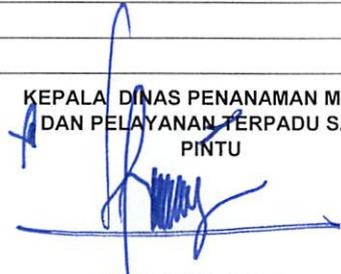




PEMERINTAH KOTA TANGERANG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BIDANG PELAYANAN PERIZINAN PEMBANGUNAN

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  H. KARSIDI NIP. 196208061989031010
Nama SOP		: PROSEDUR IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH (IPAL)

Kualifikasi pelaksana

- 1 Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 2 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah;
- 3 Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2009 Nomor 1);
- 4 Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2013 Nomor 2);
- 5 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);
- 6 Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 74);
- 7 Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2017 Tentang Perubahan ke tiga atas lampiran peraturan walikota nomor 1 tahun 2017 tentang pendelegasian wewenang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- 1 Memahami Dokumen Lingkungan Hidup
- 2 Pendidikan minimal setingkat SMA/ sederajat
- 3 Jumlah minimal pelaksana:

Pengetikan SK : 1 Orang

Administrasi : 4 Orang

Keterkaitan

- 1 Aturan pada Dinas Lingkungan Hidup
- 2 Aturan pada Dinas PU dan Tata Ruang tentang RDTR dan RTRW

Peralatan/perlengkapan

- 1 Komputer
- 2 ATK

Peringatan

- 1 Penyelesaian SOP ini juga tergantung dari proses kegiatan pada instansi terkait
- 2 Berkas harus lengkap dan benar
- 3 Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur
- 4 pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung

Pencatatan dan pendataan

- Registrasi permohonan izin
- Entri/ up date data sistem pelayanan perizinan
- Penomoran surat izin
- Arsip izin yang sudah diterbitkan
- Menerima Hasil Kajian Teknis
- Laporan bulanan

PROSEDUR IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH (IPAL)

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
			Verifikasi	Petugas lapangan/Tim Teknis OPD	Kepala Dinas OPD	Kasie	Kabid	Kadis DPMPTSP	Petugas Cetak	Petugas Arsip	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu			Output
												DPMPTSP	satuan		
1	Registrasi layanan perizinan online dan input data pemohon termasuk upload semua persyaratan		Permohonan pengajuan izin			Permohonan yang telah dilengkapi persyaratan	PERSYARATAN <ul style="list-style-type: none"> • Formulir isian awal penyusunan Dokumen AMDAL • Surat Keterangan Peruntukan Lahan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah • Legalitas kepemilikan tanah (Sertifikat/AJB/Perjanjian Sewa Menyewa) • Akta Pendirian Perusahaan • KTP • NPWP, SIUP, TDP • Surat Keterangan Domisili Usaha • Izin Telangga • Surat pernyataan lahan tidak dalam sengketa • Surat Pemyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (bermaterai dan ditandatangani pimpinan/pemilik usaha/kegiatan) • Pengumuman penyusunan dokumen (rencana usaha/kegiatan) • Hasil Uji Labratorium (Kualitas Udara, Kebisingan dan Air) • Sertifikat Penyusun Amdal 								
2	Melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan berkas		Data permohonan izin	15	menit	Data permohonan sebagai bahan untuk di serahkan ke tim teknis									
3	Mengagendakan Survey Lapangan dalam rangka penerbitan kajian teknis		Data permohonan sebagai bahan untuk di serahkan ke tim teknis	1	Hari	Jadwal Pelaksanaan Tinjauan oleh Tim Teknis									
4	Melakukan survey lapangan dalam rangka penerbitan kajian teknis.		data permohonan dan Berita Acara HasilTinjauan Lapangan (BAPL)	90	hari	Cek Lokasi / Peninjauan Lapangan									
6	Menandatangani hasil kajian teknis dari tim teknis oleh Kepala OPD		Kajian Teknis	5	menit	Hasil Kajian Teknis di tanda tangani oleh Kepala OPD									
7	Melakukan verifikasi hasil kajian teknis oleh Kasi DPMPTSP		Hasil Kajian Teknis di tanda tangani oleh Kepala OPD	5	menit	Melaporkan hasil Verifikasi Kajian Teknis dari OPD Teknis									
8	Melakukan Persetujuan hasil kajian teknis oleh Kabid DPMPTSP		Laporan hasil Verifikasi Kajian Teknis dari kasie	5	menit	Persetujuan/tidak berdasarkan hasil kajian Teknis.									
10	Memaraf draft SK Izin oleh Kasie		Draft IPAL	5	menit	Draft IPAL diparaf Kasie									
11	Memaraf draft SK Izin oleh Kabid		Draft IPAL	5	menit	Draft IPALdiparaf Kabid									
12	Menandatangani draft SK Izin oleh Kepala DPMPTSP		Draft IPAL yang telah di paraf kasie dan kabid	5	menit	PenandatangananIPAL									
	Penomoran & Pencetakan SK Izin		Draf IPAL yang sudah ditandatangani Kadis	5	menit	IPAL dicetak									
13	Penomoran & Penetapan serta Menyerahkan draft SK Izin kepada admin untuk diserahkan		Draf IPAL yang sudah ditandatangani Kadis	5	menit	IPAL Terbit									
	Menerima SK Izin		IPA Terbit	5	menit	Penerimaan Izin Lingkungan oleh pemohon									
14			IPAL	5	menit	IPAL									
			Jumlah Hari Pelayanan	92	hari										