



ARSIP 18/15/16
kebersihan

WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 18 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG
NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN LIMBAH TINJA
DI KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3), Pasal 8 ayat (5), Pasal 9 ayat (5), Pasal 11 ayat (6), Pasal 12 ayat (4), Pasal 29 ayat (5), dan Pasal 35 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Limbah Tinja di Kota Semarang serta untuk menjamin perlindungan hukum dan kepastian hukum bagi para pemangku kepentingan dalam pengelolaan limbah tinja, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Limbah Tinja di Kota Semarang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);

14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengendalian Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2006 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Semarang Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 43);
17. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2010 – 2015 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 59);
18. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 - 2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 61);
19. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Ijin Gangguan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 65);
20. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perizinan dan Non Perizinan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 93);
21. Peraturan Walikota Semarang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengendalian Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2009 Nomor 5);
22. Peraturan Walikota Semarang Nomor 16 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Ijin Gangguan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2015 Nomor 16).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN LIMBAH TINJA DI KOTA SEMARANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Batasan Pengertian dan Definisi
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah.
5. Dinas adalah SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengelolaan tinja.
6. Petugas Pengawas adalah petugas pengawas yang berada pada Dinas.
7. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat PPLHD adalah Pegawai Negeri Sipil yang berada pada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang lingkungan hidup yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat oleh Walikota.
8. Pengelolaan adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, pengolahan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.
9. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
10. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin Usaha dan/atau Kegiatan.
11. Limbah Tinja adalah tinja manusia yang sudah bercampur dengan air sehingga konsistensinya atau kepadatannya menjadi lunak yang berada dalam septic tank dan/atau IPAL Komunal.
12. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat 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, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.

14. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat PPNS Lingkungan Hidup adalah penyidik pegawai negeri sipil yang diangkat oleh Menteri yang berwenang, yang tugas dan fungsinya melakukan penyidikan tindak pidana lingkungan hidup berdasarkan ketentuan Undang-Undang Pengelolaan Lingkungan Hidup.
15. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Limbah Tinja di Kota Semarang.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi ketentuan mengenai:

- a. pelimpahan tugas dan tanggung jawab serta tata cara perizinan pengelolaan limbah tinja;
- b. pengawasan dan pengendalian; dan
- c. pelimpahan tugas dan tanggung jawab serta tata cara penjatuhan sanksi administratif.

BAB II
PERIZINAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

- (1) Perizinan pengelolaan limbah tinja terdiri atas:
 - a. Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja; dan
 - b. Izin Pengolahan Limbah Tinja.
- (2) Perizinan pengelolaan limbah tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi kegiatan pengelolaan limbah tinja yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Permohonan Izin pengelolaan limbah tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Walikota melalui Dinas.
- (4) Walikota berwenang mengabulkan atau menolak permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) kepada Dinas.

Bagian Kedua
Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja
Pasal 4

Setiap badan usaha yang melakukan kegiatan usaha penyedotan, pengangkutan dan pembuangan limbah tinja wajib memiliki Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a.

Pasal 5

- (1) Permohonan Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja diajukan kepada Kepala Dinas dengan mengisi Formulir Permohonan Izin dan dilengkapi dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atau bagi permohonan yang dikuasakan wajib dilengkapi dengan Surat Kuasa beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemberi dan penerima kuasa;
 - b. fotokopi Izin Usaha; dan
 - c. surat pernyataan memenuhi semua kewajiban dalam pemberian Izin Pengelolaan Limbah Tinja yang bermeterai cukup.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. uraian tentang jumlah dan jenis kendaraan dan tangki pengangkutan untuk limbah tinja;
 - b. tera ulang yang masih berlaku atas kendaraan dan tangki pengangkut; dan
 - c. uraian tentang persyaratan teknis untuk armada pengangkutan beserta perlengkapannya yang terdiri dari:
 1. tangki kedap;
 2. tangki dilengkapi dengan alat petunjuk ukuran volume/isi;
 3. tangki dicat, diberi tulisan "LIMBAH TINJA" dan Nomor Telepon Badan usaha;
 4. selang terbuat dari bahan yang tidak mudah sobek; dan
 5. pompa penyedot tinja yang sesuai dengan spesifikasi teknis.

Pasal 6

- (1) Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja diterbitkan apabila:
 - a. telah memenuhi persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) secara lengkap dan benar; dan
 - b. telah memenuhi persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (2) Dinas melaksanakan verifikasi/pengecekan lapangan atas persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan membuat Berita Acara Hasil Verifikasi.
- (3) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja apabila persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak lengkap dan tidak benar serta memerintahkan Pemohon untuk melengkapi semua persyaratan administratif.
- (4) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja apabila persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dipenuhi.

- (5) Penolakan terhadap permohonan Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan alasan penolakan dan disampaikan kepada Pemohon Izin dalam bentuk tertulis.
- (6) Kepala Dinas menerbitkan bukti tanda pendaftaran apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan benar.

Bagian Ketiga

Izin Pengolahan Limbah Tinja

Pasal 7

- (1) Izin Pengolahan Limbah Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, wajib dimiliki oleh Pengelola instalasi pengolahan limbah tinja untuk kegiatan pengolahan limbah tinja.
- (2) Pengelola instalasi pengolahan limbah tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. kelompok swadaya masyarakat;
 - b. pengelola lingkungan;
 - c. pengelola kawasan; dan/atau
 - d. badan usaha.

Pasal 8

- (1) Permohonan Izin Pengolahan Limbah Tinja diajukan kepada Kepala Dinas dengan mengisi Formulir Permohonan Izin dan dilengkapi dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atau bagi permohonan yang dikuasakan wajib dilengkapi dengan Surat Kuasa beserta fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemberi dan penerima kuasa;
 - b. fotokopilzin Usaha untuk badan usaha atau surat keterangan yang menunjukkan sebagai wakil kelompok swadaya masyarakat/pengelola lingkungan/pengelola kawasan;
 - c. fotokopi bukti kepemilikan/bukti penguasaan atas lahan yang akan menjadi tempat pengolahan limbah tinja; dan
 - d. surat pernyataan memenuhi semua kewajiban dalam pemberian Izin Pengelolaan Limbah Tinja yang bermeterai cukup.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. uraian tentang pengolahan dan penggunaan limbah tinja;
 - b. uraian tentang kapasitas dan luasan lahan;
 - c. desain teknis Instalasi Pengolahan Limbah Tinja;
 - d. Izin Lingkungan dan izin lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Izin Pengolahan Limbah Tinja diterbitkan apabila:
 - a. telah memenuhi persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) secara lengkap dan benar; dan
 - b. telah memenuhi persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3).
- (2) Dinas melaksanakan verifikasi/pengecekan lapangan atas persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan membuat Berita Acara Hasil Verifikasi.
- (3) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan Izin Pengolahan Limbah Tinja apabila persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak lengkap dan tidak benar serta memerintahkan Pemohon untuk melengkapi semua persyaratan administratif.
- (4) Kepala Dinas berwenang menolak permohonan Izin Pengolahan Limbah Tinja apabila persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dipenuhi.
- (5) Penolakan terhadap permohonan Izin Pengolahan Limbah Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan alasan penolakan dan disampaikan kepada Pemohon Izin dalam bentuk tertulis.
- (6) Kepala Dinas menerbitkan bukti tanda pendaftaran apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lengkap dan benar.

Bagian Keempat

Perpanjangan Izin Pengelolaan Limbah Tinja

Pasal 10

- (1) Jangka waktu Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinjaberlaku untuk 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Permohonan perpanjangan Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum izin berakhir.
- (3) Ketentuan sebagaimana diatur di dalam Pasal 5 dan Pasal 6 berlaku untuk tata cara perpanjangan Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja.

Pasal 11

- (1) Jangka waktu Izin Pengolahan Limbah Tinja berlaku untuk 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Permohonan perpanjangan Izin PengolahanLimbah Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum izin berakhir.
- (3) Ketentuan sebagaimana diatur di dalam Pasal 8 dan Pasal 9 berlaku untuk tata cara perpanjangan Izin Pengolahan Limbah Tinja.

Bagian Kelima
Perubahan Izin Pengelolaan Limbah Tinja

Pasal 12

- (1) Perubahan Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja wajib diajukan apabila terjadi perubahan kepemilikan dan/atau perubahan nama badan usaha untuk kegiatan penyedotan, pengangkutan dan pembuangan limbah tinja.
- (2) Ketentuan sebagaimana diatur di dalam Pasal 5 dan Pasal 6 berlaku untuk tata cara perubahan Izin Penyedotan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah Tinja.

