



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 57 TAHUN 2025

TENTANG

PENGELOLAAN LUMPUR TINJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (2), Pasal 50 ayat (6), Pasal 51 ayat (6), dan Pasal 57 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Lumpur Tinja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 114 Tahun 2024 tentang Kabupaten Karawang Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7051);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2017 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 456);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup 11 Tahun 2025 tentang Baku Mutu Air Limbah Dan Standar Teknologi Pengolahan Air Limbah Untuk Air Limbah Domestik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 678);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Nomor 15);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2025 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN LUMPUR TINJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah perangkat daerah yang meyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sanitasi dan pengelolaan air limbah.
6. Air Limbah adalah air buangan yang berasal dari rumah tangga termasuk tinja manusia dari lingkungan permukiman.
7. Air Limbah Domestik adalah air limbah yang berasal dari usaha dan/atau kegiatan permukiman (*real estate*), rumah makan (*restaurant*), perkantoran, perniagaan, apartemen dan asrama.

8. Instalasi Pengolahan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disingkat IPALD adalah bangunan air yang berfungsi untuk mengolah air limbah domestik
9. Lumpur Tinja adalah campuran padatan dan cairan, hasil olahan dari sub-sistem pengolahan air limbah domestic setempat dan IPALD yang masih perlu diolah sebelum dibuang ke lingkungan.
10. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disingkat SPALD adalah satu kesatuan sistem fisik (teknik) dan nonfisik (kelembagaan, keuangan, administrasi, peran masyarakat, dan hukum) dari prasarana dan sarana Air Limbah Domestik.
11. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat yang selanjutnya disingkat SPALD-S adalah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) secara individual dan/atau komunal, melalui pengolahan dan pembuangan Air Limbah Domestik setempat.
12. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat yang selanjutnya disingkat SPALD-T adalah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) secara kolektif melalui jaringan pengumpul dan diolah serta dibuang secara terpusat.
13. Instalasi Pengolah Air Limbah Domestik yang selanjutnya disingkat IPAL adalah sarana pengolahan air limbah domestik yang dapat menghasilkan efluen yang memenuhi baku mutu yang ditetapkan.
14. Unit Pelayanan adalah prasarana dan sarana untuk mengumpulkan Air Limbah Domestik dari rumah.
15. Unit Pengumpulan adalah prasarana dan sarana untuk mengumpulkan Air Limbah Domestik dari unit pelayanan melalui jaringan perpipaan ke unit pengolahan terpusat.
16. Unit Pengolahan Terpusat adalah prasarana dan sarana untuk mengolah Air Limbah Domestik dan lumpur secara terpusat.
17. Unit Pengolahan Setempat adalah prasarana dan sarana untuk mengumpulkan dan mengolah Air Limbah Domestik secara setempat.
18. Unit Pengangkutan adalah sarana pengangkut lumpur tinja ke unit pengolahan lumpur tinja.
19. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja yang selanjutnya disingkat IPLT adalah tempat pengolahan air limbah domestik lumpur tinja sehingga memenuhi baku mutu yang ditetapkan.
20. Layanan Lumpur Tinja Terjadwal yang selanjutnya disingkat LLTT adalah layanan penyedotan lumpur tinja dari tangki-tangki septik yang dilakukan secara berkala sebagaimana diwajibkan pemerintah setempat dan dilakukan secara berkala sesuai periode penyedotan yang ditentukan.
21. Layanan Lumpur Tinja Tidak Terjadwal yang selanjutnya disingkat LLTTT adalah suatu mekanisme pelayanan penyedotan lumpur tinja yang dilakukan atas permintaan masyarakat.
22. Tangki Septik adalah suatu ruangan yang berfungsi menampung dan mengolah air limbah rumah tangga dengan kecepatan alir yang lambat, sehingga memberikan kesempatan untuk terjadinya pengendapan terhadap suspensi benda-benda padat dan kesempatan untuk mengurai bahan-bahan organik oleh jasad anaerobic membentuk bahan-bahan larut air dan gas.

