


| | | |
|---|--|---|
|  <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p> | NOMOR SOP | 000/ 6658 /DPMPSTSP/XII/2017 |
| | TGL. PEMBUATAN | DESEMBER 2017 |
| | TGL. REVISI | - |
| | TGL. EFEKTIF | DESEMBER 2017 |
| | <p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p> <p><i>(Signature)</i> Ir. Hj. PURNAMA DEWI, MM. NIP : 19610412 198903 2 001</p> | |
| DISAHKAN OLEH | <p>SOP PENERBITAN DRAFT IZIN PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3</p> | |
| NAMA SOP | | |
| KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <p>BIDANG PERIZINAN TATA RUANG PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP</p> | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami dasar hukum dan persyaratan perijinan 3. Mampu berkomunikasi dengan baik |
| <p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengolahan Limbah B3 3. Peraturan Wali Kota Nomor 13 Tahun 2013 tentang Izin Lingkungan 4. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 5. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 91 tahun 2017 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 3 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan Dalam Pelaksanaan Urusan Pemerintahan | | |
| <p>KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerbitan Draft Izin Lingkungan 2. SOP Penerbitan Draft Izin Pengumpulan Limbah B3 3. SOP Penerbitan Draft Izin Pembuangan Air Limbah | | <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Loket |
| <p>PERINGATAN</p> <p>Apabila SOP Penerbitan Draft Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan</p> | | <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Dokumen Bidang Perizinan Tata Ruang, Perhubungan dan Lingkungan Hidup</p> |

SOP PENERBITAN DRAFT IZIN PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|----|--|-------------|------------|--------------|----------|------------|----------|---|----------|--|-----|
| | | Subbag Umum | Sekretaris | Kabid PTRPLH | Kasi ILH | Tim Teknis | Operator | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Mendistribusikan berkas permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 ke Bidang PTRPLH untuk diproses | | | | | | | - Berkas Permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 | 15 Menit | - Berkas permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 diterima bidang | |
| 2. | Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3, jika ya diteruskan ke Kasi Perizinan Lingkungan Hidup untuk diproses, jika tidak dikembalikan ke subbag | | | | | | | - Berkas Permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 yang akan diproses | 15 Menit | - Disposisi penugasan oleh kabid PTRPLH pada lembar disposisi | |
| 3. | Meneliti berkas permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 lalu menugaskan ketua tim teknis untuk memproses dokumen permohonan Izin | | | | | | | - Berkas Permohonan Izin - Disposisi penugasan oleh kabid PTRPLH pada lembar disposisi | 15 Menit | - Disposisi penugasan oleh kasi PLH pada lembar disposisi | |
| 4. | Memeriksa dan meneliti berkas permohonan Izin Lingkungan Hidup serta melaksanakan rapat Tim Teknis. Lalu menugaskan operator untuk menginput data ke sistem. | | | | | | | - Berkas Permohonan Izin - Disposisi penugasan oleh kasi PLH pada lembar disposisi | 30 Menit | - Disposisi penugasan oleh ketua tim teknis pada lembar disposisi | |
| 5. | Menginput data ke sistem serta mencetak Draft Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 . | | | | | | | - Berkas Permohonan Izin - Disposisi penugasan oleh ketua tim teknis pada lembar disposisi | 30 Menit | - Draft Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 | |
| 6. | Memeriksa draft Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 jika Ya diparaf dan diteruskan ke Kasi PLH, jika Tidak dikembalikan ke Operator. | | | | | | | - Berkas Permohonan Izin - Disposisi penugasan oleh ketua tim teknis pada lembar disposisi | 30 Menit | - Draft Izin yang telah diparaf ketua tim teknis | |
| 7. | Menerima,meneliti dan memeriksa draf Izin, jika Ya diparaf dan meneruskannya ke Kabid PTRPLH jika Tidak dikembalikan ke Tim Teknis | | | | | | | - Draft Izin yang telah diparaf ketua tim teknis. | 30 Menit | - Draft Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 diparaf kasi PLH. | |
| 8. | Meneliti dan Memeriksa draft Izin Pembuangan Air Limbah yang telah selesai diteliti Kasi PLH jika ya akan membubuhkan paraf pada draft Izin untuk diteruskan ke Sekretaris Jika Tidak akan dikembalikan ke Kasi PLH untuk diperbaiki atau diteruskan ke Kasubbag Umum untuk diterbitkan surat Penolakan. | | | | | | | - Draft Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 yang telah diparaf kasi PLH | 30 Menit | - Draft Izin yang telah diparaf kabid PTRPLH. | |
| 9 | Memeriksa draft Izin Pembuangan Air Limbah yang telah selesai diteliti Kabid PTRPLH Jika ya akan membubuhkan paraf pada draft Ijin untuk diteruskan ke Kadis Jika Tidak akan dikembalikan ke Kabid PTRPLH untuk diperbaiki. | | | | | | | - Draft Izin Pembuangan Air Limbah yang telah diparaf Kabid PTRPLH | 30 Menit | - Draft Izin yang telah diparaf kabid PTRPLH. | |
| 10 | Menerima draft Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 untuk diteruskan ke Kadis | | | | | | | - Draft Izin yang telah diparaf kabid PTRPLH | 15 Menit | - Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 telah ditandatangani | |