

## IZIN LIMBAH DOMESTIK

### A. Prosedur dan Alur Pembuatan Izin

Pemohon datang, Front Office memberikan Checklist Persyaratan Izin dan tata cara Permohonan Izin, Pemohon menyerahkan Formulir Permohonan Izin yang telah diisi beserta kelengkapan persyaratan, berkas persyaratan administrasi di verifikasi oleh petugas Front office, Jika Berkas lengkap dan disetujui oleh Tim Teknis maka Proses Penerbitan, Izin diterbitkan oleh Back Office diserahkan pada Front Office, dan diserahkan pada pemohon. Dokumen Izin yang telah diterbitkan akan diserahkan oleh Pemohon.

Dengan Persyaratan Sebagai Berikut :

Nomor Induk Berusaha (NIB) >>>>>>>> <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a>
Surat Permohonan
Izin Lingkungan Efektif
Izin komersil / operasional
Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen yang ditanda tangani paling rendah setingkat Manager yang membidangi urusan lingkungan ( Lampiran I Permen LHK P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018
Akte Perusahaan
Photo Copy KTP Direktur Perusahaan.
NPWP Perusahaan
Fc. <b>Tanda Peserta BPJS/KIS Ketenaga kerjaan</b>

## Contoh Permohonan Izin Limbah Domestik

Arga Makmur, 2020

Nomor :  
Lampiran : 1 (Satu) berkas.  
Perihal : Permohonan Izin Limbah Domestik

Kepada Yth :  
Bapak Kepala Dinas Penanaman Modal  
Kabupaten Bengkulu Utara

Arga Makmur


Dalam rangka memenuhi kewajiban terhadap Permen LHK No. 102/MENLHK/SETJEN/KUM.I/II.2018, dengan ini kami mengajukan permohonan Izin Pembuangan Air Limbah dengan data data sebagai berikut :

- A. Keterangan tentang pemohon :
1. Nama :
  2. Alamat :
  3. No Tlp/HP/Fax :
  4. Alamat Email :
- B. Keterangan tentang Perusahaan :
1. Nama Perusahaan :
  2. Alamat Perusahaan :
  3. Lokasi Kegiatan :
  4. No. Tlp/HP/fax :
  5. NPWP :
  6. No/tgl Akte Notaris :
  7. Nomor Induk Berusaha (NIB) :
- C. Dokumen yang dilampirkan :
1. Fc. KTP Pimpinan
  2. Fc. NPWP Perusahaan
  3. Nomor Induk Berusaha ( NIB)
  4. Akte Pendirian Perusahaan
  5. Izin Lingkungan Efektif
  6. Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen yang ditanda tangani paling rendah setingkat Manager yang membidangi urusan Lingkungan.
  7. Keterangan tentang lokasi (Nama Tempat/letak, Luas, titik kordinat
  8. Jenis-jenis limbah yang akan dikelola
  9. Jumlah limbah yang akan dikelola
  10. Karakteristik per jenis limbah yang akan dikelola
  11. Tata letak menempatkan limbah ditempat penyimpanan sementara
  12. Lay Out kegiatan
  13. Perlengkapan system tanggap darurat
  14. Tata letak saluran drainase.

Demikian atas bantuan perkenannya diucapkan terimakasih.

Pemohon  
PT.

---

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA  <b>DINAS PENANAMAN MODAL</b>  <i>Jln. Prof. M. Yamin, SH Argamakmur Telp. (0737)5241370 Kode Pos 38611</i>  <b>Website : <a href="http://www.bpmptsp.bengkuluutarakab.go.id">www.bpmptsp.bengkuluutarakab.go.id</a></b>  <b>E-mail : <a href="mailto:bpmptsp.bengkuluutara@yahoo.co.id">bpmptsp.bengkuluutara@yahoo.co.id</a></b></p>
---	---

**CHECKLIST IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH DOMESTIK**

No	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tdk Ada	Ket.
1.	Surat Permohonan			
2.	Fc. NIB (Nomor Induk Berusaha)			
3.	Izin Lingkungan Efektif			
4.	Izin komersil / operasional			
5.	Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen yang ditanda tangani paling rendah setingkat Manager yang membidangi urusan lingkungan ( Lampiran I Permen LHK P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/II/2018			
6.	Akte Perusahaan			
7.	Photo Copy KTP Direktur Perusahaan.			
8.	NPWP Perusahaan			
9.	Fc. <b>Tanda Peserta BPJS/KIS Ketenaga kerjaan</b>			

Catatan : Semua berkas dibuat rangkap 2 di map terpisah

Mengetahui  
Kasi Penyelenggara pelayanan perizinan  
dan non perizinan C

Diperiksa Oleh

**Ujang Mahmudi, S. Kom, M.Si**  
Nip : 19800521 201001 1 016

**Saimun**  
Nip. 19680730 199010 1 001