



**WALIKOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 109 TAHUN 2019**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PADANG
NOMOR 21 TAHUN 2012 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (3), Pasal 14 ayat (4), Pasal 21 ayat (4), Pasal 37, Pasal 38, Pasal 39 ayat (2), Pasal 46 ayat (3), Pasal 51 ayat (4), Pasal 52 ayat (3), Pasal 53 ayat (2), Pasal 55 ayat (3), Pasal 56 ayat (3), dan Pasal 61 ayat (2) perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 69);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Berita 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

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 Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 223);
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2014 tentang Kerugian Lingkungan Hidup Akibat Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1726);
9. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2012 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA PADANG NOMOR 21 TAHUN 2012 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
4. Dinas Lingkungan Hidup Kota Padang yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Padang.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Padang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota.
8. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat daerah Kota Padang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
9. Camat adalah pemimpin Kecamatan, yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Walikota Padang untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
10. Lurah adalah pemimpin Kelurahan, yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan dari Walikota.
11. Rukun Tetangga yang selanjutnya disebut RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.

12. Rukun Warga yang selanjutnya disebut RW adalah bagian dari wilayah kerja lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
13. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
14. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang sebagian besar terdiri dari sampah organik, tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
15. Sampah sejenis sampah rumah tangga adalah sampah yang tidak berasal dari rumah tangga dan berasal dari kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan/atau fasilitas lainnya.
16. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
17. Timbulan sampah adalah sampah yang timbul (terkumpul) pada suatu wilayah tertentu.
18. Tempat penampungan sementara, yang selanjutnya disingkat TPS, adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
19. Bank sampah adalah tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang dan/atau diguna ulang yang memiliki nilai ekonomi.
20. Tempat pengolahan sampah dengan prinsip 3R (reduce, reuse, recycle), yang selanjutnya disingkat TPS 3R, adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendauran ulang skala kawasan
21. Tempat pengolahan sampah terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.
22. Tempat pemrosesan akhir, yang selanjutnya disingkat TPA, adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan.
23. Kompensasi adalah pemberian imbalan kepada orang yang terkena dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan penanganan sampah di TPA sampah.
24. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Amdal, adalah kajian mengenai dampak penting suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau Kegiatan.
25. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau Kegiatan.
26. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut SPPL, adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari Usaha dan/atau Kegiatannya di luar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL.
27. Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup adalah penyelesaian perselisihan antara dua pihak atau lebih yang timbul dari kegiatan yang berpotensi dan/atau telah berdampak pada lingkungan hidup.
28. Pencemaran Lingkungan Hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.

29. Kerusakan Lingkungan Hidup adalah perubahan langsung dan/atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup yang melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
30. Baku Mutu Lingkungan Hidup adalah ukuran batas atau kadar makhluk hidup, zat, energi, atau komponen yang ada atau harus ada dan/atau unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam suatu sumber daya tertentu sebagai unsur lingkungan hidup.
31. Wajib Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundangundangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
32. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah.
33. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
34. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
35. Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.
36. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan sampah.
- (2) Tujuan Peraturan Wali Kota ini adalah:
 - a. menjaga kelestarian fungsi lingkungan hidup dan kesehatan masyarakat;
 - b. menjadikan sampah sebagai sumber daya;
 - c. mengendalikan timbunan sampah guna mewujudkan pola hidup masyarakat yang berwawasan lingkungan; dan
 - d. meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sampah secara preventif dan represif.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. perizinan;
- b. metode pemilahan;
- c. pemberian insentif dan disinsentif;
- d. pemberian kompensasi;
- e. pengaduan;
- f. larangan;
- g. tata cara pengawasan dan pembinaan; dan
- h. tata cara pengenaan sanksi administratif.

BAB II
PERIZINAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Setiap orang atau badan yang melakukan usaha dan /atau kegiatan pengelolaan sampah wajib memiliki izin dari Wali Kota.
- (2) Penyelenggaraan pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pengangkutan sampah;
 - b. pengolahan sampah; dan
 - c. pemrosesan akhir sampah.
- (3) Setiap orang atau badan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melaporkan kegiatannya kepada Kecamatan atau Kelurahan setempat.
- (4) Izin pengelolaan sampah tidak dapat dipindahtangankan.
- (5) Setiap orang atau badan usaha yang melanggar ketentuan yang ditetapkan dalam izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. paksaan pemerintah;
 - b. uang paksa; dan/atau
 - c. pencabutan izin.
- (6) Wali Kota melimpahkan kewenangan penerapan sanksi administratif pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada:
 - a. Kepala Dinas untuk skala Kota; atau
 - b. Camat untuk skala Kecamatan.
- (7) Setiap orang atau badan usaha yang melakukan pengelolaan sampah tanpa izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Kewenangan
Pasal 5

Wali Kota melimpahkan kewenangan penerbitan izin usaha dan/atau kegiatan pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) kepada:

- a. Kepala Dinas untuk skala kota; atau
- b. Camat untuk skala kecamatan kecuali izin pemrosesan akhir sampah.

Bagian Ketiga
Persyaratan Administratif
Pasal 6

- (1) Untuk memperoleh izin pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, pemohon wajib memenuhi persyaratan administratif kepada pejabat yang berwenang sesuai formulir permohonan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWP pemohon apabila permohonan izin diajukan oleh badan usaha;
 - c. fotokopi akte pendirian perusahaan beserta pengesahannya apabila permohonan izin diajukan oleh badan usaha;
 - d. izin lingkungan apabila usaha dan/atau kegiatan pengangkutan sampah wajib AMDAL atau UKL-UPL;
 - e. SPPL apabila usaha dan/atau kegiatan pengangkutan sampah wajib SPPL;

- f. data prasarana dan sarana yang digunakan untuk mendukung operasional kegiatan pengangkutan sampah;
 - g. surat bukti kelaikan kendaraan untuk pengangkutan sampah yang diterbitkan oleh Dinas Perhubungan;
 - h. bukti kepemilikan berupa bukti pemilik kendaraan bermotor atau penguasaan kendaraan berupa surat sewa kendaraan;
 - i. data pelanggan yang dilayani, pola dan teknis layanan, dan denah lokasi pelayanan; dan
 - j. surat kuasa apabila dikuasakan, yang hanya diberikan kepada pihak lain yang terikat hubungan keluarga/saudara atau hubungan staf/bawahan / kerja dengan pemohon, yang dibuktikan dengan:
 1. fotokopi kartu keluarga atau surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/saudara, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara; atau
 2. surat keterangan bermaterai terkait status kepegawaian/surat penempatan kerja, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan/kerja.
- (2) Untuk memperoleh izin pengolahan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, pemohon wajib memenuhi persyaratan administratif kepada pejabat yang berwenang sesuai formulir permohonan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWP pemohon apabila permohonan izin diajukan oleh badan usaha;
 - c. fotokopi akte pendirian perusahaan beserta pengesahannya apabila permohonan izin diajukan oleh badan usaha;
 - d. izin lingkungan apabila usaha dan/atau kegiatan pengolahan sampah wajib AMDAL atau UKL-UPL;
 - e. SPPL apabila usaha dan/atau kegiatan pengolahan sampah wajib SPPL;
 - f. bukti kepemilikan atau penguasaan lahan apabila usaha dan/atau kegiatan dilakukan pada suatu lahan atau izin mendirikan bangunan apabila usaha dan/atau kegiatan dilakukan pada bangunan tertentu;
 - g. surat rekomendasi penggunaan lahan dari kelurahan atau instansi;
 - h. surat pernyataan tidak keberatan dari warga sekitar lokasi dengan diketahui Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga;
 - i. data prasarana dan sarana yang digunakan untuk mendukung operasional kegiatan pengolahan sampah;
 - j. data pelanggan yang dilayani dan denah lokasi pelayanan;
 - k. dokumen tata cara pemilahan dan penyimpanan hasil pemilahan apabila kegiatan berupa pemilahan dan penyimpanan hasil pemilahan;
 - l. dokumen tata cara pengumpulan dan/atau penampungan dan kelaikan alat pemadam kebakaran apabila kegiatan berupa pengumpulan dan/atau penampungan;
 - m. dokumen tata cara pengolahan dengan metode tertentu apabila kegiatan berupa pengolahan sampah dengan metode tertentu;
 - n. izin mendirikan bangunan; dan
 - o. surat kuasa apabila dikuasakan, yang hanya diberikan kepada pihak lain yang terikat hubungan keluarga/saudara atau hubungan staf/bawahan/kerja dengan pemohon, yang dibuktikan dengan:
 1. fotokopi kartu keluarga atau surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/saudara, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara; atau
 2. surat keterangan bermaterai terkait status kepegawaian/surat penempatan kerja, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan/kerja.

- (3) Untuk memperoleh izin pemrosesan akhir sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, pemohon wajib memenuhi persyaratan administratif kepada pejabat yang berwenang sesuai formulir permohonan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut.
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWP pemohon;
 - c. fotokopi akte pendirian perusahaan beserta pengesahannya;
 - d. izin lingkungan apabila usaha dan/atau kegiatan pemrosesan akhir sampah wajib AMDAL atau UKL-UPL;
 - e. surat rekomendasi penggunaan lahan dari kelurahan atau instansi;
 - f. surat pernyataan tidak keberatan dari warga sekitar lokasi dengan diketahui Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga;
 - g. data prasarana dan sarana yang digunakan untuk mendukung operasional kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - h. data pelanggan yang dilayani dan denah lokasi pelayanan;
 - i. dokumen tata cara pemrosesan akhir sampah; dan
 - j. izin mendirikan bangunan.

Bagian Keempat
Prosedur
Pasal 7

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan mekanisme sebagai berikut:
- a. pemohon menyerahkan formulir permohonan yang telah diisi ke kantor Dinas atau Camat dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
 - b. petugas Dinas atau Camat menerima dan melakukan pemeriksaan awal atas kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan;
 - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap, maka petugas Dinas atau Camat mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap, maka petugas Dinas atau Camat melakukan pencatatan nomor agenda, pemberian tanda terima yang membidangi pelayanan kepada pemohon izin dan mencatatkan pada kartu kendali (hari, tanggal, jam) dan memberi paraf dan selanjutnya menyampaikan berkas kepada pejabat yang berwenang untuk pemeriksaan akhir kelengkapan persyaratan;
 - e. pejabat yang berwenang membuat jadwal peninjauan lokasi dan/atau sarana prasarana untuk melakukan verifikasi dokumen pemohon izin;
 - f. hasil verifikasi peninjauan lokasi kegiatan dituangkan dalam berita acara;
 - g. dalam hal permohonan tidak disetujui/ditolak berdasarkan berita acara verifikasi, maka Dinas atau Camat menyampaikan surat penolakan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atau Camat sesuai kewenangannya;
 - h. dalam hal permohonan yang disetujui berdasarkan berita acara verifikasi, maka pejabat berwenang pada Dinas atau Camat mencatatkan pada kartu kendali (hari, tanggal, jam) dan memberi paraf serta membuat rancangan izin pengelolaan sampah yang dimohonkan;
 - i. rancangan izin pengelolaan sampah yang telah diperiksa oleh pejabat yang berwenang sesuai hirarkinya diserahkan kepada Kepala Dinas atau Camat untuk ditandatangani;
 - j. izin pengelolaan sampah yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas atau Camat setelah melewati proses kearsipan diserahkan kepada pemohon;
 - k. izin yang diterbitkan oleh Dinas wajib ditembuskan kepada Wali Kota Padang, Sekretaris Daerah, Camat dan Lurah terkait; dan

1. izin yang diterbitkan oleh Camat wajib ditembuskan kepada Wali Kota Padang, Sekretaris Daerah, Dinas, dan Lurah terkait.
- (2) Jangka waktu penyelesaian permohonan izin pengelolaan sampah paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah surat permohonan diterima secara lengkap dan benar.