Pasal 13

- (1) Perubahan Izin Pengolahan Limbah Tinja wajib diajukan apabila terjadi perubahan pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) yang terdiri dari:
 - a. perubahan nama pengelola;
 - b. perubahan kepemilikan/perubahan nama badan usaha pengelola limbah tinja; dan/atau
 - c. perluasan lahan untuk instalasi pengolahan limbah tinja.
- (2) Ketentuan sebagaimana diatur di dalam Pasal 8 dan Pasal 9 berlaku untuk tata cara perubahan Izin Pengolahan Limbah Tinja.

Bagian Keenam

Standar Prosedur Operasional, Standar Pelayanan Minimal, dan Format
Dokumen Perizinan

Pasal 14

- (1) Proses dan jangka waktu penerbitan Izin Pengelolaan Limbah Tinja, Perpanjangan Izin dan Perubahan Izin, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13 ditetapkan berdasarkan Standar Prosedur Operasional dan Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Format dokumen perizinan Pengelolaan Limbah Tinja, Perpanjangan Izin dan Perubahan Izin, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13 ditetapkan Kepala Dinas.
- (3) Format dokumen perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Formulir Permohonan, perpanjangan, dan perubahan Izin Pengelolaan Limbah Tinja;
 - b. Berita Acara Verifikasi/Pengecekan Lapangan;
 - c. Rekomendasi Teknis Hasil Verifikasi/Pengecekan Lapangan;
 - d. Surat Pernyataan memenuhi semua kewajiban dalam pemberian Izin Pengelolaan Limbah Tinja yang bermeterai cukup; dan
 - e. Bentuk Izin, perpanjangan, dan perubahan Izin Pengelolaan Limbah Tinja.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan Pedoman Persyaratan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dan Pasal 8 ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c.

Bagian Ketujuh
Sistem Informasi Perizinan Pengelolaan Limbah Tinja
Pasal 15

- (1) Dinas mengelola dan mengembangkan Sistem Informasi Perizinan Pengelolaan Limbah Tinja dengan sistem elektronik dan teknologi informasi yang memuat:
 - a. syarat dan tata cara Perizinan Pengelolaan Limbah Tinja;
 - b. data jumlah Izin Pengelolaan Limbah Tinja beserta jenis kegiatan usaha pengelolaan Limbah Tinja dan pemilik izin usaha yang terdiri dari:
 1. jumlah Izin Pengelolaan Limbah Tinja yang telah diterbitkan;
 2. jumlah Perpanjangan Izin Pengelolaan Limbah Tinja yang telah diterbitkan;
 3. jumlah Perubahan Izin Pengelolaan Limbah Tinja yang telah diterbitkan; dan
 - c. data jumlah pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja yang telah melanggar Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota ini dan telah diberi sanksi administratif.
- (2) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b bersifat terbuka untuk publik dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas mengelola data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c sebagai bahan/data dalam kegiatan pengawasan, pengendalian, dan penegakan hukum.

BAB III
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

- (1) Dinas menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Izin Pengelolaan Limbah Tinja meliputi:
 - a. pengawasan administratif; dan
 - b. pengawasan teknis.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pendataan;
 - b. pemantauan;
 - c. pelaporan; dan
 - d. evaluasi.

Bagian Kedua
Pengawasan Administratif
Pasal 17

- (1) Pengawasan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk pentaatan pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja dalam melakukan Perpanjangan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 Peraturan Walikota ini.
- (2) Kepala Dinas menerbitkan Surat Pemberitahuan kepada pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja untuk melakukan perpanjangan Izin dan/atau memuat informasi pemberitahuan batas waktu perpanjangan Izin dalam sistem Informasi Perizinan yang dapat diakses Pemegang Izin.

Bagian Ketiga
Pengawasan Teknis
Pasal 18

- (1) Dinas melaksanakan pengawasan teknis secara periodik dan/atau insidental atas pelaksanaan perizinan Pengelolaan Limbah Tinja.
- (2) Pelaksanaan pengawasan teknis secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pentaatan bagi pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja/penanggungjawab usaha pengelolaan Limbah Tinja atas pelaksanaan kewajiban dan larangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota ini.
- (3) Pelaksanaan pengawasan teknis secara insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas dasar laporan/pengaduan dari Kecamatan/Kelurahan/masyarakat.
- (4) Kepala Dinas menugaskan Petugas untuk melaksanakan pengawasan teknis.
- (5) Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat membentuk Tim Pengawas yang melibatkan:
 - a. SKPD yang terkait;
 - b. PPLHD; dan
 - c. Kecamatan dan/atau Kelurahan yang membawahi tempat usaha pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja.

