



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
REKOMENDASI PENGELOLAAN LIMBAH B3 UNTUK PEGANGKUTAN



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

Nomor SOP	19.02.03.15
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	REKOMENDASI PENGELOLAAN LIMBAH B3 UNTUK PEGANGKUTAN

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.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 tentang Tata Cara Perizinan Pembuangan Air Limbah melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup nomor 01 tahun 2010 tentang Tata Laksana pengendalian Pencemaran air 6 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup nomor 05 tahun 2014 tentang baku mutu air limbah 7 Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan non Perizinan 8 Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 1 tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 	<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</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Akta Pendirian perusahaan dan/akta perubahan (jika ada) 7 Surat bukti kepemilikan alat angkut berupa STNK 8 Surat bukti kelayakan jalan berupa KIR 9 SOP tata cara muat sesuai dengan jenis dan karakteristik Limbah B3 yang diangkut 10 SOP bongkar/muat sesuai dengan jenis dan karakteristik Limbah B3 yang diangkut SOP penanganan dalam keadaan darurat sesuai dengan jenis dan karakteristik Limbah B3 yang diangkut 11 B3 yang diangkut Profil Perusahaan (simbol wajib,Ukuran simbol,foto setiap alat angkut,letak identitas perusahaan) 12 perusahaan) 13 Alat tangkap darurat dan Alat Perlindungan Diri (APD) 14 Kemasan Limbah B3 15 Penempatan tata letak kemasan limbah B3 didalam kendaraan

URAIAN TUGAS KERJA

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	REKOMENDASI PENGELOLAAN LIMBAH B3 UNTUK PEGANGKUTAN
2. Output	PENERBITAN REKOMENDASI PENGELOLAAN LIMBAH B3 UNTUK PEGANGKUTAN
3. Pelaksana	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 DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monitoring 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 DPMPTSP
5.	Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen
6.	Petugas DPMPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)
7.	DPMPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan
8.	DPMPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen
9.	DPMPTSP 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 Rekomendasi Pengelolaan Limbah B3 untuk pengangkutan melalui OSS

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	front Office	Lembaga OSS	Tim Teknis DPMPTSP	Dinas Teknis	DPMPTSP	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 DPMPTSP 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 DPMPTSP							Lembaran Ceklis, Tanda Terima Berkas	30 menit	Berkas	
5	Dinas Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen							Berkas Komitmen	5 hari kerja	Berkas	
6	Petugas DPMPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)							Lembaran Disposisi	30 menit	Surat Rekomendasi	
7	DPMPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan							Komputer, internet, printer, ATK	1 hari	Berkas	
8	DPMPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Surat Keputusan Kepala DPMPTSP	
9	DPMPTSP 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