

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

IZIN OPERASIONAL PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN
BERBAHAYA DAN BERACUN (LB3) UNTUK PENGHASIL

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	19.02.03.13
	Tanggal Pembuatan	8 April 2019
	Tanggal Revisi	8 April 2019
	Tanggal Efektif	8 April 2019
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas RIDARMANTO, S.IP NIP. 19721006 199201 1 002
Nama SOP	IZIN OPERASIONAL PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LB3) UNTUK PENGHASIL	
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik 3 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P-22/MENLHK/KUM.1/7/2018 tahun 2018 tentang Norma Standar, Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P-95/MENLHK/KUM.1/7/2018 tahun 2018 tentang Norma Standar, Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: 101 tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun 6 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup nomor 01 tahun 2010 tentang Tata Laksana pengendalian Pencemaran air 7 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup nomor 05 tahun 2014 tentang baku mutu air limbah 8 Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan non Perizinan 9 Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 10 tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok. 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet 3. Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan
SOP Perizinan dan Non Perizinan		<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Internet - ATK

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<p>Setiap permohonan yang masuk harus dipastikan kelengkapannya, agar tidak terjadi kesalahan dalam penerbitan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap permohonan harus diverifikasi oleh Pejabat yang berwenang - Apabila terjadi gangguan jaringan internet akan mengakibatkan keterlambatan proses penerbitan izin, terhadap keterlambatan penerbitan izin pemohon tidak berhak menuntut penyelesaian izin sesuai ketentuan SOP yang berlaku 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Fotocopy KTP Pimpinan Perusahaan (NIK) 2 Nomor Induk Berusaha (NIB) 3 Fotocopy Izin Lokasi 4 Penyusunan AMDAL atau UKL-UPL yang telah mendapat Rekomendasi 5 Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rokan Hulu <p>Persyaratan Teknis Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Jenis dan Jumlah Limbah Limbah B3 yang akan dikelola 7 Nama, sumber, Karakteristik dan kode Limbah B3 8 Tata letak, Desain konstruksi lokasi, metode, proses, kapasitas dan/atau bangunan pengelolaan limbah B3 9 Lay out Kegiatan 10 Bahan baku atau bahan penolong berupa Limbah B3 11 Uji kualitas lingkungan 12 Fasilitas tempat pengolahan Limbah B3 13 Fasilitas tempat penyimpanan Limbah B3 yang akan diolah 14 Spesifikasi Limbah B3 15 Sistem pengendalian pencemaran udara yang sesuai peraturan perundang-undangan 16 Fasilitas pengambilan sampel emisi udara di cerobong (Stack, platform) sesuai perundang-undangan 17 Uraian Pengelolaan limbah B3 yang dihasilkan dari proses pengelolaan Limbah B3 18 Fasilitas pengendalian pencemaran apabila menghasilkan polutan pencemar lingkungan 19 Tata letak saluran drainase untuk penyimpanan limbah B3 fasa cair 20 Asuransi pencemaran lingkungan hidup 21 Laporan realisasi kegiatan pengelolaan limbah B3 22 Izin pengelolaan limbah yang dimiliki

URAIAN TUGAS KERJA

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	IZIN OPERASIONAL PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3) UNTUK PENGHASIL
2. Output	PENERBITAN IZIN OPERASIONAL PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3) UNTUK PENGHASIL
3. Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Tim Teknis 3. Petugas Front Office (Perbantuan) 4. OSS 5. Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu 6. Pemohon

B. Pelaksana Kegiatan

NO	Uraian Kerja/Prosedur
1.	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)
2.	Pemohon Mendapatkan NIB dan Perizinan Berusaha melalui OSS (Izin Komersional/Operasional yang belum efektif untuk Izin Usaha yang Pemenuhan Komitmen)
3.	Tim Teknis DPMPSTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)
4.	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan Persyaratan Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu pada DPMPSTSP
5.	Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen
6.	Petugas DPMPSTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)
7.	DPMPSTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan
8.	DPMPSTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen
9.	DPMPSTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS
10.	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen

Prosedur Penerbitan Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) juntuk Penghasil melalui OSS

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	front Office	Lembaga OSS	Tim Teknis DPMPPTSP	Dinas Teknis	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)							Komputer, internet	15 menit	Notifikasi dari OSS	
2	Pemohon Memperoleh NIB , dan Perizinan Berusaha dari Lembaga OSS							Komputer, internet, printer	30 menit	Izin Usaha dari Lembaga OSS	izin usaha belum efektif
3	Tim Teknis DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/ atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)							Komputer, Printer, ATK	2 hari	Berita Acara	
4	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan persyaratan untuk Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu pada DPMPPTSP							Lembaran Ceklis, Tanda Terima Berkas	30 menit	Berkas	
5	Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen							Berkas Komitmen	45 hari kerja	Berkas	
6	Petugas DPMPPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)							Lembaran Disposisi	30 menit	Surat Rekomendasi	
7	DPMPPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan							Komputer, internet, printer, ATK	1 hari	Berkas	
8	DPMPPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Surat Keputusan Kepala DPMPPTSP	
9	DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Komitmen Disetujui	
10	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	15 menit	Izin Usaha	izin usaha berlaku efektif