

LEMBAR PENGESAHAN



OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

DISUSUN OLEH

NAMA : AGUS ISHARYANTO, ST.
NDH : 22
INSTANSI : DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI

DISAMPAIKAN PADA SEMINAR LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
HARI/TANGGAL : RABU, 23 OKTOBER 2019

a.n Kepala Puslatbang PKASN,
Kabid Lathang

Drs. Eris Yustiono, M.Sc.

Cogch.

Pupung Puad Hatan, SE, M.Ec.Dev.

LAPORAN SEMINAR LABORATORIUM KEPEMIMPINAN



OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

DISUSUN OLEH

NAMA : AGUS ISHARYANTO, ST
NDH : 22
INSTANSI : DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI

**DIKLATPIM TINGKAT IV ANGKATAN KE-1
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN
KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2019**

LEMBAR PENGESAHAN



OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

DISUSUN OLEH

NAMA : AGUS ISHARYANTO, ST
NDH : 22
INSTANSI : DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI

DISAMPAIKAN PADA SEMINAR LABORATORIUM KEPEMIMPINAN
HARI/TANGGAL : RABU, 23 OKTOBER 2019

a.n Kepala Puslatbang PKASN,
Kabid Latbang

Coach

Drs. Eris Yustiono, M.Sc.

Pupung Puad Hasan, SE, M.Ec.Dev

Surat Pernyataan

1. Peserta Diklat

Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Agus Isharyanto, ST

Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Instansi : Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

Adalah peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan Ke-1 Tahun 2019

2. Mentor

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ir. Yani Rujaningsih

Jabatan : Kepala Bidang Penataan Hukum Lingkungan

Instansi : Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

3. Proyek perubahan peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan Ke-1 Tahun 2019 merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil Pelatihan. Proyek perubahan ini akan diimplementasikan di instansi kami dalam milestone jangka menengah yaitu pada Januari 2020 dan jangka panjang pada Januari 2022

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan segala konsekuensinya.

Cimahi, 18 Oktober 2019

Mengetahui,



Agus Isharyanto



Ir. Yani Rujaningsih

ABSTRAK

Permasalahan lingkungan di Kota Cimahi tidak bisa dipisahkan dari pesatnya pertumbuhan penduduk dan laju pembangunan. Adanya industri di Kota Cimahi terutama industri tekstil memberikan sumbangan yang cukup signifikan terhadap pencemaran lingkungan yang terjadi baik air, udara dan limbah berbahaya. Ancaman kerusakan dan pencemaran lingkungan yang serius ini diakibatkan kurang pedulinya pelaku usaha dan/atau kegiatan dalam pengelolaan lingkungan hidup di lingkungan industri. Selain itu juga tidak taatnya para pelaku usaha dan/atau kegiatan mengajukan Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Dari sisi pemerintahan juga memberikan andil dalam penanganan pengendalian pencemaran lingkungan hidup seperti dalam urusan monitoring dan pengawasan terhadap pengelolaan lingkungan hidup para pelaku usaha dan/atau kegiatan yang belum optimal. Pemberian rekomendasi izin juga sebagai sarana pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup. Jadi harus ada sinergi antara pelaku usaha dan/atau kegiatan dengan pemerintah dalam pengelolaan lingkungan hidup agar permasalahan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dapat diatasi bersama demi kelestarian lingkungan hidup untuk kehidupan yang lebih baik sebagai bekal generasi yang akan datang.

Sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang ini telah berkembang banyak sistem informasi. Sistem informasi dibuat untuk memudahkan dalam melayani pelaku usaha dan/atau kegiatan dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup. Sistem informasi ini juga akan memudahkan bagi pemerintah dalam monitoring dan pengawasan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan. Mengingat kondisi saat ini tugas dan fungsi seksi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan terdapat kekurangan Sumber Daya Manusia serta sarana prasarana sehingga tugas belum terlaksana dengan baik maka diperlukan dukungan sistem informasi dan penguatan data untuk bahan pengambilan kebijakan yang cepat, tepat dan valid maka proyek perubahan yang akan dilakukan adalah membuat optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan di Kota Cimahi.

Dalam pelaksanaan proyek perubahan ini dilakukan beberapa langkah diantaranya; rancangan pembentukan Tim Efektif, pembuatan SK Tim Efektif, mengumpulkan data dari stakeholder, konsultasi dengan ahli IT, kordinasi dengan

pembuat sistem informasi, sosialisasi kepada perusahaan tentang sistem informasi yang dibangun, merancang dan membuat sistem aplikasi, membuat buku petunjuk pemakaian sistem informasi, dan selanjutnya uji coba sistem informasi atau aplikasi yang ada kepada perusahaan yang akan memakai sistem tersebut.

Kriteria keberhasilan dari proyek perubahan ini adalah meningkatnya kesadaran pelaku usaha dan/atau kegiatan dalam melaporkan informasi kegiatan pengelolaan lingkungan hidup, kemudahan dalam mengisi berkas yang dibutuhkan, adanya kemudahan bagi pemerintah dalam monitoring dan pengawasan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang diakibatkan oleh kinerja perusahaan serta terpenuhinya database perusahaan yang ada di Kota Cimahi. Adapun strategi yang diperlukan untuk mengatasi masalah dalam proyek perubahan ini adalah lebih mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada dengan komitmen bersama membangun organisasi dan meningkatkan koordinasi dengan stakeholders lain serta diperlukan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan kerja di Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi khususnya Bidang Penataan Hukum Lingkungan.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Proyek Perubahan sebagai rangkaian kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan I yang dilaksanakan mulai tanggal 4 Juli 2019 sampai dengan 25 Oktober 2019 di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Lembaga Administrasi Negara Tahun 2019.

Tujuan penyusunan proposal ini adalah untuk mengidentifikasi permasalahan dari area organisasi yang akan diubah yaitu pada Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi dalam pengelolaan tindak lanjut pengendalian pencemaran lingkungan menjadi lebih cepat dan efisien. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Bapak Mochamad Ronny selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
2. Ibu Ir. Yani Rijaningsih selaku Kepala Bidang Penuaan Hukum Lingkungan yang sekaligus sebagai mentor;
3. Bapak Pupung Puad Hasan, SE, M.Ec Dev sebagai pembimbing (*coach*) yang telah memberikan perhatian untuk tahap kegiatan ini;
4. Ibu Dra. Tetty Kurniaty, M. Ed. Adm sebagai penguji yang telah memberikan arahan dan masukannya;
5. Kepala Puslatbang PKASN LAN RI beserta jajarannya selaku penyelenggara Diklatpim IV ini yang telah menyediakan segala keperluan diklat dengan baik;
6. Widyaiswara Puslatbang PKASN LAN RI yang telah membekali penulis dengan berbagai materi sajian yang sangat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas;
7. Rekan-rekan Bidang Penuaan Hukum Lingkungan dan Bidang Tata Lingkungan yang telah memberikan bantuan baik pikiran maupun tenaganya dalam mewujudkan proyek perubahan ini;
8. Rekan-rekan peserta Diklat Pimpinan Tingkat IV Angkatan I Tahun 2019 yang telah banyak membantu dalam penulisan dan penyusunan laporan ini;
9. Keluarga tercinta (Tyas, Syifa, Kenji) yang selalu memberikan dukungan moril materil selama proses mengikuti pendidikan dan pelatihan;
10. Bapak Ibu yang telah membantu penulis selama proses ini, namun tidak dapat saya sebutkan satu persatu

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini masih terdapat beberapa kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan laporan ini. Namun demikian, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bandung, Oktober 2019
Penulis,

Agus Isharyanto, ST
NDH. 22

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
SURAT PERNYATAAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
1. JUDUL PROYEK PERUBAHAN	1
2. DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN	1
3. LATAR BELAKANG	1
4. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN	6
5. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN	7
6. RUANG LINGKUP PROYEK PERUBAHAN	8
7. ORGANISASI DAN TATA KELOLA PROYEK PERUBAHAN	8
8. MILESTONES DAN KEGIATAN	13
9. IDENTIFIKASI STAKEHOLDERS	16
A. Stakeholder yang terlibat	16
B. Pemetaan stakeholder	16
C. Strategi Komunikasi Stakeholder	18
10. KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH	19
11. HASIL CAPAIAN (WAKTU DAN OUTPUT) PROYEK PERUBAHAN	20
12. PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN	23
13. KESIMPULAN DAN SARAN	30
14. LAMPIRAN	32

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Data perusahaan yang telah diawasi	3
Tabel 2 Milestone dan Kegiatan	13
Tabel 3 Strategi Komunikasi Stakeholder	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup	8
Gambar 2 Tata Kelola Proyek.....	9
Gambar 3 Pemetaan Stakeholder	16
Gambar 4 Net Map	16

1. JUDUL PROYEK PERUBAHAN

Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi

2. DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Informasi Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Perusahaan merupakan bagian dari Sistem Informasi Lingkungan (SIL) Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi yang bertujuan memudahkan pelaku usaha dan/atau kegiatan untuk melaporkan informasi pengendalian dan pengelolaan lingkungan hidup, sebagai sistem koordinasi, edukasi, sosialisasi dan komunikasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi pada kegiatan pengendalian dan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup serta sebagai instrumen dalam proses percepatan dari hasil pengawasan terhadap hasil monitoring pengelolaan lingkungan hidup. Sehingga dengan pengembangan sistem informasi ini diharapkan bisa terjalin komunikasi dua arah yang lebih efektif antara regulator dan operator pengelolaan lingkungan hidup di Kota Cimahi dalam menjalankan hak dan kewajiban masing masing sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

3. LATAR BELAKANG (*BURNING ISSUES*)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Pasal 1 disebutkan bahwa "Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain". Secara spesifik ruang lingkup Lingkungan Hidup meliputi satu kesatuan ruang tanah, air dan udara beserta segala kompleksitas faktor-faktor yang dapat mempengaruhinya. Lingkungan hidup dan pengelolaannya kini menjadi masalah yang semakin serius dan mendesak di kota-kota di Indonesia, begitu juga di Kota Cimahi, sebab apabila tidak dilakukan tindak lanjut pengendalian dan penanganan yang baik akan mengakibatkan terjadinya perubahan keseimbangan lingkungan yang merugikan atau tidak diharapkan sehingga dapat terjadi kerusakan dan pencemaran lingkungan baik terhadap

tanah, air dan udara. Dalam sektor pengendalian pencemaran lingkungan dalam Undang-Undang 32 tahun 2009 Pasal 68 huruf a menyebutkan bahwa setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan berkewajiban memberikan informasi yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup secara benar, akurat, terbuka dan tepat waktu. Laporan informasi ini dapat disampaikan dalam bentuk elektronik dengan waktu yang telah ditentukan dan sesuai amanat undang-undang bahwa hal ini adalah kewajiban bagi perusahaan.

