



BUPATI BULELENG

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 40 TAHUN 2019

TENTANG
IZIN PENGELOLAAN SAMPAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 Ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah, maka Izin Pengelolaan Sampah perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Izin Pengelolaan Sampah.

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 274);
7. Peraturan Daerah Propinsi Bali Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Propinsi Bali Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IZIN PENGELOLAAN SAMPAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng.
5. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat yang terdiri atas sampah rumah tangga maupun sampah sejenis sampah rumah tangga.
6. 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.
7. 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.
8. Izin Pengelolaan sampah adalah Izin yang diterbitkan oleh Bupati kepada pengelola sampah untuk memulai pengelolaan sampah yang meliputi izin pendaur ulangan/pengolahan sampah, Izin pengumpulan/pengangkutan sampah dan izin pemrosesan sampah.
9. Kegiatan pengumpulan sampah adalah kegiatan mengumpulkan sampah yang mempunyai nilai ekonomis pada suatu tempat penampungan.
10. Kegiatan Pengangkutan sampah adalah kegiatan mengangkut sampah dari sumber sampah dan/atau dari tempat penampungan sampah sementara atau dari tempat pengolahan sampah terpadu menuju pengepul dan/atau tempat pemrosesan akhir sampah.

11. Kegiatan Pengolahan Sampah adalah proses perubahan bentuk sampah dengan mengubah karakteristik, komposisi, dan jumlah sampah.
12. Pengelola sampah adalah perseorangan dan non perseorangan yang melakukan kegiatan pengelolaan sampah.
13. Izin Lingkungan adalah izin yang wajib dimiliki setiap orang yang melakukan usaha dan atau kegiatan dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
14. Pejabat adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng yang mempunyai wewenang dalam menangani perizinan.
15. Badan hukum adalah suatu badan yang dapat memiliki hak-hak dan melakukan perbuatan seperti menerima serta memiliki kekayaan sendiri dan dapat digugat dan/atau menggugat di Pengadilan.
16. Daftar ulang adalah kewajiban administrasi untuk memperpanjang masa berlaku izin pengelolaan sampah.
17. Pemulung adalah orang yang memungut barang-barang bekas atau sampah tertentu untuk proses daur ulang.
18. Pengepul sampah adalah orang/tempat untuk menerima/membeli hasil pengumpulan sampah dari pemulung.

BAB II ASAS DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Pemberian Izin diselenggarakan dengan asas kepastian hukum, asas keterbukaan, asas partisipatif, asas tanggung jawab, asas berkelanjutan, asas keadilan, asas kebersamaan, asas keselamatan, dan asas kehati-hatian.
- (2) Pemberian Izin bertujuan untuk pengelola sampah dengan tetap menjaga ketertiban, kesehatan masyarakat, dan kualitas lingkungan untuk menjadikan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga sebagai sumber daya.

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 3

- Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
- a. pengelola persampahan;
 - b. izin pengelolaan sampah;
 - c. persyaratan dan tata cara memperoleh izin;
 - d. masa berlaku izin;
 - e. perubahan izin;
 - f. hak dan kewajiban;
 - g. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian; dan
 - h. ketentuan sanksi administratif;

BAB IV
PENGELOLA PERSAMPAHAN
Pasal 4

- (1) Pengelola persampahan terdiri atas :
 - a. Pengelola perseorangan; dan
 - b. Pengelola non perseorangan.
- (2) Pengelola perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan orang perorangan penduduk Indonesia yang cakap untuk bertindak dan melakukan perbuatan hukum.
- (3) Pengelola non perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Perusahaan Umum Daerah;
 - c. Badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Negara;
 - d. Badan usaha yang didirikan oleh yayasan;
 - e. Koperasi;
 - f. Persekutuan Komanditer (*commanditaire vennootschap*);
 - g. Persekutuan Firma (*vennootschap onder firma*);
 - h. Badan Usaha Milik Desa (Bumdes);
 - i. Usaha Dagang;
 - j. Kelompok Swadaya Masyarakat; dan
 - k. Bank Sampah.

BAB V
IZIN PENGELOLAAN SAMPAH
Pasal 5

- (1) Setiap orang yang akan melakukan kegiatan pengelolaan sampah wajib memiliki Izin Pengelolaan Sampah.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. izin daur ulang/pengolahan sampah;
 - b. izin pengumpulan/pengangkutan sampah; dan
 - c. izin pemrosesan akhir sampah;
- (3) Izin Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat.