23. Baku Mutu Air Limbah Domestik adalah batas kadar dan jumlah unsur pencemar yang ditenggang adanya dalam limbah cair untuk dibuang dari satu jenis kegiatan tertentu.
24. Badan Usaha adalah badan usaha yang pemilik sepenuhnya ditangan individu atau swasta.
25. Operator adalah lembaga pengelola yang ditunjuk oleh pemerintah daerah untuk melakukan pengelolaan air limbah domestik.
26. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

**Bagian Kedua
Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup**

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam Penyelenggaraan SPALD khususnya pengelolaan Lumpur Tinja di Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan :

- a. meningkatkan kualitas lingkungan dengan mengurangi dampak negatif dari pengelolaan Lumpur Tinja;
- b. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan Lumpur Tinja; dan
- c. memastikan bahwa pengelolaan Lumpur Tinja dilakukan sesuai dengan standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. mekanisme pengelolaan Lumpur Tinja;
- b. kerjasama dalam pengelolaan Lumpur Tinja;
- c. perizinan;
- d. kelembagaan;
- e. penertiban pengelolaan Air Limbah Domestik; dan
- f. pembinaan dan pengawasan SPALD.

**BAB II
MEKANISME PENGELOLAAN LUMPUR TINJA**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 5

Pengelolaan Lumpur Tinja dilakukan melalui :

- a. penampungan Lumpur Tinja;
- b. pengangkutan Lumpur Tinja; dan
- c. pengolahan Lumpur Tinja.

**Bagian Kedua
Penampungan Lumpur Tinja**

Pasal 6

- (1) Penampungan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan pada sub SPALD-S maupun sub SPALD-T yang memenuhi persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. konstruksi bangunan harus memenuhi standar teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. penempatan/peletakan bangunan yang memudahkan pengoperasian penyedotan.
- (3) Standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga
Pengangkutan Lumpur Tinja**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 7

- (1) Pengangkutan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan untuk Lumpur Tinja yang berasal dari sub SPALD-S maupun sub SPALD-T yang tidak dilengkapi unit pengolahan lumpur.
- (2) Pengangkutan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 2 (dua) bentuk layanan, yaitu :
 - a. LLTT; dan
 - b. LLTTT.
- (3) Setiap orang dan/atau badan dapat menjadi pelanggan LLTT atau LLTTT.

Pasal 8

- (1) LLTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilaksanakan bagi masyarakat yang sudah terdaftar sebagai pelanggan.
- (2) LLTTT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, dilaksanakan untuk memenuhi permintaan masyarakat yang belum menjadi pelanggan atau permintaan pelanggan di luar jadwal yang sudah ditentukan.

Pasal 9

Pengangkutan Lumpur Tinja meliputi kegiatan:

- a. pendataan pelanggan;
- b. penyedotan Lumpur Tinja;
- c. pemindahan Lumpur Tinja; dan
- d. pembuangan Lumpur Tinja.

**Paragraf 2
Pendataan Pelanggan**

Pasal 10

- (1) Pendataan pelanggan layanan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a meliputi kegiatan :

- a. pengumpulan data pelanggan;
 - b. survey lokasi;
 - c. pengolahan data; dan
 - d. penyusunan sistem informasi pelanggan.
- (2) Pengumpulan data pelanggan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain berupa data :
- a. identitas Calon Pelanggan, antara lain :
 - 1. nama;
 - 2. alamat; dan
 - 3. jumlah anggota keluarga/penghuni.
 - b. data bangunan antara lain :
 - 1. keberadaan bangunan sub-sistem pengolahan setempat;
 - 2. foto bangunan dan titik penaatan SPALD (koordinat);
 - 3. jenis bangunan (rumah tangga, pemerintah, sosial, komersial);
 - 4. aksesibilitas bangunan; dan
 - 5. keberadaan layanan listrik dan air minum.
 - c. data bangunan sub-sistem pengolahan setempat, antara lain:
 - 1. sumber air limbah domestik;
 - 2. lokasi ;
 - 3. material dinding;
 - 4. bentuk;
 - 5. unit operasi;
 - 6. volume;
 - 7. kelengkapan (lubang sedot, tutup & ventilasi);
 - 8. tanggal penyedotan terakhir (bila ada); dan
 - 9. aksesibilitas.
- (3) Survey lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertujuan untuk memverifikasi data pelanggan dan dilakukan dengan cara mendatangi ke setiap bangunan.
- (4) Pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertujuan untuk mendapatkan basis data pelanggan.
- (5) Basis data pelanggan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat :
- a. nomor pelanggan;
 - b. kategori pelanggan;
 - c. nama sesuai identitas;
 - d. alamat lengkap;
 - e. jumlah anggota keluarga/penghuni;
 - f. status bangunan;
 - g. lokasi bangunan penampung;
 - h. jarak bangunan penampung dengan sumur (jika ada);
 - i. bentuk bangunan penampung;
 - j. konstruksi bangunan penampung;
 - k. volume bangunan penampung;
 - l. tanggal pengurasan terakhir; dan
 - m. tanggal pengurasan berikutnya.