Tujuan utama dari undang – undang ini adalah untuk meningkatkan pengendalian dan pengawasan kepada para pelaku usaha, dalam rangka terciptanya kualitas lingkungan yang sehat dan menjamin kenyamanan bagi masyarakat, dimana sebelumnya pelaku usaha yang harus pro aktif untuk mengurus administrasi pelaporan, berubah menjadi Pemerintah yang harus pro aktif memberikan pelayanan administrasi kepada para pelaku usaha. Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan teknis pengendalian dan pengawasan untuk mencapai penataan hukum lingkungan hidup sebagai muara dari pelaksanaan otonomi daerah yaitu terselenggaranya pemerintahan yang good governance dan akan menghasilkan birokrasi yang andal, profesional, efisien, produktif serta memberikan pelayanan prima kepada masyarakat pelaku usaha. Salah satu upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup adalah dengan pengawasan dan penegakan hukum terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan.

Visi Kota Cimahi tahun 2017 -2022 adalah **“Mewujudkan Cimahi Baru Maju, Agamis dan Berbudaya”** dengan misi :

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang berkepribadian, berahlak mulia, cerdas, sehat dan unggul.
2. Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah yang amanah, profesional, efektif, efisien dan ekonomis yang berbasis pada penganggaran yang pro publik.

3. Memperdayakan perekonomian daerah berbasis ekonomi kerakyatan yang berorientasi pada pengembangan sektor jasa berbasis teknologi informasi dan industri kecil menengah dalam upaya mengatasi kemiskinan.
4. Mewujudkan pembangunan berkelanjutan berwawasan lingkungan.
5. Meningkatkan kualitas derajat kehidupan masyarakat yang berkeadilan.
6. Meningkatkan kapasitas pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat secara berkesinambungan dan berkelanjutan.

Dalam rangka terwujudnya Visi tersebut Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi mengemban **amanat misi ke 4 yaitu Mewujudkan pembangunan berkelanjutan berwawasan lingkungan.**

Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi yang merupakan perpanjangan tangan dari pemerintah daerah yang sesuai dengan fungsi dan tugas yang diberikan oleh undang-undang yaitu melaksanakan salah satu fungsi pelayanan kepada masyarakat dalam Pengendalian dan Pengawasan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang outputnya berupa dokumen data hasil pengawasan pengendalian pelaku usaha. Adapun dari data perusahaan di Dinas Lingkungan Hidup tercatat sebanyak 325 perusahaan. Sedangkan catatan data perusahaan yang telah diawasi dari tahun 2014 sampai dengan 2018 adalah sebagai berikut :

Tahun	Perusahaan Yang Diawasi	Perusahaan Melaporkan PPLH	Sanksi Administrasi
2014	32	-	0
2015	40	-	37
2016	60	14	0
2017	60	40	36
2018	100	83	27

Tabel 1 : Data Perusahaan Yang Diawasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Cimahi Nomor 38 Tahun 2016 tanggal 28 Oktober 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas pada dinas daerah Kota Cimahi. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Bidang Penaatan Hukum Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi mempunyai tugas pokok "Merencanakan Kegiatan, Melaksanakan, Membagi Tugas dan Mengontrol Urusan Pengendalian

Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan". Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan kegiatan urusan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
2. Pelaksanaan urusan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
3. Pembagian pelaksanaan tugas urusan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
4. Pembuatan laporan dan evaluasi program kegiatan urusan pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selain tugas pokok dan fungsi Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai uraian tugas diantaranya yaitu :

1. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian sumber pencemar)
2. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat
3. Melaksanakan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi
4. Pelaksanaan pembinaan rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi sumber pencemar
5. Menetapkan kriteria teknis baku kerusakan lingkungan hidup skala kota yang berkaitan dengan kebakaran lahan
6. Menyelenggarakan pelayanan di bidang pengendalian lingkungan hidup skala kota
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

Berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi di atas pada kegiatan Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan masih terdapat beberapa masalah antara lain:

1. Kurangnya sumber daya manusia dan sarana prasarana dalam kegiatan pengawasan pencemaran dan kerusakan lingkungan

2. Pelaku usaha dan/atau kegiatan tidak semuanya memberikan laporan semester kepada Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
3. Belum terbangunnya sistem informasi tindak lanjut dari laporan kegiatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup pelaku usaha dan/atau kegiatan.
4. Belum adanya suatu sistem evaluasi pasca kegiatan pengawasan terhadap pelaku usaha/kegiatan dalam rangka pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
5. Dinas Lingkungan Hidup tidak dapat menjawab hasil laporan yang disampaikan oleh perusahaan secepatnya dikarenakan :
 - a. Kurangnya data yang dimiliki;
 - b. Koordinasi antar bidang atau antar seksi yang kurang;
 - c. Tidak dapat diaksesnya data dengan cepat dan tepat.

Dari pendalaman permasalahan di atas, dapat disimpulkan bahwa area organisasi yang bermasalah dan memerlukan prioritas penanganan pada seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi adalah :

1. Belum lengkapnya database pengendalian pencemaran kerusakan lingkungan.
2. Belum taatnya pelaku usaha/kegiatan melaporkan informasi kegiatan pengelolaan lingkungan hidup sebagai bahan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan di Kota Cimahi.
3. Belum adanya sistem informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan dan Hasil Pengawasan Pengendalian Lingkungan Hidup di Kota Cimahi.

Memperhatikan permasalahan inti di atas, kondisi yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Terdapatnya database pengendalian pencemaran kerusakan lingkungan pelaku usaha dan/atau kegiatan, yang mencakup data teknis dan data pendukung lebih lengkap.
2. Adanya kemudahan bagi pelaku usaha dan/atau kegiatan untuk melaporkan informasi perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

3. Terdapatnya sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan dan hasil pengawasan pengendalian lingkungan hidup, sehingga dengan sistem informasi ini diharapkan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup di Kota Cimahi lebih responsif dalam kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, koordinasi dan komunikasi lebih intensif antar bidang di Dinas Lingkungan Hidup, serta dapat dijadikan wadah informasi, edukasi, sosialisasi kepada pelaku usaha yang digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk mengeluarkan kebijakan terkait pengelolaan lingkungan hidup di Kota Cimahi.

4. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN

a. Jangka Pendek :

1. Terbangunnya Sistem Informasi Tindak Lanjut dari Pelaporan Informasi Pengendalian Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan di Kota Cimahi sebagai percepatan tindak lanjut pengawasan dan pengendalian pencemaran serta kerusakan lingkungan hidup sehingga dapat berfungsi sebagai media komunikasi dan koordinasi antar seksi dan bidang di Dinas Lingkungan Hidup serta sebagai media informasi, edukasi dan sosialisasi kepada pelaku usaha dan/atau kegiatan.
2. Terbangunnya sistem mekanisme tata cara pengendalian pencemaran lingkungan hidup.

b. Jangka Menengah :

Terimplementasinya sistem Informasi Tindak Lanjut dari Pelaporan Informasi Pengendalian Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan Kota Cimahi yang tersaji melalui aplikasi Sistem Informasi Lingkungan Hidup.

c. Jangka Panjang :

Terintegrasinya sistem evaluasi lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi dari semua bidang yang menitik beratkan pada terjadinya transformasi pola perencanaan pengawasan dan pengendalian menjadi pola yang lebih cepat, sistematis, terintegrasi dengan didukung visualisasi data yang akurat sebagai proses pengambilan keputusan pengendalian pencemaran lingkungan.

5. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN

Adapun manfaat yang dapat diambil dari proyek perubahan ini adalah :

A. Manfaat Internal :

1. Mendapatkan data base dan visualisasi data yang berhubungan dengan hasil pengawasan pengendalian lingkungan hidup lebih akurat.
2. Meningkatkan kemudahan dalam komunikasi dan koordinasi dengan perusahaan.
3. Mengoptimalkan proses analisa serta perencanaan pengelolaan pengawasan dan pengendalian berdasarkan data yang dapat disajikan, sekaligus meminimalisir kesalahan oleh faktor manusia.
4. Memberikan inputan secara cepat dan akurat sebagai dasar pengambilan keputusan baik itu bagi seksi yang sejajar maupun antar bidang dan kepada Kepala Dinas dalam upaya pengelolaan, pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup.
5. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara akurat.
6. Memberikan gambaran yang aktual dan faktual mengenai kinerja organisasi Dinas Lingkungan Hidup dalam hal pengelolaan dan perencanaan serta pengendalian pengawasan perijinan lingkungan bagi wajib Amdal, UKL-UPL dan SPPL.
7. Mewujudkan suatu *good governance*.

B. Manfaat Eksternal :

1. Sebagai masukan dalam pengambilan keputusan oleh Tim Koordinasi Pengaduan Lingkungan Hidup di Kota Cimahi.
2. Kemudahan bagi perusahaan mendapatkan informasi hasil pelaporan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
3. Kemudahan dalam penyusunan dan pengumpulan laporan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup bagi perusahaan.
4. Kemudahan mendapatkan edukasi dalam kegiatan pengelolaan lingkungan hidup di perusahaan.
5. Meningkatkan fungsi perlindungan terhadap masyarakat sekitar perusahaan yang berada dalam radius berdampak.