**Bagian Kelima
Masa Berlaku
Pasal 8**

- (1) Izin usaha pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a berlaku paling lama 1 (satu) tahun.
- (2) Izin usaha pengolahan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b berlaku paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Izin usaha pemrosesan akhir sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c berlaku paling lama 5 (lima) tahun.

**Bagian Keenam
Tata Cara Perpanjangan
Pasal 9**

- (1) Masa berlaku izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlaku izin usaha habis.
- (3) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas atau Camat sesuai kewenangannya dengan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

**Bagian Ketujuh
Perubahan Data
Pasal 10**

- (1) Apabila terjadi perubahan data domisili, klasifikasi, kapasitas, dan kualifikasi badan usaha atau usaha orang perseorangan, maka pemegang izin usaha wajib mengajukan permohonan perubahan data kepada Kepala Dinas atau Camat sesuai kewenangannya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan izin usaha yang masih berlaku dan dilengkapi data sesuai dengan perubahan yang diajukan.

**BAB III
METODE PEMILAHAN
Bagian Kesatu
Pewadahan
Pasal 11**

- (1) Pemilahan sampah dilakukan wajib menggunakan sarana berdasarkan pengelompokan sampah menjadi paling sedikit 5 (lima) jenis sampah yang terdiri atas:
 - a. sampah yang dapat didaur ulang berupa kardus, karton makanan dan minuman, koran bekas, buku bekas, dan lain-lain menggunakan wadah berwarna biru dengan label sampah daur ulang;
 - b. sampah yang mudah terurai berupa sisa makanan, tulang, duri, daun kering, daging, dan lain-lain menggunakan wadah berwarna hijau dengan label sampah organik;

- c. sampah yang tidak dapat dimanfaatkan kembali berupa pembalut wanita, popok bayi, puntung rokok, permen karet, dan lain-lain menggunakan wadah berwarna hitam dengan label sampah residu;
 - d. sampah yang dapat digunakan kembali berupa botol kaca, plastik, kaleng makanan dan minuman, dan lain-lain menggunakan wadah berwarna putih dengan label sampah guna ulang; dan
 - e. sampah yang mengandung B3 serta Limbah B3 berupa baterai bekas, sampah elektronik, kemasan bekas bahan racun serangga, lampu TL, lampu neon, dan lain-lain menggunakan wadah berwarna merah dengan label sampah spesifik.
- (2) Wadah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahan yang mudah terurai di alam.
 - (3) Penyediaan wadah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c wajib dilakukan oleh penghasil sampah di sumber sampah.
 - (4) Penyediaan wadah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan bagi penghasil sampah yang melakukan kegiatan pengomposan secara mandiri.
 - (5) Penyediaan wadah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan oleh Dinas di:
 - a. kelurahan;
 - b. kecamatan; atau
 - c. lokasi pelayanan publik lainnya.

Bagian Kedua

Pengangkutan

Pasal 12

- (1) Pengangkutan sampah terpilah dilakukan secara terjadwal oleh:
 - a. Dinas; atau
 - b. pengelola sampah yang telah memiliki izin dari Dinas atau Kecamatan.
- (2) Pengangkutan sampah dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e hanya dilakukan oleh Dinas atau badan usaha yang telah memiliki izin pengelolaan Limbah B3 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jadwal pengangkutan sampah terpilah adalah sebagai berikut:
 - a. sampah yang dapat didaur ulang dan digunakan kembali pada hari Selasa setiap minggunya;
 - b. sampah yang mudah terurai pada hari Senin, Rabu, Jumat, Minggu setiap minggunya;
 - c. sampah lainnya pada hari Sabtu setiap minggunya; dan
 - d. sampah yang mengandung B3 serta Limbah B3 pada hari Kamis setiap minggunya.
- (4) Pengangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d wajib dilakukan ke lokasi pengelolaan sampah yang telah memiliki izin dari Wali Kota.
- (5) Pengangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e wajib dilakukan ke lokasi pengelolaan sampah yang telah memiliki izin pengelolaan Limbah B3 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

INSENTIF DAN DISINSENTIF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif kepada 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 14

Pemerintah Daerah memberikan disinsentif kepada lembaga, badan usaha, dan perseorangan yang melakukan:

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

Bagian Kedua Insentif Pasal 15

- (1) Insentif kepada lembaga atau perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dapat berupa:
 - a. pemberian penghargaan; dan/atau
 - b. pemberian subsidi.
- (2) Insentif kepada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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;
 - d. penyertaan modal daerah; dan/atau
 - e. pemberian subsidi.

Pasal 16

Subsidi kepada perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b diberikan sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk setiap pelaporan atas pelanggaran terhadap larangan yang memenuhi syarat.

Pasal 17

- (1) Insentif kepada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dan huruf e diberikan melalui:
 - a. pengurangan retribusi jasa umum pelayanan persampahan; atau
 - b. bantuan operasional bagi lembaga pengelola sampah.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sebesar 10 (sepuluh) persen dari nilai retribusi jasa umum pelayanan persampahan yang ditetapkan setiap bulannya.
- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) nama wajib retribusi jasa umum pelayanan persampahan yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Besaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan kondisi keuangan Daerah yang ditetapkan melalui Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga
Disinsentif
Pasal 18

- (1) Disinsentif kepada lembaga atau perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat berupa:
 - a. penghentian subsidi; dan/atau
 - b. denda dalam bentuk uang/barang/jasa.
- (2) Disinsentif kepada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat berupa:
 - a. penghentian subsidi;
 - b. penghentian pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah; dan/atau
 - c. denda dalam bentuk uang/barang/jasa.

Pasal 19

- (1) Disinsentif kepada lembaga atau perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b diberikan melalui denda:
 - a. uang dalam bentuk penambahan retribusi jasa umum pelayanan persampahan; dan/atau
 - b. jasa dalam bentuk kerja sosial.
- (2) Penambahan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sebesar 10 (sepuluh) persen dari nilai retribusi jasa umum pelayanan persampahan yang ditetapkan setiap bulannya.
- (3) Penambahan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) nama wajib retribusi jasa umum pelayanan persampahan yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Kerja sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa kegiatan pembersihan lingkungan selama 5 (lima) hari berturut-turut.
- (5) Nama pelanggar dan lokasi pembersihan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Camat.
- (6) Pelaksanaan kerja sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib melibatkan Satpol PP Kota Padang.

Pasal 20

- (1) Disinsentif kepada badan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c diberikan melalui denda uang dalam bentuk penambahan retribusi jasa umum pelayanan persampahan.
- (2) Penambahan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 10 (sepuluh) persen dari nilai retribusi jasa umum pelayanan persampahan yang ditetapkan setiap bulannya.
- (3) Penambahan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) nama wajib retribusi jasa umum pelayanan persampahan yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Verifikasi Pemberian Insentif dan Disinsentif
Pasal 21

- (1) Setiap orang atau badan usaha atau instansi Pemerintah Daerah dapat mengusulkan pemberian insentif dan disinsentif kepada Wali Kota melalui Dinas atas kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Wali Kota dengan membentuk tim verifikasi.

- (3) Untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, huruf c, dan huruf d dan Pasal 13 ayat (2) huruf a, tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. petugas Dinas sebagai ketua;
 - b. petugas Kecamatan sebagai anggota; dan
 - c. petugas Kelurahan sebagai anggota.
- (4) Untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, Pasal 13 ayat (2) huruf b, dan Pasal 14, tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. petugas Dinas sebagai ketua; dan
 - b. petugas Satpol PP sebagai anggota.
- (5) Tata cara usulan pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disampaikan secara tertulis.
- (6) Usulan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan melalui antara lain:
 - a. surat ke kantor Dinas di Jl. Simpang Rambutan Balai Baru Kelurahan Gunung Sarik Kecamatan Kuranji;
 - b. aplikasi google form berjudul "Usulan Pemberian Insentif dan Disinsentif Pengelolaan Sampah" yang alamatnya diumumkan pada website dlh.padang.go.id; dan/atau
 - c. faksimili ke 0751-496788.
- (7) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat informasi:
 - a. identitas berupa nama, alamat, nomor telepon yang bisa dihubungi atau email;
 - b. lokasi kegiatan;
 - c. jenis, uraian kegiatan dan manfaat yang dirasakan; dan
 - d. dokumen lain yang mendukung informasi terkait pemenuhan kriteria pengusulan pemberian insentif dan disinsentif.
- (8) Verifikasi dilakukan setelah dokumen pengusulan dinyatakan lengkap oleh Dinas melalui tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7).
- (9) Verifikasi yang dilakukan meliputi:
 - a. pemeriksaan administrasi, meliputi pemeriksaan dokumen perizinan dan/atau permintaan data atau informasi yang diperlukan dari unit kerja lain, atau pihak lain yang dianggap relevan;
 - b. pemeriksaan lapangan, meliputi:
 - 1) fisik lapangan; dan
 - 2) dokumen terkait lainnya di lapangan.
- (10) Verifikasi ulang wajib dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan kecuali untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, Pasal 13 ayat (2) huruf b, dan Pasal 14.
- (11) Hasil verifikasi dituangkan dalam berita acara verifikasi yang ditandatangani oleh tim verifikasi dengan format berita acara verifikasi tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (12) Berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dapat memberikan keterangan berupa:
 - a. usulan terbukti; atau
 - b. usulan tidak terbukti.
- (13) Dalam hal usulan terbukti, tim verifikasi merekomendasikan kepada Wali Kota melalui Dinas berupa:
 - a. pemberian insentif; atau
 - b. pemberian disinsentif;
- (14) Dalam hal permohonan tidak terbukti, tim verifikasi menyatakan permohonan ditolak.
- (15) Lembaga, badan usaha, perorangan yang usulannya terbukti diberikan stiker keterangan insentif atau disinsentif.

- (16) Format stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (15) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 22

- (1) Kriteria verifikasi pemberian insentif untuk inovasi terbaik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a dan Pasal 13 ayat (2) huruf a adalah:
- a. besaran dampak terhadap pengurangan dan penanganan sampah;
 - b. dapat direplikasi oleh masyarakat lainnya;
 - c. melakukan pembaharuan seluruh atau sebagian unsur dari inovasi pengelolaan sampah yang telah ada; dan
 - d. dapat dilaksanakan secara berkelanjutan.
- (2) Kriteria verifikasi pemberian insentif untuk pelaporan atas pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dan Pasal 13 ayat (2) huruf b adalah:
- a. memiliki Kartu Tanda Penduduk dengan alamat domisili di Kota Padang; dan
 - b. menyerahkan alat bukti pelaporan secara lengkap, berupa:
 1. video aktivitas pelanggaran yang memperlihatkan wajah pelanggar dengan jelas;
 2. informasi waktu dan lokasi pelanggaran; dan
 3. informasi ringkas identitas pelaku pelanggaran terhadap larangan yang dapat dijadikan petunjuk penyelidikan dan penyidikan oleh PPNS.
- (3) Kriteria verifikasi pemberian insentif untuk pengurangan timbunan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c adalah:
- a. membayar retribusi pelayanan persampahan;
 - b. melakukan pengelolaan sampah sesuai persyaratan teknis yang berwawasan lingkungan;
 - c. tidak melakukan pelanggaran larangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir;
 - d. melakukan pemilahan sampah menjadi 3 (tiga) jenis sampah, berupa sampah tidak mudah terurai, sampah daur ulang, dan sampah tidak dapat dimanfaatkan;
 - e. melakukan pengomposan sampah tidak mudah terurai atau bekerjasama dengan bank sampah/lembaga pengelola sampah lainnya untuk pengomposan sampah tidak mudah terurai; dan
 - f. melakukan pengolahan sampah daur ulang atau bekerjasama dengan bank sampah/lembaga pengelola sampah lainnya untuk pengolahan sampah daur ulang.
- (4) Kriteria verifikasi pemberian insentif tertib penanganan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d mendapatkan insentif apabila:
- a. memiliki izin pengelolaan sampah;
 - b. tertib administrasi dengan memperlihatkan kegiatan berjalan dengan baik paling sedikit 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. menyerahkan laporan kegiatan kepada Dinas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan;
 - d. melakukan pengelolaan sampah sesuai persyaratan teknis yang berwawasan lingkungan; dan
 - e. tidak melakukan pelanggaran larangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir.

BAB V
PEMBERIAN KOMPENSASI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah memberikan kompensasi kepada orang sebagai akibat dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan pemrosesan akhir sampah.
- (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. biaya kesehatan dan pengobatan;
 - d. penyediaan fasilitas sanitasi dan kesehatan; dan/atau
 - e. kompensasi dalam bentuk lain.

Bagian Kedua
Prosedur
Pasal 24

- (1) Pemberian kompensasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. pengajuan permohonan pemberian kompensasi kepada Wali Kota melalui Dinas;
 - b. Dinas melakukan verifikasi atas kebenaran aduan dan dampak negatif pengelolaan sampah dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat pengaduan; dan
 - c. Wali Kota menetapkan bentuk kompensasi yang diberikan berdasarkan hasil verifikasi dan hasil kajian.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a hanya dapat disampaikan secara tertulis.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan melalui antara lain:
 - a. surat ke kantor Dinas di Jl. Simpang Rambutan Balai Baru Kelurahan Gunung Sarik Kecamatan Kuranji;
 - b. aplikasi google form berjudul "Permohonan Pemberian Kompensasi Atas Dampak TPA Sampah" yang alamatnya diumumkan pada website dlh.padang.go.id; dan/atau
 - c. faksimili ke 0751-496788.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat informasi:
 - a. identitas berupa nama, alamat, nomor telepon yang bisa dihubungi atau email;
 - b. lokasi yang terkena dampak tempat pemrosesan akhir sampah;
 - c. jenis dan uraian dampak yang dirasakan; dan
 - d. dokumen lain yang mendukung informasi terkait dampak negatif yang ditimbulkan oleh tempat pemrosesan akhir sampah.
- (5) Verifikasi dilakukan setelah dokumen permohonan dinyatakan lengkap oleh Dinas melalui tata cara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).

- (6) Verifikasi yang dilakukan meliputi:
 - a. pemeriksaan administrasi, meliputi pemeriksaan dokumen perizinan dan/atau permintaan data atau informasi yang diperlukan dari unit kerja lain, atau pihak lain yang dianggap relevan;
 - b. pemeriksaan lapangan, meliputi:
 - 1) fisik lapangan; dan
 - 2) dokumen terkait lainnya di lapangan.
- (7) Hasil verifikasi dituangkan dalam berita acara verifikasi yang ditandatangani oleh tim verifikasi yang merupakan petugas Dinas.
- (8) Berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat memberikan keterangan berupa:
 - a. permohonan terbukti; atau
 - b. permohonan tidak terbukti.
- (9) Dalam hal permohonan terbukti, petugas Dinas merekomendasikan kepada Wali Kota melalui Dinas untuk memulai pelaksanaan kajian penghitungan kompensasi.

Pasal 25

- (1) Kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (9) dilaksanakan oleh ahli.
- (2) Penghitungan kompensasi dilakukan oleh ahli di bidang:
 - a. pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup; dan/atau
 - b. valuasi ekonomi lingkungan hidup.
- (3) Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Penunjukkan ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas:
 - a. bukti telah melakukan penelitian; dan/atau
 - b. bukti telah berpengalaman di bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 26

- (1) Penghitungan kompensasi yang dilakukan oleh ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) berdasarkan pedoman penghitungan kerugian lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pedoman penghitungan kerugian lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan, dan/atau masyarakat.

Pasal 27

- (1) Hasil penghitungan kompensasi oleh ahli dipergunakan sebagai penilaian awal dalam Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan.
- (2) Hasil penghitungan kompensasi yang dihitung oleh ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengalami perubahan dalam proses Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan.
- (3) Perubahan besarnya kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipengaruhi oleh faktor teknis dan nonteknis.
- (4) Faktor teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. durasi waktu atau lama terjadinya Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. volume polutan yang melebihi Baku Mutu Lingkungan Hidup;
 - c. parameter polutan yang melebihi Baku Mutu Lingkungan Hidup;
 - d. luasan lahan dan sebaran Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup; dan/atau

- e. status lahan yang rusak.
- (5) Faktor non teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. inflasi; dan/atau
 - b. kebijakan pemerintah.