- (6) Penyusunan sistem informasi pelanggan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus mengintegrasikan basis data seluruh pelanggan dengan informasi teknis dan keuangan.
- (7) Pendataan pelanggan layanan lumpur tinja menjadi tanggung jawab Operator.
- (8) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi :
 - a. Operator Pemerintah Daerah yang dapat berbentuk unit pelaksana teknis atau sebutan lainnya; dan/atau
 - b. Operator Badan Usaha/swasta.
- (9) Format data calon pelanggan dan data Tangki Septik tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Basis data pelanggan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) disusun untuk mendapatkan nomor register.
- (2) Nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Operator sebagai nomor pelanggan setelah mendapat pengesahan dari Dinas.
- (3) Setiap orang atau Badan Usaha yang telah menjadi pelanggan berhak mendapatkan kartu pelanggan dan kartu catatan layanan.

Paragrap 3 Penyedotan Lumpur Tinja

Pasal 12

- (1) Penyedotan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, harus memenuhi ketentuan teknis sebagai berikut:
 - a. dilaksanakan sesuai prosedur standar operasi;
 - b. dilaksanakan dengan memperhatikan keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan (K3L); dan
 - c. dilaksanakan oleh petugas yang memiliki kompetensi dalam penyedotan Lumpur Tinja.
- (2) Penyedotan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 3 (tiga) tahun sekali untuk SPALDS dan SPALDT yang tidak dilengkapi oleh bangunan pengolah lumpur.
- (3) Penyedotan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha dan/atau perorangan.
- (4) Penyedotan lumpur tinja dapat dikenakan Retribusi yang ditetapkan Bupati melalui Peraturan Daerah.

Paragrap 4 Pemindahan Lumpur Tinja

Pasal 13

- (1) Pemindahan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, dilakukan dengan menggunakan sarana pengangkutan yang memenuhi ketentuan teknis dan ketentuan administrasi.

- (2) Ketentuan teknis sarana pengangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. kendaraan bermotor, berupa truk tinja dan/atau jenis sarana pengangkutan lainnya yang dirancang khusus untuk pengangkutan Lumpur Tinja;
 - b. memiliki tangki penyimpanan Lumpur Tinja yang terpasang kuat, terbuat dari bahan kedap air, tahan karat, dan tidak bocor;
 - c. dilengkapi dengan pompa vacum, selang dan perlengkapan penyedotan lumpur lainnya; dan
 - d. memiliki tanda pengenal khusus.
- (3) Ketentuan administrasi sarana pengangkutan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki surat izin usaha pengangkutan Lumpur Tinja; dan
 - b. mendapatkan surat ijin laik jalan kendaraan dari instansi teknis yang berwenang.
- (4) Pemindahan Lumpur Tinja dilakukan oleh petugas khusus yang sudah terlatih sesuai standar operasional prosedur.

**Paragraf 5
Pembuangan Lumpur Tinja**

Pasal 14

- (1) Pembuangan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, harus dilakukan di IPLT.
- (2) Pembuangan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan teknis sebagai berikut :
 - a. dilaksanakan oleh petugas khusus yang sudah terlatih sesuai standar operasional prosedur;
 - c. dilaksanakan dengan memperhatikan keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan; dan
 - d. harus dilakukan pada hari yang sama dengan pelaksanaan penyedotan Lumpur Tinja.

**Bagian Keempat
Pengolahan Lumpur Tinja**

Pasal 15

- (1) Pengolahan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, harus dilaksanakan di IPLT yang memiliki perizinan.
- (2) Pengolahan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan teknis sebagai berikut :
 - a. dilaksanakan sesuai prosedur standar operasi;
 - b. dilaksanakan dengan memperhatikan keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan (K3L); dan
 - c. dilaksanakan oleh petugas yang memiliki kompetensi.
- (3) Hasil pengolahan Lumpur Tinja harus :
 - a. memenuhi baku mutu yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. dapat dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Standar Pelayanan

Pasal 16

Pengelolaan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KERJASAMA DALAM PENGELOLAAN LUMPUR TINJA

