	DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PADANG STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) BIDANG PENATAAN DAN PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN	Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : Disahkan Oleh :	: : : : : Kabid P2HL <u>Ir.H.Mairizon, M.Si</u> Nip. 19660505 199603 1 001
	PENGAWASAN USAHA ATAU KEGIATAN YANG BERDAMPAK LINGKUNGAN KOTA PADANG	STANDAR OPERATING PROCEDURES (SOP) PENGAWASAN USAHA ATAU KEGIATAN YANG BERDAMPAK LINGKUNGAN DI KOTA PADANG KOTA PADANG	

Dasar Hukum :

- 1 UNDANG-UNDANG NOMOR 32 TAHUN 2009 TENTANG PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
- 2 UNDANG-UNDANG NOMOR 19 TAHUN 2009 TENTANG PENGESAHAN STOCKHOLM CONVENTION ON PERSISTENT ORGANIC POLLUTANTS (KONVENSI STOCKHOLM TENTANG BAHAN PENCEMAR ORGANIK YANG PERSISTEN)
- 3 UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2008 TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH
- 4 PP Nomor 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- 5 PP Nomor 85 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- 6 PP Nomor 74 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun
- 7 Keputusan Kepala Bapedal Nomor : KEP-01/BAPEDAL/09/1995 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Penyimpanan dan Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- 8 Keputusan Kepala Bapedal Nomor : KEP-02/BAPEDAL/09/1995 tentang Dokumen Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- 9 Keputusan Kepala Bapedal Nomor : KEP-03/BAPEDAL/09/1995 tentang Persyaratan Teknis Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- 10 Keputusan Kepala Bapedal Nomor : KEP-04/BAPEDAL/09/1995 tentang Tata Cara Persyaratan Penimbunan Hasil Pengolahan, Persyaratan Lokasi Bekas Pengolahan, dan Lokasi Bekas Penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- 11 Keputusan Kepala Bapedal Nomor : KEP-05/BAPEDAL/09/1995 tentang Simbol dan Label Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- 12 Keputusan Kepala Bapedal Nomor : KEP-255/BAPEDAL/08/1996 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penyimpanan dan Pengumpulan Minyak Pelumas Bekas
- 13 Surat Edaran Kepala Bapedal Nomor 08/SE/02/1997 tentang Penyerahan Minyak Pelumas Bekas
- 14 Keputusan Kepala Bapedal Nomor : KEP-02/BAPEDAL/01/1998 tentang Tata Laksana Pengawasan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun di Daerah
- 15 Keputusan MENLH Nomor 128 Tahun 2003 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Pengolahan Limbah Minyak Bumi dan Tanah Terkontaminasi oleh Minyak

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 Pejabat Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup yang mendapatkan sertifikat pengawas dari Kementerian Lingkungan Hidup RI dan dilantik oleh Walikota
- 2 Staf bidang Lingkungan Hidup yang mengetahui teknis pengawasan

- Bumi Secara Biologis
- 16 Peraturan MENLH Nomor 03 Tahun 2007 tentang Fasilitas Pengumpulan dan Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun di Pelabuhan
 - 17 Peraturan MENLH Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pemanfaatan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 18 Peraturan MENLH Nomor 03 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pemberian Simbol dan Label Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 19 Peraturan MENLH Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 20 Peraturan MENLH Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan dan Pengawasan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun oleh Pemerintah Daerah
 - 21 Peraturan MENLH Nomor 33 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemulihan Lahan Terkontaminasi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 22 PP Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air
 - 23 Keputusan MENLH Nomor : KEP-51/MENLH/10/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi Kegiatan Industri
 - 24 Keputusan MENLH Nomor : KEP-52/MENLH/10/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi Kegiatan Hotel
 - 25 Keputusan MENLH Nomor : KEP-58/MENLH/12/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi Kegiatan Rumah Sakit
 - 26 Keputusan MENLH Nomor : KEP-03/MENLH/1/1998 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi Kawasan Industri
 - 27 Keputusan MENLH Nomor 111 Tahun 2003 tentang Pedoman Mengenai Syarat dan Tata Cara Perizinan Serta Pedoman Kajian Pembuangan Air Limbah ke Air atau Sumber Air
 - 28 Keputusan MENLH Nomor 112 Tahun 2003 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik
 - 29 Keputusan MENLH Nomor 113 Tahun 2003 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan atau Kegiatan Pertambangan Batu Bara
 - 30 Keputusan MENLH Nomor 122 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor : KEP-51/MENLH/10/1995 tentang Baku Mutu Limbah Cair Bagi Kegiatan Industri
 - 31 Peraturan MENLH Nomor 02 Tahun 2006 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Kegiatan Rumah Pematongan Hewan
 - 32 Peraturan MENLH Nomor 04 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Minyak dan Gas serta Panas Bumi
 - 33 Peraturan MENLH Nomor 05 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Buah-buahan dan/atau Sayuran
 - 34 Peraturan MENLH Nomor 06 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Hasil Perikanan
 - 35 Peraturan MENLH Nomor 12 Tahun 2008 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Rumput Laut
 - 36 Peraturan MENLH Nomor 13 Tahun 2008 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Kelapa