Pasal 19

- (1) Petugas Pengawas/Tim Pengawas berwenang:
 - a. melakukan pemantauan;
 - b. meminta keterangan;
 - c. membuat salinan dari dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan;
 - d. memeriksa kesesuaian perizinan;
 - e. memasuki tempat usaha;
 - f. memotret; dan
 - g. memeriksa peralatan/mesin.

- (2) Pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja/pengelola/karyawan, dilarang menghalangi pelaksanaan tugas pengawasan teknis.

Pasal 20

- (1) Petugas Pengawas/Tim Pengawas menyusun Berita Acara Hasil Pengawasan Teknis dan melaporkan secara tertulis kepada Kepala Dinas atas hasil pengawasan yang telah dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengawasan dilaksanakan.
- (2) Bentuk/format Berita Acara Hasil Pengawasan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Kepala Dinas.

Pasal 21

Hasil pengawasan teknis yang dilakukan Petugas Pengawas/Tim Pengawas menjadi dasar untuk melaksanakan:

- a. pembinaan;
- b. penjatuhan sanksi administratif; dan/atau
- c. penjatuhan sanksi pidana.

BAB IV

SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) Walikota berwenang menjatuhkan sanksi administratif kepada pemegang Izin/pengelola limbah tinja yang melanggar ketentuan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota ini.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. teguran/peringatan;
 - b. paksaan pemerintah; dan/atau
 - c. pencabutan/pembatalan perizinan pengelolaan limbah tinja.
- (3) Walikota melimpahkan kewenangan penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Dinas.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Tata Cara Penjatuhan Sanksi Teguran/Peringatan

Pasal 23

- (1) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a dijatuhkan kepada:
- a. pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja; dan

- b. penanggung jawab usaha pengelolaan limbah tinja yang tidak memiliki Izin Pengelolaan Limbah Tinja.
- (2) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan apabila ditemukan pelanggaran berdasarkan hasil pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota ini.
- (3) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bertahap:
- a. Teguran/Peringatan Tertulis I (Kesatu) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis ini oleh Pemegang/Pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja/Penanggung jawab kegiatan usaha/Pengelola kegiatan usaha/karyawannya;
 - b. Teguran/Peringatan Tertulis II (Kedua) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis ini oleh Pemegang/Pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja/Penanggung jawab kegiatan usaha/Pengelola kegiatan usaha/karyawannya; dan
 - c. Teguran/Peringatan Tertulis III (Ketiga) untuk jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya Teguran/Peringatan Tertulis ini oleh Pemegang/Pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja/Penanggung jawab kegiatan usaha/Pengelola kegiatan usaha/karyawannya.
- (4) Sanksi administratif teguran/peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penjatuhan Sanksi Paksaan Pemerintah

Pasal 24

Sanksi administratif teguran/peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dapat disertai dengan sanksi administratif Paksaan Pemerintah yang meliputi:

- a. menghentikan kegiatan usaha pengelolaan limbah tinja sementara waktu;
- b. menahan armada pengangkutan beserta peralatannya sebagai barang bukti;
- c. memerintahkan mengurus Izin pengelolaan limbah tinja; dan/atau
- d. memerintahkan melakukan kegiatan penanggulangan dan pemulihan lingkungan dengan biaya yang dibebankan kepada pemegang Izin Pengelolaan Limbah Tinja.

Pasal 25

- (1) Sanksi administratif paksaan Pemerintah dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dengan didampingi oleh Petugas Pengawas.
- (2) Sanksi administratif paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
- a. menyerahkan Keputusan Sanksi administratif Paksaan Pemerintah kepada pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja/penanggung jawab usaha/pengelola limbah tinja/karyawannya; dan
 - b. melakukan penandaan berupa pita kuning/stiker/papan.

