

RIN, BEGINI KONSEP PELAPORAN ONLINE ITU. ANA KASE NAMA “DILAN” (meDia Pelaporan Izin Lingkungan). JANGAN LIA DEPE BANYAK, TAPI NT BACA DULU DEPE KONSEP UTI. ANA YAKIN ENTE BISA, “MIRIP WEB RENTAL OTO INI” ☺

PENGGUNA TERDIRI DARI ADMIN DAN USER. ADMIN BISA MENAMBAHKAN USER, ADMIN MEMBERIKAN USER DAN PASSWORD.

I. DATA UMUM

(Menu Data umum terdiri dari 3 Sub Menu, yaitu : 1. Profil Usaha/ Kegiatan, 2. Perizinan dan Non Perizinan, dan 3. Sarana dan Prasarana.

Data umum ini hanya diisi sekali oleh Pelaku Usaha. Selama proses input Data umum, maka pelaku usaha boleh mengedit data (edit & hapus).

Apabila pada periode pelaporan berikutnya terdapat perubahan data Profil usaha/kegiatan, maka pelaku usaha harus menginput kembali dari awal isian data umum ini seperti mengisi data baru.)

1. Profil Usaha/ Kegiatan

(Setiap item isian pada Profil Usaha/ Kegiatan ini wajib diisi/ tidak boleh kosong)

- | | | |
|---|---|----------------------------|
| a. Nama Usaha/ Kegiatan | : | |
| b. Jenis Usaha/Kegiatan | : | |
| c. Nama Penanggung jawab Usaha/Keg. | : | |
| d. Alamat Kantor | : | Desa Kecamatan |
| e. Lokasi Usaha/Kegiatan | : | Desa Kecamatan |
| f. No. telepon | : | |
| g. Alamat email | : | |
| h. Tahun Beroperasi | : | |
| i. Jenis Dokumen Lingkungan | : | |
| j. Tahun Pengesahan Dokumen Lingkungan: | : | |
| k. Luas Lahan Usaha /Kegiatan | : | |
| l. Jenis Produk | : | |
| m. Kapasitas Produksi | : | (ton/bln) |
| n. Jenis Bahan Baku | : | |
| o. Penggunaan Bahan Baku | : | (ton/bln) |
| p. Sumber Air Baku | : | |
| q. Jumlah Karyawan | : | orang |

(Pada bagian akhir Sub Menu Profil Usaha/Kegiatan ini, ada pilihan “**Kirim**” dan “**Ubah**”)

2. Perizinan dan Non Perizinan

(Sub menu ini ada pilihan “**tambah data**”. Jika diklik “**Tambah Data**” maka akan muncul isian dibawah ini. Data boleh di edit (tambah/edit/hapus. Data ini boleh diisi tapi boleh juga tidak diisi/ tidak tambah data.

Untuk) :

- | | | |
|------------------|---|--|
| - Jenis Izin | : | |
| - Nomor Izin | : | |
| - Tanggal terbit | : | |

- Masa Berlaku :
- Keterangan :

(Pada bagian akhir Sub Perizinan dan Non Perizinan Yang Dimiliki ini, ada pilihan "**Kirim**" dan "**Ubah**")

3. Sarana dan Prasarana Yang Dimiliki :

(Sub menu ini ada pilihan "**tambah data**". Jika diklik "**Tambah Data**" maka akan muncul isian dibawah ini. Data boleh di edit (tambah/edit/hapus)

- a. Bangunan (m2) : m2
- b. Lahan Parkir (m2) : m2
- c. Ruang Terbuka Hijau (m2) : m2
- d. Tempat Penyimpanan LB3 (m2) : m2
- e. Boiler

(pada saat menambah data "Boiler", maka pelaku usaha mengisi data dibawah ini. Yang dirinci per Boiler. Item ini boleh diisi tapi boleh juga kosong, karena tidak semua usaha memiliki boiler)

- Nama Boiler :
- Kapasitas Boiler (HP) :
- Jumlah Cerobong (buah) :
- Tinggi Cerobong (m2) :
- Bentuk Cerobong :
- Diameter Cerobong :
- Waktu Operasi (jam/thn) :

f. Genset

(pada saat menambah data "Genset", maka pelaku usaha mengisi data dibawah ini. Yang dirinci per Genset. Item ini tidak wajib diisi, karena tidak semua usaha memiliki genset) :

- Nama Genset
- Kapasitas :
- Waktu Operasi (jam/thn) :

II. LAPORAN

1. TRIWULAN

- a. Tahun Pelaporan :
- b. Periode Pelaporan : bulan s/d bulan
- c. Jenis Laporan

(ada pilihan "Laporan Pemantauan Kualitas Air", "Laporan Pengelolaan Limbah B3)

Ketika dipilih "Laporan Pemantauan Kualitas Air", pelaku usaha memilih "**Tambah Data**" dengan mengisi data sebagai berikut :

- Tgl Pemantauan
- Parameter yg dipantau
- Baku Mutu (mg/liter)
- Hasil Pemantauan (mg/liter)

d. Pemantauan pH (lampirkan data scan pdf)

e. Lampiran

(untuk upload fil pdf, doc, xls, jpg)