BAB VI
PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH IZIN
Pasal 6

- (1) Untuk memperoleh izin setiap pemohon harus memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif dan persyaratan teknis untuk izin daur ulang/pengolahan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. persyaratan administratif :
 1. mengajukan permohonan kepada Pejabat;
 2. melampirkan foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
 3. melampirkan Kartu Tanda penduduk (KTP);

4. melampirkan dukungan dari *Perbekel* atau Lurah;
5. melampirkan dukungan dari *Kelihan Adat* atau *Bandesa Adat*;
6. melampirkan dukungan dari Camat;
7. melampirkan foto copy bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) lokasi usaha/kegiatan;
8. memiliki izin lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan;
9. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar;
10. melampirkan foto copy Izin Mendirikan Bangunan apabila terdapat bangunan;
11. melampirkan foto copy Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) atau Kartu Sehat sejenis;
12. melampirkan bukti kepemilikan tanah; dan
13. memiliki kerjasama dengan usaha pengangkutan yang berizin.

b. persyaratan teknis :

1. data jenis usaha dan volume sampah yang dikelola;
2. data jenis sampah dan sumber sampah yang dikelola;
3. prosedur penanggulangan keadaan darurat;
4. data sarana prasarana pengolahan sampah;
5. data tenaga kerja; dan
6. tersedia alat kesehatan (P3K).

(3) Persyaratan administratif dan persyaratan teknis untuk izin pengumpulan/pengangkutan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b meliputi:

a. persyaratan administratif :

1. mengajukan permohonan kepada Pejabat;
2. melampirkan foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
3. melampirkan Kartu Tanda penduduk (KTP);
4. melampirkan dukungan dari *Perbekel* atau Lurah;
5. melampirkan dukungan dari *Kelihan Adat* atau *Bandesa Adat*;
6. melampirkan dukungan dari Camat;
7. melampirkan foto copy bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) lokasi usaha/kegiatan;
8. memiliki izin lingkungan sesuai Peraturan Perundang-undangan;
9. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar;
10. melampirkan foto copy Izin Mendirikan Bangunan apabila terdapat bangunan;
11. melampirkan foto copy Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) atau Kartu Sehat sejenis;
12. melampirkan bukti kepemilikan tanah;
13. memiliki kerjasama dengan usaha pengangkutan yang berizin;
14. melampirkan foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
15. foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan buku uji laik jalan kendaraan.

b. persyaratan teknis :

kelengkapan teknis pengumpulan sampah meliputi :

1. lahan dipagar keliling permanen dengan ketinggian minimal 3 meter;

2. nama perusahaan harus terpasang;
 3. tersedia alat pemadam kebakaran;
 4. data prasarana dan sarana yang digunakan untuk pengumpulan sampah;
 5. pola dan teknis layanan;
 6. data pelanggan yang dilayani; dan
 7. tersedia penutup bak alat angkut.
- (4) Persyaratan administratif dan persyaratan teknis untuk izin pemrosesan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c meliputi:
- a. persyaratan administratif :
 1. mengajukan permohonan kepada Pejabat;
 2. melampirkan foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
 3. melampirkan Kartu Tanda penduduk (KTP);
 4. melampirkan dukungan dari *Perbekel* atau Lurah;
 5. melampirkan dukungan dari *Kelihan Adat* atau *Bandesa Adat*;
 6. melampirkan dukungan dari Camat;
 7. melampirkan foto copy bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) lokasi usaha/kegiatan;
 8. memiliki izin lingkungan sesuai Peraturan Perundang-undangan;
 9. pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar;
 10. melampirkan foto copy Izin Mendirikan Bangunan apabila terdapat bangunan;
 11. melampirkan foto copy Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) atau kartu sehat sejenis; dan
 12. melampirkan bukti kepemilikan tanah;
 - b. persyaratan teknis :

kelengkapan teknis pengumpulan sampah :

 1. lahan dipagar keliling;
 2. nama perusahaan harus terpasang;
 3. tersedia alat pemadam kebakaran;
 4. data prasarana dan sarana yang digunakan untuk pemrosesan sampah;
 5. tersedia alat kesehatan (P3K);
 6. data pelanggan yang dilayani;
 7. tersedia penutup bak alat angkut.