- 37 Peraturan MENLH Nomor 14 Tahun 2008 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Daging
- 38 Peraturan MENLH Nomor 15 Tahun 2008 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Kedelai
- 39 Peraturan MENLH Nomor 16 Tahun 2008 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Industri Keramik
- 40 Peraturan MENLH Nomor 08 Tahun 2009 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Pembangkit Listrik Tenaga Termal
- 41 Peraturan MENLH Nomor 09 Tahun 2009 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Obat Tradisional/Jamu
- 42 Peraturan MENLH Nomor 11 Tahun 2009 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Peternakan Sapi dan Babi
- 43 PP Nomor 19 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran dan/atau Perusakan Laut
- 44 Keputusan MENLH Nomor 04 Tahun 2001 tentang Kriteria Baku Kerusakan Terumbu Karang
- 45 Keputusan Kepala Bapedal Nomor 47 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengukuran Kondisi Terumbu Karang
- 46 Keputusan MENLH Nomor 51 Tahun 2004 tentang Baku Mutu Air Laut
- 47 Keputusan MENLH Nomor 179 Tahun 2004 tentang Ralat atas Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 51 Tahun 2004 tentang Baku Mutu Air Laut
- 48 Keputusan MENLH Nomor 200 Tahun 2004 tentang Kriteria Baku Kerusakan dan Pedoman Penentuan Status Padang Lamun
- 49 Keputusan MENLH Nomor 201 Tahun 2004 tentang Kriteria Baku dan Pedoman Penentuan Kerusakan Mangrove
- 50 Peraturan MENLH Nomor 12 Tahun 2006 tentang Persyaratan dan Tata Cara Perizinan Pembuangan Air Limbah ke Laut
- 51 Peraturan MENLH Nomor 05 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Limbah di Pelabuhan
- 52 PP Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara
- 53 Keputusan MENLH Nomor : KEP-13/MENLH/3/1995 tentang Baku Mutu Emisi Sumber tidak Bergerak
- 54 Keputusan MENLH Nomor : KEP-48/MENLH/11/1996 tentang Baku Tingkat Kebisingan
- 55 Keputusan MENLH Nomor : KEP-49/MENLH/11/1996 tentang Baku Tingkat Getaran
- 56 Keputusan MENLH Nomor : KEP-50/MENLH/11/1996 tentang Baku Tingkat Kebauan
- 57 Keputusan Kepala Bapedal Nomor : KEP-205/BAPEDAL/07/1996 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Pencemaran Udara Sumber Tidak Bergerak
- 58 Keputusan MENLH Nomor 129 Tahun 2003 tentang Baku Mutu Emisi Usaha dan/atau Kegiatan Minyak dan Gas Bumi
- 59 Keputusan MENLH Nomor 133 Tahun 2004 tentang Baku Mutu Emisi Bagi Kegiatan Industri Pupuk
- 60 Peraturan MENLH Nomor 05 Tahun 2006 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor Lama
- 61 Peraturan MENLH Nomor 07 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Emisi Sumber Tidak Bergerak Bagi Ketel Uap
- 62 Peraturan MENLH Nomor 17 Tahun 2008 tentang Baku Mutu Emisi Sumber Tidak

