



No. /

Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan
Pelindungan Masyarakat

Checklist Persyaratan Izin Pembuangan Air Limbah

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidaka da
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	Identitas Pemohon/Penanggung Jawab <ul style="list-style-type: none">• WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)• WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Jika Badan Hukum / Badan Usaha <ul style="list-style-type: none">• Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)• SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none">▪ Kemenkumham, jika PT dan Yayasan▪ Kementrian, jika Koperasi▪ Pengadilan Negeri, jika CV• NPWP Badan Hukum (Fotokopi)		
5	Formulir permohonan sesuai jenis kegiatan (Form I, II dan III)		
6	Rekomendasi Dokumen Lingkungan/Izin Lingkungan (Fotokopi)		
7	Izin Penggunaan Air Bawah Tanah (SIPA) jika memanfaatkan air tanah (Fotokopi) atau bukti pengurusan Izin Pemanfaatan Air Tanah dari DPMPTSP		
8	Rekening penggunaan air bersih selama 1 tahun		
9	Rekapitulasi pemakaian air bersih dari rekening pemakaian air, dikonversi dalam m ³ /hari		
10	Neraca air		
11	Hasil analisa 3 bulan terakhir dari UPT Laboratorium Lingkungan Hidup Daerah, Dinas Lingkungan Hidup, dengan catatan semua parameter memenuhi baku mutu air limbah		
12	Data swapantau harian (pencatatan pH dan Debit) selama 3 bulan terakhir		
13	Surat pernyataan kesanggupan mentaati persyaratan yang berlaku		
14	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none">• Gambar desain teknis IPAL dengan dimensi• Desain perhitungan IPAL• Standar Operasional Prosedur (SOP) pengoperasian IPAL• Standar Operasional Prosedur (SOP) tanggap darurat IPAL• Flow diagram IPAL• Diagram alir proses produksi (khusus untuk industri)• Peta lokasi instalasi pengolahan air limbah yang dilengkapi arah pembuangan air limbah• Peta titik lokasi (Gunther & Google Maps) dilengkapi dengan koordinat lokasi kegiatan		
15	Semua persyaratan dalam Checklist dan formulir administrasi bentuk softcopy (format .pdf), isian formulir teknis dan isian resume data (format .xls / .xlsx) dilampirkan dalam CD/DVD dan dikirim ke email: timteknis.ipal@gmail.com		

Keterangan Persyaratan:

- Semua berkas permohonan dijilid menjadi satu dokumen

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
14 Hari Kerja	-	-

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur