

**STANDAR PELAYANAN**  
**IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH**

| NO. | KOMPONEN                        | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Produk Pelayanan                | <b>Izin Pembuangan Air Limbah</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.  | Persyaratan Pelayanan           | <p><b>1. PERSYARATAN ADMINISTRATIF :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Izin Pembuangan Air Limbah;</li> <li>b. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>c. Dokumen Izin Lingkungan, Amdal atau UKL-UPL;</li> <li>d. Memiliki Fasilitas Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) dari proses produksi, kegiatan pendukung, air larian di area terganggu.</li> </ul> <p><b>2. PERSYARATAN TEKNIS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kajian pembuangan air limbah ke air atau sumber air oleh pemrakarsa;</li> <li>b. Dokumen mengenai <b>lay out</b> industri keseluruhan dan tandai unit-unit yang berkaitan dengan <b>Intake</b> air baku, unit proses pengolahan air baku, proses produksi penghasil air limbah, kegiatan pendukung penghasil air limbah, unit pengolahan air limbah;</li> <li>c. Dokumen Neraca air menggambarkan keseluruhan sistem, pengambilan air baku (<b>intake</b>), proses pengolahan air bersih, pemanfaatan air baku untuk proses industri, pemanfaatan air baku untuk kegiatan kegiatan pendukung yang menghasilkan air limbah, sistem pengolahan air limbah dan saluran pembuangan.</li> <li>d. Dokumen mengenai deskripsi dari sistem pengolahan IPAL meliputi uraian mengenai teknologi pengolahan air limbah yang digunakan, kapasitas terpasang dan kapasitas sebenarnya;</li> <li>e. Upaya minimalisasi air limbah, efisiensi energi dan sumberdaya yang dilakukan berkaitan dengan pengelolaan air limbah; dan</li> <li>f. Dokumen uraian penanganan kondisi darurat pencemaran air.</li> <li>g. Dokumen Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Pengumpul Limbah B3(kecuali air limbah domestik);</li> </ul> |
| 3.  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pengajuan permohonan izin usaha/izin operasional atau komersil melalui portal <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>;</li> <li>2. Pemohon memenuhi pernyataan komitmen sesuai persyaratan yang terdapat pada pemenuhan komitmen;</li> <li>3. Pemrosesan Izin oleh petugas pemrosesan/user PTSP dan Tim Teknis;</li> <li>4. Penerbitan Izin oleh Lembaga OSS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.  | Jangka Waktu Pelayanan          | <p>45 hari(jam pelayanan)Senin – Kamis : 08.30 - 15.30 WITA<br/>           Jumat : 08.30 - 16.00 WITA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Biaya/ Tarif                            | Tidak ada biaya(GRATIS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon dapat datang ke kantor DPM &amp; PTSP selama jam pelayanan;</li> <li>b. Pengaduan dapat dilakukan melalui media;<br/> WebSite : <a href="http://ptsp.kendarikota.go.id/">ptsp.kendarikota.go.id/</a> <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a><br/> Email : <a href="mailto:ptsp.kendari@gmail.com">ptsp.kendari@gmail.com</a><br/> SMS Pengaduan :08114097282 /081242680815.</li> <li>c. Waktu penyelesaian aduan 3 hari;</li> <li>d. Tindakan lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi aduan;</li> <li>2. Mediasi;</li> <li>3. Koordinasi dan cek lokasi;</li> <li>4. Sanksi.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7. | Dasar Hukum                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah<br/>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);</li> <li>d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2001 Tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air;</li> <li>e. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun;</li> <li>f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun;</li> <li>h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Tata Cara Laksana Perizinan Serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun oleh Pemerintah Daerah;</li> <li>i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>k. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;</li> <li>l. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Pedoman Penyusunan Dan Penilaian Serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>m. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                | Indonesia Nomor P.95/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 Tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Terintegrasi dengan Izin Lingkungan Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;<br>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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                 | Sarana dan Prasarana atau Fasilitas                                                                                                                                                                                                                            | <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;">           a. Sarana<br/>           1. Mobil<br/>           