(Pada bagian akhir Laporan Triwulan ini, ada pilihan "**Kirim**" dan "**Ubah**")

2. LAPORAN SEMESTERAN

- a. Tahun Pelaporan :
- b. Periode Pelaporan : bulan s/d bulan
- c. Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Yang Dilaksanakan
(Item isian ini ada pilihan "**tambah data**". Jika diklik "**Tambah Data**" maka akan muncul isian dibawah ini. Data boleh di edit (tambah/edit/hapus)
 - Sumber Dampak
 - Jenis Dampak
 - Pengelolaan Lingkungan Yang Dilakukan (isian pada item ini jumlah karakter banyak)
 - Pemantauan Lingkungan Yang Dilakukan (isian pada item ini jumlah karakter banyak)
- d. Lampiran
(untuk upload fil pdf, doc, xls, jpg)

III. KLINIK KONSULTASI

(klinik konsultasi ini dapat digunakan pelaku usaha untuk berkonsultasi dengan admin)

IV. REGULASI

(menu regulasi ini dapat ditambah datanya oleh admin dengan cara mengupload file regulasi)

V. CETAK LAPORAN

(Menu ini terdiri dari Sub Menu "Cetak Laporan" dan Cetak Tanda Terima Laporan".

Jika Pelaku usaha memilih "Cetak Laporan" maka ada pilihan "Laporan Triwulan" atau "Laporan Semesteran".

Ketika dicetak "Laporan Triwulan" maka yang tercetak adalah data yang ada di "Data Umum" dan "Laporan Triwulan"

Ketika dicetak "Laporan Semesteran" maka yang tercetak adalah data yang ada di "Data Umum" dan "Laporan Semesteran"

Pelaku usaha bisa mencetak laporan dan mencetak tanda terima laporan jika Data Laporannya Sudah di Verifikasi oleh admin.

Laporan dicetak dalam bentuk pdf.

CATATAN :

- PADA TAMPILAN ADMIN, SETIAP DATA YANG DI ISI OLEH PELAKU USAHA DIVERIFIKASI ADMIN DENGAN CARA MENCENTANG. PADA BAGIAN KANAN

Contoh :

Nama usaha/Keg	Verifikasi	
Perusahaan Jamu		<input checked="" type="checkbox"/>

- KALAU DI USER PADA SETIAP BAGIAN AKHIR PENGISIAN SUB MENU TERDAPAT 2 PILIHAN YAITU "**Kirim**" dan "**Ubah**", MAKA PADA ADMIN PILIHAN INI DIGANTI MENJADI "**Verifikasi**" DAN "**Tanggal Verifikasi**"
- SEMUA DATA TERSIMPAN DI DATA BASE
- PELAKU USAHA BISA MENCETAK LAPORAN DAN MENCETAK TANDA TERIMA LAPORAN JIKA DATA LAPORANNYA SUDAH DI VERIFIKASI OLEH ADMIN.
- ADMIN DAPAT MENCETAK LAPORAN PDF SEBAGAIMANA USER. DITAMBAH SUB ITEM MENU UNTUK ADMIN YAKNI CETAK REKAPITULASI LAPORAN.
- DATA REKAP TERDIRI DARI : NO, NAMA PERUSAHAAN, JENIS USAHA, ALAMAT KANTOR, LOKASI USAHA, PELAPORAN (SUDAH/BELUM).
- TEMPLATE LAPORAN MENGIKUTI SUSUNAN ISIAN DATA DIATAS, YAITU

Untuk laporan Triwulan :

A. DATA UMUM

1. Profil usaha
2. ...dst

B. LAPORAN TRIWULAN

1.dst

Untuk laporan Semesteran :

A. DATA UMUM

1. Profil usaha
2. ...dst

B. LAPORAN SEMESTERAN

1.dst

Logo Kab.
Gtlo

MEDIA PELAPORAN IZIN LINGKUNGAN (" D I L A N ")

USER

Data Umum

Profil Usaha/Keg

Perizinan & Non
Perizinan

Profil Usaha/Keg

Laporan

Laporan Triwulan

Laporan
Semesteran

Klinik Konsultasi

Regulasi

Cetak Laporan

Logo Kab.
Gtlo

MEDIA PELAPORAN IZIN LINGKUNGAN (" D I L A N ")

USER

Data Umum

Profil Usaha/Keg

Perizinan & Non
Perizinan

Profil Usaha/Keg

Laporan

Laporan Triwulan

Laporan
Semesteran

Klinik Konsultasi

Regulasi

Cetak Laporan

a. Nama Usaha/ Kegiatan

b. Jenis Usaha/Kegiatan

c. Nama Penanggung jawab Usaha/Keg.

d. Alamat Kantor

Desa Kecamatan

e. Lokasi Usaha/Kegiatan

Desa Kecamatan

f. No. telepon

g. Alamat email

h. Tahun Beroperasi

i. Jenis Dokumen Lingkungan

j. Tahun Pengesahan Dokumen Lingkungan:

k. Luas Lahan Usaha /Kegiatan

l. Jenis Produk

m. Kapasitas Produksi

n. Jenis Bahan Baku

o. Penggunaan Bahan Baku

p. Sumber Air Baku

q. Jumlah Karyawan

Kirim

Ubah