

## Identifikasi Jenis Pelayanan

1.	Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah (IPAL)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu No.08 Tahun 2012 tentang “<i>Pelayanan Perizinan dan Rekomendasi Usaha dan/atau Kegiatan di Bidang Lingkungan Hidup</i>”;</li> <li>2. Peraturan Bupati Kapuas Hulu No. 17 Tahun 2014 tentang “<i>Tata Cara Permohonan dan Persyaratan Izin Pembuangan Limbah Cair ke Sumber Air, Izin Pemanfaatan Air Limbah ke Tanah untuk Aplikasi pada Tanah dan Izin Pelaksanaan Kajian Pemanfaatan Air Limbah ke Tanah untuk Aplikasi pada Tanah</i>”;</li> <li>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang “<i>Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan</i>”;</li> <li>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutana Republik Indonesia No.P102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 tentang “<i>Tata Cara Perizinan Pembuangan Air Limbah Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</i>”</li> </ol>
----	--	---

## Rancangan Standar Pelayanan

Standar Pelayanan Pemenuhan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah (IPAL)

a. Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Pemohon membawa kelengkapan syarat administrasi sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. NIB (Nomor Induk Berusaha);</li> <li>b. Surat Permohonan Bermaterai;</li> <li>c. Fotocopy KTP pemohon;</li> <li>d. Fotocopy akte pendiri perusahaan;</li> <li>e. Fotocopy sertifikat tanah;</li> <li>f. Izin Lingkungan Definitif;</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Izin Komersial/Operasional dengan komitmen;</li> <li>h. Pernyataan pemenuhan Komitmen yang ditandatangani paling rendah setingkat manajer;</li> <li>i. Dokumen kajian pembuangan air limbah ke air permukaan;</li> <li>j. Dokumen mengenai tata letak (layout) industri keseluruhan dan penandaan unit yang berkaitan dengan pengelolaan Air Limbah;</li> <li>k. Data neraca air dan air limbah yang menggambarkan keseluruhan sistem yang berkaitan dengan pengelolaan air limbah;</li> <li>l. Dokumen mengenai deskripsi dari sistem IPAL;</li> <li>m. Dokumen upaya dalam melakukan pengelolaan Air Limbah;</li> <li>n. Dokumen Uraian penanganan kondisi darurat Pencemaran Air;</li> <li>o. Prosedur Operasional Standar tanggap darurat IPAL; dan</li> <li>p. Pakta Integritas (yang berisi bahwa dokumen dan data yang disampaikan asli dan menjadi tanggung jawab pemohon, dan dalam proses perizinan tidak mengeluarkan biaya selain yang ditentukan Peraturan Perundang-undangan)</li> </ul>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke DLHPRKP (jika diwakili disertai dengan surat kuasa) dan berpakaian rapi);</li> <li>2. Pemohon menyerahkan dokumen dan data kelengkapan administrasi kepada Petugas Loker pada DLHPRKP dan menerima bukti pendaftaran oleh Petugas Loker;</li> <li>3. Tim Teknis memvalidasi kelengkapan data atau dokumen yang diserahkan oleh Pemohon;</li> <li>4. Apabila hasil validasi dinyatakan tidak lengkap maka data atau dokumen persyaratan akan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanda butik ketidaklengkapan dokumen diterbitkan;</li> <li>5. Apabila hasil validasi dinyatakan lengkap, maka dilakukan proses verifikasi lapangan oleh Tim Teknis;</li> <li>6. Tim Teknis melakukan proses verifikasi lapangan untuk memastikan kesesuaian antara data atau dokumen dengan kebenaran di lapangan;</li> </ol>

		<p>7. Setelah melakukan proses verifikasi lapangan, Tim Teknis membuat Berita Acara yang berisi informasi Komitmen terpenuhi atau Komitmen Tidak Terpenuhi;</p> <p>8. Apabila Komitmen Tidak Terpenuhi maka Pemohon akan melakukan perbaikan data atau dokumen sesuai dengan kondisi di lapangan, dan menyampaikan kembali data atau dokumen yang telah diperbaiki ke Tim Teknis;</p> <p>9. Tim Teknis menerima dan melakukan verifikasi lapangan kembali berdasarkan revisi yang sudah dilakukan oleh Pemohon;</p> <p>10. Jika Berita Acara menyatakan Komitmen Terpenuhi maka akan dilakukan penerbitan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan (IPAL);</p> <p>11. Penerbitan Surat Rekomendasi Pemenuhan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan (IPAL)</p>
3.	Waktu Pelayanan	Surat rekomendasi diterbitkan paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak permohonan diterima.
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Pemenuhan Komitmen Izin Pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan (IPAL)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Nomor Telepon : (0567) 22790</p> <p>2. Email : <a href="mailto:klh_kapuashulu@yahoo.com">klh_kapuashulu@yahoo.com</a> / <a href="mailto:bidanglingkunganhidup@gmail.com">bidanglingkunganhidup@gmail.com</a></p>

b. Proses Pengelolaan Pelayanan

1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu No.08 Tahun 2012 tentang “<i>Pelayanan Perizinan dan Rekomendasi Usaha dan/atau Kegiatan di Bidang Lingkungan Hidup</i>”;</p> <p>2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No.P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang “<i>Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi secara Elektronik Lingkup Kementrian Lingkungan Hidup dan Kehutanan</i>”;</p>
----	-------------	--

		3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No.P095/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 tentang “ <i>Tata Cara Perizinan Pembuangan Air Limbah Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</i> ”
2.	Sarana dan Prasarana	Laptop, Meja, Kursi, Kertas, Pulpen, Printer, AC, Infocus, Scanner, Ruang Rapat, kendaraan roda dua dan empat, speedboat.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Strata1 Teknis dan non teknis</li> <li>2. Menguasai komputer dengan baik</li> <li>3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang lingkungan hidup</li> <li>4. Sehat jasmani dan rohani</li> <li>5. Mampu bekerja dibawah time</li> </ol>
4.	Pengawas Internal	PPLHD (Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah)
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris Dinas</li> <li>3. Kepala Bidang</li> <li>4. Kepala Seksi</li> <li>5. Tim Teknis dari DLHPRKP</li> </ol>
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;</li> <li>2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan satun.</li> </ol>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan yang mudah, teliti dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	