4. 37012 Pengumpulan Air Limbah Berbahaya

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup3. 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan bermaterai @10.000 2. Fotokopi Lunas PBB 3. Kartu Kepesertaan BPJS Kesehatan/Sertifikat Kepesertaan BPJS Kesehatan 4. Kartu Kepesertaan BP Jamsostek/Sertifikat Kepesertaan BP Jamsostek. 5. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar 6. Fotokopi NPWP Perusahaan/Perorangan yang telah diverifikasi dan sesuai dengan Sistem Konfirmasi Status Wajib Pajak 7. Persetujuan layak angkut Bukti kepemilikan alat angkut dan/atau dokumen sewa kendaraan; Memiliki dokumen pengangkutan air limbah yang paling sedikit memuat: Jenis dan jumlah alat angkut; Sumber, nama dan karakteristik air limbah yang diangkut; Wilayah kerja usaha dan/atau kegiatan atau cakupan pelayanan; Prosedur penanganan air limbah dalam kondisi darurat; Peralatan untuk penanganan air limbah; Prosedur bongkar muat air limbah; Dokumentasi alat angkut air limbah yang telah diberikan tanda jenis air limbah yang akan diangkut Memiliki dokumen kerja sama antara penghasil air limbah dan pengolah air limbah (treatment dan pembuangan air limbah). Memiliki GPS Tracking khusus untuk alat angkut air limbah. Memiliki dokumen manifest. 8. Persyaratan khusus usaha: Alat angkut jalan umum Menggunakan alat angkut kendaraan roda 4 (empat) atau lebih; Mencantumkan nama dan nomor telepon perusahaan pada sisi kendaraan; Dilekati informasi jenis air limbah yang diangkut; Memiliki surat tanda nomor kendaraan; Memiliki surat bukti kelayakan alat angkut; Memiliki pengemudi yang telah mengikuti pelatihan K3 pengangkutan air limbah. Alat angkut berupa angkutan perkeretaapian: Memiliki gerbong yang disesuaikan dengan jenis air limbah; Memiliki surat bukti kelayakan alat angkut; Memiliki masinis yang telah mengikuti pelatihan K3 pengangkutan air limbah. Alat angkut berupa angkutan laut, sungai, danau dan penyeberangan: Memiliki bukti kepemilikan alat angkut kapal atau dokumen sewa; Memiliki surat bukti kelayakan kapal; Memiliki nahkoda yang telah mengikuti pelatihan K3 pengangkutan air limbah. Semua alat angkut (angkutan: jalan umum, perkeretaapian dan/atau laut, sungai, danau dan penyeberangan) harus kedap air atau tidak bocor.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	**Melalui Pertemuan Tatap Muka** Pemohon → Pendaftaran Online →Loket Informasi → Loket Pendaftaran → Ruang Pemrosesan → PD Teknis (bila diperlukan pemeriksaan lapangan) → Loket Pembayaran (bila ada retribusi) → Loket Pengambilan **Melalui Daring** **Si Cantik** Pemohon → Login melalui Si Cantik Cloud (www.sicantikui.layanan.go.id) → Buat Akun → Registrasi → Isi Data → Upload berkas → Cetak Tanda Terima Pemrosesan → Cetak Izin di DPMPTSP → Pembayaran Retribusi (jika ada) **Online Single Submission (OSS** Pemohon → Login melalui Online Single Submission (www.oss.go.id) → Buat Akun → Registrasi → Isi Data → Penerbitan Izin Usaha → Pemenuhan Komitmen → Cetak Izin → Pembayaran Retribusi (jika ada)
4.	Jangka waktu penyelesaian	5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan dan non perizinan secara lengkap dan benar
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tersedianya 1. Tempat Cuci Tangan Tanpa Sentuhan 2. Hand Sanitizer 3. Temperature Gun 4. Sekat Acrylic antara FO dan Pemohon

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Sekat HPL antara Pemohon 6. FO dan Petugas memakai Face Shield dan Masker 7. Cairan Desinfektan 8. Kursi Tunggu berjarak 1 meter 9. Sarung Tangan Plastik bagi pemohon 10. Mesin EDC 11. Digital Signage 12. Aplikasi OSS, Si Cantik Cloud dan Tanda Tangan Elektronik 13. Aplikasi e-SKM 14. Mesin Antrian 15. Tempat Parkir 16. Tempat Parkir Disabilitas 17. Kursi Roda 18. Tempat Bermain Anak 19. Ruang Kesehatan 20. Ruang Laktasi 21. Televisi 22. Bahan Bacaan/Pojok Baca 23. Komputer, Printer, Server, dan sarana fotokopi 24. Kantin 25. Layanan Konsultasi 26. Layanan Mandiri 27. Ruang Pengaduan 28. Pojok Snack 29. Pojok UMKM 30. AC 31. Dispenser 32. Media Informasi : Leaflet, E-Kiosk 33. Hotspot/Wifi 34. Ruang Ibadah 35. Toilet 36. Toilet Disabilitas 37. Charging Box 38. Aplikasi PeduliLindungi
8.	Kompetensi Pelaksana	Petugas Pelayanan yang telah dibekali oleh pendidikan/bimbingan teknis di Bidang PTSP, *Public Speaking* dan *Service Excellent*
9.	Pengawasan Internal	a. pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Perangkat Daerah (waskat) b. dilakukan oleh atasan langsung c. dilakukan oleh APIP Kabupaten Musi Banyuasin d. dilakukan dengan konsisten dengan memberikan penghargaan dan sanksi
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. melalui kotak saran 2. melalui WA 0821 75449326 3. dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan 4. melalui Website : dpmptsp.mubakab.go.id 5. melalui Email : dpmptsp@mubakab.go.id 6. melalui Medsos : *Facebook* : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Musi Banyuasin dan *Instagram* : @dpmptspmuba
11.	Jumlah Pelaksana	12 (dua belas) orang
12.	Jaminan Pelayanan	1. sesuai maklumat pelayanan 2. diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan dengan didukung oleh petugas layanan yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku 5 S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kepastian Izin Usaha dan Komitmen Bebas Pungli
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin (monev standar pelayanan) dan evaluasi tahunan