<p>Bergerak Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Industri Keramik</p> <p>63 Peraturan MENLH Nomor 21 Tahun 2008 tentang Baku Mutu Emisi Sumber Tidak Bergerak Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Pembangkit Tenaga Listrik Termal</p> <p>64 Peraturan MENLH Nomor 04 Tahun 2009 tentang Ambang Batas Emisi Gas Buang Kendaraan Bermotor Tipe Baru</p> <p>65 Peraturan MENLH Nomor 07 Tahun 2009 tentang Ambang Batas Kebisingan Kendaraan Bermotor Tipe Baru</p> <p>66 Peraturan MENLH Nomor 13 Tahun 2009 tentang Baku Mutu Emisi Sumber Tidak Bergerak Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Minyak dan Gas Bumi</p> <p>67 PP Nomor 150 Tahun 2000 tentang Pengendalian Kerusakan Tanah Untuk Produksi Biomassa</p> <p>68 PP Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pengendalian Kerusakan dan/atau Pencemaran Lingkungan Hidup yang Berkaitan dengan Kebakaran Hutan dan/atau Lahan</p> <p>69 Keputusan MENLH Nomor : KEP-43/MENLH/10/1996 tentang Kriteria Kerusakan Lingkungan Bagi Usaha atau Kegiatan Penambangan Bahan Galian Golongan C Jenis Lepas di Dataran</p> <p>70 Peraturan MENLH Nomor 07 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengukuran Kriteria Baku Kerusakan Tanah Untuk Produksi Biomassa</p> <p>71 Keputusan MENLH Nomor 07 Tahun 2001 tentang Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup dan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah</p> <p>72 Keputusan MENLH Nomor 56 Tahun 2002 tentang Pedoman Umum Pengawasan Penaatan Lingkungan Hidup Bagi Pejabat Pengawas Lingkungan</p> <p>73 Keputusan MENLH Nomor 58 Tahun 2002 tentang Tata Kerja Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup di Provinsi/Kabupaten/Kota</p> <p>74 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya</p>
<p>Keterkaitan :</p> <p>1 SOP Tindaklanjuti Pengaduan Masyarakat</p>
<p>Peringatan :</p> <p>1 Apabila SOP tidak dilaksanakan, akan meningkatkan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup</p>

<p>Peralatan / Perlengkapan :</p> <p>1 Kendaraan Operasional (Roda 4 / Roda 2)</p> <p>2 Peralatan K3 (Helm, Sepatu Safety, Sarung Tangan, dll)</p> <p>3 Peralatan Administrasi (Laptop, Printer, ATK, dll)</p> <p>4 Peralatan Pengambilan Sampel Air / Udara / Limbah B3</p> <p>5 Komunikator (Handphone, Radio, dll)</p> <p>6 Peralatan Pendukung Lain (Kamera, Handycam, Perekam Suara, dll)</p>
<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>1 Agenda surat masuk dan surat keluar</p> <p>2 Tanda terima laporan pelaksanaan AMDAL / UKL & UPL</p> <p>3 Checklist pengawasan aktif dan pasif</p> <p>4 Rekap data kualitas air / udara lingkungan yang dipantau pemerintah ataupun swasta</p> <p>5 Sistem Informasi Geografis</p>















