

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas	Tim Teknis	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir permohonan dan mengajukan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3	mulai				1. Fotocopy Identitas Diri 2. Formulir Permohonan 3. Dokumen Rincian Teknis	5 menit	Isian Formulir dan Surat permohonan serta Dokumen Rincian Teknis	
2	Menerima formulir permohonan dan mengajukan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3					Isian Formulir dan Surat permohonan serta Dokumen Rincian Teknis	5 menit	Dokumen Rincian Teknis	
3	Memeriksa kelengkapan dan kebenaran administrasi Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3					Dokumen Rincian Teknis	30 menit	Checklist Pemeriksaan Dokumen Rincian Teknis	
4	Melakukan rapat pemeriksaan dokumen Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3					Checklist Pemeriksaan Dokumen Rincian Teknis dan Dokumen Rincian Teknis	3 jam	Hasil pemeriksaan	
5	Membuat berita acara pemeriksaan dokumen Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3					Hasil pemeriksaan	1 jam	Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Rincian Teknis	
6	Menerima berita acara pemeriksaan dokumen Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3					Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Rincian Teknis	5 menit	Pemohon menerima Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Rincian Teknis	
7	Memperbaiki dokumen Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3					Pemohon menerima Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Rincian Teknis	5 hari	Perbaikan Dokumen Rincian Teknis	
8	Membuat Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3					Perbaikan Dokumen Rincian Teknis	1 jam	Draf Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3	
9	Menerbitkan Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3					Draf Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3	5 menit	Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan	
10	Menerima Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3	selesai				Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3	5 menit	Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan	



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANGKA TENGAH  
BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

<b>NOMOR SOP</b>	: 006/SOP/DLH/2022
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	: 14 Februari 2022
<b>TGL. REVISI</b>	: 18 Februari 2022
<b>TGL. EFEKTIF</b>	: 15 Maret 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>	: Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Tengah  <b><u>Ari Yanuar Prihatin, S.T.</u></b> NIP. 19710129 200003 1 003
<b>NAMA SOP</b>	: Layanan Penerbitan Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li><li>2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>3 PP Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li><li>4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengetahui tentang regulasi</li><li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li></ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
Bahwa dalam rangka penataan lingkungan dan penataan hukum lingkungan di masyarakat, maka diperlukan suatu pedoman tata cara layanan Penerbitan Persetujuan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Seperangkat komputer</li><li>2 ATK</li><li>3 Handphone/Telepon</li><li>4 Printer</li><li>5 Dokumen Regulasi</li></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Jika pembuatan SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak : <ul style="list-style-type: none"><li>- Tidak ada kejelasan alur pemberian informasi</li></ul>	