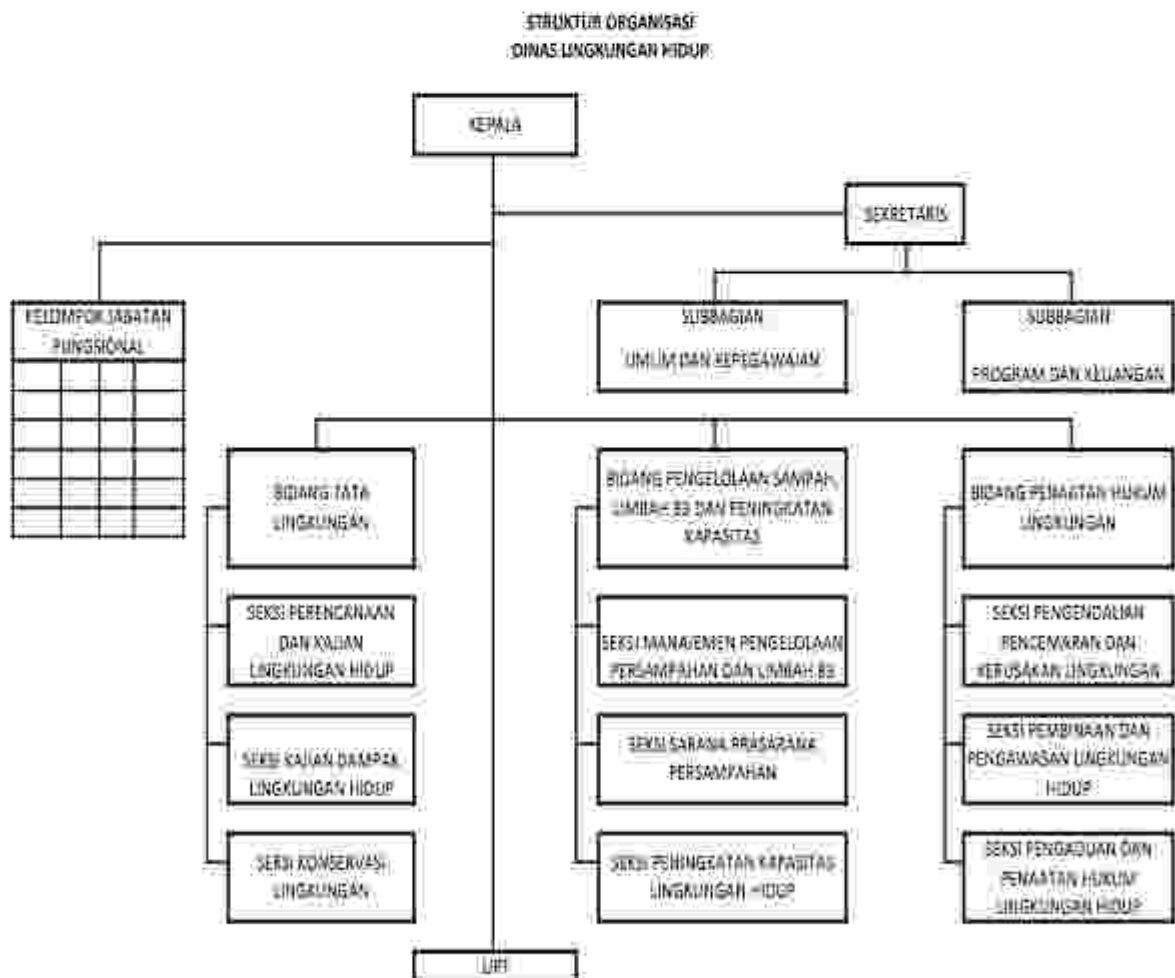
6. RUANG LINGKUP PROYEK PERUBAHAN

Proyek perubahan ini akan dilaksanakan selama 2 (dua) bulan dengan pembatasan ruang lingkup sebagai berikut :

1. Pembuatan mekanisme pelaporan perusahaan untuk pengendalian pencemaran lingkungan hidup di Kota Cimahi.
2. Pengembangan Sistem Informasi Lingkungan pada Sistem Tindak Lanjut Pelaporan Informasi Pengendalian Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan Di Kota Cimahi
3. Uji Coba sistem Informasi Sistem Tindak Lanjut Pelaporan Informasi Pengendalian Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan Di Kota Cimahi

7. ORGANISASI DAN TATA KELOLA PROYEK PERUBAHAN

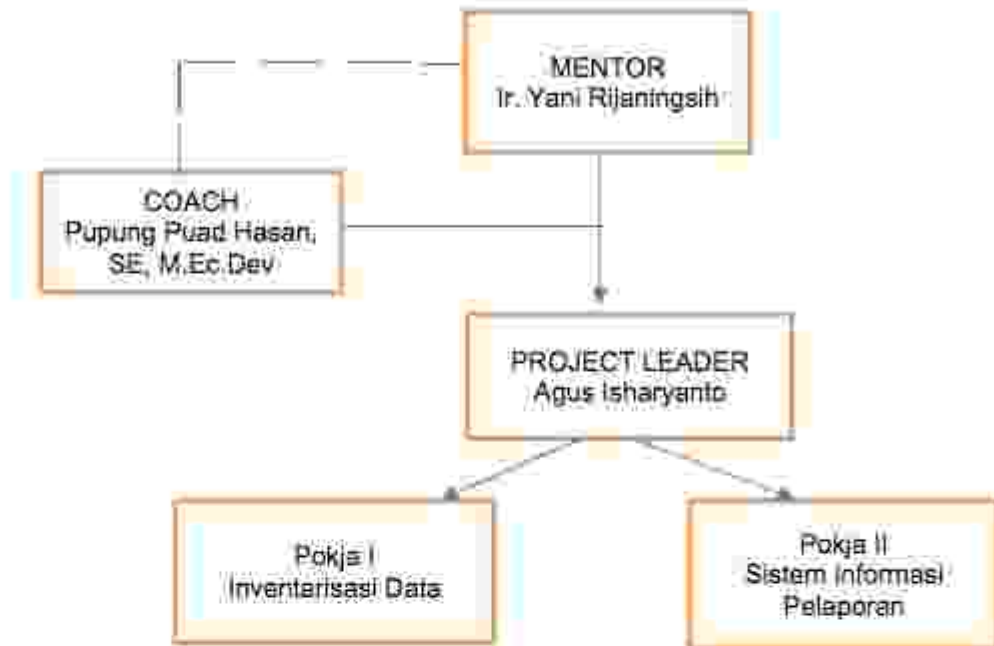
a. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi



Gambar 1. Struktur Organisasi

b. Tata Kelola Proyek Perubahan

Tata kelola proyek perubahan ini terdiri dari :



1. Mentor

- Melakukan bimbingan kepada peserta diklat di tempat kerja;
- Memberikan masukan untuk mempermudah pelaksanaan proyek perubahan;
- Menjadi sumber inspirasi bagi siswa diklat dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- Melakukan pemantauan progress pelaksanaan Laboratorium Kepemimpinan;
- Melakukan intervensi apabila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan selama tahap laboratorium kepemimpinan;
- Memberikan persetujuan atas terlaksananya implementasi proyek perubahan.

2. Coach

- Melakukan pembimbingan kepada siswa Diklat yang menjadi tanggungjawabnya baik secara langsung maupun tidak langsung dengan menggunakan teknologi informasi (email, telepon, sms, wa,);

- b. Memastikan kemampuan peserta Diklat dalam mengaplikasikan esensi setiap mata Diklat pada tahap Identifikasi perubahan organisasi, tahap merancang perubahan dan membangun tim;
- c. Memastikan siswa telah menyelesaikan rancangan proyek perubahan;
- d. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana proyek perubahan kepada atasan langsung, stakeholder dan bawahannya;
- e. Melakukan komunikasi dengan mentor/ atasan langsung peserta mengenai kegiatan dan progress rancangan proyek perubahan;
- f. Melakukan intervensi bila siswa mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama tahap Laboratorium Kepemimpinan.

3. Project Leader

- a. Tugas utama adalah menentukan area perubahan. Berdasarkan area perubahan itu dibuat rencana perubahan yang menjadi tujuannya, kemudian bergerak mempengaruhi orang lain untuk mendukung rencana proyek perubahan tersebut. Menerapkan milestones/ roadmap perubahan pada unit organisasi yang dipimpinnya;
- b. Berkonsultasi pada coach/pembimbing tentang penerapan rancangan perubahan;
- c. Berkonsultasi pada mentor/atasan langsung tentang penerapan rancangan perubahan;
- d. Mempengaruhi atasan langsung untuk mendukung penerapan proyek perubahan;
- e. Mempengaruhi stakeholder lain untuk mendukung penerapan proyek perubahan;
- f. Mempengaruhi bawahan untuk menerapkan proyek perubahan;
- g. Membuat laporan implementasi Proyek Perubahan.

4. Tim Efektif terdiri dari :

a. Pokja I (Inventarisasi Data)

Beranggotakan Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup sebagai koordinator dibantu oleh dua orang pelaksana. Pokja ini mempunyai tugas membantu Project Leader

dalam pengumpulan data hasil pelaporan dan pengawasan perusahaan baik data internal dan data eksternal dari DPMPTSP, Bapenda dan Dinas Perdagangan Koperasi Perindustrian dan Usaha Kecil Menengah.

b. Pokja II (Sistem Informasi Pelaporan)

Beranggotakan Kepala Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum Lingkungan Hidup sebagai koordinator dibantu oleh dua orang pelaksana. Pokja ini mempunyai tugas membantu *Project Leader* dalam desain sistem informasi tindak lanjut pelaporan, format pelaporan, format pemberian sanksi dan koordinasi eksternal dengan DPMPTSP, Bapenda dan Dinas Perdagangan Perindustrian dan Usaha Kecil Menengah serta programmer.