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah dalam menjalankan pengelolaan Lumpur Tinja, dapat bekerjasama dengan instansi lain dan/atau Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang akan bekerjasama harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. persyaratan dasar;
 - b. memiliki izin usaha jasa;
 - c. memiliki izin laik jalan; dan
 - d. memiliki peralatan, sarana dan prasarana yang memadai serta memenuhi ketentuan teknis dan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (3) Pemilihan Badan Usaha yang akan bekerjasama dilakukan melalui seleksi dengan prinsip persaingan usaha yang sehat.
- (4) Pemilihan Badan Usaha yang akan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. identifikasi calon mitra operasi, dengan cara mengumpulkan informasi perusahaan yang bergerak di bidang penyedotan Lumpur Tinja;
 - b. melakukan kajian calon mitra operasi;
 - c. mengkaji informasi data dengan kriteria-kriteria yang telah ditentukan dan disepakati oleh tim seleksi yang ditetapkan oleh Dinas;
 - d. calon mitra operasi yang akan bekerjasama memiliki pengalaman di bidang penyedotan Lumpur Tinja;
 - e. menyusun daftar calon mitra operasi; dan
 - f. penentuan mitra operasi.
- (5) Prinsip kerjasama dituangkan dalam perjanjian kerjasama antara Dinas dengan Badan Usaha dan/atau perorangan yang terpilih.
- (6) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit mengatur tentang:
 - a. hak dan kewajiban parapihak;
 - b. jangka waktu kerja sama;
 - c. penyelesaian perselisihan; dan
 - d. sanksi bagi pihak yang tidak memenuhi perjanjian.
- (7) Badan Usaha yang melaksanakan kegiatan ini harus memiliki persyaratan dasar yang di atur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PERIZINAN

Pasal 18

- (1) Izin sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (3) huruf a, berupa izin usaha penyedotan, pengangkutan, dan pembuangan lumpur tinja dari Bupati.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (3) Jangka waktu izin usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang setelah dilakukan evaluasi dari instansi teknis yang berwenang.
- (4) Sebelum mendapatkan ijin usaha, pelaku usaha wajib menyelesaikan Persyaratan Dasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang (KKPR);
 - b. persetujuan lingkungan, dan atau memiliki dokumen lingkungan (SPPL,UKL-UPL,AMDAL); dan
 - c. persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi.
- (5) Persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merujuk kepada tempat kendaraan pengangkutan disimpan.

Pasal 19

- (1) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), pemohon mengajukan permohonan secara online melalui Aplikasi OSS (*Online Single Submission*) disertai pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. fotokopi akte pendirian perusahaan (bila ada);
 - b. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan (bila ada);
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik;
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemilik;
 - e. fotokopi surat tanda nomor kendaraan bermotor;
 - f. fotokopi surat keterangan kelayakan operasi dari Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya; dan
 - g. surat rekomendasi teknis dari Dinas teknis yang berwenang dalam pengelolaan air limbah domestik.
- (3) Tata cara pelaksanaan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELEMBAGAAN

Pasal 20

- (1) Bupati bertanggung jawab dalam penyelenggaraan SPALD yang meliputi pengelolaan dan pengembangan sistem Air Limbah Domestik dan secara operasional dilaksanakan oleh Dinas.

- (2) Bupati dapat membentuk UPTD atau BUMD, atau menunjuk BUMD yang ada sebagai penyelenggara atau Operator pengelolaan Air Limbah Domestik di Daerah.
- (3) UPTD SPALD atau BUMD SPALD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
 - a. mengelola IPAL skala perkotaan, skala permukiman dan skala kawasan tertentu;
 - b. mengelola IPLT;
 - c. mengelola sistem layanan lumpur tinja terjadwal dan sistem layanan lumpur tinja tidak terjadwal; dan/atau
 - d. memungut Retribusi atas jasa pelayanan yang diberikan.
- (4) Cakupan pelayanan skala kawasan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, untuk kawasan komersial, kawasan rumah susun dan asrama.
- (5) Penunjukan penyelenggara atau Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

Penyelenggaraan SPALD yang dilaksanakan oleh kelompok masyarakat dapat berupa kelompok swadaya masyarakat atau kelompok masyarakat lainnya yang dibentuk oleh Kepala Desa/Lurah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENERTIBAN PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK

Pasal 22

- (1) Setiap orang atau Badan Usaha yang membangun rumah atau bangunan gedung yang berfungsi sebagai hunian atau komersil harus mengelola Air Limbah Domestik yang dihasilkan melalui :
 - a. sub SPALDS;
 - b. sub SPALDT; atau
 - c. penyambungan jaringan pada sub SPALDT yang sudah terbangun.
- (2) Setiap sub SPALD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan di dalam *site plan* dan/atau gambar bangunan dalam persyaratan pengajuan persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi.
- (3) Sebelum pengajuan persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) disyaratkan dokumen kesesuaian penataan lingkungan dan dokumen lingkungan.

