapan persyaratan dan ketentuan teknis yang dimuat dalam izin yang akan diterbitkan; dan/atau

Pasal 27

- (2) Izin diberikan apabila permohonan izin pengelolaan sampah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 28

- (1) Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 diterbitkan paling lama 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat permohonan izin secara lengkap.
- (2) Dalam hal permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap atau belum memenuhi persyaratan, berkas permohonan izin dikembalikan kepada pemohon.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota tidak mengeluarkan/menerbitkan keputusan permohonan izin, maka permohonan izin dianggap disetujui.

Pasal 29

- (1) Walikota melalui Kepala Dinas Kebersihan wajib menyampaikan status pemenuhan persyaratan administrasi permohonan izin kepada pemohon paling lama 6 (enam) hari kerja setelah permohonan izin dan dokumen administrasi diterima.
- (2) Walikota melalui Kepala Dinas Kebersihan wajib menyampaikan status pemenuhan persyaratan teknis kepada pemohon paling lama 6 (enam) hari kerja setelah verifikasi teknis dilaksanakan.

Pasal 30

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (2) ditembuskan kepada Menteri dan Gubernur.
- (2) Keputusan pemberian izin paling sedikit memuat :
 - a. identitas badan usaha yang meliputi badan usaha, alamat, bidang usaha, nama penanggung jawab kegiatan;
 - b. jenis sampah;

- c. kewajiban yang harus dilakukan, antara lain:
 - a. mematuhi ketentuan teknis pengelolaan jenis sampah;
 - b. mencegah terjadinya pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh pengelolaan sampah;
 - c. menyampaikan laporan kegiatan perizinan dan/atau pengelolaan sampah;
 - d. sistem dan mekanisme pengawasan;
 - e. masa berlaku izin.

Pasal 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Pasal 34

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

- (2) Pengumuman dilakukan melalui media cetak, media elektronik atau papan pengumuman yang meliputi :
- a) lokasi pengelolaan sampah;
 - b) dampak terhadap kehidupan masyarakat; dan
 - c) serta langkah-langkah yang dilakukan apabila terjadi suatu pencemaran yang diakibatkan oleh pengelolaan sampah.

BAB IX PEMBERIAN KOMPENSASI

Pasal 35

- (1) Pemerintah Daerah secara sendiri atau secara bersama dapat memberikan kompensasi sebagai akibat dampak negatif yang ditimbulkan oleh pemrosesan akhir sampah.
- (2) Dampak negatif yang ditimbulkan oleh pemrosesan akhir sampah sebagaimana pada ayat (1), di akibatkan oleh:
- a. pencemaran air;
 - b. pencemaran udara;
 - c. pencemaran tanah;
 - d. longsor;
 - e. kebakaran;
 - f. ledakan gas metan; dan
 - g. hal lain yang menimbulkan hal negatif.
- (3) Bentuk kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. relokasi penduduk;
 - b. pemulihan lingkungan;
 - c. biaya kesehatan dan pengobatan;
 - d. penyediaan fasilitas sanitasi dan kesehatan;
 - e. ganti rugi; dan
 - f. kompensasi dalam bentuk lain.

Pasal 36

Tata cara pemberian kompensasi adalah sebagai berikut:

- a. pengajuan surat pengaduan kepada Walikota melalui Dinas Kebersihan;
- b. Dinas Kebersihan dan SKPD terkait melakukan Investigasi atas kebenaran pengaduan terhadap dampak negatif yang ditimbulkan dari pengelolaan sampah;
- c. kompensasi dapat diberikan, apabila terdapat kebenaran mengenai dampak negatif yang ditimbulkan setelah melalui hasil kajian akademis.

Pasal 37

- (1) Pengajuan surat pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, disampaikan secara tertulis, dengan informasi sekurang-kurangnya mengenai:
 - a. identitas pelapor;
 - b. perkiraan sumber pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
 - c. alat bukti yang disampaikan;
 - d. lokasi terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan akibat pengelolaan sampah;
 - e. waktu diketahuinya pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah;
 - f. media lingkungan yang terkena dampak.
- (2) Dalam hal pengaduan disampaikan secara lisan kepada Dinas Kebersihan, maka pengaduan tersebut dicatat dengan mengisi formulir pengaduan kasus pencemaran dan/atau kerusakan akibat pengelolaan sampah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 38 ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal harus memahami bidang pengelolaan lingkungan hidup dan Teknis Pengelolaan Persampahan.

