



**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN PENDAURULANGAN/PENGOLAHAN**  
**SAMPAH**

No. Dokumen : SP/XX.E.167/DPMPTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan B.I dan B.II

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. Fotocopy KTP dan NPWP Pemohon 3. Fotocopy akta pendirian perusahaan 4. Surat Dukungan dari Lurah atau Perbekel 5. Surat Dukungan dari Kelian Adat atau Bendesa Adat 6. Surat Dukungan dari Camat 7. Fotocopy Bukti pembayaran PBB lokasi usaha 8. Fotocopy Izin Lingkungan 9. Fotocopy IMB (Izin Mendirikan Bangunan) 10. Fotocopy BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan 11. Melampirkan bukti kepemilikan tanah 12. Memiliki kerjasama dengan usaha pengangkutan yang berizin 13. Pas photo 4x6 (2 lembar)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>           graph TD             A[Pemrakarsa] --&gt; B[Mengisi formulir dan Mengajukan Permohonan Izin Pendaaurulangan Sampah (Pemrakarsa)]             B --&gt; C{Penerimaan &amp; Pemeriksaan Berkas Permohonan (Petugas Verifikasi)}             C -- Ya --&gt; D[Tanda Terima Berkas Permohonan (Pemrakarsa)]             D --&gt; E[Penyerahan Berkas Permohonan Rekomendasi ke Dinas Lingkungan Hidup (Petugas Perizinan B)]             E --&gt; F{Verifikasi Berkas (Petugas DLH)}             F -- Ya --&gt; G[Penerbitan Rekomendasi (Kepala Dinas DLH)]             G --&gt; H[Penerbitan Izin Pendaaurulangan Sampah (Kepala Dinas)]             H --&gt; I[Menyerahkan Surat Izin ke Pemohon (Petugas Loket)]             C -- Tidak --&gt; A             F -- Tidak --&gt; A           </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	14 (empat belas) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Pendaaurulangan/Pengolahan Sampah
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : dpmptsp@bulelengkab.go.id 4. Telp : (0362) 22063

Singaraja, 13 Mei 2020  
**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KAB. BULELENG**

**I Made Kuta. S. Sos**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19700710 199103 1 007



**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN PENDAURULANGAN/PENGOLAHAN**  
**SAMPAH**

No. Dokumen : SP/XX.E.167/DPMPSTPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

<b>B</b>	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 7. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas 8. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Singaraja, 13 Mei 2020  
KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KAB. BULELENG

**I Made Kuta, S. Sos**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19700710 199103 1 007