



## Unit Kebersihan dan Persampahan

Jalan KH Ahmad Dahlan No. 04 52312 (0284) 321150

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Lingkungan Hidup / Unit  
Kebersihan dan Persampahan

# Jasa Kebersihan dan Pengangkutan Sampah

No. SK : 660.1/020/Tahun 2024

## Persyaratan

1. Surat permohonan kebersihan
2. Jadwal rutin pelayanan kebersihan sesuai ritasi
3. Adanya pemilahan sampah
4. Pengangkutan dari lokasi/ jalan protokol ke TPS atau TPS3R/ transfer depo
5. Surat permohonan pengangkutan sampah (jika ada)
6. Sampah – sampah terkumpul di TPS/ transfer depo untuk diangkut ke TPA

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Unit Kebersihan dan Persampahan

Jalan KH Ahmad Dahlan No. 04 52312 (0284) 321150

Pemerintah Kab. Pemalang / Dinas Lingkungan Hidup / Unit Kebersihan dan Persampahan



1. Petugas kebersihan (penyapu) mengajukan kebutuhan peralatan kebersihan kepada Petugas Administrasi Kebersihan;
2. Petugas kebersihan (penyapu) menerima kebutuhan peralatan dari gudang;
3. Petugas kebersihan (penyapu) menyiapkan peralatan kebersihan;
4. Petugas kebersihan (penyapu) melaksanakan penyapuan, pengumpulan sampah, membersihkan rumput di bahu jalan dan tempat-tempat umum;
5. Petugas kebersihan (pengumpul/becak sampah) melakukan pengambilan dan pengangkutan sampah di bahu jalan dan tempat-tempat umum menggunakan gerobak, becak sampah, dan kendaraan bermotor roda 3 (tiga);
6. Pelaksanaan pengumpulan sampah dan pembersihan sampah di TPS, TPS3R, Transfer Depo.
7. Petugas administrasi kebersihan menentukan jadwal dan pengaturan rute armada;
8. Pemelihara sarana dan prasarana melakukan pemeriksaan awal dan persiapan kendaraan;
9. Petugas bongkar muat melakukan pengambilan sampah di TPS, TPS3R dan Transfer Depo, menutup bak truck dengan terpal;
10. Pengemudi dan petugas bongkar muat melakukan pengangkutan sampah dari TPS, TPS3R, Transfer Depo ke TPA;
11. Petugas operator alat berat melakukan bongkar muat sampah di TPA;
12. Pengemudi membersihkan dan mencuci kendaraan;
13. Memasukan kendaraan pengangkut sampah ke garasi dengan tertib.

### Waktu Penyelesaian



## Unit Kebersihan dan Persampahan

Jalan KH Ahmad Dahlan No. 04 52312 (0284) 321150

Pemerintah Kab. Pematang Jaya / Dinas Lingkungan Hidup / Unit Kebersihan dan Persampahan

1 Hari kerja

1. Pagi : 06.00 – 12.00 WIB
2. Siang : 13.00 – 16.00 WIB

Pengumpulan sampah dari Petugas Kebersihan (Penyapu, pengumpul/becak sampah)

Maksimal 3 jam x 2 shift sehari

Pengangkutan sampah dari TPS, TP3R, dan Transfer Depo ke TPA oleh Petugas bongkar muat (bongkar muat, pengemudi)

Maksimal 4 jam per ritasi, rata – rata 2 ritasi per hari.

Operator alat berat 8 jam per hari.

(\*)Pengumpulan dan Pengangkutan Sampah (misal ada *event-event*) di luar jam operasional maksimal 6 (enam) jam.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Jaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum

### Produk Pelayanan

1. Meningkatnya kebersihan kota

### Pengaduan Layanan



## Unit Kebersihan dan Persampahan

Jalan KH Ahmad Dahlan No. 04 52312 (0284) 321150

Pemerintah Kab. Pematang Jaya / Dinas Lingkungan Hidup / Unit Kebersihan dan Persampahan

Mekanisme pengaduan pengguna layanan:

Pengaduan Langsung/ Tidak Langsung Masyarakat □ Diterima petugas pelayanan □ Tim Pengelolaan Pengaduan (menyelia, melaporkan kepada Ka. UKP) □ Ka. UKP melaporkan kepada Kepala Dinas □ Kepala Dinas mengambil keputusan penyelesaian pengaduan □ Ka. UKP mengagendakan rapat internal dengan tenaga teknis persampahan □ Rencana tindak lanjut penyelesaian □ Penyampaian hasil penyelesaian pengaduan masyarakat kepada pengadu

Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/Front Office

Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, Telepon dan medsos lainnya

Website : <http://dlh.pematangkab.go.id/>

Email : [klh\\_pematangkab@yahoo.com](mailto:klh_pematangkab@yahoo.com)

Telepon : (0284) 321 150

Twitter : @DLH\_Pml

Instagram : @ukp\_dlh\_pml