



# PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Alamat : Jl. Lawu No. 204 Karanganyar Telp./Fax. 495149  
Website : [dlh.karanganyarkab.go.id](http://dlh.karanganyarkab.go.id) E-mail. [dlh@karanganyarkab.go.id](mailto:dlh@karanganyarkab.go.id) Kode Pos 57716

## KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KARANGANYAR NOMOR 000-8.3.4 /132.1 TAHUN 2023 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 Karanganyar;

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 Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16);
12. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 Nomor 107);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standart Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standart Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Keputusan ini terdiri dari :
1. Standar Pelayanan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;
  2. Standar Pelayanan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi;
  3. Standar Pelayanan Rincian Teknis Tempat Penyimpanan Sementara LB3;
  4. Standar Pelayanan Persampahan
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA Keputusan ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap pelaksana pelayanan publik di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar

pada tanggal 2 Januari 2023

Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
Kabupaten Karanganyar



BAMBANG DJATMIKO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN  
KARANGANYAR NOMOR 000.8.34/132-1  
TAHUN 2023 TENTANG STANDAR  
PELAYANAN PADA DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN  
KARANGANYAR

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</p> <p>e. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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 Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha</p>

		<p>Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>i. 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>j. 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>k. 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>l. 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 dinasterkait 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	<p>a. Pengisian dan pengajuan formulir UKL-UPL;</p> <p>b. Penerimaan dan pemeriksaan administrasi Dokumen UKL-UPL;</p>

		c. Pemeriksaan substansi UKL-UPL; d. Penerbitan Persetujuan PKPLH sebagai Pemenuhan Komitmen.
4	Jangka waktu penyelesaian	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	a. Laptop/Komputer b. Printer c. Scanner d. Tim Pemeriksa e. Ruang Rapat
8	Kompetensi Pelaksana	Pernah mengikuti kursus/diklat teknis bidang lingkungan hidup
9	Pengawasan internal	APIP dan Atasan Langsung
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : 1. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar Jl. Lawu No. 204 Karanganyar 2. Email : <a href="mailto:dlh@karanganyarkab.go.id">dlh@karanganyarkab.go.id</a> 3. Instagram : @dlh_kab_karanganyar 4. Twitter : @dlhkaranganyar1 5. Website : <a href="http://dlh.karanganyarkab.go.id">dlh.karanganyarkab.go.id</a>
11	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12	Jaminan pelayanan	Terbitnya penetapan Persetujuan Lingkungan PKPLH sesuai dengan waktu yang ditentukan

13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan penerbitan Persetujuan Lingkungan PKPLH bagi rencana usaha dan/ atau kegiatan wajib UKL-UPL merupakan pelayanan bebas pungli
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>4. 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;</li> <li>5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun;</li> </ol>
2	Persyaratan	<p>Mengajukan Permohonan pemenuhan komitmen dengan melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NIB</li> <li>2. Pernyataan Pemenuhan Komitmen, yang dilengkapidengan Dokumen Teknis mengenai kewajiban pemenuhan persyaratan teknis, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Keterangan tentang lokasi</li> <li>b. Jenis Limbah yang akan dikelola</li> <li>c. Sumber, karakteristik, dan kode limbah B3 yang akan dikelola</li> <li>d. Tata letak dan desain kontruksi lokasi dan/atau bangunan pengelolaan limbah B3</li> <li>e. Uji Kualitas Lingkungan (pengumpulan)</li> <li>f. Uraian pengelolaan limbah B3</li> <li>g. Diagram alir pengelolaan LB3</li> <li>h. Jenis dan spesifikasi peralatan pengelolaan LB3</li> <li>i. Fasilitas pengendalian pencemaran apabila menghasilkan polutan pencemar (insenerator)</li> <li>j. Perlengkapan sistem tanggap darurat</li> <li>k. Tata letak saluran drainase untuk</li> </ol> </li> </ol>