8. MILESTONES DAN KEGIATAN

Tahapan	Kegiatan	Output	Waktu
Jangka Pendek (2 bulan)			
1. Terbentuknya Tim Efektif			
Perencanaan	- Rapat Koordinasi pembentukan Tim Efektif	- Draft susunan pegawai yang akan menjadi Tim Efektif	1 Hari
	- Menyusun Tugas Tim	- Uraian tugas Tim	1 Hari
	- Membuat rancangan SK Tim	- Rancangan SK Tim	1 Hari
	- Kordinasi dengan bagian hukum	- Evaluasi isi SK Tim Efektif	2 Hari
Penandatanganan SK Tim	- Draft SK Tim Efektif	Draft SK Tim Efektif	1 Hari
	- Penandatanganan SK Tim	SK Tim Efektif	1 Hari
2. Menyusun rancangan mekanisme pengendalian pencemaran lingkungan hidup			
Perencanaan	- Mengumpulkan data dari stakeholder terkait yaitu : DPMPTSP, Bapenda, Disdagkoperin	- Data Perusahaan tentang : Izin IPAL, Izin B3, Jumlah Sumur yang dimiliki, Jumlah Industri yang ada di Cimahi	2 Hari
	- Konsultasi dengan Ahli IT	- Hal-hal yang diperlukan dalam pembuatan sistem aplikasi	1 Hari
	- Kordinasi dengan Pembuat Sistem Aplikasi tentang	- Mengumpulkan berkas/data yang diperlukan untuk mengisi konten	1 Hari

	- materi atau konten yang akan dibuat - Sosialisasi kepada pihak perusahaan tentang adanya sistem pelaporan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) - Membangun komunikasi dan dukungan stakeholder	- dalam sistem aplikasi yang akan dibuat - Perusahaan mengetahui adanya sistem yang ada dan Perusahaan dipermudah dalam pelaporan ke DLH - Adanya dukungan dari Stakeholder dengan adanya sistem aplikasi yang akan dibuat	1 Hari 7 Hari
3. Membangun Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan			
Menyusun rancangan sistem informasi	- Merancang dan membuat aplikasi sistem informasi tentang laporan pengelolaan lingkungan hidup bagi perusahaan	Aplikasi yang dibuat memuat : Dokumen apa saja yang harus disiapkan, Bagan alur tindakan yang dilakukan dalam sistem aplikasi	28 Hari
Membuat buku panduan	- Pembuatan Tool atau buku manual	Data yang akan dimasukkan ke buku manual dan Buku manual	5 Hari
4. Terlaksananya Uji Coba Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan			
Uji coba sistem informasi	- Pelaksanaan uji coba sistem informasi internal DLH	Sistem pertama kali dicoba	1 Hari
	- Evaluasi penggunaan sistem informasi	Koreksi Sistem yang bermasalah	3 Hari
	- Pelaksanaan uji coba sistem informasi dengan perusahaan	Sistem berjalan dengan baik	1 Hari
	- Pembuatan laporan akhir proyek perubahan	Dokumen Implementasi Proyek Perubahan	3 Hari

Jangka Menengah (6 – 12 bulan)			
Koordinasi	Rapat Koordinasi internal Dinas LH	Adanya komitmen untuk mengintegrasikan sistem ke Sistem Informasi Lingkungan	1 Hari
Bintek	Pendampingan pemakaian sistem	Adanya pegawai yang ahli menjadi operator	5 Hari
Persiapan Pelaksanaan pekerjaan	Input sistem baru ke dalam Sistem Informasi Lingkungan	Sistem masuk ke Sistem Informasi Lingkungan	5 Hari
Pelaksanaan Pekerjaan	Uji coba Integrasi sistem baru di Sistem Informasi Lingkungan	Sistem tindak lanjut bisa terintegrasi	2 Bulan
Jangka Panjang (1-3 tahun)			
Koordinasi (2- 5 kali)	Rapat koordinasi dinas Lingkungan Hidup	Identifikasi sistem yang ada	1 bulan
Konsultasi antar bidang	Rapat koordinasi lintas stakeholder	Komitmen bersama	1 bulan
Pelaksanaan Kegiatan	Integrasi kegiatan perlindungan lingkungan hidup ke dalam sistem	Pengintegrasian semua sistem	

9. IDENTIFIKASI STAKEHOLDERS

A. Stakeholders yang terlibat dalam proyek perubahan

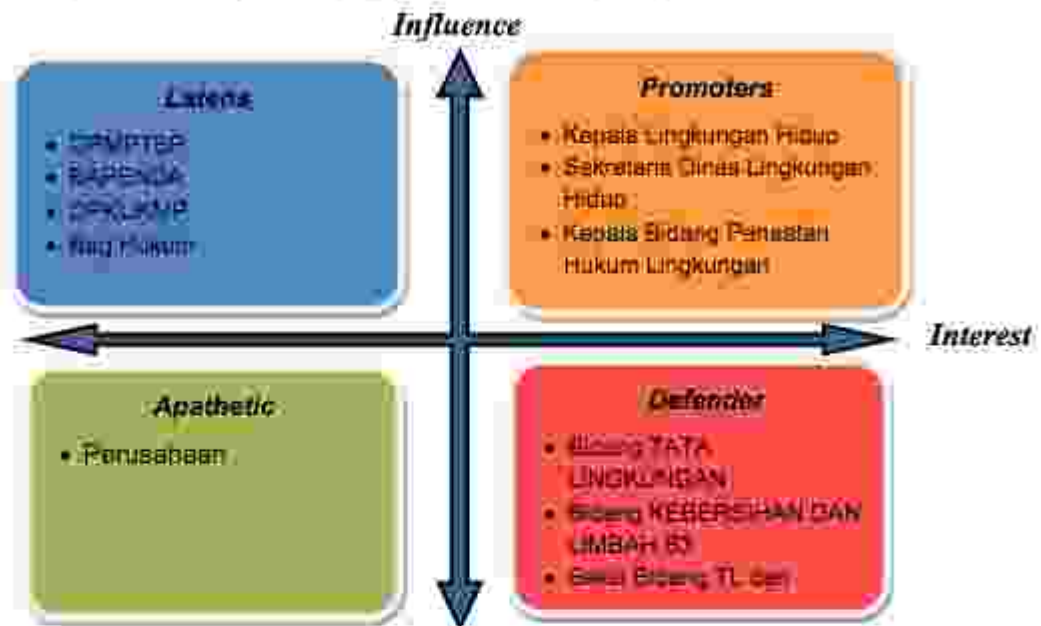
STAKEHOLDERS	PERAN
Internal	
1. Kepala Dinas LH	Memberikan dukungan, arahan dan masukan proyek perubahan
2. Sekretaris Dinas LH	Memberikan dukungan, arahan dan masukan proyek perubahan
3. Kepala Bidang PHL	Penasehat dan mentor proyek perubahan, memberi masukan dan saran dalam proyek perubahan
4. Kepala Bidang TL	Menyediakan data/informasi pph
5. Kepala Bidang PSLB3	Menyediakan data/informasi pph
6. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan LH	Sebagai mitra kerja dan menyediakan data
7. Kepala Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum LH	Sebagai mitra kerja dan menyediakan data
8. Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian LH	Menyediakan sistem informasi lingkungan
Eksternal	
1. DPMPTSP	Menyediakan data perizinan
2. Bapenda	Menyediakan data perpajakan
3. Disdagkoperin	Menyediakan data industri
4. Bagian Hukum	Koreksi SK Tim Efektif
5. Perusahaan/pelaku usaha	Menerima pelayanan proyek perubahan

B. Pemetaan Stakeholder

Dari tingkat kepentingan dan pengaruhnya terhadap proyek perubahan, stakeholder dapat dikelompokkan menjadi 4, yaitu :

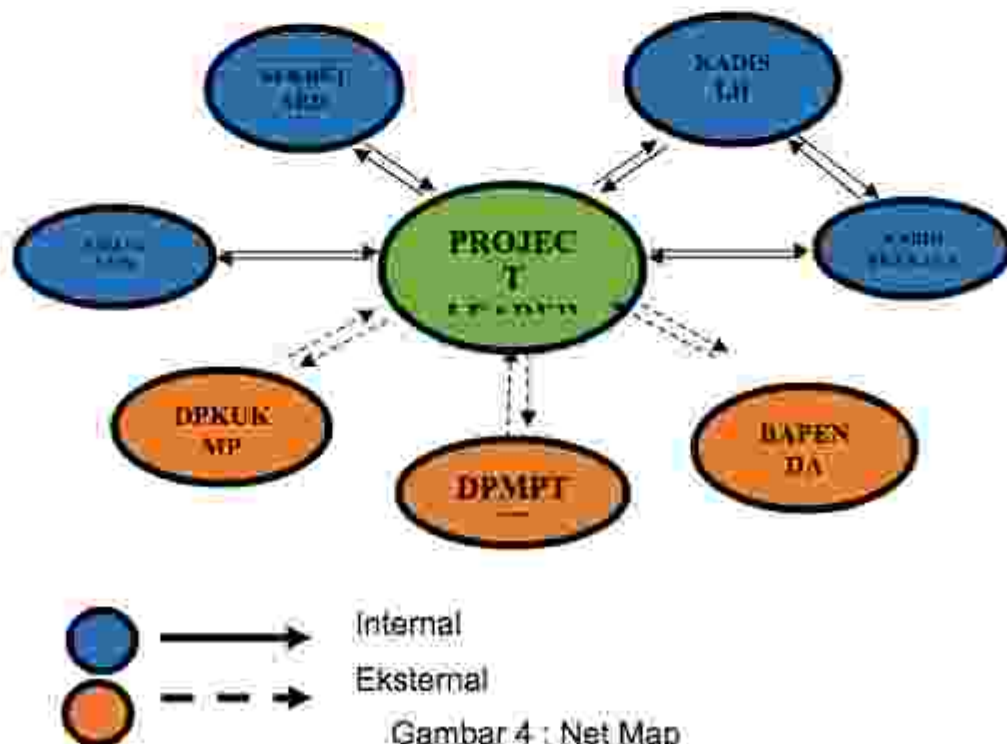
1. **Promoters** yaitu memiliki kepentingan besar dan sekaligus memiliki kekuatan besar terhadap keberhasilan proyek perubahan. Strategi yang dilakukan adalah terus melakukan koordinasi dan komunikasi.
2. **Defenders** yaitu memiliki kepentingan besar tetapi memiliki kekuatan kecil terhadap proyek perubahan. Strategi yang dilakukan pada kelompok ini yaitu koordinasi dan sosialisasi.
3. **Latents** yaitu tidak memiliki kepentingan tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi proyek perubahan. Strategi yang dilakukan pada kelompok ini adalah melakukan koordinasi atau pendekatan persuasive.

4. **Apathetics** yaitu tidak memiliki kepentingan dan kekuatan terhadap proyek perubahan. Strategi yang dapat dilakukan kelompok ini adalah sosialisasi dan promosi kegiatan proyek perubahan yang dilakukan.



Gambar 3 : Pemetaan stakeholder

Dari Stakeholder internal dan eksternal diatas, dapat digambarkan dari jejaring kerja (Net Map) sebagai berikut :



Gambar 4 : Net Map

C. Strategi Komunikasi Stakeholders

No	Stakeholders	Strategi Komunikasi	Dukungan	Analisa Stakeholder	Jenis Stakeholder
1	Kepala Dinas LH	Arahan, motivasi, keputusan	++	Promoter	Primer
2	Sekretaris Dinas LH	Dukungan administrasi	++	Promoter	Primer
3	Kepala Bidang PHL	Dukungan, arahan proper	++	Promoter	Utama
4	Kepala Bidang TL	Informasi data	++	Defender	Sekunder
5	Kepala Bidang PSLB3	Informasi data	++	Defender	Sekunder
6	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan LH	Mitra kerja, informasi data	++	Promoter	Primer
7	Kepala Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum LH	Mitra kerja, informasi data	++	Promoter	Primer
8	Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian LH	Memberikan dukungan administrasi dan mengawal keberlangsungan program untuk jangka menengah	++	Promoter	Sekunder
9	DPMPTSP	Informasi data	+	Latens	Sekunder
10	Bapenda	Informasi data	+	Latens	Sekunder
11	Diskopindagukm	Informasi data	+	Latens	Sekunder
12	Bagian Hukum	Konsultasi SK Tim Efektif	+	Latens	Sekunder
13	Media Massa	Pemerhati	-	Apathetic	Sekunder
14	Perusahaan/pelaku usaha	Pemanfaat	+	Apathetic	Sekunder

Keterangan :

++ : sangat mendukung

+ : mendukung

- : tidak mendukung

10. KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH

a. Kendala Pelaksanaan Proyek Perubahan

Beberapa hal yang diidentifikasi menjadi kendala dalam implementasi proyek perubahan ini adalah :

1. Terbatasnya sumberdaya manusia di Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan yang khusus menangani sistem tindak lanjut pelaporan perusahaan dengan aplikasi sistem informasi ini.
2. Pengambilan data inventarisasi perusahaan perlu waktu yang lama karena banyaknya perusahaan di Kota Cimahi.
3. Adanya kegiatan yang bersamaan antara kegiatan rutin dengan kegiatan proyek perubahan yang harus dilaksanakan oleh tim efektif
4. Keterbatasan waktu 2 (dua) bulan untuk melakukan beberapa kegiatan.

b. Strategi Mengatasi Kendala

Dalam mengantisipasi dan meminimalisir kendala yang dihadapi, strategi yang dipandang perlu dilakukan untuk mendukung proyek perubahan ini agar keadaan tetap kondusif, diantaranya :

1. Memaksimalkan kemampuan seluruh tim dalam melaksanakan proyek perubahan dan pemantauan secara intensif terhadap seluruh tahapan proyek sehingga dalam penyelesaian pekerjaan mendapat dukungan penuh dari tim secara efektif.
2. Memaksimalkan kondisi dan situasi yang ada.
3. Menyesuaikan jadwal dengan kegiatan dan tetap fokus mengerjakan proyek perubahan diluar jam kerja sehingga rencana tetap berjalan.
4. Memaksimalkan waktu yang ada untuk menyelesaikan proyek perubahan

11. HASIL CAPAIAN (WAKTU DAN OUTPUT) PROYEK PERUBAHAN

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	CAPAIAN (%)
I. Pembentukan Tim Efektif				
1.	1 Hari Senin, 19/08/2019	Konfirmasi/Laporan kepada Mentor tentang Pelaksanaan Kegiatan Laboratorium Kepemimpinan (<i>Breakthrough II</i>)	Dukungan pelaksanaan Kegiatan Proyek Perubahan	100
2	1 Hari Kamis, 22/08/2019	Rapat dengan para Kasi dan Staf	Kesiapan Staf untuk mendukung seluruh proses kegiatan yang telah direncanakan • Undangan • Daftar Hadir • Foto • Notulen	100
3	1 Hari Jumat, 23/08/2019	Merancang kebutuhan data dan pembagian Tugas Tim Efektif	Dukungan data dan pelaksanaan Kegiatan Proyek Perubahan • Foto • Pernyataan Dukungan	100
4.	3 Hari Senin- Rabu, 26/08/2019- 28/08/2019	Penerbitan Surat Keputusan Pembentukan Tim Efektif	• Asistensi Ke Bagian Hukum Kota Cimahi • Penggantian draft SK dan cetak SK • Penandatanganan SK dan Penomoran SK	100
II. Menyusun rancangan mekanisme pengendalian pencemaran lingkungan hidup				
1.	2 Hari Senin- Selasa, 02/09/2019- 03/09/2019	Mengumpulkan data dari stakeholder terkait yaitu : DPMPTSP, Bapenda, Disdagkoperin	Data Perusahaan tentang : Izin IPAL, Izin B3, Jumlah Sumur yang	100

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	CAPAIAN (%)
			dimiliki, Jumlah Industri yang ada di Cimahi	
2.	2 Hari Kamis- Jumat, 05/09/2019- 06/09/2019	Koordinasi dan Konsultasi dengan pihak pembuat aplikasi	• Hal-hal yang diperlukan dalam pembuatan sistem aplikasi • Mengumpulkan berkas/data yang diperlukan untuk mengisi konten	100
3.	1 Hari Senin, 09/09/2019	Sosialisasi kepada pihak perusahaan tentang adanya sistem pelaporan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)	Perusahaan mengetahui akan adanya sistem pelaporan • Undangan • Daftar hadir • Notulen • Foto	100
4.	7 Hari Kamis- Jumat, 29/08/2019- 06/09/2019	Membangun komunikasi dan dukungan stakeholder	Adanya dukungan dari Stakeholder dengan adanya sistem aplikasi yang akan dibuat	100
III. Membangun Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan				
1.	28 Hari Senin - Kamis 09/09/2019- 10/10/2019	Merancang dan membuat aplikasi sistem informasi tentang laporan pengelolaan lingkungan hidup bagi perusahaan	Aplikasi yang dibuat memuat : Dokumen apa saja yang harus disiapkan, Bagan alur tindakan yang dilakukan dalam sistem aplikasi	100
2.	5 Hari Rabu- Selasa, 02/10/2019- 08/10/2019	Pembuatan Tool atau buku manual/petunjuk pemakaian	Buku petunjuk pemakaian dan pengisian aplikasi/sistem	100

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	CAPAIAN (%)
IV. Terlaksananya Uji Coba Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan				
1	1 Hari Jumat, 11/10/2019	Pelaksanaan uji coba sistem informasi internal DLH	Sistem pertama kali diuji coba di internal Dinas • Undangan • Daftar hadir • Notulen • Foto	100
2	3 Hari Sabtu-Selasa, 12/10/2019-15/10/2019	Evaluasi penggunaan sistem informasi	Koreksi Sistem yang bermasalah	100
3	1 Hari Rabu, 16/10/2019	Pelaksanaan uji coba sistem informasi dengan pihak perusahaan	Sistem diuji coba dengan peserta dari perwakilan perusahaan yg ikut proper • Undangan • Daftar hadir • Notulen • Foto	100
4	3 Hari Kamis-Sabtu, 17/10/2019-19/10/2019	Pembuatan laporan akhir proyek perubahan	Dokumen Implementasi Proyek Perubahan	100

12. PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

Proyek perubahan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi dilaksanakan melalui beberapa tahapan. Tahapan kegiatan yang dilaksanakan dalam jangka waktu diklat sampai dengan tahun 2019 adalah kegiatan jangka pendek.

Kegiatan jangka pendek untuk mendukung proyek Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi, secara garis besar melalui pembagian tugas dan kewenangan masing-masing anggota Tim Efektif sebagai berikut:

1. Milestone pertama terkait Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan



a. Hasil (output)

Tersedianya surat keputusan Nomor 660/Kep.89-DLH/2019 tentang tim efektif proyek perubahan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi

b. Waktu pelaksanaan

19 Agustus 2019 sampai dengan 28 Agustus 2019

c. Evidence

Undangan rapat, notulensi, daftar hadir dan foto

d. Proses

- 1) Diawali dengan menghadap Kepala Bidang selaku mentor untuk melaporkan perlunya tim efektif untuk mendukung proyek perubahan. Usulan dari project leader agar pembentukan tim efektif disertai dengan surat keputusan Kepala Dinas sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien.
- 2) Diadakan Rapat Pembahasan merancang SK Tim Efektif dan pembahasan tugas Tim di tingkat bidang PHL dengan arahan dari Mentor
- 3) Pembuatan draft surat keputusan pembentukan tim efektif dilaksanakan oleh pegawai yang ditunjuk dengan arahan dari project leader
- 4) Konsultasi dan Pembahasan draft surat keputusan pembentukan tim efektif ke Bagian Hukum Setda Kota Cimahi sampai draft SK di setujui untuk selanjutnya di tanda tangan Kepala Dinas .
- 5) Kegiatan selanjutnya dilakukan proses untuk penandatanganan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- 6) Setelah memperoleh tanda tangan pimpinan/atasan maka kegiatan berikutnya menggandakan dan mendistribusikan surat keputusan oleh saudari Herlinawati kepada masing masing anggota tim efektif proyek perubahan.

e. Stake holders

Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kepala Bidang Penataan Hukum Lingkungan, Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup, Kepala Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum Lingkungan, Kasubbag Per Undang-Undangan Setda Kota dan staf.

f. Kendala

Selama proses milestone pertama baik tim efektif maupun project leader memiliki kendala yakni adanya agenda rapat pimpinan mendadak dengan

waktu yang berhimpitan dengan rapat pembentukan dan penunjukan tim efektif sehingga rapat mengalami percepatan dalam hal waktu.

