



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA METRO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KEGIATAN VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN
PEMENUHAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS
PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3**



**PEMERINTAH DAERAH KOTA METRO
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

 <p align="center">PEMERINTAH DAERAH KOTA METRO DINAS LINGKUNGAN HIDUP</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA METRO <u>Ir. IRIANTO MARHASAN</u> NIP: 19621214 199102 1 005
	Nama SOP	KEGIATAN VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/Menlhk/SETJEN/KUM.1/7/2018/K.1/8/2018 tentang Norma, Standar, Prosedu dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengolah data sederhana, 2. Memahami tupoksi pokok dan fungsi serta mekanisme pemantauan kualitas lingkungan
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pengambil keputusan tidak ada ditempat 2. Pemadaman listrik dan kerusakan komputer/printer 		Pengarsipan dan pelaporan










KEGIATAN VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Kabid. PPLH	Seksi Penataan LH	Pelaksana / JFU	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1.	Melakukan inventarisasi kegiatan/usaha yang sudah memiliki Persetujuan Lingkungan					Daftar Pelaku Usaha memiliki Persetujuan Lingkungan	3 Hari	Daftar Pelaku Usaha memiliki Persetujuan Lingkungan	
2.	Menyiapkan kelengkapan administrasi					Draf rencana verifikasi lapangan	1 Hari	Draf rencana verifikasi lapangan	
3.	Menelaah kelengkapan administrasi dan menyiapkan bahan verifikasi lapangan					Draf rencana verifikasi lapangan	1 Hari	Draf rencana verifikasi lapangan	
4.	Pembuat nota dinas draf SPT Verifikasi lapangan					Draf Nota Dinas Draf SPT	30 Menit	Nota Dinas SPT	
5.	Pemberitahuan kunjungan kepelaku usaha						3 Hari		
6.	Konfirmasi kepihak pelaku usaha/kegiatan						1 Hari		
7.	Pelaksanaan Kegiatan					Instrumen verifikasi lapangan	1 Hari	Berita Acara	
8.	Laporan hasil kegiatan					Nota dinas laporan hasil kegiatan	1 Hari	Nota dinas rekomendasi	Rekomendasi dapat berupa saran & langkah perbaikan

KEPALA DINAS,

Ir. IRIANTO MARHASAN
NIP. 1961214 199103 1 005

KEGIATAN VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Kabid. Tata Lingkungan	Kasi. Pemantauan Lingkungan	Pelaksana / JFU	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1.	Melakukan inventarisasi kegiatan/usaha yang sudah memiliki Persetujuan Lingkungan					Daftar Pelaku Usaha memiliki Persetujuan Lingkungan	3 Hari	Daftar Pelaku Usaha memiliki Persetujuan Lingkungan	
2.	Menyiapkan kelengkapan administrasi					Draf rencana verifikasi lapangan	1 Hari	Draf rencana verifikasi lapangan	
3.	Menelaah kelengkapan administrasi dan menyiapkan bahan verifikasi lapangan					Draf rencana verifikasi lapangan	1 Hari	Draf rencana verifikasi lapangan	
4.	Pembuat nota dinas draf SPT Verifikasi lapangan					Draf Nota Dinas Draf SPT	30 Menit	Nota Dinas SPT	
5.	Pemberitahuan kunjungan kepelaku usaha						3 Hari		
6.	Konfirmasi kepihak pelaku usaha/kegiatan						1 Hari		
7.	Pelaksanaan Kegiatan					Instrumen verifikasi lapangan	1 Hari	Berita Acara	
8.	Laporan hasil kegiatan					Nota dinas laporan hasil kegiatan	1 Hari	Nota dinas rekomendasi	Rekomendasi dapat berupa saran & langkah perbaikan

KEPALA DINAS,

Ir. IRIANTO MARHASAN
NIP. 1961214 199103 1 005