SOP : PENGAWASAN USAHA DAN ATAU KEGIATAN YANG BERDAMPAK LINGKUNGAN DI KOTA PADANG

Prosedur : Persiapan Pengawasan Aktif









No	Aktivitas				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisir data usaha dan atau kegiatan yang berdampak lingkungan di Kota Padang yang belum terawasi				Database dokumen AMDAL dan UKL UPL	Kondisional	Data untuk calon target pengawasan	
2	Menetapkan target pengawasan				Data untuk calon target pengawasan	10 Menit	Data untuk target pengawasan	
3	Membentuk Tim Pengawas				Data Tim Verifikasi (ketersediaan anggota)	5 Menit	Data untuk Surat Tugas	
4	Mengatur Rencana Agenda Tinjauan Lapangan Pengawasan, Menyusun telaah teknis dan peraturan perundang-undangan terkait				Data untuk target pengawasan, Data Anggaran	30 Menit	Rencana Agenda Tinjauan Lapangan Pengawasan dan telaah teknis target pengawasan	
5	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait				Rencana Agenda Tinjauan Lapangan Pengawasan	1 hari sebelum tinjauan lapangan	Kelancaran akses untuk pengawasan	Koordinasi tidak dilakukan jika pengawasan yang dilakukan bersifat penyelidikan
6	Membuat checklist tinjauan lapangan dan formulir berita acara				telaah teknis target pengawasan	30 Menit	Checklist tinjauan lapangan dan formulir berita acara	
7	Membuat Surat Tugas				Memo dari Kabid. dan Jadwal Harian	15 Menit	Surat Tugas	Surat Tugas diparaf oleh kasi, kabid, dan sekretaris serta ditandatangani Kepala Bapedalda (catatan : dalam kondisi darurat, penandatanganan surat tugas dapat didelegasikan ke sekretaris / kepala bidang atas nama kepala)

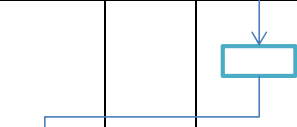

SOP : PENGAWASAN USAHA DAN ATAU KEGIATAN YANG BERDAMPAK LINGKUNGAN DI KOTA PADANG
 Prosedur : Pelaksanaan Pengawasan Aktif

No	Aktivitas				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pertemuan pendahuluan				dokumen AMDAL/ UKL & UPL, surat tugas, tanda pengenalan, dll	30 menit	penjelasan tujuan pengawasan, rencana pengawasan, agenda pengawasan, dll	Pertemuan pembuka / penutup dapat dipimpin oleh Kabid atau Kasi tergantung kondisi
2	Memeriksa dokumen lingkungan dan perizinan				data base perizinan	30 menit	data legalitas usaha	
3	Memeriksa sumber-sumber yang berpotensi menimbulkan pencemaran				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	data target pemeriksaan	
4	Melakukan pemeriksaan sarana pengolahan air limbah (IPAL)				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	temuan ketaatan usaha terhadap aturan	
5	Melakukan pemeriksaan kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah				checklist	Kondisional (1 - 3 jam)	temuan ketaatan usaha terhadap aturan	
6	Melakukan pemeriksaan alat ukur debit (termasuk besaran air limbah yang dibuang ke lingkungan)				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	temuan ketaatan usaha terhadap aturan	
7	Melakukan pemeriksaan neraca penggunaan air				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	temuan ketaatan usaha terhadap aturan	
8	Melakukan pemeriksaan sarana pengendalian pencemaran udara				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	temuan ketaatan usaha terhadap aturan	
9	Memeriksa hasil pemantauan emisi udara manual (melihat penataan baku mutu emisi)				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	temuan ketaatan usaha terhadap aturan	
10	Melakukan pemeriksaan pengelolaan sampah di dalam kawasan pabrik				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	temuan ketaatan usaha terhadap aturan	
11	Melakukan pemotretan				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	temuan ketaatan usaha terhadap aturan	