Pasal 23

Setiap orang berkewajiban untuk:

- a. mengurangi kuantitas Air Limbah Domestik dengan cara melakukan penghematan penggunaan air bersih;
- b. mengupayakan pemanfaatkan kembali Air Limbah Domestik non kakus untuk kegiatan domestik lainnya;
- c. mengelola Air Limbah Domestik yang dihasilkan melalui SPALD-S atau SPALD-T;

- d. melakukan pembuangan Lumpur Tinja ke sarana yang dimiliki dan/atau IPLT secara berkala atau terjadwal bagi yang menggunakan SPALD-S skala individual; dan
- e. membayar tarif pelayanan bagi yang menerima jasa pelayanan SPALD yang dikelola oleh instansi yang berwenang.

Pasal 24

- (1) Setiap penyelenggara SPALD-S skala komunal harus melakukan pembuangan Lumpur Tinja ke IPLT secara berkala dan terjadwal.
- (2) Setiap penyelenggara SPALD-T skala permukiman atau skala kawasan tertentu harus:
 - a. membangun komponen SPALD-T sesuai dengan ketentuan teknis yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat bak kontrol untuk memudahkan pengambilan contoh Air Limbah Domestik; dan
 - c. memeriksa kadar parameter baku mutu Air Limbah Domestik secara periodik paling sedikit sekali dalam 6 (enam) bulan.
- (3) Hasil pemeriksaan kualitas Air Limbah Domestik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.

Pasal 25

- (1) Setiap penyelenggara SPALD-T skala permukiman atau skala kawasan tertentu harus memberikan kesempatan kepada petugas pemantau dan pengawas dari Dinas untuk memasuki lingkungan kerja perusahaannya dan membantu terlaksananya kegiatan petugas tersebut.
- (2) Setiap penyelenggara SPALD-T skala permukiman atau skala kawasan tertentu harus memberikan keterangan dengan benar, baik secara lisan maupun tertulis apabila diminta oleh petugas.

Pasal 26

- (1) Setiap penyelenggara yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dan Pasal 25, dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pembekuan sementara izin;
 - d. pencabutan izin; dan/atau
 - e. denda administratif.

BAB VII
PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Tata Cara Penerapan Sanksi Administratif

Paragraf 1
Peringatan Lisan

Pasal 27

- (1) Pengenaan sanksi peringatan lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a dilaksanakan sebagai berikut:
 - b. Dinas memberikan peringatan lisan kepada pelanggar untuk memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja;
 - c. setiap memberikan peringatan lisan, Dinas membuat berita acara peringatan lisan;
 - d. berita acara peringatan lisan sebagaimana dimaksud huruf b ditandatangani oleh petugas yang memberikan peringatan dan pelanggar; dan
 - e. apabila diperlukan, pelanggar dapat menandatangani surat pernyataan bersedia dan sanggup mentaati dan mematuhi serta melaksanakan ketentuan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak penandatanganan surat pernyataan.
- (2) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak dilakukannya peringatan lisan pelanggar tidak memenuhi kewajibannya, maka dilakukan tindakan lain berupa peringatan tertulis.

Paragraf 2
Peringatan Tertulis

Pasal 28

Penerapan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, dilakukan melalui penerbitan surat peringatan tertulis oleh Dinas dalam hal:

- a. pelanggaran yang bersifat administratif; dan/atau
- b. perbuatan yang mengarah atau berpotensi pada pelanggaran terhadap ketentuan dan/atau persyaratan penyelenggaraan SPALD dan/atau peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan air limbah domestik.

Pasal 29

- (1) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan secara bertahap dengan ketentuan:
 - a. peringatan tertulis I dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan tidak dipenuhi, maka diterbitkan peringatan tertulis II;
 - b. peringatan tertulis II dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sejak diterbitkan tidak dipatuhi, maka diterbitkan peringatan tertulis III; dan
 - c. peringatan tertulis III dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sejak diterbitkan tidak dipatuhi, maka dilakukan penghentian sementara kegiatan.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain berupa surat dapat juga berupa papan atau stiker peringatan.

- (3) Pemasangan papan atau stiker peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sampai dengan pelanggar memenuhi kewajibannya untuk menyesuaikan ketentuan teknis.
- (4) Dalam hal peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) waktunya telah terlampaui, maka dapat ditingkatkan penerapan sanksi administratif yang lebih berat.

Pasal 30

Peringatan tertulis, paling kurang memuat:

- a. nama dan alamat pelanggar;
- b. jenis pelanggaran;
- c. ketentuan yang dilanggar;
- d. implikasi atau akibat dari pelanggaran;
- e. uraian kewajiban atau perintah yang harus dilakukan oleh pelanggar; dan
- f. jangka waktu pemenuhan kewajiban.