Pasal 28

- (1) Besarnya Kerugian Lingkungan Hidup ditentukan berdasarkan:
 - a. kesepakatan yang dicapai oleh para pihak yang bersengketa melalui mekanisme Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup di luar pengadilan; atau
 - b. putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap melalui mekanisme Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup melalui pengadilan.
- (2) Kesepakatan yang disepakati para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) disusun dalam Surat Kesepakatan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup Di Luar Pengadilan.

BAB VI

PENGADUAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penyampaian Pengaduan

Pasal 29

- (1) Setiap orang atau badan usaha atau instansi Pemerintah Daerah dapat melakukan pengaduan terkait permasalahan pengelolaan sampah;
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui:
 - a. lisan; dan/atau
 - b. tertulis.
- (3) Pengaduan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan dengan cara:
 - a. langsung kepada petugas penerima pengaduan; dan/atau
 - b. melalui telepon ke 0751-496788.
- (4) Pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat disampaikan melalui antara lain:
 - a. surat ke kantor Dinas di Jl. Simpang Rambutan Balai Baru Kelurahan Gunung Sarik Kecamatan Kuranji;
 - b. surat elektronik dengan alamat ke dislingkunganhidup@padang.go.id atau p2hl.dlhpadang@gmail.com;
 - c. aplikasi google form berjudul “Pengaduan Permasalahan Pengelolaan Sampah” yang alamatnya diumumkan pada website dlh.padang.go.id;
 - d. website lapor.go.id yang ditujukan kepada Pemerintah Kota Padang;
 - e. media sosial melalui facebook dengan alamat Dlh Padang atau Instagram dengan alamat [dlh_padang](https://www.instagram.com/dlh_padang); dan/atau
 - f. faksimili ke 0751-496788.
- (5) Pengaduan paling sedikit memuat informasi:
 - e. identitas berupa nama, alamat, nomor telepon yang bisa dihubungi atau email;
 - f. lokasi kejadian;
 - g. dugaan sumber atau penyebab;
 - h. waktu, uraian kejadian dan dampak negatif yang dirasakan;
 - i. penyelesaian yang diinginkan apabila pengaduan terkait permasalahan pengelolaan sampah; dan
 - j. informasi pengaduan pernah atau belum disampaikan ke instansi lain apabila pengaduan terkait permasalahan pengelolaan sampah.
- (6) Pengaduan dapat disampaikan sesuai dengan format formulir pengaduan atau berisi informasi yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua
Tahapan Penanganan Pengaduan
Paragraf 1
Pasal 30

Tahapan penanganan pengaduan terdiri atas:

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

Paragraf 2
Penerimaan
Pasal 31

- (1) Dalam hal pengaduan disampaikan langsung secara lisan kepada petugas, pengadu mengisi formulir pengaduan.
- (2) Dalam hal pengadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membutuhkan bantuan khusus karena keterbatasannya, petugas membantu mengisi formulir pengaduan.
- (3) Dalam hal pengaduan disampaikan langsung secara tertulis kepada petugas, pengadu melengkapi informasi sesuai dengan formulir pengaduan.
- (4) Dalam hal pengaduan disampaikan secara tidak langsung melalui media pengaduan berupa telepon atau pesan singkat, petugas menuangkan kedalam formulir pengaduan.
- (5) Dalam hal pengaduan secara tidak langsung melalui media pengaduan berupa surat, surat elektronik, media sosial, faksimili, atau aplikasi pengaduan tidak perlu dituangkan di dalam formulir pengaduan.

Pasal 32

- (1) Pengaduan dinyatakan lengkap dalam hal seluruh informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) terpenuhi.
- (2) Dalam hal pengaduan dinyatakan lengkap, petugas mencatat pengaduan ke dalam buku Register Pengaduan.
- (3) Petugas memberikan Tanda Terima Pengaduan atau nomor register pengaduan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak informasi pengaduan dinyatakan lengkap.

Pasal 33

- (1) Dalam hal pengaduan belum lengkap, petugas melakukan klarifikasi kepada pengadu untuk melengkapi informasi pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5) paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pengaduan diterima.
- (2) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlewati namun pengadu belum melengkapi informasi pengaduan, pengaduan tidak diregistrasi.
- (3) Petugas menyampaikan pemberitahuan melalui surat atau website pengaduan tidak diregistrasi dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada pengadu.
- (4) Dalam hal pengaduan tidak diregistrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pengadu dapat menyampaikan kembali pengaduan yang sama dengan informasi lengkap.

Paragraf 3
Penelaahan
Pasal 34

- (1) Dalam hal pengaduan telah diregistrasi, dilakukan telaahan terhadap informasi pengaduan oleh petugas di bidang penataan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Hasil telaahan berupa kategori dan usulan rekomendasi kepada Kepala Dinas.
- (3) Hasil telaahan berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. pelaksanaan verifikasi pengaduan;
 - b. pelimpahan pengaduan kepada bagian/bidang, unit kerja atau antar instansi penanggung jawab; atau
 - c. pelimpahan pengaduan kepada instansi terkait.

Paragraf 4
Verifikasi
Pasal 35

Verifikasi yang dilakukan meliputi:

- a. pemeriksaan administrasi, meliputi pemeriksaan dokumen perizinan dan/atau permintaan data atau informasi yang diperlukan dari unit kerja lain, atau pihak lain yang dianggap relevan;
- b. pemeriksaan lapangan, meliputi:
 1. fisik lapangan; dan
 2. dokumen terkait lainnya di lapangan.