No	Aktivitas				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Membuat gambar/sketsa pabrik				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	data pendukung untuk berita acara dan laporan pengawasan	
13	Melakukan pengukuran air limbah di lapangan (in-situ)				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 3 jam)	temuan ketaatan usaha terhadap aturan	
14	Mengambil sampel air limbah / udara				peralatan K3 dan peralatan pendukung lainnya	Kondisional (1 - 24 jam)	data primer ketaatan usaha terhadap baku mutu air limbah / udara	
15	Melakukan pertemuan penutup (Pembuatan Berita Acara, dll)				temuan hasil tinjauan lapangan	Kondisional (1 - 3 jam)	berita acara pengawasan	Pertemuan pembuka / penutup dapat dipimpin oleh Kabid atau Kasi tergantung kondisi
16	Melakukan pengiriman sampel air limbah / udara ke laboratorium				kendaraan operasional	Kondisional (1 - 3 jam)	sampel air limbah / udara sampai di laboratorium tepat waktu	Jika sampel tidak dianalisa dalam waktu melebihi 2 x 24 jam, maka hasilnya tidak dapat dipertanggungjawabkan
17	Analisa sampel (fisika, biologi, kimia) di laboratorium dan analisa data sosial ekonomi				Tim Laboratorium	5 x 24 jam	Data untuk analisa kasus	
18	Menginventarisir, merekapitulasi, dan menyusun data dan informasi yang diperoleh dari hasil analisa laboratorium dan analisa data sosial ekonomi				Lembar Hasil Uji Lab, Rekap Hasil Wawancara, dll	1 - 2 jam	Berkas kumpulan data dan informasi	
19	Menganalisa data dan informasi dari hasil yang diperoleh				Berkas kumpulan data dan informasi	1 jam	Kesimpulan hasil pengawasan	
20	Membuat laporan pengawasan				Kesimpulan hasil pengawasan	1 jam	Laporan Hasil Pengawasan	
21	Membuat surat ke usaha/kegiatan terkait dan instansi terkait tentang hasil pengawasan atas dugaan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup				Laporan Hasil Pengawasan	1 jam	Surat pemberitahuan / sanksi administratif	Surat dapat berupa pemberitahuan / sanksi administratif / pelimpahan ke kejaksaan atau kepolisian terhadap kasus lingkungan (pidana/perdata)
22	Membuat surat pelimpahan kasus ke bidang penegakan hukum lingkungan jika usaha/kegiatan tetap tidak taat dengan penerapan dengan sanksi administratif				Kronologis permasalahan dan arsip surat terkait kasus yang diselesaikan	1 jam	Surat pelimpahan kasus dan dokumen terkait	

SOP : PENGAWASAN USAHA DAN ATAU KEGIATAN YANG BERDAMPAK LINGKUNGAN DI KOTA PADANG
 Prosedur : Pengawasan Pasif

No	Aktivitas				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisir data usaha dan atau kegiatan yang berdampak lingkungan di Kota Padang yang belum melaporkan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungannya tiap 1 x 6 bulan				Database dokumen AMDAL dan UKL UPL	1 x 1 mgg	Data untuk calon target pengawasan pasif	
2	Menyurati usaha dan atau kegiatan yang belum melaporkan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungannya tiap 1 x 6 bulan				Data calon target pengawasan pasif	5 Menit / Surat	Surat permintaan laporan / sanksi administratif	(1) Surat dapat berupa permintaan laporan atau sanksi administratif jika usaha tersebut tidak melaporkan kegiatannya dalam waktu 1 tahun (2) Surat diparaf oleh kasi, kabid, dan sekretaris serta ditandatangani Kepala Bapedalda (catatan : dalam kondisi darurat, penandatanganan surat tugas dapat didelegasikan ke sekretaris / kepala bidang atas nama kepala)
3	Menerima laporan pelaksanaan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup dari kegiatan yang mempunyai dokumen AMDAL atau UKL & UPL				Blanko Bukti Penerimaan	5 Menit	Data waktu pelaporan perusahaan	
4	Mencatat laporan pelaksanaan yang masuk di buku agenda surat masuk dan keluar				Buku agenda surat masuk dan keluar	10 Menit	Data arsip	
5	Mengevaluasi laporan pelaksanaan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup dari kegiatan yang mempunyai dokumen AMDAL atau UKL & UPL				Laporan Pelaksanaan Usaha/Kegiatan	1 x 24 jam	Memo untuk surat hasil evaluasi laporan	
6	Membuat surat hasil evaluasi laporan pelaksanaan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup dari kegiatan yang mempunyai dokumen AMDAL atau UKL & UPL				Memo hasil evaluasi laporan	1 x 24 jam	surat hasil evaluasi laporan	Surat diparaf oleh kasi, kabid, dan sekretaris serta ditandatangani Kepala Bapedalda (catatan : dalam kondisi darurat, penandatanganan surat tugas dapat didelegasikan ke sekretaris / kepala bidang atas nama kepala)

No	Aktivitas				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Mengarsipkan laporan pelaksanaan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup yang diterima dan menginventaris waktu pelaporan tiap perusahaan				Map Ordnerd	Setelah surat evaluasi selesai	Arsip laporan pelaksanaan	
8	Membuat rencana pengawasan aktif bagi usaha / kegiatan yang tidak melapor atau menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan dengan hasil jelek				Hasil evaluasi laporan pelaksanaan	1 x 1 bulan	Memo rencana pengawasan aktif	