



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN REMBANG
Drs. SUHARSO
NIP. 19603121987111001

DASAR HUKUM :

- UU No.32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagai penganti UU No. 23 Tahun 1997 tentang pengelolaan Lingkungan Hidup.
- Surat Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup No. 111 Tahun 2003 tentang pedoman mengenai syarat Tata Cara Perizinan serta Pedoman Kajian Pembuangan Bahan Air Limbah ke air atau sumber air
- Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 5 Tahun 2012 tentang Penetapan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 10 tahun 2004 tentang Baku Mutu air Limbah
- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- Sarjana Teknik Lingkungan, Kimia Biologi.
- Memiliki kemampuan mengidentifikasi berkas sesuai ketentuan yang berlaku
- Memiliki tingkat ketelitian yang baik
- Memiliki kemampuan terhadap mekanisme penilaian IPAL
- Memiliki kemampuan bekerja tepat waktu
- Memiliki kemampuan untuk menganalisa, berkoordinasi, berkomunikasi serta berkolaborasi dengan baik dalam tim

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- Formulir Isian
- Peta Lokasi pembuangan air limbah cair dan pengambilan sampel
- Gambar desain drainase
- Gambar desain teknis IPAL dengan dimensi
- Deskripsi Metode Pengelolaan IPAL
- SOP IPAL dan susunan Organisasi pengelolaan Lingkungan (IPAL)
- SOP Penanganan kondisi darurat
- Hasil Analisa swapancau selama 3 Bulan terakhir
- Daftar Bahan baku dan bahan penolong beserta MSDS nya
- Neraca aktual dan desain
- Rekapitulasi pemakaian Air PAM / Air Tanah selama 1 Tahun
- Diagram alir proses produksi
- Rekapitulasi Pencatatan Debit harian selama 3 bulan terakhir
- Fotocopy akte pendirian perusahaan

Nomor SOP : DH/SOP/SelM/PLC-002/2018

Tanggal Pembuatan : 02 Januari 2018

Tanggal Revisi : -

Tanggal Pengesahan : 03 Januari 2018

KETERKAITAN :

- Pelaku usaha dan / atau Kegiatan

- Pelaku usaha dan / atau Kegiatan

	15. Fotocopy Izin Usaha
	16. Fotocopy IMB
	17. Fotocopy Izin lokasi/PR/AP
	18. Fotocopy UUGHO
	19. Fotocopy izin lingkungan/Riukomendasi RKL/RPL atau UKU/UPL atau SPPL
	20. Fotocopy SIPA
	21. Surat pernyataan kesanggupan untuk menaati persyaratan yang berlaku
	22. Surat Pernyataan tidak dalam sangketa lingkungan, mengataui ketua RT, RW dan Lurah
PERINGATAN :	
1.	Pelayanan maksimal 30 hari sejak berkas dinyatakan lengkap
PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
	1. Disimpan sebagai data
	2. Arsip

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SUB BAGIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG

No	Urutan Prosedur	Muti Baku					Keterangan	
		Kepala Dinas	Sekretaris	Bidang Pengendalian Perkembangan dan Kerusakan Lingkungan	Sekretariat Daerah dan Bupati	Pengajuan izin IPLC		
1	Pemohonan Izin Pembangunan Air Limbah					Formular Izin IPLC dan lampiran Berkas	1 hari	Berkas pemohonan izin IPLC yang sudah lengkap
2	Kepala Dinas mendisposisikan surat permohonan izin pembangunan limbah ke Sekretariat	Diproses penilaian izin				Berkas permohonan izin IPLC	1 hari	Berkas pemohonan izin IPLC yang sudah lengkap
3	Sekretaris Dinas mendisposisikan ke Kadid Pengembangan Perkembangan dan Kerusakan Lingkungan untuk di proses	Diproses penilaian izin IPLC				Berkas pemohonan izin IPLC	1 hari	Berkas kelengkapan izin IPLC yang telah disposisi Kadid
4	Kabid Mendisposisikan ke Kasi Pencemaran Lingkungan untuk di proses		Diproses penilaian izin IPLC			Berkas kelengkapan permohonan izin IPLC	1 hari	Berkas kelengkapan izin IPLC yang telah disposisi Kasi
5	Kasi Pencemaran Lingkungan melakukan verifikasi atas permohonan izin IPLC			Pemeriksaan Izinkan Administrasi		Surat izin IPLC yang telah disposisi Kadid	5 hari	Berkas izin IPLC yang telah diberikan
6	Sub Bidang Pencemaran Lingkungan membutuh izin IPLC dan Surat pengantar untuk diajukan ke Sekretaris Dinas dan Bupati			Vermak Izinkan		Surat izin IPLC yang telah diberikan		
7	Kasi Pencemaran Lingkungan, Kabid Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan beri Kepala Dinas melakukan paraf atas Draft Izin dan Surat Pengantar IPLC	Pengajuan Izin dan Kadid		Pengajuan Izin dan Kadid		Surat Izin IPLC, Surat Pengantar dan Kelempasan Berkas	1 hari	Surat izin IPLC
8	Sekretaris Dinas (Bagian Hukum) melakukan verifikasi draft Izin IPLC					Surat izin IPLC yang sudah diparaf Kasi Pencemaran Lingkungan, Kabid dan Kadid	3 hari	Surat izin IPLC yang sudah diparaf Kasi, Kabid dan Kadid
						Surat izin IPLC yang sudah diparaf Kadid Pencemaran Lingkungan, Kabid dan Kadid	7 hari	Surat izin IPLC yang sudah diparaf Kasi, Kabid dan Kadid

9	Bupati memerintahkan dan diserahkan ke Kepala Dinas			Pembentukan Izin oleh Bupati			
10	Kepala Dinas menyelesaikan surat izin IPLC yang bersangkutan dan diserahkan ke Sekretariat.			Pembentukan Izin	Surat izin IPLC yang sudah dicaraf Bupati dan tanda Kadin	Surat izin IPLC yang sudah dicaraf Bupati Rembang	
11	Pengadministrasi surat mengizinkan, memberi nomor dan memberi stempel			Pembentukan Nomor Surat	Surat izin IPLC yang sudah dicaraf Bupati distempel dan dicatat dibuku registrasi	1 hari	Surat izin IPLC yang sudah diregistrasi dan di stempel
12	Pengadministrasi surat mengizinkan surat izin IPLC ke Pelaku usaha yang bersangkutan.			Pengiriman Surat izin IPLC	Surat izin IPLC yang sudah diregistrasi dan di stempel	1 hari	Pengusul IPLC menerima surat IPLC yang sudah dicaraf dan diregistrasi dan di stempel
13	Pengadministrasi surat mengizinkan surat izin IPLC			Pengiriman Surat izin IPLC	Map Surat IPLC	1 hari	Surat izin IPLC terantarkan dengan baik