Paragraf 3 Pembekuan Sementara Izin Usaha

Pasal 31

Sanksi administratif berupa pembekuan sementara izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, terdiri dari:

- a. penghentian sementara; dan/atau
- b. pencabutan sementara izin.

Pasal 32

Sanksi administratif berupa penghentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, diterapkan dalam hal terjadi:

- a. kegiatan penyelenggaraan SPALD tidak sesuai dengan ketentuan izin;
- b. adanya laporan atau pengaduan masyarakat; dan/atau
- c. belum lengkapnya persyaratan perizinan yang telah ditetapkan.

Pasal 33

- (1) Penghentian sementara kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan dalam rangka penjatuhan sanksi berupa penutupan sementara sarana tempat usaha dalam jangka waktu tertentu apabila penyelenggara SPALD tidak mematuhi teguran tertulis III.
- (2) Penutupan sementara sarana tempat usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan penyegelan sarana tempat usaha dan dituangkan dalam berita acara penutupan sementara sarana tempat usaha.
- (3) Penyegelan sarana tempat usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara:
 - a. memasang garis segel; dan/atau
 - b. pelat segel.

- (4) Selama penutupan sementara sarana tempat usaha, penyelenggara SPALD dilarang melakukan kegiatan penyelenggaraan SPALD.
- (5) Pemasangan dan pelepasan garis segel dan/atau pelat segel dilakukan oleh Dinas yang pelaksanaannya berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan Satuan Polisi Pamong Praja.
- (6) Penghentian sementara kegiatan dapat dicabut kembali apabila penyelenggara SPALD telah melaksanakan kewajibannya dan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas untuk pelepasan garis segel dan/atau pelat segel.

Pasal 34

- (1) Pencabutan sementara izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dapat dilaksanakan apabila:
 - a. penyelenggara SPALD tidak melaksanakan kegiatan yang seharusnya dilakukan;
 - b. penyelenggara SPALD belum menyelesaikan secara teknis apa yang menjadi kewajibannya;
 - c. penyelenggara SPALD melakukan hal-hal tertentu di luar apa yang terdapat dalam perizinan;
 - d. adanya pengaduan/keberatan berkaitan dengan penyelenggaraan SPALD yang mengakibatkan kerugian pada pihak lain; dan/atau
 - e. kegiatan penyelenggaraan SPALD telah mengganggu dan membahayakan keamanan, keselamatan, dan lingkungan.
- (2) Pencabutan sementara izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Dinas kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk diterbitkan Keputusan.
- (3) Keputusan pencabutan sementara izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan secara tertulis dengan disertai alasan-alasannya.
- (4) Dalam hal penyelenggara SPALD belum menyelesaikan atau melaksanakan kewajibannya terhitung 12 (dua belas) bulan dari tanggal pemberitahuan pertama, dapat memberikan sanksi yang lebih berat.

Paragraf 4 Pencabutan Izin Usaha

Pasal 35

- (1) Pencabutan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d, dapat dilaksanakan dalam hal penyelenggara SPALD telah terbukti melanggar persyaratan dalam dokumen izin dan/atau telah terbukti melanggar peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada pemegang izin dengan disertai alasan setelah pemegang izin diberikan kesempatan untuk memberikan penjelasan.

Pasal 36

- (1) Pencabutan izin usaha dilakukan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu atas permohonan dari Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Pencabutan Izin usaha.
- (2) Pencabutan izin terlebih dahulu dilakukan pemanggilan secara tertulis dan patut kepada penyelenggara SPALD atau kuasanya.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali.
- (4) penyelenggara SPALD yang dipanggil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib hadir untuk memberikan keterangan dan penjelasan.
- (5) Keterangan dan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (6) Dalam hal penyelenggara SPALD tidak bersedia untuk menandatangi berita acara pemeriksaan, tetap sah untuk dilanjutkan tindakan pencabutan izin.
- (7) Keputusan pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada penyelenggara SPALD.

Pasal 37

Dalam hal pemegang izin yang sudah dipanggil secara tertulis dan patut sebanyak 3 (tiga) kali tidak hadir tanpa keterangan yang sah, pencabutan izin sah.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 38

Pembinaan dan pengawasan mencakup :

- a. pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja unit pengelola Lumpur Tinja sebagai Operator dalam pengelolaan Lumpur Tinja dilakukan oleh Dinas; dan
- b. pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Badan Usaha dilakukan oleh Dinas.

Pasal 39

- (1) Pengawasan pengelolaan Lumpur Tinja dilakukan melalui :
 - a. pemantauan; dan
 - b. evaluasi.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk mendapatkan informasi mengenai kinerja teknis, kinerja non teknis, dan kondisi lingkungan dalam pengelolaan Lumpur Tinja.
- (3) Kinerja teknis pengelolaan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. kondisi fisik armada pengangkutan Lumpur Tinja;
 - b. kondisi fisik IPLT; dan
 - c. kinerja pengoperasian, pemeliharaan, dan rehabilitasi.
- (4) Kinerja non teknis pengelolaan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain :
 - a. aspek sumber daya manusia;

- b. sistem dan prosedur;
 - c. keuangan;
 - d. peran masyarakat; dan
 - e. hukum.
- (5) Kondisi lingkungan pengelolaan Lumpur Tinja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain :
- a. pemantauan kualitas efluen hasil pengolahan Lumpur Tinja;
 - b. pemantauan kualitas air pada badan air permukaan; dan
 - c. pemantauan kualitas hasil pengolahan Lumpur Tinja.
- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertujuan untuk mengukur keberhasilan dan mengidentifikasi hambatan pelaksanaan pengelolaan Lumpur Tinja.
- (7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaporkan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Dinas kepada Bupati.

Pasal 40

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap Badan Usaha, mencakup :
 - a. kondisi fisik armada pengangkutan, termasuk kelaikan jalan;
 - b. ketaatan membuang Lumpur Tinja ke IPLT; dan
 - c. administrasi pelayanan sedot tinja.
- (2) Pembinaan dan pengawasan terhadap kelaikan jalan dan kondisi fisik kendaraan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan terhadap ketaatan membuang Lumpur Tinja ke IPLT dilaksanakan oleh Dinas dan dapat melibatkan penyidik pegawai negeri sipil.
- (4) Pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi dan sistem informasi manajemen pelayanan pengelolaan lumpur tinja dilaksanakan oleh Dinas.
- (5) Proses pelaporan hasil pengawasan dituangkan dalam standar operasional prosedur.

Pasal 41

- (1) Pemantauan dan evaluasi pengelolaan Lumpur Tinja di Daerah dilaksanakan oleh Tim Pemantauan dan Evaluasi Pengelolaan Lumpur Tinja.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Setiap Badan Usaha yang bergerak dibidang penyelenggaraan pengelolaan Lumpur Tinja yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **13 November 2025**



Diundangkan di Karawang
pada tanggal **13 November 2025**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



KARAWANG RAHMATULLOH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2025
NOMOR **57**.

LAMPIRAN I:
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 57 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN LUMPUR TINJA

FORMAT DATA CALON PELANGGAN DAN DATA TANGKI SEPTIK

A. Format Data Kuesioner Calon Pelanggan Layanan Lumpur Ninja Terjadwal

No: _____

Tanggal: __ / __ / __

DATA BANGUNAN

1. Nama : _____

2. Alamat : Jalan _____

RT / RW _____

Keluarahan _____

Kecamatan _____

3. Jenis Bangunan : Rumah tinggal Rumah Makan
 Kantor dan sejenisnya Sekolah dan sejenisnya
 Toko dan sejenisnya Hotel dan sejenisnya
 Industri rumah tangga Sosial
 Lainnya: _____

4. Jumlah pengguna : _____ Jiwa

5. Status bangunan : Milik pribadi Dinas
 Sewa Lainnya: _____

6. Jumlah jamban : _____ Buah

7. Jumlah tangki
septik : _____ Buah

8. Jalan akses : Dapat dilalui truk Terbatas mobil kecil
 Terbatas sepeda motor Tidak ada

9. Layanan PDAM : Air minum, no. pelanggan: _____
 Perpipaan air limbah, no. pelanggan: _____

	Pengisian	Pemeriksaan	Data Entry
Nama :			
Tanggal :	-- / -- / ----	-- / -- / ----	-- / -- / ----
Paraf :			

B. Format Data Tangki Septik

UMUM

1. Posisi : Luar Bangunan Dalam Bangunan
 Lainnya: _____
2. Titik Koordinat (GPS) : _____
3. Pembuatan : _____ tahun lalu
4. Penyedotan terakhir : _____ tahun lalu
5. Jarak sumur terdekat : _____ Meter
6. Koneksi : Kakus Kamar mandi
 Saluran Air Hujan Lainnya: _____

