

Lampiran 34

Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang
 Nomor : 180/ ~~34~~ /KEP/35.07.122/2018
 Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

**STANDAR PELAYANAN IZIN PEMANFAATAN LIMBAH CAIR
 UNTUK APLIKASI KE TANAH**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| I. Service Delivery | | |
| 1. | Persyaratan | <p>Persyaratan Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Dokumen Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen AMDAL : Andal, RKL – RPL, SKKL - UKL – UPL : Rekomendasi 2. Fotokopi Izin Lingkungan 3. KTP atas nama pemohon 4. Akta Pendirian Perusahaan (jika yang berbadan hukum) 5. Hasil Laboratorium pengujian kualitas lingkungan 6. Fotokopi izin- izin yang dimiliki (IPPT, IMB, HO, TDP, SIUP) 7. Fotokopi sertifikat tanah 8. Fotokopi gambar TPS LB3 9. Fotokopi laporan neraca limbah 10. Fotokopi Manifest B3 11. Fotokopi surat perjanjian kerjasama pengelolaan limbah B3 12. Lembar pengesahan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang dan atau yang membidangi |
| 2. | Sistem, mekanisme dan prosedur | <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([Pemohon, serahkan berkas]) -- 1 --> B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima] B -- 2 --> C[Bidang, proses izin] C -- 3 --> D([Pemohon, menerima sertifikat izin]) </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap; 2) Customer service menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima; 3) Bidang memproses permohonan izin; 4) Pemohon menerima sertifikat izin jadi. |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | Maksimal 14 hari sejak berkas dinyatakan lengkap. |
| 4. | Biaya / tarif | Tidak ada retribusi dalam pengurusan izin atau Rp. 0,- |

| | | |
|--------------------------|----------------------------------|--|
| 5. | Produk pelayanan | Sertifikat Izin Pemanfaatan Limbah Cair untuk Aplikasi ke Tanah |
| 6. | Penanganan pengaduan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : pm-ptsp@malangkab.go.id Website : www.pm-ptsp.malangkab.go.id |
| II. Manufacturing | | |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang RI. No. 07 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air 2. Undang – Undang RI. No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Peraturan Pemerintah RI No. 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan 4. Peraturan Pemerintah RI No. 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan 5. Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 7 Tahun 2010 tentang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup 6. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. |
| 2. | Sarana, prasarana, dan fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan 2. Standar Pelayanan 3. Peralatan komputer pendukung perizinan |
| 3. | Kompetensi pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di Izin Pemanfaatan Limbah Cair untuk Aplikasi ke Tanah. 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan. |
| 4. | Pengawasan internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat 3. Dilaksanakan secara kontinyu |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 5. | Jumlah pelaksana | Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan |
| 6. | Jaminan pelayanan | Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon |
| 7. | Jaminan keamanan | Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya. |
| 8. | Evaluasi kinerja pelayanan | Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan. |