

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN PENGUMPULAN AIR LIMBAH TIDAK BERBAHAYA**

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP pemilik sarana dan Penanggung jawab teknis 2. Foto Copy tanda bukti yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak 3. Email Aktif/ Nomor WA 4. Bukti kepemilikan alat angkut dan/atau dokumen sewa kendaraan seperti berupa scan STNK, BPKB, Bukti Sewa. (apabila milik sendiri harus melengkapi scan STNK dan BPKB sedangkan apabila sewa maka dilengkapi scan bukti sewa dan STNK) 5. Dokumen kerja sama antara penghasil air limbah dan pengolah air limbah (treatment dan pembuangan air limbah) yang masih berlaku (form kerjasama) 6. Memiliki dokumen manifest. (upload from manifest penghasil, pengangkut, penerima air limbah dan instansi yang bertanggung jawab) 7. Memiliki dokumen pengangkutan air limbah, yang disetujui pimpinan perusahaan dan minimal memuat jenis dan jumlah alat angkut, sumber dan nama dan karakteristik air limbah yang diangkut, wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan, prosedur penanganan air limbah dalam kondisi darurat, peralatan dan prosedur bongkar muat untuk penanganan air limbah dan dokumentasi alat angkut air limbah yang telah diberikan tanda jenis air limbah yang akan diangkut, sistem manajemen lingkungan serta struktur organisasi. (draft atau dokumen pengangkutan yang disetujui oleh pimpinan perusahaan) 8. Persetujuan Layak Angkut dari Kementerian Perhubungan 9. Persyaratan Teknis Khusus Alat angkut jalan umum (opsional bila mengajukan alat angkut jalan umum) <ol style="list-style-type: none"> a. Menggunakan alat angkut kendaraan roda 4 (empat) atau lebih (upload foto kendaraan) b. Mencantumkan nama dan nomor telepon perusahaan pada sisi kendaraan (upload foto sisi kendaraan) c. Informasi jenis air limbah, yang dilekatkan pada masing-masing kendaraan (upload foto informasi/tulisan/stiker jenis air limbah) d. Dilengkapi dengan lampu rotari (foto lampu rotari yang terpasang di kendaraan) e. STNK masing-masing kendaraan (upload copy STNK) f. Sertifikat pelatihan K3 masing-masing pengemudi (komitmen dari pimpinan perusahaan untuk memiliki pengemudi yang tersertifikasi K3) 10. Persyaratan Teknis Khusus Alat angkut kereta api (opsional bila mengajukan alat angkut kereta api) <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki gerbong yang disesuaikan dengan jenis air limbah (foto gerbong dan informasi jenis air limbah yang diangkut) b. Sertifikat pelatihan K3 masing-masing masinis

		<p>(komitmen dari pimpinan perusahaan untuk memiliki masinis yang tersertifikasi K3)</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Persyaratan Teknis Khusus Alat angkut laut, sungai, danau dan penyeberangan (opsional bila mengajukan alat angkut laut, sungai, danau dan penyeberangan) <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki bukti kepemilikan alat angkut kapal atau dokumen sewa (copy bukti kepemilikan atau dokumen sewa) b. Sertifikat pelatihan K3 masing-masing nakhoda (komitmen dari pimpinan perusahaan untuk memiliki nakhoda yang tersertifikasi K3) 12. Piranti GPS pada kendaraan pengangkut air limbah (foto GPS pada kendaraan) 13. Spesifikasi material wadah/tangki yang digunakan untuk mengangkut air limbah (upload jenis spesifikasi material wadah/tangki yang digunakan untuk mengangkut air limbah) 14. Usia Maksimal Kendaraan 20 tahun (upload scan STNK)
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Proses Permohonan Perizinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon login ke halaman oss.go.id dengan menggunakan hak akses untuk mendaftarkan permohonan perizinan berusaha 2. Memasukkan data pelaku usaha dan bidang usaha 3. Memvalidasi tingkat risiko usaha 4. Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan usaha 5. Mencentang pernyataan mandiri kesanggupan menjaga keselamatan dan pengelolaan lingkungan hidup, pernyataan kesesuaian tata ruang, pernyataan memenuhi semua kewajiban 6. Sistem OSS menerbitkan NIB dan Izin yang belum terverifikasi <p>Proses Pemenuhan Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon login ke halaman oss.go.id dengan menggunakan hak akses untuk melakukan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha 2. Pemohon melengkapi dokumen persyaratan dan mengupload ke sistem OSS 3. OPD Teknis memverifikasi pemenuhan dokumen persyaratan melalui sistem OSS dan menotifikasi hasil verifikasi ke akun DPMPTSP melalui sistem OSS 4. DPMPTSP memvalidasi perizinan berusaha melalui sistem OSS 7. Sistem OSS menerbitkan Perizinan Berusaha (NIB dan Sertifikat yang telah terverifikasi).
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (Lima) hari setelah persyaratan lengkap dan benar.
4	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan biaya.
5	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standart terverifikasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan 2. Ruang pengaduan di Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan 3. Email : dpmpstsp.magetan@gmail.com 4. Website : www.dpmpstsp.magetan.go.id

		<ul style="list-style-type: none">5. WA Center : 0895633648010;6. Telepon : 0351 – 891321 / 0351-81967427. Kotak saran / pengaduan8. Formulir survey IKM <p>b. Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">1. Cek administrasi2. Cek lapangan3. Koordinasi internal / eksternal4. Koordinasi instansi terkait <p>c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan</p> <p>d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada</p>
--	--	--

MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian Pencemaran Air6. Permendagri Nomor 138 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup Dan Kehutanan9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 72 Tahun 2013 tentang Baku Mutu Limbah Cair10. Peraturan Bupati Magetan Nomor 60 Tahun 2011 tentang Persyaratan dan Tata Cara Perizinan Lingkungan yang Berkaitan Dengan Pembuangan Air Limbah Ke Sumber Air di Kabupaten Magetan
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sarana Prasarana :<ol style="list-style-type: none">a. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi ACb. Tempat Parkirc. Touchscreen informationd. Mobil dan sepeda motor dinase. Almari Dokumenf. Rak arsipg. Mejah. Kursii. Pesawat teleponj. Komputer dan printerk. Alat tulis kantorl. Kotan saranm. Toilet umum2. Fasilitas Pendukung<ol style="list-style-type: none">a. Pelayanan Informasib. Jaringan internetc. Koran/bahan bacaand. Pesawat televisie. Water dispenserf. Akses bagi disabilitasg. Area bebas asap rokok

		<ul style="list-style-type: none"> h. Area merokok / Pojok merokok i. Ruang Laktasi j. Tersedianya genset k. Tersediannya alat pemadam kebakaran (APAR) l. CCTV <p>Ket : Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer. 2. Memahami proses pelayanan. 3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Limbah Cair. 4. Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut.
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari KKN 3. Pelayanan yang CERMAT : cepat - efektif - ramah - mudah - aktif - terjangkau
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Adanya jaminan Maklumat Pelayanan. 2. Adanya Sertifikat ISO 9001 : 2015 3. Adanya Zona Integritas (WBK)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon izin akan diberikan formulir IKM untuk diisi. b. Pengumpulan dan pengolahan data c. Analisa data dan evaluasi. d. Tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.