AKSESIBILITAS

7. Jarak ke jalan akses : _____ Meter
8. Panjang selang sedot : _____ Meter

SPESIFIKASI

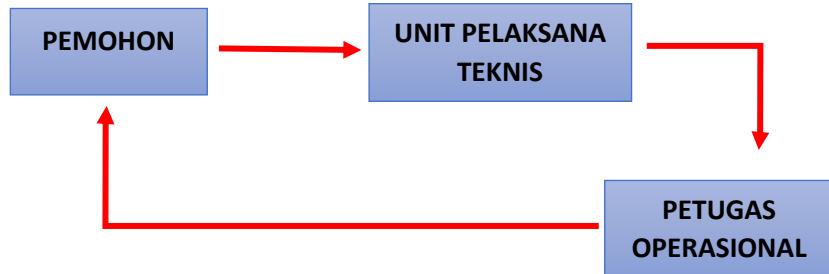
9. Dimensi : _____ m² (panjangm; lebar....m; dalam....m)
10. Jenis : Pabrikasi Non – pabrikasi
11. Bahan material tangki septik : Pasangan batu Beton bertulang
 Buis Beton Plastik atau fiberglass
 Lainnya: _____
12. Kompartemen : _____ Buah
13. Lubang akses sedot : Ya Tidak, (jelaskan) _____
14. Bidang resapan : Ya Tidak, (jelaskan) _____
15. Pipa ventilasi : Ya Tidak, (jelaskan) _____



LAMPIRAN II:
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 57 TAHUN 2025
TENTANG PENGELOLAAN LUMPUR TINJA

STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN LUMPUR TINJA

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; c. Undang-Undang Nomor 114 Tahun 2024 tentang Kabupaten Karawang Di Provinsi Jawa Barat; d. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup; e. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2017 tentang Penyelenggaran Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik; g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup 11 Tahun 2025 tentang Baku Mutu Air Limbah Dan Standar Teknologi Pengolahan Air Limbah Untuk Air Limbah Domestik; h. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; i. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Pengelolaan Air Limbah Domestik;
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. menyampaikan permohonan secara langsung ke Unit Pelaksana Teknis; b. menginformasikan Design dan Volume Tangki Kepada Petugas UPT Kemudahan Aksesibilitas Proses Penyedotan; c. persyaratan : <ul style="list-style-type: none"> 1) KTP; 2) Data Pelanggan (untuk yang terjadwal); 3) Isian Form Permohonan; 4) Lokasi Pelanggan.

No.	KOMPONEN	URAIAN
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <p>a. Pemohon mengajukan permohonan pelayanan secara langsung kepada UPT; b. Petugas Administrasi menerima permohonan dan penginputan data pelanggan dan menyampaikan berkas permohonan kepada Kepala UPT; c. Kepala UPT mendisposisikan berkas ke Petugas Operasional untuk dilakukan pendataan lanjut; d. Petugas Operasional melakukan pendataan lanjut dan melakukan proses pelayanan penyedotan; e. Petugas Operasional menyampaikan Data Kubikasi Lumpur Tinja kepada pelanggan dan Biaya Penyedotan; f. Pelanggan melakukan pembayaran ke Kas Daerah.</p>
4	Jangka Waktu	<p>a. Permohonan dan Proses Verifikasi data di proses pada hari yang sama; b. Proses penyedotan tergantung pada tingkat kesulitan lokasi pemohon.</p>
5	Biaya	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Tentang Retribusi Jasa Umum.
6	Produk Layanan	<p>a. Layanan Pengelolaan Lumpur Tinja Tidak Terjadwal (LLTT); b. Layanan Pengelolaan Lumpur Tinja Terjadwal (L2T2).</p>
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja; b. Mobil Layanan Pengelolaan Lumpur Tinja.</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>a. SDM yang memiliki pengetahuan dasar mengenai pengelolaan lumpur tinja; b. SDM yang memiliki ketrampilan dalam pengelolaan lumpur tinja; c. SDM yang profesional dalam layanan pengelolaan lumpur tinja.</p>
9	Pengawasan Internal	<p>a. Supervisi atasan langsung; b. SOP; c. Loogbook.</p>
10	Penanganan Pengaduan	<p>a. Secara langsung ke UPT Pengelola; b. Melalui Layanan Pengaduan.</p>

No.	KOMPONEN	URAIAN
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang petugas operasional
12	Jaminan Pelayanan	Profesional, Sigap, dan Bertanggungjawab
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penggunaan Sarana dan Prasarana yang telah dilakukan pengujian; b. Penggunaan APD SNI.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