Pasal 7

- (1). Tata cara memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan izin kepada Pejabat;
 - b. mengisi formulir isian dengan benar dan lengkap dengan dilampiri persyaratan yang telah ditentukan;
 - c. berkas permohonan selanjutnya diperiksa/divalidasi oleh petugas perizinan;
 - d. berkas permohonan yang belum benar dan lengkap, wajib dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
 - e. berkas permohonan yang telah memenuhi persyaratan (benar dan lengkap) selanjutnya diproses penerbitan izinnya paling lambat 14 (empat belas) hari kerja;

- f. terhadap permohonan izin yang memerlukan peninjauan ke lokasi, dilakukan pemeriksaan lokasi oleh Tim Teknis yang dibentuk oleh Bupati;
 - g. dari hasil peninjauan lokasi, Tim Teknis merekomendasikan bahwa permohonan izin dapat dikabulkan atau ditolak;
 - h. terhadap permohonan izin yang memerlukan peninjauan lokasi, izin harus sudah diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dilaksanakannya peninjauan lokasi;
 - i. terhadap permohonan yang tidak memerlukan peninjauan lokasi, izin harus sudah diterbitkan paling lambat 5 (Lima) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan secara benar dan lengkap;
 - j. Izin diterbitkan dalam bentuk Keputusan Bupati yang ditanda-tangani oleh Pejabat atas nama Bupati; dan
 - k. untuk permohonan Izin yang ditolak, diberitahukan kepada pemohon dengan disertai alasan penolakannya paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan yang telah benar dan lengkap (bagi permohonan izin yang tidak memerlukan pemeriksaan lokasi) dan 10 (sepuluh) hari kerja sejak pemeriksaan lapangan (bagi permohonan izin yang memerlukan pemeriksaan lokasi).
- (2). Izin pengelolaan sampah paling sedikit mencantumkan :
- a. Nama Perusahaan;
 - b. Alat Perusahan;
 - c. Nomor Telpon/Fax.;
 - d. Nama Pemilik Perusahaan;
 - e. Alamat Perusahaan;
 - f. Jenis Izin; dan
 - g. Masa Berlaku.

Pasal 8

- (1) Pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga yang dilakukan secara swadaya oleh lembaga pengelola sampah di tingkat Desa Adat, Lingkungan atau *Banjar* Dinas atau Kelurahan atau Desa wajib terdaftar pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng.
- (2) Persyaratan memperoleh keterangan terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
 - c. data prasarana dan sarana yang digunakan untuk kegiatan pengelolaan sampah;
 - d. data pelanggan yang dilayani;
 - e. frekuensi dan hari layanan selama seminggu;
 - f. pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
 - g. surat pernyataan kesediaan mematuhi peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan sampah; dan
 - h. melampirkan kepesertaan dalam Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Pemohon.
- (3) Pemulung wajib terdaftar pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng.
- (4) Persyaratan memperoleh keterangan terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng;
- b. foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
- c. pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
- d. surat pernyataan kesediaan mematuhi Peraturan Perundang-undangan tentang pengelolaan sampah;
- e. Badan usaha atau perorangan dalam mengelola usaha sampah wajib melampirkan kepesertaan Kartu Indonesia Sehat/Badan Penyelenggara Jaminan Sosial; dan
- f. melampirkan surat keterangan wilayah kerja dari *Perbêkel* atau Lurah.

BAB VII
MASA BERLAKU IZIN
Pasal 9

- (1) Surat keterangan terdaftar berlaku selama 3 (tiga) tahun.
- (2) Izin pendaurulangan/pengolahan dan izin pengangkutan/pengumpulan sampah berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Izin pemrosesan akhir sampah berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Perpanjangan izin pengelolaan sampah dilakukan dengan melalui prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (5) Izin pengelolaan sampah berakhir apabila :
 - a. masa berlakunya berakhir;
 - b. izin pengelolaan sampah dicabut; dan
 - c. tidak melakukan kegiatan selama 6 (enam) bulan.

BAB VIII
PERUBAHAN IZIN
Pasal 10

- (1) Perubahan izin pengelolaan sampah wajib dilakukan apabila terjadi hal-hal sebagai berikut :
 - a. pengalihan kepemilikan atau kepengurusan pengelolaan sampah;
 - b. perubahan nama pengelolaan sampah;
 - c. perubahan bentuk dan/atau status pengelolaan;
 - d. perubahan alamat pengelolaan; dan
 - e. perubahan kegiatan pokok pengelolaan sampah.
- (2) Permohonan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah penetapan perubahan oleh pengelola.
- (3) Selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima dengan persyaratan lengkap, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng menerbitkan izin perubahan.