		<p>penyimpanan LB3 fase cair</p> <p>l. Asuransi pencemaran lingkungan</p> <p>m. Laboratorium analisis dan/atau alat analisis limbah B3 (pengumpul)</p> <p>n. Laporan realisasi kegiatan Pengelolaan Limbah B3 (pengumpul)</p>
3	Sistem mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon yang telah memiliki NIB mengajukan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3;</li> <li>2. Pemohon menyampaikan permohonan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar (apabila kewenangan bupati) yang dilengkapi print out NIB, dokumen kajian teknis yang dimohonkan;</li> <li>3. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar melakukan penilaian substansi kajian yang telah dimohonkan;</li> <li>4. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar menginformasikan hasil penilaian kepada pemohon: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila hasil penilaian belum / tidak lengkap maka pemohon harus memenuhi kelengkapannya dengan batas waktu maksimal 10 hari</li> <li>b. Apabila hasil penilaian lengkap maka menerbitkan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3;</li> </ol> </li> <li>5. Pelaku usaha menginformasikan pelaksanaan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 melalui Laporan Pelaksanaan kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyars setelah Pengelolaan LB3 yang dimohonkan telah beroperasi;</li> <li>6. Laporan yang disampaikan dilakukan verifikasi terhadap kesesuaian Pertek Pengelolaan LB3 terkait standar teknis, sarana dan prasarana;</li> <li>7. Hasil verifikasi teknis lapangan dituangkan dalam Berita Acara: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar akan menerbitkan Surat Kelayakan Operasi (SLO)</li> <li>b. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar akan memerintahkan untuk melakukan perbaikan sarana dan prasarana dan/atau perubahan Pertek Pengelolaan LB3</li> </ol> </li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	<p>Penerbitan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 diterbitkan selambat-lambatnya 30 hari dari pemenuhan kelengkapan kajian</p>
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"> <li>• Kendaraan roda 4</li> <li>• Laptop</li> <li>• GPS</li> <li>• APD</li> <li>• Kamera</li> <li>• Ruang konsultasi</li> </ul>
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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar Jl. Lawu No. 204 Karanganyar</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dlh@karanganyarkab.go.id">dlh@karanganyarkab.go.id</a></li> <li>3. Instagram : @dlh_kab_karanganyar</li> <li>4. Twitter : @dlhkaranganyar1</li> <li>5. Website : <a href="http://dlh.karanganyarkab.go.id">dlh.karanganyarkab.go.id</a></li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	Jumlah 5 orang
12	Jaminan pelayanan	Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 dan Surat Kelayakan Operasi (SLO)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 dan Surat Kelayakan Operasi (SLO) merupakan pelayanan bebas biaya (gratis).
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. 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 air limbah ke badan air permukaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis dan kapasitas produksi;</li> <li>• Jenis dan jumlah bahan baku dan bahan penolong yang digunakan;</li> <li>• Sumber, kapasitas air baku, dan neraca air;</li> <li>• Sumber, debit, volume, dan karakteristik mutu air limbah;</li> <li>• Perhitungan detil dan kriteria desain sistem pengolahan air limbah dan lumpur yang dihasilkan;</li> <li>• Hasil pemantauan rona lingkungan awal air permukaan;</li> <li>• Perhitungan baku mutu air limbah berdasarkan alokasi beban pencemar air dan prediksi sebaran air limbah di air permukaan;</li> <li>• Alokasi titik penempatan, pembuangan air limbah, dan pemantauan air permukaan;</li> <li>• Rencana pemantauan mutu air limbah dan air permukaan</li> <li>• Sarana prasarana dan sistem penanggulangan keadaan darurat</li> </ul> c. Kajian teknis untuk pemanfaatan air limbah untuk aplikasi ke tanah terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis dan kapasitas produksi;</li> <li>• Jenis dan jumlah bahan baku yang digunakan;</li> <li>• Sumber, debit, volume, dan karakteristik air limbah yang akan dimanfaatkan;</li> <li>• Tujuan pemanfaatan air limbah;</li> <li>• Lokasi, media lingkungan yang menerima air limbah dan jalur pemaparan air limbah;</li> </ul>

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

3	Sistem mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon yang telah memiliki NIB mengajukan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;</li> <li>2. Pemohon menyampaikan permohonan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar (apabila kewenangan bupati) yang dilengkapi print out NIB, dokumen kajian teknis pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah yang dimohonkan;</li> <li>3. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar melakukan penilaian substansi kajian yang telah dimohonkan;</li> <li>4. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar menginformasikan hasil penilaian kepada pemohon:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila hasil penilaian belum / tidak lengkap maka pemohon harus memenuhi kelengkapannya dengan batas waktu maksimal 10 hari</li> <li>b. Apabila hasil penilaian lengkap maka menerbitkan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah untuk kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan Air Limbah;</li> </ol> </li> <li>5. Penerbitan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah untuk kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan Air Limbah;</li> <li>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 Karanganyar setelah Pengelolaan IPAL yang dimohonkan telah beroperasi;</li> <li>7. Laporan yang disampaikan dilakukan verifikasi terhadap kesesuaian Pertek BMAL terkait standar teknis, sarana dan prasarana</li> <li>8. Hasil verifikasi teknis lapangan dituangkan dalam Berita Acara:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar akan menerbitkan Surat Kelayakan Operasi (SLO)</li> <li>b. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar akan memerintahkan untuk melakukan</li> </ol> </li> </ol>
---	-------------------------------	---

		perbaiki sarana dan prasarana dan/atau perubahan Pertek BMAL
4	Jangka waktu penyelesaian	Penerbitan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku 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"> <li>• Ruang konsultasi</li> <li>• Kendaraan roda 4</li> <li>• Laptop</li> <li>• GPS</li> <li>• APD</li> <li>• Kamera</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan menggunakan komputer</li> <li>2. Pengetahuan teknis pengelolaan air limbah dan peraturannya</li> </ol>
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"> <li>1. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar Jl. Lawu No. 204 Karanganyar</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dlh@karanganyarkab.go.id">dlh@karanganyarkab.go.id</a></li> <li>3. Instagram : @dlh_kab_karanganyar</li> <li>4. Twitter : @dlhkaranganyar1</li> <li>5. Website : <a href="http://dlh.karanganyarkab.go.id">dlh.karanganyarkab.go.id</a></li> </ol>
11	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12	Jaminan pelayanan	Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah (Pertek BMAL) dan Surat Kelayakan Operasi (SLO)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah (Pertek BMAL) dan Surat Kelayakan Operasi (SLO) merupakan pelayanan bebas biaya (gratis).
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

D. Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi 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 emisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deskripsi kegiatan;</li> <li>• Rona awal lingkungan;</li> <li>• Desain sarana dan prasarana system pengendalian Emisi;</li> <li>• Prakiraan dampak;</li> <li>• Rencana pemantauan lingkungan; dan</li> <li>• Internalisasi biaya lingkungan.</li> </ul>
3	Sistem mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon yang telah memiliki NIB mengajukan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi;</li> <li>2. Pemohon menyampaikan permohonan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar (apabila kewenangan bupati) yang dilengkapi print out NIB, dokumen kajian teknis pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah yang dimohonkan;</li> <li>3. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar melakukan pemeriksaan dokumen dalam bentuk berita acara yang menyatakan permohonan Persetujuan Teknis :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lengkap dan benar; atau</li> <li>b. Tidak lengkap dan/atau tidak benar.</li> </ol> </li> <li>4. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar menginformasikan pemeriksaan dokumen kepada pemohon:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Apabila hasil penilaian belum / tidak lengkap maka pemohon harus memenuhi kelengkapannya dengan batas waktu maksimal 10 hari</li> <li>b. Apabila hasil penilaian lengkap maka menerbitkan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi</li> </ol> </li> <li>5. Penerbitan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi;</li> </ol>