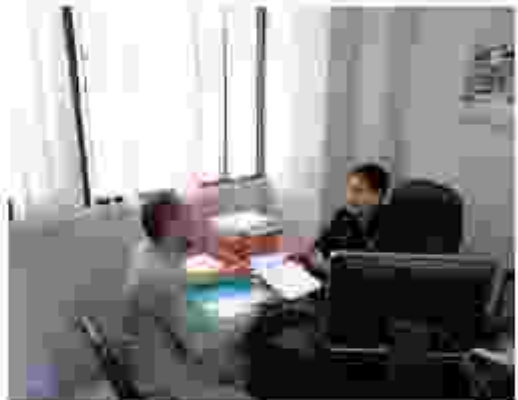
g. Peran project leader

Mengkoreksi draf surat keputusan, memberikan informasi, memberikan arahan terkait proper yang dibuat, memantau terbitnya surat keputusan Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan

h. Perubahan

Terbentuknya tim efektif memudahkan masing masing personil memiliki peran dan dapat menjalankan secara efektif, efisien.

2. Milestone kedua terkait menyusun rancangan mekanisme pengendalian pencemaran lingkungan





a. Hasil (output)

Tersedianya data yang diperlukan dari stakeholder, alur proses pelaporan informasi pengelolaan perusahaan dan dokumen pendukung yang dibutuhkan serta adanya sosialisasi sistem yang akan dibangun

b. Waktu pelaksanaan

2 September 2019 sampai dengan 9 September 2019

c. Evidence

Surat permintaan data, daftar hadir, foto

d. Proses

- 1) Pengumpulan data dari stakeholder DPMPTSP, Bapenda dan Dinas Perdagangan Koperasi dan Perindustrian
- 2) Berkordinasi dan konsultasi kepada ahli IT tentang sistem yang akan dibangun selanjutnya dilakukan pembahasan materi atau konten yang akan dimasukan dalam sistem bersama tim efektif dan pihak ketiga yang akan membangun sistem
- 3) Melakukan sosialisasi kepada pihak perusahaan tentang adanya sistem informasi pelaporan pengelolaan lingkungan hidup yang akan dibangun

e. Stake holders

Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup, Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan DPMPTSP, Kepala Bidang Identifikasi Pendapatan Bapenda, Kepala Seksi Industri Non Agro Disdagkoperin, Ahli IT, Perusahaan dan staf.

f. Kendala

Tim efektif maupun project leader memiliki kendala dengan terbatasnya waktu konsultasi dengan tim pembuat sistem Informasi karena harus mengerjakan kegiatan rutin.

g. Peran project leader

Meminta data perusahaan yang ada di Cimahi, memberikan informasi dalam sosialisasi, mengkordinir tim efektif dengan tim pembuat sistem Informasi yang akan dibuat

h. Perubahan

Melibatkan, menggerakkan stakeholder dalam memperoleh data perusahaan dan terjadi komunikasi yang baik Tim Efektif dengan pihak pembuat sistem Informasi sehingga dapat memperlancar proses pembuatan sistem aplikasi.

3. Milestone ketiga membangun Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan



a. Hasil (output)

Tersedianya Aplikasi Sistem Informasi Lingkungan dan Buku petunjuk pemakaian Sistem Informasi

b. Waktu pelaksanaan

9 September 2019 sampai dengan 10 Oktober 2019

c. Evidence

Sistem Aplikasi dan Buku Petunjuk

d. Proses

1) Kegiatan ini di kerjakan oleh Tim Efektif bekerja sama dengan Tim Pembuat Sistem Aplikasi berdasarkan masukan data dan proses apa yang akan ditampilkan dalam sistem aplikasi.

2) Dari sistem aplikasi yang sudah dibuat dijabarkan kedalam Buku Petunjuk oleh Tim Efektif sebagai petunjuk pemakaian sistem bagi perusahaan dan operator.

e. Stake holders

Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan Tim Efektif

f. Kendala

Tim efektif maupun project leader tidak memiliki kendala yang berarti.

g. Peran project leader

Mengarahkan, memberikan masukan, instruksi dan mengkoordinasikan Tim Efektif dengan Tim Pembuat Aplikasi

h. Perubahan

Kerjasama Tim Efektif dan Tim pembuat sistem aplikasi memberikan sumbangan yang berarti sehingga Aplikasi Sistem Informasi berjalan sesuai waktu yang di jadwalkan

5. Milestone keempat terlaksananya uji coba Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan





a. Hasil (output)

Aplikasi sistem informasi terbangun dan dapat dijalankan

b. Waktu pelaksanaan

11 Oktober 2019 dan 16 Oktober 2019

c. Evidence

Undangan rapat, notulensi, foto, daftar hadir

d. Proses

- 1) menguji coba sistem kepada internal Dinas Lingkungan Hidup
- 2) masukan dan saran perbaikan dari Tim Efektif tentang kekurangan atau hal yang perlu ditambahkan kedalam sistem
- 3) Menguji coba kembali sistem setelah ada perbaikan dengan mengundang pihak perusahaan sebagai pengguna sistem aplikasi
- 4) Pembuatan dokumen laporan proyek perubahan

e. Stake holders

Kepala Bidang Penataan Hukum Lingkungan, Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup, Kepala Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum Lingkungan, Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup, Staf

f. Kendala

Terdapat beberapa kendala yaitu jaringan internet di kantor yang kurang kuat sehingga pada saat uji coba tidak semua peserta dapat mengakses aplikasi. Selanjutnya adalah data base dari pihak perusahaan yang belum lengkap sehingga isian dalam aplikasi belum lengkap semuanya.

g. Peran project leader

Mengkoordinasikan semua kegiatan uji coba bersama Tim Efektif untuk melihat keberhasilan Sistem Aplikasi yang dibuat.

h. Perubahan

Menggerakkan tim efektif dan stakeholder dalam uji coba sistem aplikasi dan memastikan bahwa sistem yang dibuat berjalan baik dan dapat dipergunakan oleh perusahaan sehingga memberikan manfaat yang diinginkan sesuai tujuan proyek perubahan yang diajukan.

13. KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Alternatif rencana solusi pemecahan masalah organisasi berdasarkan area perubahan terpilih adalah Meningkatkan Pengendalian dan Pengawasan Pengelolaan Lingkungan Hidup dengan Tersedianya Data Base Pelaporan Pelaku Usaha dengan inovasi aplikasi sistem tindak lanjut pelaporan perusahaan terintegrasi bagi pelaku usaha berbasis sistem informasi, sesuai dengan salah satu tugas dan fungsi Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan yaitu Perencanaan kegiatan urusan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta Pelaksanaan urusan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan sehingga akan tercipta pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan.

B. SARAN

Dari hasil yang didapat dalam pelaksanaan Proyek Perubahan ini, disarankan langkah tindak lanjut sebagai berikut :

1. Dukungan stakeholder terkait agar Proyek Perubahan ini dapat diimplementasikan dengan lebih banyak menarik dan dukungan dari stakeholder yang terlibat tentunya menjadi langkah yang lebih baik. Salah satu yang dapat dilakukan adalah Monitoring dan evaluasi bersama.
2. Dibutuhkan masukan pemikiran atas langkah strategis dan teknis yang perlu ditempuh dalam pelaksanaan program ini, sesuai dengan Tupoksi Perangkat Daerah masing-masing, pengalaman, temuan-temuan empiris di lapangan, dan ide kreativitas dan inovasi yang akan muncul.

3. Program ini sangat perlu dilanjutkan sesuai dengan jenjang tahapan jangka pendek menengah, dan jangka panjang, mengingat beberapa langkah jangka pendek yang ditempuh telah memberikan dampak signifikan atas perubahan yang lebih baik..

LAMPIRAN

MODUL DAN TAMPILAN SISTEM INFORMASI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI

(Website: dlh.cimahikota.go.id)

ALUR PROSES PELAPORAN



MODUL OPERATOR PHL

1. Membuka Website

Aplikasi dibuka menggunakan *web browser* (*chrome* atau *Mozilla firefox*) seperti pada gambar , aplikasi dapat diakses dengan alamat <https://dlh.cimahikota.go.id/>, sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut:



Pada halaman ini mempunyai beberapa menu fungsi untuk digunakan sesuai kebutuhan, tombol navigator berfungsi untuk memperkecil dan memperbesar side menu jika diklik maka akan tampil seperti gambar dibawah ini:



Navigasi menu berfungsi untuk menampilkan sub menu yang ada di menu tersebut, jika di klik maka akan tampil seperti gambar dibawah ini:



Menu pada modul Operator PHL ini terdiri dari:

- Menu **DATA PERUSAHAAN**
 - ✓ **DATA PERUSAHAAN**
 - ✓ **DATA PERUSAHAAN DPMPTSP**
 - ✓ **DATA IZIN DPMPTSP**
 - ✓ **DATA IJIN IPAL**
- Menu **INPUT SWAPANTAU**, berisi seluruh data swapantau yang telah diinput oleh perusahaan
- Menu **VERIFIKASI**, terdiri dari submenu:
 - ✓ **SWAPANTAU PPA (PENGENDALIAN PENCEMARAN AIR)**
 - ✓ **SWAPANTAU PPU (PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA)**
 - ✓ **SWAPANTAU LIMBAH B3**
- Menu **VERIFIKASI LOG BOOK**, terdiri dari submenu:
 - ✓ **PRODUKSI SENYATANYA**
 - ✓ **DEBIT OUTLET IPAL**
 - ✓ **DEBIT PEMAKAIAN AIR**
 - ✓ **BAHAN BERACUN**
- Menu **MONITORING SWAPANTAU**, terdiri dari submenu:
 - ✓ **SWAPANTAU PPA (PENGENDALIAN PENCEMARAN AIR)**
 - ✓ **SWAPANTAU PPU (PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA)**
 - ✓ **SWAPANTAU LIMBAH B3**
- Menu **REFERENSI**, terdiri dari submenu:
 - ✓ **JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN**

A. **DATA PERUSAHAAN**

1. **DATA PERUSAHAAN**

Klik menu "DATA PERUSAHAAN" pada tampilan menu modul Operator PHL, maka akan muncul gambar sebagai berikut:



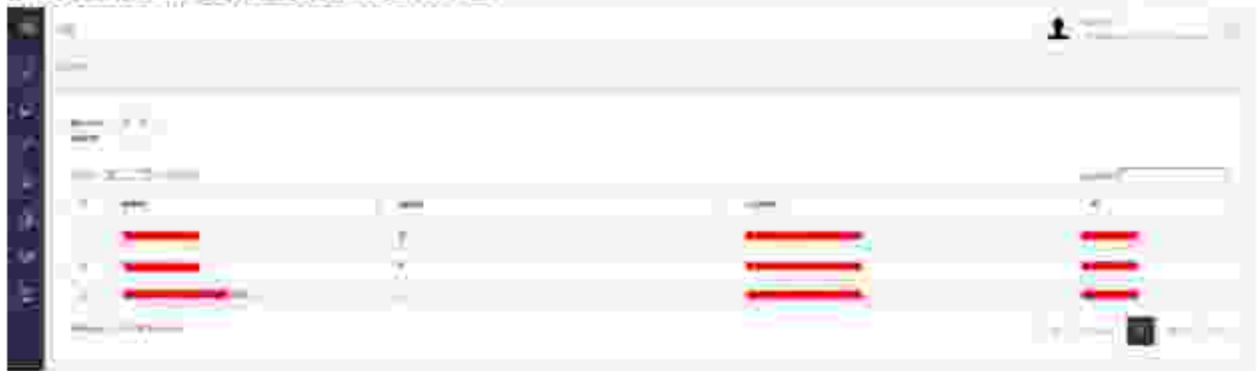


Setelah mengklik "Ajuan Baru" yang berfungsi untuk memverifikasi kelengkapan Data Perusahaan yang telah diinput oleh perusahaan yang bersangkutan (dapat dilihat pada sub menu "Aksi"). **Sebelum dilakukan verifikasi** oleh operator, Status Verifikasi tertulis "Ajuan Baru". Jika data sudah lengkap, maka Status Verifikasi diubah menjadi "Verifikasi LH", jika tidak lengkap maka Status Verifikasi diubah menjadi "Dikembalikan". Yang bertugas untuk memverifikasi data ini adalah staf pada bidang PHL sebagai operator SH. Adapun tampilan halaman seperti berikut:



Setelah form data diisi maka selanjutnya klik Simpan, untuk menyimpan data dalam database sistem dan mengirimkan status verifikasi secara otomatis via email perusahaan dan tampilan pada akun perusahaan, atau klik Batal untuk membatalkan pengisian data. Data dengan Status Verifikasi "Verifikasi LH" dan tidak ada perubahan data lagi, status akan diubah menjadi "Final" dan tidak bisa diubah kembali tanpa konfirmasi terlebih dahulu ke operator.

2. DATA PERUSAHAAN DPMPTSP



3. DATA IZIN DPMPTSP



4. DATA IJIN IPAL



B. INPUT SWAPANTAU

Klik menu "INPUT SWAPANTAU" pada tampilan menu modul Operator PHL, maka akan muncul gambar sebagai berikut:



Pada menu ini, operator dapat melihat rekapitulasi data swapantau yang telah diinput oleh perusahaan (detail data swapantau PPA, PPU dan Pengelolaan LB3 dapat dilihat dengan mengklik sub menu "AKSI"). Tampilan dapat disortir berdasarkan jenis usaha dan/atau kegiatan yang diinginkan. Selain itu, operator dapat mencetak data swapantau dalam format Ms. Excel.

C. VERIFIKASI

1. SWAPANTAU PPA



Pada menu ini, operator dapat melihat data swasembada pangan yang telah diinput oleh perusahaan pada kolom "AKSI". Sedangkan pada kolom "VERIFIKASI", operator melakukan perubahan status verifikasi. Tampilan dapat disortir berdasarkan jenis usaha dan/atau kegiatan yang diinginkan dan dapat mencetak data dalam format Ms. Excel. Adapun tampilan halaman seperti berikut:

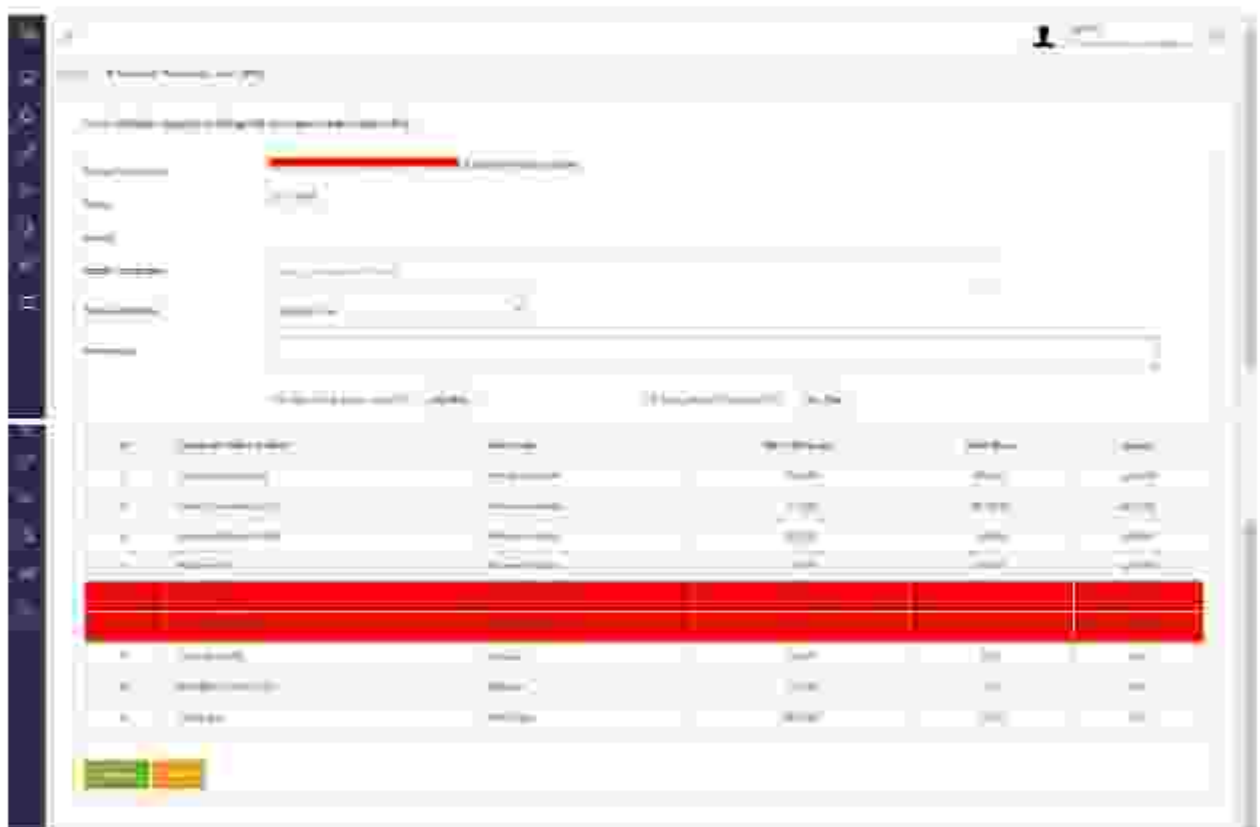


Setelah mengklik "Ajuan Baru" pada kolom VERIFIKASI yang berfungsi untuk memverifikasi kelengkapan Data Perusahaan yang telah diinput oleh perusahaan yang bersangkutan. **Sebelum dilakukan verifikasi** oleh operator, Status Verifikasi tertulis "Ajuan Baru". Jika data sudah **lengkap**, maka Status Verifikasi diubah menjadi "Verifikasi LH", jika **tidak lengkap** maka Status Verifikasi diubah menjadi "Dikembalikan" dengan diberikan keterangan terkait perbaikan yang perlu dilakukan perusahaan karena, tabel hasil pengukuran laboratorium diatas tidak dapat perusahaan lihat, sehingga operator perlu memberikan keterangan tersendiri. Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem dan mengirimkan status verifikasi secara otomatis via email perusahaan dan tampilan pada akun perusahaan, atau klik  untuk membatalkan pengisian data. Data dengan Status Verifikasi "Verifikasi LH" dan tidak ada perubahan data lagi, status akan diubah menjadi "Final" dan tidak bisa diubah kembali tanpa konfirmasi terlebih dahulu ke operator.

2. SWAPANTAU PPU



Pada menu ini, operator dapat melihat data swapantau PPU yang telah diinput oleh perusahaan pada kolom "AKSI". Sedangkan pada kolom "VERIFIKASI", operator melakukan perubahan status verifikasi. Tampilan dapat disortir berdasarkan jenis usaha dan/atau kegiatan yang diinginkan. Selain itu, operator dapat mencetak data swapantau dalam format Ms. Excel. Adapun tampilan halaman seperti berikut:



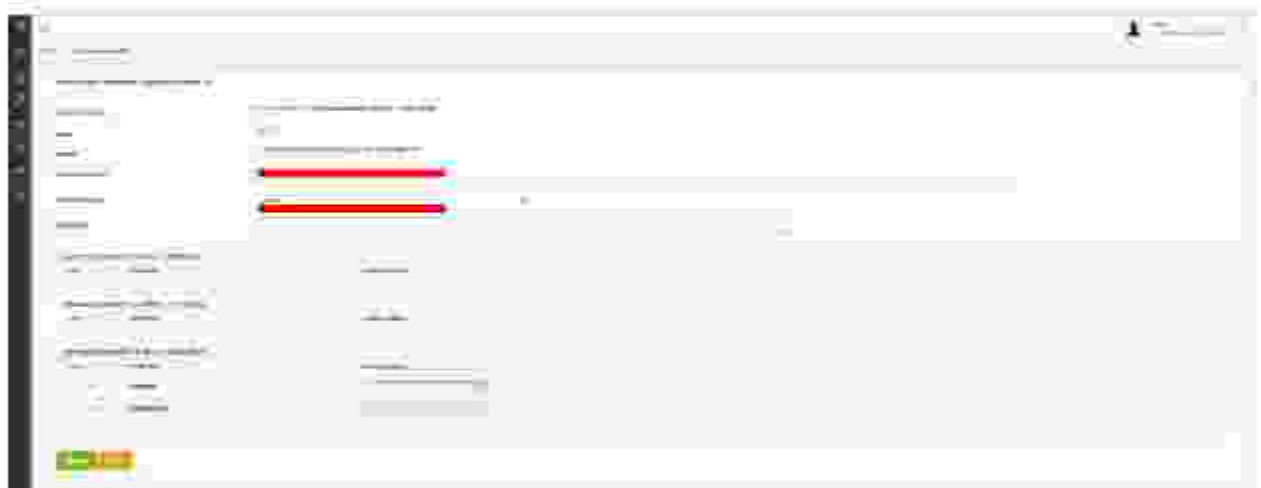
Setelah mengklik status pada kolom VERIFIKASI yang berfungsi untuk memverifikasi kelengkapan Data Perusahaan yang telah diinput oleh perusahaan yang bersangkutan. **Sebelum dilakukan verifikasi** oleh operator, Status Verifikasi tertulis "**Ajuan Baru**". Jika data sudah **lengkap**, maka Status Verifikasi diubah menjadi "**Verifikasi LH**", jika **tidak lengkap** maka Status Verifikasi diubah menjadi "**Dikembalikan**" dengan diberikan keterangan terkait perbaikan yang perlu dilakukan perusahaan karena, tabel hasil pengukuran laboratorium diatas tidak dapat perusahaan lihat, sehingga operator perlu memberikan keterangan tersendiri. Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem dan mengirimkan status verifikasi secara otomatis via email perusahaan dan tampilan pada akun perusahaan, atau klik

 untuk membatalkan pengisian data. Data dengan Status Verifikasi “Verifikasi LH” dan tidak ada perubahan data lagi, status akan diubah menjadi “Final” dan tidak bisa diubah kembali tanpa konfirmasi terlebih dahulu ke operator.