2. Kamera<br/>           3. Meja<br/>           4. Kursi<br/>           5. Komputer<br/>           6. Printer<br/>           7. Aplikasi<br/>           8. Alat tulis kantor<br/>           9. Formulir<br/>           10. Stempel<br/>           11. CCTV<br/>           12. TV<br/>           13. AC<br/>           14. Loker Informasi<br/>           15. Nomor Antrian Elektronik         </td> <td style="vertical-align: top;">           b. Prasarana / Fasilitas<br/>           1. Ruang Konsultasi<br/>           2. Toilet<br/>           3. Bilik menyusui<br/>           4. Fasilitas Disabilitas<br/>           5. Mushollah<br/>           6. Ruang Tunggu<br/>           7. Ruang pengaduan<br/>           8. Pojok informasi<br/>           9. Ruang bermain anak<br/>           10. Lahan Parkir<br/>           11. Jaringan wifi         </td> </tr> </table> | a. Sarana<br>1. Mobil<br>2. Kamera<br>3. Meja<br>4. Kursi<br>5. Komputer<br>6. Printer<br>7. Aplikasi<br>8. Alat tulis kantor<br>9. Formulir<br>10. Stempel<br>11. CCTV<br>12. TV<br>13. AC<br>14. Loker Informasi<br>15. Nomor Antrian Elektronik | b. Prasarana / Fasilitas<br>1. Ruang Konsultasi<br>2. Toilet<br>3. Bilik menyusui<br>4. Fasilitas Disabilitas<br>5. Mushollah<br>6. Ruang Tunggu<br>7. Ruang pengaduan<br>8. Pojok informasi<br>9. Ruang bermain anak<br>10. Lahan Parkir<br>11. Jaringan wifi |
| a. Sarana<br>1. Mobil<br>2. Kamera<br>3. Meja<br>4. Kursi<br>5. Komputer<br>6. Printer<br>7. Aplikasi<br>8. Alat tulis kantor<br>9. Formulir<br>10. Stempel<br>11. CCTV<br>12. TV<br>13. AC<br>14. Loker Informasi<br>15. Nomor Antrian Elektronik | b. Prasarana / Fasilitas<br>1. Ruang Konsultasi<br>2. Toilet<br>3. Bilik menyusui<br>4. Fasilitas Disabilitas<br>5. Mushollah<br>6. Ruang Tunggu<br>7. Ruang pengaduan<br>8. Pojok informasi<br>9. Ruang bermain anak<br>10. Lahan Parkir<br>11. Jaringan wifi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                 | Kompetensi Pelaksana                                                                                                                                                                                                                                           | a. Memahami tugas dan fungsi pelayanan yang baik;<br>1. Bimbingan Teknis PTSP;<br>2. Bimbingan Teknis Excellent Service bagi Front Office.<br>b. Memiliki skill pengoperasian sistem berbasis informasi teknologi (IT);<br>c. Memiliki kemampuan menganalisa maksud dan tujuan pelayanan melalui aplikasi dan peraturan perundang-undangan;<br>d. Menguasai Bidang Lingkungan Hidup.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                | Jumlah Pelaksana                                                                                                                                                                                                                                               | Pelaksana Pelayanan Izin Lingkungan:<br>- Petugas informasi;<br>- Petugas loket pendaftaran/verifikasi berkas;<br>- Petugas Pemrosesan;<br>- Tim Teknis;<br>- Petugas pencatatan izin;<br>- Pejabat Penanggungjawab OSS;<br>- Petugas loket penyerahan izin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                | Jaminan Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                              | Setiap pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompoten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12.                                                                                                                                                                                                                                                | Pengawasan Internal                                                                                                                                                                                                                                            | Dilakukan oleh :<br>a. Kepala Dinas PM dan PTSP;<br>b. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;<br>c. Kepala Bidang Persampahan dan Limbah B3;<br>d. Kepala Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |

|     |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | <p>Masyarakat;</p> <p>e. Kepala Bidang Pengujian Teknis, Koordinasi &amp; Pengawasan;</p> <p>f. Kepala Bidang Penetapan, Pengelolaan Perizinan &amp; Non Perizinan, dan Data.</p>                                                               |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <p>a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan pejabat berwenang dan <i>barcode</i>;</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari pungutan liar.</p>                             |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | <p>a. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat);</p> <p>b. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja pemerintah;</p> <p>c. Sistem Informasi Perizinan;</p> <p>d. Rapat evaluasi yang dilaksanakan secara berkala;</p> <p>e. Kotak saran dan kotak smile.</p> |

**WALIKOTA KENDARI,**

**ttd**

**SULKARNAIN K.**