Pasal 40

Dalam melakukan verifikasi teknis, tim verifikasi dapat meminta keterangan atau penjelasan dilapangan dari pihak pengadu dan/atau pihak yang diadukan terhadap kasus pencemaran dan/atau kerusakan akibat pengelolaan sampah ditempat pemrosesan akhir (TPA/TPST).

Pasal 41

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis, dapat disimpulkan bahwa pengaduan yang disampaikan :
 - a. bukan merupakan kasus pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah, maka segera diteruskan kepada bidang yang membidangi usaha dan atau kegiatan yang bersangkutan;
 - b. telah terjadi pelanggaran administratif, tetapi tidak mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan akibat pengelolaan sampah, maka perlu dilakukan pembinaan teknis kinerja pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan akibat pengelolaan sampah oleh SKPD yang berwenang melakukan pembinaan kinerja pengendalian pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah;
 - c. telah terjadi pelanggaran administratif, dan mengakibatkan terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan akibat pengelolaan sampah, maka perlu dijatuhkan tindakan administratif dan dilakukan pembinaan teknis kinerja pengendalian pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah oleh Dinas Kebersihan;
 - d. telah terjadi pencemaran dan atau kerusakan akibat pengelolaan sampah, maka perlu dilakukan langkah-langkah untuk memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelesaian masalah melalui pengadilan atau diluar pengadilan;
 - e. telah terjadi pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup dan ditemukan bukti-bukti awal terjadinya tindak pidana, maka perlu dilakukan langkah penegakan hukum pidana oleh Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Usul penyelesaian penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Kebersihan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah selesai dilaksanakannya verifikasi.

Pasal 42

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

Pasal 43

Apabila usulan penyelesaian masalah yang disampaikan tim verifikasi ditolak, maka Kepala Dinas Kebersihan memberikan arahan lebih lanjut penanganan kasus kepada tim verifikasi.

Pasal 44

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

BAB X KERJA SAMA DAN KEMITRAAN

Bagian Kesatu Kerjasama Antar Daerah

Pasal 45

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama antar Pemerintah Daerah, dalam melakukan kegiatan pengelolaan sampah.
- (2) Kerja sama antar Pemerintah Daerah dapat dilakukan dengan Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota lainnya.
- (3) Lingkup kerjasama bidang pengelolaan sampah mencakup:
 - a. pembangunan dan pengembangan TPA/TPST;
 - b. penyediaan sarana dan prasarana penunjang TPA/TPST;
 - c. pengelolaan sampah di TPA/TPST;
 - d. pengangkutan sampah dari TPS ke TPA/TPST;
 - e. pengolahan sampah menjadi produk lainnya yang ramah lingkungan;
 - f. Penanganan sampah di kawasan konservasi, sebagai akibat pembuangan sampah ke sungai dari daerah hulu;
 - g. penanganan dan pengelolaan sampah di kawasan industri, kawasan pemukiman, kawasan sosial, kawasan komersil dan kawasan lainnya.

Pasal 46

Kerjasama antar daerah dilakukan dengan prinsip:

- a. efisiensi adalah upaya pemerintah daerah melalui kerjasama untuk menekan biaya guna memperoleh suatu hasil tertentu atau menggunakan biaya yang sama tetapi dapat mencapai hasil yang maksimal;
- b. efektivitas adalah upaya pemerintah daerah melalui kerjasama untuk mendorong pemanfaatan sumberdaya para pihak secara optimal dan bertanggung jawab untuk kesejahteraan masyarakat;
- c. sinergi adalah upaya untuk terwujudnya harmoni antara pemerintah untuk melakukan kerjasama demi terwujudnya kesejahteraan masyarakat;
- d. saling menguntungkan adalah pelaksanaan kerjasama harus dapat memberikan keuntungan bagi masing-masing pihak dan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat;
- e. kesepakatan bersama adalah persetujuan para pihak untuk melakukan kerja sama;

- f. itikad baik adalah kemauan para pihak untuk secara sungguh-sungguh melaksanakan kerjasama;
- g. mengutamakan kepentingan nasional dan keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah seluruh pelaksanaan kerjasama daerah harus dapat memberikan dampak positif terhadap upaya mewujudkan kemakmuran, kesejahteraan masyarakat dan memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- h. persamaan kedudukan adalah persamaan dalam kesederajatan dan kedudukan hukum bagi para pihak yang melakukan kerja sama daerah;
- i. transparansi adalah adanya proses keterbukaan dalam kerjasama daerah;
- j. keadilan adalah adanya persamaan hak dan kewajiban serta perlakuan para pihak dalam melaksanakan kerjasama daerah; dan/atau
- k. kepastian hukum adalah bahwa kerjasama yang dilakukan dapat mengikat secara hukum bagi para pihak yang melakukan kerjasama.