BAB IX
HAK DAN KEWAJIBAN
Bagian Kesatu
Hak dan Kewajiban Pemerintah Daerah
Pasal 11

- (1) Hak Pemerintah Daerah dalam perizinan pengelolaan sampah:
 - a. melakukan pemantauan atas izin yang diberikan; dan
 - b. mencabut izin pengelolaan sampah apabila terbukti melakukan pencemaran lingkungan dan/atau mengabaikan norma, standar, prosedur dan/atau kriteria yang telah ditetapkan dalam izin pengelolaan sampah.
- (2) Kewajiban Pemerintah Daerah dalam perizinan pengelolaan sampah sebagai berikut :
 - a. mengumumkan kepada masyarakat tentang keputusan pemberian izin;
 - b. menerima dan menindaklanjuti keluhan, pengaduan dan/atau laporan masyarakat akibat pengoperasian pengelolaan sampah yang dilakukan oleh pemegang izin;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan sampah; dan
 - d. melakukan sosialisasi dan pelatihan mengenai pengelolaan sampah kepada masyarakat dalam pengelolaan sampah.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Pemohon Izin
Pasal 12

- (1) Hak pemohon izin pengelolaan sampah:
 - a. mengajukan permohonan izin pengelolaan sampah atas kegiatan pengelolaan sampah yang dilakukan;
 - b. mendapatkan kepastian waktu pengumuman persetujuan atau penolakan terhadap permohonan izin pengelolaan sampah yang diajukan;
 - c. mendapatkan hasil penilaian atas permohonan izin pengelolaan sampah yang diajukan;
 - d. memperoleh klarifikasi terhadap penolakan izin pengelolaan sampah yang diajukan; dan
 - e. mendapatkan pembinaan dari Instansi terkait.
- (2) Kewajiban pemohon izin pengelolaan sampah:
 - a. mendapatkan persetujuan dari masyarakat terhadap aktifitas pengelolaan sampah yang dilakukan;
 - b. menjaga kualitas lingkungan dan/atau memenuhi norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan oleh Pemerintah terkait pengelolaan sampah.
 - c. menyediakan dana kompensasi yang memadai untuk pemulihan pencemaran lingkungan dan/atau biaya kerugian terhadap masyarakat; dan
 - d. menerima dan menindaklanjuti keluhan, pengaduan dan/atau laporan masyarakat akibat pengoperasian pengelolaan sampah yang dilakukan.

BAB X
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN
Pasal 13

Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan sampah dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng, Instansi terkait, Camat dan Lurah/*Perbekel* melalui kegiatan :

- a. penyuluhan dan pembinaan teknis pengelolaan sampah;
- b. memeriksa instalasi, timbulan sampah, alat transportasi, dan fasilitas penyimpanan, pengolahan dan/atau penimbunan sampah; dan
- c. meminta laporan dan/atau keterangan dari pihak yang bertanggung jawab atas kegiatan pengelolaan sampah.

BAB XI
SANKSI ADMINISTRATIF
Pasal 14

- (1) Bupati dapat menutup setiap kegiatan/usaha pengelolaan sampah yang tidak mempunyai izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Bupati dapat menerapkan sanksi administratif kepada pemegang izin yang melanggar ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan/atau persyaratan izin dan/atau melakukan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pencabutan izin.
- (4) Paksaan Pemerintah dapat berupa paksaan kepada pemegang izin untuk :
 - a. menghentikan kegiatan usaha untuk jangka waktu tertentu;
 - b. menutup kegiatan/usaha; dan/atau
 - c. melakukan tindakan tertentu dan membayar kerugian apabila menimbulkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang mengakibatkan kerugian pada orang lain atau masyarakat dan/atau lingkungan hidup atau Negara.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 15

Setiap orang atau nonperseorangan yang belum memiliki izin pengelolaan sampah wajib mengurus izin sesuai dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Buleleng.

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal 2 September 2019

BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja
pada tanggal 2 September 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG

DEWA KETUT PUSPAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2019 NOMOR 40

Berikan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum

BAGUS GEDE BERATA, SH.,MH.

NIP. 19630218 198303 1 011