



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**






Jl. Sendawar III Komp. Perkantoran Pemkab Kutai Barat

**SENDAWAR**

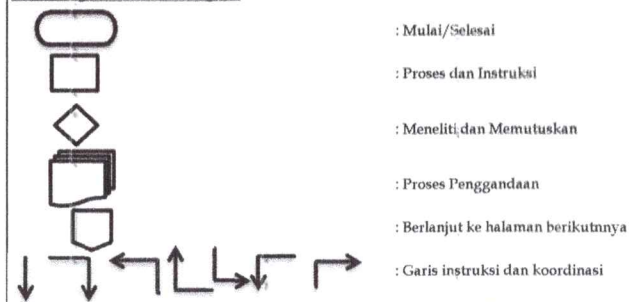
Nomor SOP	600.1.1.7.2/4656/DPUPR-KB/XI/2023
Tanggal Pembuatan	22 November 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kepala Dinas PUPR Kabupaten Kutai Barat DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG LEONARD YULIANTO, SE., CGCAE NIP. 197806132002121008
Nama SOP	Penyedotan Lumpur Tinja

**SOP LAYANAN LUMPUR TINJA (KAKUS)**

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/Prt/M/2017 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik Lampiran IV Pengoperasian, Pemeliharaan dan Rehabilitasi.</li><li>Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat No 11 tahun 2012 tentang Retribusi Daerah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang Pelayanan Lumpur Tinja (Kakus)</li><li>Memiliki Kemampuan dalam proses pelayanan permohonan</li></ol>
<b>Keterkaitan SOP</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Prosedur ini berlaku untuk proses penyedotan lumpur tinja (Kakus) IPAL Komunal, IPAL Kawasan dan Tangki Septik Individual yang sudah Terdaftar maupun umum di Kawansan Perkotaan Sendawar.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Form Permohonan Penyedotan Lumpur Tinja (Kakus)</li><li>Surat Permohonan dan SPT</li><li>ATK, Printer, Komputer</li><li>Laporan, Form STS, Form Kwitansi, Bukti Pembayaran Retribusi</li><li>SPT dan Kendaraan</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>
Jangka waktu proses penyedotan Lumpur tinja (Kakus) adalah maksimal 1 hari Kerja.	<ol style="list-style-type: none"><li>Memberikan panduan kepada Bidang Cipta Karya dalam kegiatan Penyedotan Lumpur Tinja (Kakus) agar dapat melaksanakan tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku.</li></ol>

No.	KEGIATAN					MUTU BAKU			Ket.
		Petugas Administrasi	Petugas Operasional	Kepala Bidang	Bendahara Penerimaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pemohon Mengajukan Permohonan Penyedotan Lumpur Tinja (kakus)					1. KTP 2. Kartu Keluarga 3. Formulir Permohonan	15 menit	Lembar Tanda Terima	
2	Perhitungan Retribusi					1. ATK 2. Komputer 3. Printer	60 Menit	Surat Tanda Setoran	
3	Menjadwalkan Pelaksanaan Penyedotan Lumpur Tinja (Kakus)					1. ATK 2. Komputer 3. Printer	30 Menit	Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penyedotan Lumpur Tinja (Kakus)	
4	Melakukan Penyedotan Lumpur Tinja (Kakus) dan Membuang ke IPLT Sendawar					1. Surat Perintah Tugas	8 Jam	Laporan Kegiatan	
5	Mengarsipkan					1. ATK 2. Komputer 3. Printer	20 Menit	Arsip.	

Keterangan Gambar Bagan:



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN KUTAI BARAT

PL. KEPALA,



LEONARD YEDINATO, SE., CGCAE  
NIP. 19780615200212 1 008