



**Checklist Persyaratan  
Izin Usaha Pengelolaan Sampah  
Izin Usaha Pemusnahan / Pemanfaatan Sampah dan Air Kotor  
Baru/Perpanjangan (pilih salah satu)**

**Data Pemohon**

**Nama Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
**Alamat Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
**No. Telp/HP** : \_\_\_\_\_  
**Alamat Email** : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	<b>Identitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)</li><li>WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Jika Badan Hukum / Badan Usaha</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none"><li>Kemenkumham, jika PT dan Yayasan</li><li>Kementrian, jika Koperasi</li><li>Pengadilan Negeri, jika CV</li></ul></li><li>NPWP Badan Hukum (Fotokopi)</li></ul>		
5	Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang disertai KTP)		
6	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) (Fotokopi)		
7	Dokumen Lingkungan (Fotokopi)		
8	Tanda Daftar Perusahaan (TDP) (Fotokopi)		
9	<b>Bukti Kepemilikan Tanah</b> Jika Milik Pribadi <ul style="list-style-type: none"><li>Sertifikat Tanah/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB), bila bukan atas nama pemohon , lampirkan data pendukung</li></ul> Jika tanah atau bangunan disewa: <ul style="list-style-type: none"><li>Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan</li><li>Surat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan</li><li>Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (Fotokopi)</li></ul>		
10	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"><li>Metode pemusnahan atau pemanfaatan sampah</li><li>Spesifikasi peralatan atau teknologi yang digunakan</li><li>Daftar peralatan kerja penunjang yang dimiliki</li><li>Daftar peralatan safety yang dimiliki</li><li>Layout kegiatan (gambar mengenai lokasi dan kegiatan yang dilakukan)</li><li>Uraian mengenai sumber dan kapasitas sampah</li></ul>		

**Keterangan Persyaratan**

Baru : No. 1-10, Perpanjangan : No. 1-10

**Kelengkapan Berkas:**

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomoran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
14 Hari Kerja	Rp.0	3 Tahun

Perpanjangan harus diajukan 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum habis masa berlaku izin.

**Catatan**

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur