



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Rinjani Nomor 99, Klaten, Jawa Tengah 57423
Telepon 0272-321046, Faksimile 0272325367
Laman <https://dlh.klaten.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KLATEN
NOMOR 13 TAHUN 2024/M
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 1 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang berbunyi Setiap Penyelenggara Pelayanan Publik wajib menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan Publik untuk setiap jenis pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten ;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten dalam Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2019 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten;
18. Peraturan Bupati Klaten Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;
19. Peraturan Bupati Nomor Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klaten;
20. Peraturan Bupati Klaten Nomor 67 Tahun 2021 Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standart Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standart Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan ini terdiri dari :
1. Standar Pelayanan Persetujuan Lingkungan PKPLH;
 2. Standar Pelayanan Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah B3 untuk Jasa Usaha;
 3. Standar Pelayanan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah (Pertek BMAL);
 4. Standar Pelayanan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi;
 5. Standar Pelayanan Persampahan;
 6. Standar Pelayanan Aduan Lingkungan.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA Keputusan ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Klaten

pada tanggal 03 Juli 2024

Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Klaten



SRIHADI, ST, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 197102011997031013

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
 KLATEN
 NOMOR 13 TAHUN 2024/M
 TENTANG STANDAR PELAYANAN
 PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
 KABUPATEN KLATEN

A. Standar Pelayanan Persetujuan Lingkungan PKPLH bagi usaha dan/atau kegiatan wajib UKL-UPL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; d. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; e. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup; f. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/Menlhk/Setjen/Kum.1/7/2018 Tentang Kriteria Perubahan Usaha Dan/Atau Kegiatan Dan Tata Cara Perubahan Izin Lingkungan; h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/Menlhk/Setjen/Kum.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dalam

		<p>Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>i. Keputusan Bupati Klaten Nomor 660.1/167/2014 Tentang Daftar Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Hidup di Kabupaten Klaten.</p> <p>j. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup Dan Kehutanan;</p> <p>k. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p> <p>l. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis Dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;</p> <p>m. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun.</p>
2	Persyaratan	<p>a. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>b. Profil usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>c. Telah mendapatkan Izin Lingkungan dengan Komitmen;</p> <p>d. Rencana usaha dan/atau kegiatan masih dalam tahap perencanaan;</p> <p>e. Kesesuaian tata ruang (PKKPR);</p> <p>f. Bukti formal kegiatan secara prinsip usaha dan/atau kegiatan bisa dilakukan dari dinas terkait atau Rekomendasi Teknis);</p> <p>g. Sosialisasi warga masyarakat terdampak rencana usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>h. Surat permohonan pemeriksaan dokumen dan penerbitan Persetujuan PKPLH;</p> <p>i. Dokumen UKL-UPL.</p>

3	Sistem mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengisian dan pengajuan formulir UKL-UPL; b. Penerimaan dan pemeriksaan administrasi Dokumen UKL-UPL; c. Pemeriksaan substansi UKL-UPL; d. Penerbitan Persetujuan PKPLH sebagai Pemenuhan Komitmen.
4	Jangka waktu penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Formulir UKL-UPL diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah melakukan pendaftaran dan pengisian di OSS; b. Rapat pemeriksaan UKL-UPL dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi dan substansi; c. Jika pada rapat pemeriksaan formulir UKL-UPL dinyatakan perlu dilakukan perbaikan, maka pelaku usaha wajib menyampaikan perbaikan formulir UKL-UPL kepada instansi lingkungan hidup paling lama 5 (lima) hari kerja; d. Penerbitan Persetujuan PKPLH sebagai Pemenuhan Komitmen paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah dokumen direvisi lengkap.
5	Biaya / Tarif	Tidak ada tarif biaya
6	Produk pelayanan	SK Persetujuan PKPLH
7	Sarana, prasarana / fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu b. Ruang Laktasi c. Tempat Parkir d. Alat Bantu Disabilitas e. Petugas Pelayanan
8	Kompetensi Pelaksana	Pernah mengikuti kursus/diklat teknis bidang lingkungan hidup
9	Pengawasan internal	APIP dan Atasan Langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat aduan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten, Jl Rinjani No.99 Gayamprit Klaten Selatan. b. Email : dinas.lh@klaten.go.id c. Instagramam : @dlh_klaten d. Twitter : @blh_klaten e. Website : https://dlhk.klaten.go.id/ f. https://laporgub.jatengprov.go.id/ (LaporGub) g. https://www.lapor.go.id/ (Sp4n Lapor)

11	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	a. Petugas Keamanan b. Alat Pemadam Kebakaran c. Jalur Evakuasi d. Titik Kumpul
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

B. Standar Pelayanan Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah B3 untuk Usaha Jasa dan Penerbitan Surat Kelayakan Operasi (SLO)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; c. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; d. Permen LHK Nomor P.5/MENLHK/Setjen/KUM.1/1/ 2020 tentang Perubahan atas Permen LHK Nomor P.22/MENLHK/Setjen/KUM.1/7/2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan; e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun; f. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 23 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
2	Persyaratan	<p>Mengajukan Permohonan pemenuhan komitmen dengan melampirkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. NIB 2. Pernyataan Pemenuhan Komitmen, yang dilengkapi dengan Dokumen Teknis mengenai kewajiban pemenuhan persyaratan teknis, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Keterangan tentang lokasi b. Jenis Limbah yang akan dikelola c. Sumber, karakteristik, dan kode limbah B3 yang akan dikelola d. Tata letak dan desain kontruksi lokasi dan/atau bangunan pengelolaan limbah B3 e. Uji Kualitas Lingkungan (pengumpulan) f. Uraian pengelolaan limbah B3 g. Diagram alir pengelolaan LB3 h. Jenis dan spesifikasi peralatan pengelolaan LB3 i. Fasilitas pengendalian pencemaran apabila menghasilkan polutan pencemar (insenerator) j. Perlengkapan sistem tanggap darurat k. Tata letak saluran drainase untuk

		<p>penyimpanan LB3 fase cair</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asuransi pencemaran lingkungan m. Laboratorium analisis dan/atau alat analisis limbah B3 (pengumpul) n. Laporan realisasi kegiatan Pengelolaan Limbah B3 (pengumpul)
3	Sistem mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon yang telah memiliki NIB mengajukan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3; 2. Pemohon menyampaikan permohonan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten (apabila kewenangan bupati) yang dilengkapi print out NIB, dokumen kajian teknis yang dimohonkan; 3. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten melakukan penilaian substansi kajian yang telah dimohonkan; 4. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten menginformasikan hasil penilaian kepada pemohon: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila hasil penilaian belum / tidak lengkap maka pemohon harus memenuhi kelengkapannya dengan batas waktu maksimal 10 hari b. Apabila hasil penilaian lengkap maka menerbitkan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3; 5. Pelaku usaha menginformasikan pelaksanaan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 melalui Laporan Pelaksanaan kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten setelah Pengelolaan LB3 yang dimohonkan telah beroperasi; 6. Laporan yang disampaikan dilakukan verifikasi terhadap kesesuaian Pertek Pengelolaan LB3 terkait standar teknis, sarana dan prasarana; 7. Hasil verifikasi teknis lapangan dituangkan dalam Berita Acara: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten akan menerbitkan Surat Kelayakan Operasi (SLO) b. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten akan memerintahkan untuk melakukan perbaikan sarana dan prasarana dan/atau perubahan Pertek Pengelolaan LB3
4	Jangka waktu penyelesaian	Penerbitan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 diterbitkan selambat-lambatnya 30 hari dari pemenuhan kelengkapan kajian
5	Biaya / Tarif	Tidak ada tarif biaya

6	Produk pelayanan	Penerbitan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 dan SLO
7	Sarana, prasarana / fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu b. Ruang Laktasi c. Tempat Parkir d. Alat Bantu Disabilitas e. Petugas Pelayanan
8	Kompetensi Pelaksana	<p>Ketua Tim: Pejabat PPLHD/staf teknis yang memenuhi persyaratan telah mengikuti Bimtek PPLH/pelatihan pengelolaan LB3 dan/atau staf teknis yang telah bekerja paling sedikit 2 (dua) tahun pada bidang pengelolaan LB3.</p> <p>Anggota Tim: Telah mengikuti pelatihan pengelolaan LB3 dan/atau staf teknis yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun pada bidang pengelolaan LB3.</p>
9	Pengawasan internal	APIP dan Atasan Langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat aduan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten, Jl Rinjani No.99 Gayamprit Klaten Selatan. b. Email : dinas.lh@klaten.go.id c. Instagram : @dlh_klaten d. Twitter : @blh_klaten e. Website : https://dlhk.klaten.go.id/ f. https://laporgub.jatengprov.go.id/ (LaporGub) g. https://www.lapor.go.id/ (Sp4n Lapor)
11	Jumlah pelaksana	Jumlah 5 orang
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Keamanan b. Alat Pemadam Kebakaran c. Jalur Evakuasi d. Titik Kumpul
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

C. Standar Pelayanan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah (Pertek BMAL) dan Surat Kelayakan Operasi (SLO)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<p>a. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>b. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis Dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.</p>
2	Persyaratan	<p>a. NIB (Nomor Induk Berusaha)</p> <p>b. Kajian teknis untuk Pembuangan air limbah ke badan air permukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jenis dan kapasitas produksi; • Jenis dan jumlah bahan baku dan bahan penolong yang digunakan; • Sumber, kapasitas air baku, dan neraca air; • Sumber, debit, volume, dan karakteristik mutu air limbah; • Perhitungan detil dan kriteria desain sistem pengolahan air limbah dan lumpur yang dihasilkan; • Hasil pemantauan rona lingkungan awal air permukaan; • Perhitungan baku mutu air limbah berdasarkan alokasi beban pencemar air dan prediksi sebaran air limbah di air permukaan; • Alokasi titik penataan, pembuangan air limbah, dan pemantauan air permukaan; • Rencana pemantauan mutu air limbah dan air permukaan • Sarana prasarana dan sistem penanggulangan keadaan darurat <p>c. Kajian teknis untuk pemanfaatan air limbah untuk aplikasi ke tanah terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jenis dan kapasitas produksi; • Jenis dan jumlah bahan baku yang digunakan; • Sumber, debit, volume, dan karakteristik air limbah yang akan dimanfaatkan; • Tujuan pemanfaatan air limbah; • Lokasi, media lingkungan yang menerima air limbah dan jalur pemaparan air limbah;

		<ul style="list-style-type: none"> • Analisis sistem teknologi pemanfaatan air limbah; • Dosis, frekuensi, dan/atau rotasi pemanfaatan air limbah; • Besaran dampak pemanfaatan air limbah; • Efisiensi penggunaan air; • Rencana pengelolaan air limbah dan lumpur yang dihasilkan; • Rencana pemantauan air limbah dan mutu air; • Sarana prasarana dan sistem penanggulangan keadaan darurat. <p>d. Kajian Pembuangan dan/atau Pemanfaatan Air Limbah ke Formasi Tertentu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sumber, volume, karakteristik air limbah yang akan diinjeksikan; • Pengolahan air limbah dan/atau fasilitas injeksi; • Daerah kajian injeksi yang menggambarkan lokasi sumur injeksi terkait dengan jarak terhadap sumur penduduk, badan air terdekat, dan/atau zona konservasi air tanah; • Data sumur injeksi dan karakteristik zona target injeksi, mencakup lapisan zona kedap dan lapisan zona penyangga; • Volume/kapasitas tampung zona target injeksi dan perkiraan sebaran air limbah di zona target injeksi; • Uji integritas mekanik; • Kontruksi sumur bor; • Sumur pantau; • Debit dan tekanan injeksi pada kepala sumur; • Tekanan rekah maksimum di lapisan zona kedap yang membahayakan perpindahan air limbah dari formasi ke sumber air minum bawah tanah; • Rencana pemantauan kinerja injeksi air limbah; • Sistem tanggap darurat; • Rencana penutupan sumur injeksi yang telah selesai masa operasinya.
3	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Pemohon yang telah memiliki NIB mengajukan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pemohon menyampaikan permohonan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten (apabila kewenangan bupati) yang dilengkapi print out NIB, dokumen kajian teknis pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah yang dimohonkan; 3. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten melakukan penilaian substansi kajian yang telah dimohonkan; 4. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten menginformasikan hasil penilaian kepada pemohon: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila hasil penilaian belum / tidak lengkap maka pemohon harus memenuhi kelengkapannya dengan batas waktu maksimal 10 hari b. Apabila hasil penilaian lengkap maka menerbitkan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah untuk kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan Air Limbah; 5. Penerbitan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah untuk kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan Air Limbah; 6. Pelaku usaha menginformasikan pelaksanaan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah untuk kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan Air Limbah melalui Laporan Pelaksanaan Pertek BMAL kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten setelah Pengelolaan IPAL yang dimohonkan telah beroperasi; 7. Laporan yang disampaikan dilakukan verifikasi terhadap kesesuaian Pertek BMAL terkait standar teknis, sarana dan prasarana 8. Hasil verifikasi teknis lapangan dituangkan dalam Berita Acara: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten akan menerbitkan Surat Kelayakan Operasi (SLO) b. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten akan memerintahkan untuk melakukan perbaikan sarana dan prasarana dan/atau perubahan Pertek BMAL
4	Jangka	Penerbitan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku

	waktu penyelesaian	Mutu Air Limbah diterbitkan selambat-lambatnya 30 hari dari pemenuhan kelengkapan kajian
5	Biaya / Tarif	Tidak ada tarif biaya
6	Produk pelayanan	Penerbitan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah dan SLO
7	Sarana, prasarana / fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu b. Ruang Laktasi c. Tempat Parkir d. Alat Bantu Disabilitas e. Petugas Pelayanan
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan menggunakan komputer 2. Pengetahuan teknis pengelolaan air limbah dan peraturannya
9	Pengawasan internal	APIP dan Atasan Langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat aduan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten, Jl Rinjani No.99 Gayamprit Klaten Selatan. b. Email : dinas.lh@klaten.go.id c. Instagram : @dlh_klaten d. Twitter : @blh_klaten e. Website : https://dlhk.klaten.go.id/ f. https://laporgub.jatengprov.go.id/ (LaporGub) g. https://www.lapor.go.id/ (Sp4n Lapor)
11	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Keamanan b. Alat Pemadam Kebakaran c. Jalur Evakuasi d. Titik Kumpul
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

D. Standar Pelayanan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi dan Surat Kelayakan Operasi (SLO)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	a. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; b. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis Dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
2	Persyaratan	a. NIB (Nomor Induk Berusaha) b. Kajian teknis untuk Pembuangan emisi: <ul style="list-style-type: none"> • Deskripsi kegiatan; • Rona awal lingkungan; • Desain sarana dan prasarana system pengendalian Emisi; • Prakiraan dampak; • Rencana pemantauan lingkungan; dan • Internalisasi biaya lingkungan.
3	Sistem mekanisme dan prosedur	1. Pemohon yang telah memiliki NIB mengajukan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi; 2. Pemohon menyampaikan permohonan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten (apabila kewenangan bupati) yang dilengkapi print out NIB, dokumen kajian teknis pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah yang dimohonkan; 3. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten melakukan pemeriksaan dokumen dalam bentuk berita acara yang menyatakan permohonan Persetujuan Teknis : <ol style="list-style-type: none"> a. Lengkap dan benar; atau b. Tidak lengkap dan/atau tidak benar. 4. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten menginformasikan pemeriksaan dokumen kepada pemohon: <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila hasil penilaian belum / tidak lengkap maka pemohon harus memenuhi kelengkapannya dengan batas waktu maksimal 10 hari b. Apabila hasil penilaian lengkap maka menerbitkan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi 5. Penerbitan Persetujuan Teknis Pembuangan