- (3) Pelaksanaan Sanksi administratif Paksaan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai perintah untuk melaksanakan:
 - a. pengajuan permohonan Izin/Perpanjangan/Perubahan Izin Pengelolaan Limbah Tinja; dan/atau
 - b. melaksanakan persyaratan yang termuat dalam Peraturan Daerah, Peraturan Walikota ini, dan Perizinan Pengelolaan Limbah Tinja.
- (4) Jangka waktu penandaan/pemberian tanda sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku sampai dengan:
 - a. Izin/Perpanjangan/Perubahan Izin Pengelolaan Limbah Tinja telah diterbitkan oleh Kepala Dinas; dan/atau
 - b. ditaatinya ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota ini.
- (5) Apabila dalam waktu 30 hari kalender, perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak ditaati oleh pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja/penanggung jawab usaha/pengelola limbah tinja, Petugas Pengawas melaporkan kepada Kepala Dinas, untuk mengusulkan kepada Satuan Polisi Pamong Praja untuk melakukan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Apabila dalam waktu 30 hari kalender perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tidak ditaati oleh pemegang/pemilik Izin Pengelolaan Limbah Tinja/penanggung jawab usaha/pengelola limbah tinja, Petugas Pengawas merekomendasikan kepada Kepala Dinas untuk melaksanakan Pencabutan Izin Pengelolaan Limbah Tinja.

Bagian Keempat

Tata Cara Penjatuhan Sanksi Pencabutan Izin

Pasal 26

- (1) Sanksi administratif berupa pencabutan Izin pengelolaan limbah tinja dilakukan sebagai langkah terakhir dalam pelaksanaan pemberian sanksi administratif bagi pemegang/pemilik Izin pengelolaan limbah tinja.
- (2) Sanksi administratif berupa pencabutan Izin pengelolaan limbah tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan apabila ketentuan sanksi administratif Paksaan Pemerintah telah dilaksanakan dan tidak ditaati.
- (3) Sanksi administratif berupa pencabutan Izin Pengelolaan Limbah Tinja dijatuhkan:
 - a. berdasarkan rekomendasi Petugas Pengawas; dan
 - b. telah dilaksanakan rapat koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja dan semua SKPD terkait.

Pasal 27

- (1) Pemegang Izin pengelolaan limbah tinja yang dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin pengelolaan limbah tinja berhak mengajukan hak jawab sebelum dijatuhkannya sanksi pencabutan izin.
- (2) Hak jawab diberikan kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dalam tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan.

- (3) Hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam bentuk tertulis dan berisikan argumentasi disertai bukti-bukti bahwa kewajiban yang dipersyaratkan dalam hasil pengawasan dan pengendalian telah dilaksanakan.
- (4) Dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Walikota wajib menetapkan diterima atau ditolaknya jawaban.
- (5) Dalam mengambil keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Walikota wajib mendasarkan rekomendasi dari Dinas.
- (6) Keputusan Walikota yang memuat diterima atau ditolaknya hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai alasan-alasannya dikirimkan kepada pemegang Izin pengelolaan limbah tinja.
- (7) Setelah lewat waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat hak jawab, Walikota tidak memberikan keputusan, maka hak jawab pemegang Izin pengelolaan limbah tinja dinyatakan diterima.
- (8) Selama jangka waktu hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pemegang Izin pengelolaan limbah tinja wajib mentaati sanksi administratif paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (9) Walikota melimpahkan kewenangan untuk memutuskan hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) kepada Kepala Dinas.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 18 Juni 2016
WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 18 Juni 2016
SEKRETARIS DAERAH



ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 18

- (3) Hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam bentuk tertulis dan berisikan argumentasi disertai bukti-bukti bahwa kewajiban yang dipersyaratkan dalam hasil pengawasan dan pengendalian telah dilaksanakan.
- (4) Dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Walikota wajib menetapkan diterima atau ditolaknya jawaban.
- (5) Dalam mengambil keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Walikota wajib mendiskusikan rekomendasi dari Dinas.
- (6) Keputusan Walikota yang memuat diterima atau ditolaknya hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai alasan-alasannya dikirimkan kepada pemegang Izin pengelolaan limbah tinja.
- (7) Setelah lewat waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat hak jawab, Walikota tidak memberikan keputusan, maka hak jawab pemegang Izin pengelolaan limbah tinja dinyatakan diterima.
- (8) Selama jangka waktu hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pemegang Izin pengelolaan limbah tinja wajib menaati sanksi administratif paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (9) Walikota melimpahkan kewenangan untuk memutuskan hak jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) kepada Kepala Dinas.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH



ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN

NOMOR