		<p>6. Pelaku usaha menginformasikan pelaksanaan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi melalui Laporan Pelaksanaan Pembuangan Emisi kepada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar 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"> <li>a. Apabila memenuhi Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar akan menerbitkan Surat Kelayakan Operasi (SLO)</li> <li>b. Apabila tidak sesuai Persetujuan Teknis maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar akan memerintahkan untuk melakukan perbaikan sarana dan prasarana dan/atau perubahan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi</li> </ol>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruang konsultasi</li> <li>• Kendaraan roda 4</li> <li>• Laptop</li> <li>• GPS</li> <li>• APD</li> <li>• Kamera</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan menggunakan komputer</li> <li>2. Pengetahuan teknis pengelolaan Emisi dan peraturannya</li> </ol>
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"> <li>1. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar Jl. Lawu No. 204 Karanganyar</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dlh@karanganyarkab.go.id">dlh@karanganyarkab.go.id</a></li> <li>3. Instagram : @dlh_kab_karanganyar</li> <li>4. Twitter : @dlhkaranganyar1</li> <li>5. Website : <a href="http://dlh.karanganyarkab.go.id">dlh.karanganyarkab.go.id</a></li> </ol>

11	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12	Jaminan pelayanan	Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi dan Surat Kelayakan Operasi (SLO)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan Persetujuan Teknis Pembuangan Emisi dan Surat Kelayakan Operasi (SLO) merupakan pelayanan bebas biaya (gratis).
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.

E. Pelayanan Persampahan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;</li> <li>2. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Sampah.</li> <li>5. Perda No 2 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan pelayanan persampahan kepada Kepala DLH Kab. Karanganyar;</li> <li>2. Mengisi form ajuan layanan persampahan;</li> <li>3. Identitas dan nomor telepon pemohon;</li> <li>4. Membayar retribusi pelayanan persampahan sesuai Perda No 2 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum.</li> </ol>
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang langsung/ dengan mengajukan surat permohonan ke Sekretariat</li> <li>2. Disposisi Kepada DLH, Kabid PSLPK</li> <li>3. Pengisian form ajuan layanan persampahan</li> <li>4. Pemeriksaan form form ajuan layanan persampahan oleh petugas DLH</li> <li>5. Petugas mensurvey lokasi untuk menghitung volume sampah, menentukan waktu pengambilan dan tarif retribusi</li> <li>6. Pembuatan surat kontrak perjanjian kerjasama (MOU) pelayanan persampahan</li> <li>7. Pengesahan surat kontrak oleh Kepala DLH</li> <li>8. Petugas menghubungi pemohon agar mengambilsurat kontrak</li> <li>9. Pembayaran retribusi di loket pembayaran retribusi sampah, melalui juru pungut restribusi/ ke Kas Daerah</li> <li>10. Wajib retribusi berhak mendapatkan SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah)</li> </ol>
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	<p>Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2022 tentang Retribusi Jasa Usaha</p>

6	Produk Pelayanan	Pelayanan Persampahan
7	Sarana, prasarana/ fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keranjang Pengangkutan sampah</li> <li>b. Jaring sampah</li> <li>c. Pakaian Kerja Lapangan</li> <li>d. Alat Kerja</li> <li>e. Armada persampahan</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan Minimal SMA</li> <li>b. Mampu mengoperasikan Komputer</li> <li>c. Mampu mengoperasikan armada persampahan</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Atasan Langsung dan APIP
10	Penanganan, Pengaduan Saran	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat yang ditujukan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Karanganyar Jl. Lawu No. 204 Karanganyar</li> <li>2. Email : <a href="mailto:dlh@karanganyarkab.go.id">dlh@karanganyarkab.go.id</a></li> <li>3. Instagram : @dlh_kab_karanganyar</li> <li>4. Twitter : @dlhkaranganyar1</li> <li>5. Website : dlh.karanganyarkab.go.id</li> </ul>
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas Administrasi : 2 Orang</li> <li>b. Tim Pengambilan Sampah : 5 Orang</li> </ul>
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan yang Ramah</li> <li>b. Pengambilan sampah oleh petugas secara cepat .</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tersedia Tempat Parkir</li> <li>b. Ada Petugas Keamanan</li> </ul>
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali dan Bagian Organisasi minimal 1 tahun dua kali.



KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN KARANGANYAR

BAMBANG DJATMIKO