

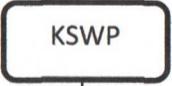
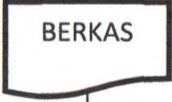
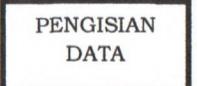
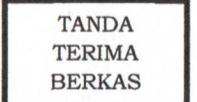


PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU  
PINTU DAN TENAGA KERJA

Nomor Standar Operasional Prosedur	: 43
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Bupati Landak  KAROLIN MARGRET NATASA
NAMA SOP	: IZIN PENGANGKUTAN SAMPAH DAN PEMROSESAN AKHIR SAMPAH
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KLASIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomer 23 tahun 1997 tentang Pokok-Pokok Lingkungan Hidup</li><li>2. Undang-Undang Nomer 18 tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 81 tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomer 33 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Sampah</li><li>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 97 tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Paham tentang syarat administrasi pendaftaran Izin bersuaha.</li><li>2. Memiliki hak akses untuk SICANTIK</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li><li>4. Mampu menjalankan system aplikasi</li><li>5. Mempunyai pengetahuan tentang regulasi yang berkaitan dengan penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha</li><li>6. Sertifikat Keahlian dan Pelayanan Publik</li></ol>

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
Sop Semua Izin Berusaha dan Non Berusaha Lainnya	1. Jaringan internet 2. Server 3. Komputer 4. Aplikasi SICANTIK 5. Printer 6. Operator 7. ID SICANTIK
<b>PECANTATAN DAN PENDATAAN</b>	<b>WAKTU</b>
1. Sitem Cloud dan Server 2. Register Manual	5 hari
<b>BIAYA</b>	<b>OUTPUT</b>
Tidak Dikenaka Biaya ( Gratis )	Dokumen Izin Pengangkutan Sampah dan Pemrosesan Akhir Sampah

## SOP IZIN PENGANGKUTAN SAMPAH DAN PEMROSESAN AKHIR SAMPAH

No	Kegiatan	MUTU BAKU										
		Permohonan	Front Office	Back Office	Kasi Perizinan	Kabid Perizinan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Petugas FO DPMPSTP dan NAKER melakukan KSWPD dan KSWP (Komfirmasi Status Wajib Pajak) Protal Ex-1								NPWP	5 Menit	Formulir Perizinan	
2	Pemohon Membawa berkas								Profil Perusahaan	10 Menit	Legalitas Perusahaan	
3	Pemohon Melakukan Pendaftaran Akun SICANTIK								E-Mail	5 menit	Verifikasi e-mail, Pemohon Mendapatkan Konfirmasi Username dan Password Akun SICANTIK	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas dan Pemilihan Jenis Izin								Dokumen Perusahaan	10 Menit	Menerima dan Memeriksa Berkas	
5	Petugas Front Office Memberikan Tanda Terima Berkas								Dokumen Persyaratan Izin	5 Menit	Tanda Terima Berkas	
6	Petugas Front Office Melakukan Input Data Perusahaan								Kelengkapan Legalitas Perusahaan	30 Menit	Input Data Perusahaan	

7	Verifikasi Penerbitan Izin				VERIFIK ASI			Dokumen Pendukung	1 Hari	Disetujui	
8	Verifikasi Penerbitan Izin					VERIFI KASI			1 Hari	Ditetapkan	
9	Penetapan Izin						PENANDA TANGANAN	Draft Izin	1 Hari	Izin	