**CHECKLIST BERKAS IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH**

**KEGIATAN PEMANFAATAN AIR LIMBAH SECARA APLIKASI KE TANAH**

Nama : ……………………………………………………………………………………………..

No. HP : ……………………………………………………………………………………………..

Usaha : ……………………………………………………………………………………………..

Alamat Usaha : ……………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS** | **CHECKLIST** | **KETERANGAN** |
| 1. | Persyaratan Registrasi: |  |  |
| 1. NIK |  |  |
| 1. Email untuk aktivasi system OSS |  |  |
| 1. Nomor Telepon |  |  |
| 2. | Persyaratan Administrasi |  |  |
| 1. Nomor Induk Berusaha |  |  |
| 1. Izin Lingkungan Definitif |  |  |
| 1. Izin Operasional/ Komersial (IPAL Aplikasi Tanah) dengan komitmen |  |  |
| 1. Pernyataan pemenuhan Komitmen yang ditanda tangani paling rendah setingkat manajer yang membidangi urusan lingkungan |  |  |
| 3. | Persyaratan Teknis |  |  |
| 1. Informasi mengenai produksi |  |  |
| 1. Neraca massa air dan Air Limbah |  |  |
| 1. Rencana pengelolaan Air Limbah |  |  |
| 1. Rona lingkungan pada lokasi pemanfaatan Air Limbah ke tanah |  |  |
| 1. Pakta integritas |  |  |

**DISPOSISI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **ALUR PROSEDUR** | **TANGGAL TERIMA** | **TANGGAL SELESAI** | **CATATAN** | **PARAF** |
| 1. | Front Office (Penerimaan) |  |  |  |  |
| 2. | Kasi Perizinan Umum |  |  |  |  |
| 3. | Kasi Perizinan Usaha |  |  |  |  |
| 4. | Kasi Survey dan Pengaduan |  |  |  |  |
| 5. | Kabid Pelayanan Perizinan |  |  |  |  |
| 6. | Penomoran |  |  |  |  |
| 7. | Operator |  |  |  |  |
| 8. | Kepala Dinas |  |  |  |  |
| 9. | Front Office Pengambilan |  |  |  |  |