Pasal 47

- (1) Hasil kerjasama daerah dapat berupa uang atau non material berupa keuntungan.
- (2) Hasil kerjasama yang menjadi hak Daerah yang berupa uang, harus disetor ke Kas Daerah sebagai Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil kerjasama daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menjadi hak Daerah yang berupa barang harus dicatat, sebagai aset pada Pemerintah Daerah yang terlibat secara proporsional sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Kedua Kemitraan

Pasal 48

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

Pasal 49

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 perjanjian kerjasama yang paling sedikit memuat:
 1. subyek dan obyek kerjasama;
 2. ruang lingkup kerja sama;
 3. hak dan kewajiban para pihak;
 4. jangka waktu kerjasama;
 5. pengakhiran kerjasama;
 6. keadaan memaksa; dan/atau
 7. penyelesaian perselisihan.
- c. rancangan perjanjian kerja sama dapat diusulkan oleh Pemerintah Daerah atau badan usaha pengelola sampah.
- d. Walikota dapat memberikan kuasa untuk membuat rancangan perjanjian kerjasama kepada pejabat yang ditunjuk.

Pasal 50

- (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 XI PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Pihak yang bersengketa dapat mengajukan ke pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), dilakukan melalui gugatan perbuatan melawan hukum.

- (2) Gugatan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mensyaratkan penggugat membuktikan unsur-unsur kesalahan, kerugian, dan hubungan sebab akibat antara perbuatan dan kerugian yang ditimbulkan.
- (3) Tuntutan dalam gugatan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berwujud ganti kerugian dan tindakan tertentu.

BAB XII SISTEM TANGGAP DARURAT

Pasal 53

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

BAB XIII PENGAWASAN

Pasal 54

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan sampah dilaksanakan oleh SKPD terkait.
- (2) Pengawasan yang dilakukan oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pada norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan.

- (3) Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Sampah meliputi Pengumpulan, Pengangkutan, TPSS, TPST, TPA, dilakukan secara periodik oleh SKPD terkait.

**BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 55

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat ditandatangani Kepala Dinas atas nama Walikota.

**BAB XV
PENUTUP**

Pasal 56

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 02 Mei 2014

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 02 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 20 SERI E

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BEKASI

Nomor : 20 TAHUN 2014

Tanggal : 02 Mei 2014

FORMULIR PERMOHONAN IZIN PENGELOLAAN SAMPAH

Nomor :
 Lampiran :
 Hal :

Kepada
 Yth. Walikota Bekasi
 di-
 Bekasi

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

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

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

Bekasi,

Nama, tanda tangan pemohon dan
stempel perusahaan,

(.....)

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 02 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 20 SERI E

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BEKASI

Nomor : 20 TAHUN 2014

Tanggal : 02 Mei 2014

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS IZIN PENGELOLAAN SAMPAH

1. PERSYARATAN ADMINISTRASI

No	Data	Hasil Pemeriksaan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	<p>Keterangan Tentang Permohonan</p> <p>a. Pemohon:</p> <p>1) Nama Pemohon/ Kuasa</p> <p>2) Alamat</p> <p>3) Nomor Telp/ Fax</p> <p>b. Perusahaan</p> <p>1) Nama Pemohon/ Kuasa</p> <p>2) Alamat Kegiatan</p> <p>3) Nomor Telp/ Fax</p> <p>4) Bidang Usaha</p> <p>5) NPWP</p> <p>6) SIUP</p>			
2.	<p>Keterangan Tentang Lokasi</p> <p>a. Luas</p> <p>b. Letak</p> <p>c. Titik Koordinat</p>			
3.	<p>Keterangan Pengelolaan Sampah</p> <p>a. Spesifikasi tempat penampungan</p> <p>b. Jumlah, Jenis dan Karakteristik sampah yang akan ditampung</p> <p>c. Uraian proses produksi</p> <p>d. Alat pencegahan pencemaran akibat pengelolaan sampah</p> <p>e. Perlengkapan sistem tanggap darurat</p> <p>f. Peta lokasi tempat kegiatan (lay out dan desain)</p> <p>g. Uraian tentang cara penanganan Sampah</p> <p>h. Uraian tentang tindak lanjut pengumpulan sampah</p> <p>i. Lingkup area kegiatan pengelolaan</p>			
4.	<p>Kelengkapan Dokumen</p> <p>a. Akte pendirian perusahaan</p> <p>b. Izin lokasi</p>			

	c. Izin Mendirikan Bangunan d. Izin HO e. Izin SIPA			
CATATAN :				