Pasal 36

- (1) Dalam hal kegiatan verifikasi telah memperoleh kesimpulan pada pemeriksaan administrasi, dapat langsung merumuskan laporan hasil.
- (2) Dalam hal kegiatan verifikasi belum memperoleh kesimpulan pada pemeriksaan administrasi, verifikasi dilanjutkan dengan pemeriksaan lapangan.
- (3) Dalam hal pemeriksaan dilanjutkan dengan pemeriksaan lapangan, hasil pemeriksaan lapangan dituangkan dalam berita acara verifikasi yang ditandatangani oleh tim verifikasi yang merupakan petugas Dinas.

Pasal 37

Apabila setiap orang atau pelaku usaha mencegah, menghalang-halangi, menolak, atau menggagalkan pelaksanaan tugas verifikasi lapangan, pelaksana verifikasi membuat berita acara verifikasi yang ditandatangani oleh tim verifikasi yang merupakan petugas Dinas.

Paragraf 5
Rekomendasi Tindak Lanjut Verifikasi
Pasal 38

- (1) Pelaksana verifikasi wajib membuat laporan hasil verifikasi pengaduan yang telah dilaksanakan.
- (2) Laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat pemberi tugas pada Dinas.
- (3) Laporan hasil verifikasi paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang dan tujuan verifikasi;
 - b. analisis data hasil verifikasi;
 - c. analisis yuridis;

- d. kesimpulan dan saran; dan
- e. lampiran.
- (4) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d berupa keterangan:
 - a. pengaduan terbukti; atau
 - b. pengaduan tidak terbukti.
- (5) Dalam hal pengaduan terbukti, usulan rekomendasi dapat berupa:
 - a. penerapan sanksi administrasi;
 - b. penegakan hukum pidana;
 - c. pelimpahan kepada bagian/bidang, unit kerja atau antar instansi penanggung jawab; dan/atau
 - d. pelimpahan pengaduan kepada instansi terkait.
- (6) Dalam hal pengaduan tidak terbukti namun ditemukan pelanggaran lain, pelaksana verifikasi memberikan usulan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dalam hal pengaduan tidak terbukti dan tidak ditemukan pelanggaran lain, pengelolaan pengaduan dinyatakan selesai.

Paragraf 6

Penyampaian Perkembangan dan Hasil Tindak Lanjut Verifikasi Pengaduan Kepada Pengadu Pasal 39

- (1) Dalam hal pengaduan terbukti atau memenuhi kriteria, maka Kepala Dinas menindaklanjuti laporan hasil pengaduan.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas tidak berwenang menindaklanjuti laporan hasil, Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan rekomendasi tindak lanjut kepada unit kerja lain atau instansi terkait yang berwenang menindaklanjuti hasil.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan surat pemberitahuan hasil pengaduan kepada pengadu.

BAB VII LARANGAN Pasal 40

- (1) Setiap orang atau badan dilarang:
 - a. mengimpor sampah;
 - b. mencampur sampah dengan Limbah 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 TPA;
 - f. membakar sampah yang tidak sesuai dengan persyaratan teknis pengelolaan sampah;
- (2) Setiap orang atau badan dilarang membuang sampah tanpa dipilah berdasarkan sifat dan jenisnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) berupa:
 - a. sampah yang dapat didaur ulang;
 - b. sampah yang mudah terurai; dan
 - c. sampah yang tidak dapat dimanfaatkan kembali.
- (3) Setiap orang atau badan dilarang membuang sampah di TPS, TPS 3R dan/atau TPST di luar waktu yang telah ditentukan, yaitu dari pukul 5 (lima) pagi sampai dengan pukul 5 (lima) sore Waktu Indonesia Barat.

- (4) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ayat (1) huruf f, ayat (2), dan ayat (3) dikenakan disinsentif berupa denda dalam bentuk:
 - a. uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2); atau
 - b. jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).

BAB VIII
TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMBINAAN
Bagian Kesatu
Pengawasan
Pasal 41

- (1) Pengawasan dilakukan oleh Wali Kota melalui Dinas, Kecamatan, dan Kelurahan sesuai kewenangannya secara:
 - a. aktif; dan
 - b. pasif.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui tinjauan lapangan rutin oleh petugas Dinas, Kecamatan, dan Kelurahan sesuai kewenangannya.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan atas dasar laporan masyarakat yang telah diverifikasi petugas Dinas, Kecamatan, dan Kelurahan.
- (4) Hasil pengawasan dituangkan dalam bentuk:
 - a. rekomendasi pengelolaan sampah; dan/atau
 - b. sanksi administratif;

Bagian Kedua
Pembinaan
Pasal 42

- (1) Pembinaan dilakukan oleh Wali Kota melalui Dinas dan Kecamatan sesuai kewenangannya kepada usaha pengelolaan sampah yang telah memiliki izin.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bekerjasama dengan:
 - a. perguruan tinggi; dan/atau
 - b. lembaga swadaya masyarakat.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk perencanaan, penelitian dan pengembangan teknologi pengelolaan sampah.
- (4) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b untuk pemantauan dan evaluasi pengelolaan sampah.

