

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Bumi angka 94917 6282396630387



:

Pemerintah Kab. Morowali Utara / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Izin Pemanfaatan Limbah Cair

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati Morowali Utara Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Daerah, yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data diatas kertas bermaterai Rp. 6000,-
2. Identitas Pemohon/Penanggungjawab : a. WNI : Fotocopy KTP b. WNA : Fotocopy kartu izin tinggal sementara/VISA/Paspor
3. Jika dikuasakan : Surat Kuasa di atas bermaterai Rp. 6000,- dan KTP orang yang diberi kuasa
4. Jika Badan Hukum/Badan Usaha : a. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau perubahan b. Fotocopy SK pendirian perusahaan dan/atau perubahan yang dikeluarkan oleh : Kemenkumham (jika PT dan Yayasan), Kementrian (jika Koperasi), Pengadilan Negeri (jika CV)
5. Fotocopy NPWP perusahaan dan penanggung jawab perusahaan
6. Fotocopy izin Mendirikan Banguna (IMB),Site Plan dan Daerah
7. Fotocopy Izin Pemanfaatan Limbah Cair (untuk perpanjangan Izin)
8. Catatan debit harian air limbah yang dibuang (3 bulan terakhir)
9. Hasil analisa kualitas air limbah dari laboratorium yang terakreditasi (3 bulan terakhir)
10. Catatan produksi bulanan dan/atau catatan pemakaian bahan baku (3 bulan terakhir)
11. Deskripsi lokasi, luas lahan dan jenis tanah pada lahan yang digunakan untuk pemanfaatan limbah cair
12. Gambar instalasi pemanfaatan limbah cair
13. Diagram alur proses pemanfaatan limbah cair
14. Prosedur penanganan keadaan darurat
15. Izin Lingkungan
16. Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Morowali Utara

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Bumi angka 94917 6282396630387



-

Pemerintah Kab. Morowali Utara / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon mencari Informasi dan mendaftarkan permohonan perizinan yang diperlukan
2. Pemberian informasi dan formulir sesuai permintaan pemohon
3. Menerima berkas, Bila lengkap dan benar, akan diteruskan. Bila tidak akan dikembalikan ke pemohon
4. Berkas yang telah lengkap diserahkan kepada bagian backoffice untuk dilakukan tahapan peninjauan lapangan
5. Setelah Berkas dinyatakan lengkap akan diterbitkan SK izin
6. Berkas diserahkan ke bagian back office untuk diterbitkan SK izin dan dibubuhi paraf pihak terkait
7. SK Izin yang telah diterbitkan dan telah dibubuhi paraf kemudian diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani
8. SK izin diserahkan di bagian Front Office. Selanjutnya SK izin akan diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Pemanfaatan Limbah Cair

Pengaduan Layanan

1. Menerima laporan pengaduan tertulis atau lisan (Front office)
2. Melakukan registrasi laporan pengaduan, penomoran, pengecekan persyaratan (Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup)
3. Proses Pelayanan Pengaduan (Back Office)
4. Layanan Konsultasi
5. Tindak lanjut : Rekomendasi penyelesaian pengaduan
6. Penomoran/registrasi rekomendasi penyelesaian pengaduan (Front Office)