		<p>Emisi;</p> <p>6. Pelaku usaha menginformasikan pelaksanaan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi melalui Laporan Pelaksanaan Pembuangan Emisi kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten setelah diselesaikannya pembangunan alat pengendali Emisi yang dimohonkan telah beroperasi;</p> <p>7. Laporan yang disampaikan dilakukan verifikasi terhadap kesesuaian Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi terkait standar teknis, sarana dan prasarana pengendalian Pencemaran Udara;</p> <p>8. Hasil verifikasi teknis lapangan dituangkan dalam Berita Acara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten akan menerbitkan Surat Kelayakan Operasi (SLO) b. Apabila tidak sesuai Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten akan memerintahkan untuk melakukan perbaikan sarana dan prasarana dan/atau perubahan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi
4	Jangka waktu penyelesaian	Penerbitan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi diterbitkan selambat-lambatnya 30 hari dari pemenuhan kelengkapan kajian
5	Biaya / Tarif	Tidak ada tarif biaya
6	Produk pelayanan	Penerbitan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi dan SLO
7	Sarana, prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu b. Ruang Laktasi c. Tempat Parkir d. Alat Bantu Disabilitas e. Petugas Pelayanan
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan menggunakan komputer 2. Pengetahuan teknis pengelolaan Emisi dan peraturannya
9	Pengawasan internal	APIP dan Atasan Langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat aduan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten, Jl Rinjani No.99 Gayamprit Klaten Selatan. b. Email : dinas.lh@klaten.go.id c. Instagram : @dlh_klaten

		<p>d. Twitter : @blh_klaten</p> <p>e. Website : https://dlhk.klaten.go.id/</p> <p>f. https://laporgub.jatengprov.go.id/ (LaporGub)</p> <p>g. https://www.lapor.go.id/ (Sp4n Lapor)</p>
11	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<p>a. Petugas Keamanan</p> <p>b. Alat Pemadam Kebakaran</p> <p>c. Jalur Evakuasi</p> <p>d. Titik Kumpul</p>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

E. Standar Pelayanan Aduan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup b. UU No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja c. PP Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup d. Permen LHK Nomor P.22/Menlhk/Setjen/Set.1/3/2017
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Foto copy KTP/ Identitas Diri (secara tatap muka) b. Scan Foto Copy KTP (secara online) c. No telpon identitas pengadu d. Formulir Aduan
3	Sistem mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas layanan Menerima aduan, mengidentifikasi aduan dan mendokumentasikan atau meregister (baik secara online maupun secara tatap muka) b. Petugas layanan memeriksa aduan yang telah tercatat/terregister c. Petugas layanan melaporkan aduan kepada pimpinan d. Pimpinan mendisposisi aduan dan memberikan arahan kepada bidang terkait e. Bidang terkait melakukan verifikasi lapangan (administrasi dan subjek aduan), kemudian membuat perumusan hasil verifikasi f. Perumusan hasil verifikasi sebagai dasar pembuatan tindaklanjut hasil pengaduan /tanggapan aduan (Rekomendasi) g. Pimpinan menyetujui dan menandatangani tanggapan aduan h. Petugas menyampaikan aduan yang telah di tanggap (secara online maupun tatap muka)

		i. Petugas layanan mendokumentasikan tanggapan aduan
4	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 10 hari dari aduan masuk
5	Biaya / Tarif	Tidak ada tarif biaya
6	Produk pelayanan	Pelayanan Pengaduan
7	Sarana, prasarana / fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu b. Ruang Laktasi c. Tempat Parkir d. Alat Bantu Disabilitas e. Petugas Pelayanan
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan menggunakan komputer 2. Pengetahuan teknis terkait aduan lingkungan
9	Pengawasan internal	APIP dan Atasan Langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat aduan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten, Jl Rinjani No.99 Gayamprit Klaten Selatan. b. Email : dinas.lh@klaten.go.id c. Instagram : @dlh_klaten d. Twitter : @blh_klaten e. Website : https://dlhk.klaten.go.id/ f. https://laporgub.jatengprov.go.id/ (LaporGub) g. https://www.lapor.go.id/ (Sp4n Lapor)
11	Jumlah pelaksana	2 (dua)
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Keamanan b. Alat Pemadam Kebakaran c. Jalur Evakuasi d. Titik Kumpul
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

F. Standar Pelayanan Persampahan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang No. 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah; b. Peraturan Daerah Nomor 39 Tanggal 27 Desember 2001 Tentang Pengelolaan dan Retribusi Pelayanan Kebersihan / Persampahan; c. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 13 Tahun 2012 Tanggal 27 Agustus Tentang Pengelolaan Sampah; d. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Retribusi Jasa Umum.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan pelayanan persampahan kepada Kepala DLH Kab. Klaten; b. Mengisi form ajuan layanan persampahan; c. Identitas dan nomor telepon pemohon; d. Membayar retribusi pelayanan persampahan sesuai Perda No 2 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum.
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Datang langsung/ dengan mengajukan surat permohonan ke Sekretariat b. Disposisi Kepada DLH , Kabid PSL dan Sub Koordinator Penanganan Sampah c. Pengisian form ajuan layanan persampahan d. Pemeriksaan form form ajuan layanan persampahan oleh petugas DLH e. Petugas mensurvey lokasi untuk menghitung volume sampah, menentukan waktu pengambilan dan tarif retribusi f. Pembuatan surat kontrak perjanjian kerjasama (MOU) pelayanan persampahan g. Pengesahan surat kontrak oleh Kepala DLH h. Petugas menghubungi pemohon agar mengambil surat kontrak i. Pembayaran retribusi di loket pembayaran retribusi sampah, melalui juru pungut retribusi / ke Kas Daerah j. Wajib retribusi berhak mendapatkan SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah)
4	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Waktu pelayanan dibutuhkan 5 hari sejak permohonan diterima lengkap dan benar</p> <p>Senin s/d Kamis : 08.00 s/d 15.00 WIB</p> <p>Jumat : 08.00 s/d 11.00 WIB</p>
5	Biaya Dan Tarif	<p>Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 18 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum</p>

6	Produk Pelayanan	Pelayanan Persampahan
7	Sarana, prasarana / fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang Tunggu b. Ruang Laktasi c. Tempat Parkir d. Alat Bantu Disabilitas e. Petugas Pelayanan
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan Minimal SMA b. Mampu mengoperasikan Komputer c. Mampu mengoperasikan armada persampahan
9	Pengawasan Internal	Atasan Langsung dan APIP
10	Penanganan, Pengaduan Saran Dan Masukan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat aduan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten, Jl Rinjani No.99 Gayamprit Klaten Selatan. b. Email : dinas.lh@klaten.go.id c. Instagram : @dlh_klaten d. Twitter : @blh_klaten e. Website : https://dlhk.klaten.go.id/ f. https://laporgub.jatengprov.go.id/ (LaporGub) g. https://www.lapor.go.id/ (Sp4n Lapor)
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> f. Petugas Administrasi : 2 Orang g. Tim Pengambilan Sampah : 5 Orang
12	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas Keamanan b. Alat Pemadam Kebakaran c. Jalur Evakuasi d. Titik Kumpul
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KLATEN



SRIHADI ST., MM.

Pembina Utama Muda

NIP 19710201 199703 1 013