BAB IX
TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 43

- (1) Paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a berupa:
 - a. penghentian sementara kegiatan pengelolaan sampah;
 - b. pembongkaran;
 - c. penyitaan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran; dan/atau
 - d. pengambilan Kartu Tanda Penduduk.
- (2) Paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud ayat (1) dijatuhkan didahului dengan pemberian teguran tertulis kepada pengelola sampah yang dilakukan pelanggaran.
- (3) Pemberian teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara bertahap, yaitu:
 - a. teguran pertama berlaku untuk jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender;

- b. teguran kedua berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) hari kalender; dan
- c. teguran ketiga berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) hari kalender;

Pasal 44

- (1) Pengelola sampah yang tidak melaksanakan paksaan pemerintah sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 43 ayat (1) huruf a dapat dikenai uang paksa atas setiap hari keterlambatan dari pelaksanaan sanksi paksaan pemerintah.
- (2) Jenis pelanggaran dan besaran uang paksa yang dibebankan kepada pelanggar tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 45

Pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) huruf c dilakukan jika pengelola sampah tidak melaksanakan paksaan pemerintah.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 23 Desember 2019

WALI KOTA PADANG,


MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 23 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,


AMASRUL

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2019 NOMOR 109

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 10⁹ TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA PADANG NOMOR 21 TAHUN
2012 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI

Pada hari ini ,..... tanggal bulan tahun
jam, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1.

Nama

:

.....
- Pangkat

:

.....
- Jabatan

:

.....
- Instansi

:

.....
2.

Nama

:

.....
- Pangkat

:

.....
- Jabatan

:

.....
- Instansi

:

.....
3.

Nama

:

.....
- Pangkat

:

.....
- Jabatan

:

.....
- Instansi

:

.....

telah melakukan verifikasi pengaduan terhadap:

1.

Pokok Pengaduan*)

:

.....
2.

Media yang tercemar / rusak / diverifikasi*)

:

.....
- Lokasi / Tempat

:

.....
3.

Sumber /

:

.....
- Nama kegiatan / usaha

:

.....
- Jenis usaha

:

.....
- Alamat

:

.....

Melakukan kegiatan sebagai berikut:**)

1.

.....
2.

.....
3.

.....

Dari verifikasi tersebut di atas telah ditemukan fakta-fakta sebagai berikut :

1.

.....
2.

.....
3.

.....

Kesimpulan:

Pelaksanaan verifikasi pengaduan dan temuan fakta-fakta tersebut telah diketahui dan dibenarkan oleh pihak penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan:

1.

Nama

:

Jabatan

:
2.

Nama

:

Jabatan

:

Demikian Berita Acara Verifikasi Pengaduan dibuat dengan sebenar-benarnya.

No.	Pelaksana Verifikasi	Tanda Tangan
1.		
2.		
3.		
	Penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan	Tanda Tangan
1.		
2.		

Saksi-saksi :

1.

Nama

:

Pekerjaan

:

Alamat

:

Tanda

:

Tangan

:
2.

Nama

:

Pekerjaan

:

Alamat

:

Tanda

:

Tangan

:
3.

Nama

:

Pekerjaan

:

Alamat

:

Tanda

:

Tangan

:

*) Disesuaikan dengan obyek pengaduan
**) Yang dimaksud dengan kegiatan adalah semua kegiatan yang dilakukan selama melakukan verifikasi lapangan

WALI KOTA PADANG,



MAHYELDI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 109 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA PADANG NOMOR 21 TAHUN
2012 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

FORMAT STIKER KETERANGAN INSENTIF ATAU DISINSENTIF



Gambar 1. Stiker Keterangan Insentif



Gambar 2. Stiker Keterangan Disinsentif

WALI KOTA PADANG,

MAHYELDI

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 109 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA PADANG NOMOR 21 TAHUN
2012 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

JENIS PELANGGARAN BESERTA BESARAN UANG PAKSA

Besaran uang paksa yang dikenakan bagi pengelola sampah yang terlambat melaksanakan paksaan pemerintahan, ditetapkan sebagai berikut:

No	Jenis Pelanggaran	Volume Sampah	Besaran Uang Paksa Per Hari Keterlambatan
1	membuang sampah tidak pada tempat yang telah ditentukan dan disediakan, termasuk membuang sampah ke sungai, selokan, got, riol, saluran, jalan umum, tempat umum, berm atau trotoar dan/atau di tempat umum lainnya	$\leq 0,5 \text{ m}^3$	Rp 75.000.00 (Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah)
		$0,51 - 1 \text{ m}^3$	Rp 150.000.00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
		$> 1 \text{ m}^3$	Rp 750.000.00 (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
2.	membuang sampah ukuran besar di TPS/TPST dan/atau TPA, saluran	$> 1 \text{ m}^3$	Rp 750.000.00 (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
3.	membuang sampah puing bongkaran bangunan ke TPS/TPST dan/atau TPA;	$\leq 1 \text{ m}^3$	Rp 300.000.00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah)
		$> 1 \text{ m}^3$	Rp 1.500.000.00 (Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)
4.	memasukkan sampah dari luar wilayah daerah ke TPS/TPST dan/atau TPA kecuali mendapat izin dari walikota;	$0 - 1 \text{ m}^3$	Rp 150.000.00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
		$> 1 \text{ m}^3$	Rp 750.000.00 (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
5.	menumpuk sampah di luar kontainer di kawasan TPS/TPST;	$\leq 0,5 \text{ m}^3$	Rp 75.000.00 (Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah)
		$0,51 - 1 \text{ m}^3$	Rp 150.000.00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
		$> 1 \text{ m}^3$	Rp 750.000.00 (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
6.	menumpuk gerobak di kawasan TPS/TPST;		Rp 150.000.00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
7.	menumpuk sampah di luar landfill di kawasan di TPA;		Rp 750.000.00 (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
8.	membakar sampah yang tidak sesuai dengan persyaratan teknis pengelolaan sampah		Rp. 300.000.00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah)

No	Jenis Pelanggaran	Volume Sampah	Besaran Uang Paksa Per Hari Keterlambatan
9.	mengelola sampah yang menyebabkan pencemaran dan/atau merusak lingkungan		Rp. 300.000.00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah)

WALI KOTA PADANG,



MAHYELDI