2. CHEKLIST VERIFIKASI LAPANGAN

CHEKLIST VERIFIKASI LAPANGAN			
PETUGAS		PERUSAHAAN	
TANGGAL		LOKASI	

NO	OBJEK 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="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
			Bahan Atap <input type="checkbox"/>		
		b. Dinding Bangunan	Bahan Dinding <input type="checkbox"/>		
			Tinggi Dinding <input type="checkbox"/>		
		c. Lantai	Bahan Kedapan Air <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
			Kemiringan Lantai <input type="checkbox"/>		
			Prosentase Kemiringan <input type="checkbox"/>		

		d. Tempat Penampungan Sampah	Tempat Penampungan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tertutup <input type="checkbox"/> Tidak Tertutup Letak Tempat Penampungan <input type="text"/> Kapasitas <input type="text"/> Saluran Pengumpulan /Pengelolaan Sampah <input type="checkbox"/> Tertutup <input type="checkbox"/> Tidak Tertutup
		e. Sistem Penerangan	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> Keterangan
		f. Ventilasi Udara	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> Keterangan
		g. Jarak Dari Fasum Seperti RS, Pasar, Sekolah, Pemukiman dll (Untuk Tempat Pengumpulan/ Pengelolaan	<input type="text"/> Keterangan
		h. Titik Koordinat Letak Bangunan	<input type="text"/> Keterangan
4.	Ketentuan Umum	a. Ventilasi Udara	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> Keterangan
		b. Penataan Kemasan Jenis Sampah	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> Keterangan

		c. SOP Pengumpulan /Pengelolaan Sampah	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Keterangan
		d. SOP Tanggap Darurat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Keterangan
		e. Rencana Selanjutnya	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Keterangan
		f. Pemisahan/Partisi Sampah Sesuai Dengan Karakteristik	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Keterangan

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 02 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 20 SERI E

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BEKASI

Nomor : 20 TAHUN 2014

Tanggal : 02 Mei 2014

FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN PENGELOLAAN SAMPAH

Nomor :
 Lampiran :
 Hal :

Kepada
 Yth. **Walikota Bekasi**
 di-
 Bekasi

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

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

B. Nomor/Tanggal Akte Pendirian :		
1	Nama Pemohon :	
2	Alamat : Kota : Kode Pos :	
3	Nomor Telp/ Fax :	
	Jenis Usaha :	
	Nomor/Tanggal Akte Pendirian :	
6	NPWP :	
7	Izin-izin yang di peroleh	No Persetujuan/ izin
	1. IMB 2. SIUP 3. HO	

		4. SIPA 5. IZIN LOKASI	
--	--	---------------------------	--

C. Keterangan Tentang Izin Pengelolaan Sampah Yang Diajukan	
1	Jenis Sampah : Pengelolaan
2	Perpanjangan Izin : I/II/III/IV
3	Tangga Habis Masa Berlaku Izin : Sebelumnya
4	Kelengkapan Dokumen : 1. Fotocopy izin sebelumnya 2. Jika terjadi perubahan hal-hal sebagai berikut : a. Jenis, karakter dan Jumlah Sampah b. Lokasi/area tempat c. Desain tempat
5	Coret Yang Tidak Perlu *)...

Bekasi,
Nama, tanda tangan pemohon dan
stempel perusahaan,

(.....)

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 02 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 20 SERI E

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA BEKASI
Nomor : 20 TAHUN 2014
Tanggal : 02 Mei 2014

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

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

I. Identitas Pelapor :

- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. No. Telp/Fax/Email :
- d. Desa/Kelurahan :
- e. Kecamatan :
- f. Kabupaten/Kota :
- g. Provinsi :

II. Identitas Penerima Laporan :

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

III. Perkiraan Sumber Pencemaran dan/atau Perusakan :

- a. Sumber *) :
- b. Jenis Kegiatan :
- c. Alamat :

- d. Telepon/Fax :
- e. Desa/Kelurahan :
- f. Kecamatan :
- g. Kabupaten/Kota :
- h. Provinsi :

IV. Media Lingkungan Yang Tercemar dan/atau Rusak :

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

V. Alat Bukti Yang Disampaikan :

- a.
- b.

VI. Pernah 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 :

.....
.....

Bekasi,
Penerima Pengaduan

(.....)

WALIKOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 02 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAYENDRA SUKARMADJI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 20 SERI E