




**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Nomor SOP	P/628.1/116/II/2021
Tanggal Pembuatan	1 Februari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup Kabupaten Temanggung  ENTARGO NITRI WARDJO.S.Pt.MM Perumahan NIP. 196803171989031009
Judul SOP	PELAYANAN PERSAMPAHAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup2. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Keterlibatan Masyarakat Dalam AMDAL dan Izin Lingkungan4. Permen LH Nomor 19 tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota;5. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Temanggung6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman Dan Lingkungan Hidup Kabupaten	Memahami pedoman pengelolaan persampahan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pembuatan SK Tim2. SOP Pengelolaan surat3. SOP Pengarsipan Dokumen	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan kelengkapannya2. Sarpras persampahan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
	<ol style="list-style-type: none">1. Buku agenda kegiatan2. Laporan

**PELAYANAN PENGAMBILAN SAMPAH
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
SOP 2021**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Pengadministrasi Umum	Kasi. Persampahan	Kabid Kebersihan dan Persampahan	Tim Teknis	Petugas Pengambil Sampah	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menyerahkan berkas permohonan pelayanan pengambilan sampah							berkas permohonan	10 menit	berkas diterima		
2	Memeriksa berkas permohonan pelayanan pengambilan sampah								berkas permohonan	5 menit	berkas permohonan	
3	Menerima berkas permohonan dan memverifikasi berkas permohonan								berkas permohonan	5 menit	berkas permohonan terverifikasi	
4	Menerima berkas permohonan dan memverifikasi berkas permohonan								berkas permohonan	5 menit	berkas permohonan terverifikasi	
5	Melaksanakan survey lokasi, verifikasi dan validasi data/informasi yang diberikan pemohon dengan data/informasi temuan di lapangan								1 hari	data lapangan		
6	Mengkaji hasil verifikasi lapangan dan menyerahkan rekomendasi								60 menit	rekomendasi		
7	Memerintahkan pengambilan sampah wilayah pemohon								10 menit	disposisi		
8	Mengambil sampah wilayah pemohon								60 menit	sampah terangkut		
9	Menerima pelayanan pengambilan sampah								5 menit	pelayanan pengambilan sampah		