3. SWAPANTAU LIMBAH B3



Pada menu ini, operator dapat melihat data swapantau Limbah B3 yang telah diinput oleh perusahaan pada kolom “AKSI”. Sedangkan pada kolom “VERIFIKASI”, operator melakukan perubahan status verifikasi. Tampilan dapat disortir berdasarkan jenis usaha dan/atau kegiatan yang diinginkan. Selain itu, operator dapat mencetak data swapantau dalam format Ms. Excel. Adapun tampilan halaman seperti berikut:



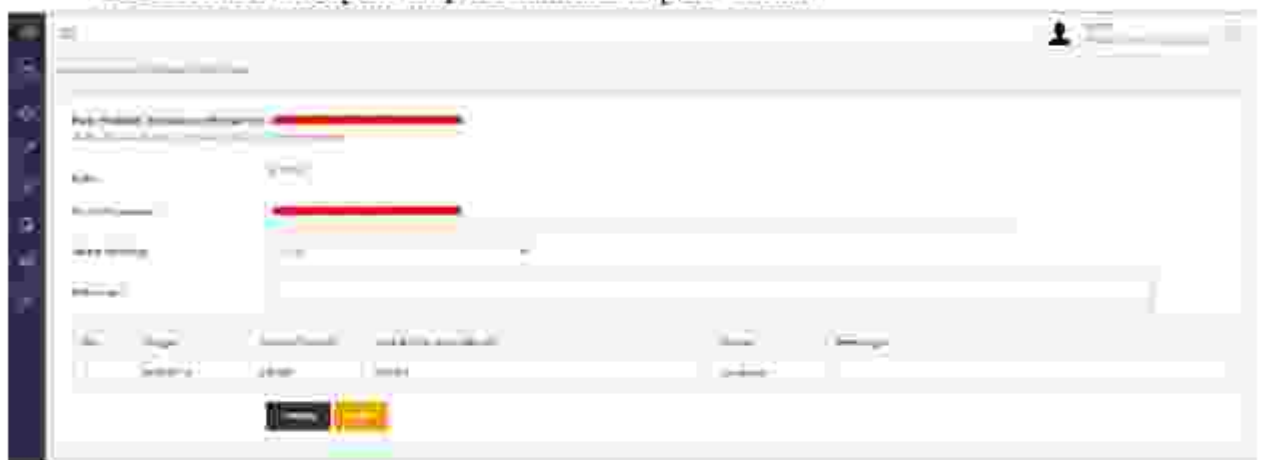
Setelah mengklik status pada kolom VERIFIKASI yang berfungsi untuk memverifikasi kelengkapan Data Perusahaan yang telah diinput oleh perusahaan yang bersangkutan. **Sebelum dilakukan verifikasi** oleh operator, Status Verifikasi tertulis “Ajuan Baru”. Jika data sudah **lengkap**, maka Status Verifikasi diubah menjadi “Verifikasi LH”, jika **tidak lengkap** maka Status Verifikasi diubah menjadi “Dikembalikan” dengan diberikan keterangan terkait perbaikan yang perlu dilakukan perusahaan karena, tabel hasil pengukuran laboratorium diatas tidak dapat perusahaan lihat, sehingga operator perlu memberikan keterangan tersendiri. Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem dan mengirimkan status verifikasi secara otomatis via email perusahaan dan tampilan pada akun perusahaan, atau klik  untuk membatalkan pengisian data. Data dengan Status Verifikasi “Verifikasi LH” dan tidak ada perubahan data lagi, status akan diubah menjadi “Final” dan tidak bisa diubah kembali tanpa konfirmasi terlebih dahulu ke operator.

D. VERIFIKASI LOG BOOK

1. PRODUKSI SENYATANYA



Pada menu ini, operator dapat melihat data swapantau log book produksi senyatanya yang telah diinput oleh perusahaan dan melakukan perubahan status verifikasi pada kolom "VERIFIKASI". Adapun tampilan halaman seperti berikut:

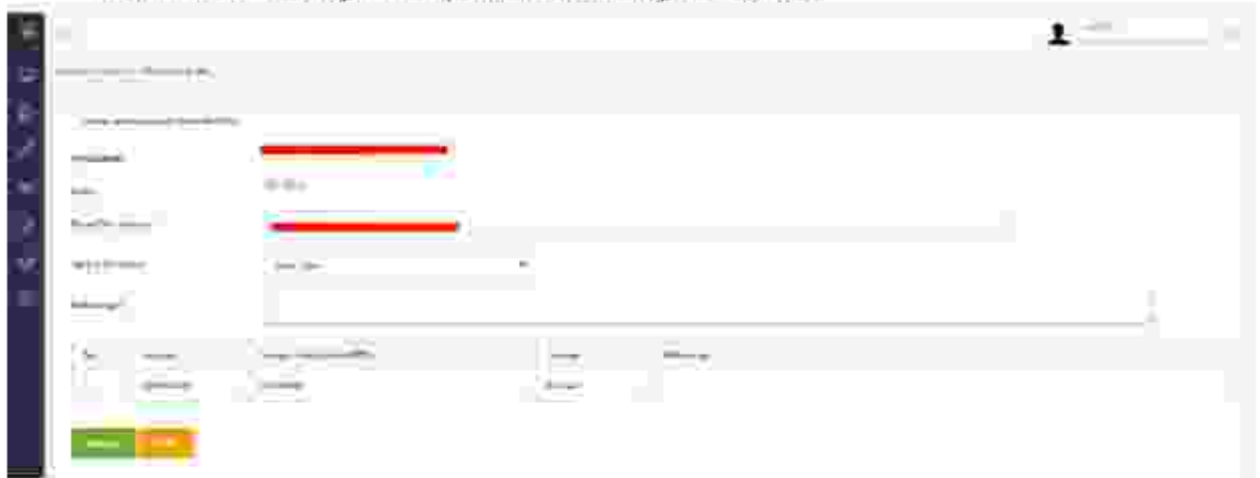


Setelah mengklik status pada kolom VERIFIKASI yang berfungsi untuk memverifikasi kelengkapan Data Perusahaan yang telah diinput oleh perusahaan yang bersangkutan. **Sebelum dilakukan verifikasi** oleh operator, Status Verifikasi tertulis "Ajuan Baru". Jika data sudah **lengkap**, maka Status Verifikasi diubah menjadi "Verifikasi LH", jika **tidak lengkap** maka Status Verifikasi diubah menjadi "Dikembalikan" dengan diberikan keterangan terkait perbaikan yang perlu dilakukan perusahaan. Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem dan mengirimkan status verifikasi secara otomatis via email perusahaan dan tampilan pada akun perusahaan, atau klik  untuk membatalkan pengisian data. Data dengan Status Verifikasi "Verifikasi LH" dan tidak ada perubahan data lagi, status akan diubah menjadi "Final" dan tidak bisa diubah kembali tanpa konfirmasi terlebih dahulu ke operator.

2. DEBIT OUTLET IPAL



Pada menu ini, operator dapat melihat data swapantau log book debit outlet IPAL yang telah diinput oleh perusahaan dan melakukan perubahan status verifikasi pada kolom "VERIFIKASI". Adapun tampilan halaman seperti berikut:



Setelah mengklik status pada kolom VERIFIKASI yang berfungsi untuk memverifikasi kelengkapan Data Perusahaan yang telah diinput oleh perusahaan yang bersangkutan. **Sebelum dilakukan verifikasi** oleh operator, Status Verifikasi tertulis "Ajuan Baru". Jika data sudah **lengkap**, maka Status Verifikasi diubah menjadi "Verifikasi LH", jika **tidak lengkap** maka Status Verifikasi diubah menjadi "Dikembalikan" dengan diberikan keterangan terkait perbaikan yang perlu dilakukan perusahaan. Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem dan mengirimkan status verifikasi secara otomatis via email perusahaan dan tampilan pada akun perusahaan, atau klik  untuk membatalkan pengisian data. Data dengan Status Verifikasi "Verifikasi LH" dan tidak ada perubahan data lagi, status akan diubah menjadi "Final" dan tidak bisa diubah kembali tanpa konfirmasi terlebih dahulu ke operator.

3. DEBIT PEMAKAIAN AIR



Pada menu ini, operator dapat melihat data swapantau log book pemakaian air yang telah diinput oleh perusahaan dan melakukan perubahan status verifikasi pada kolom "VERIFIKASI". Adapun tampilan halaman seperti berikut:



Setelah mengklik status pada kolom VERIFIKASI yang berfungsi untuk memverifikasi kelengkapan Data Perusahaan yang telah diinput oleh perusahaan yang bersangkutan. **Sebelum dilakukan verifikasi** oleh operator, Status Verifikasi tertulis **"Ajuan Baru"**. Jika data sudah **lengkap**, maka Status Verifikasi diubah menjadi **"Verifikasi LH"**, jika **tidak lengkap** maka Status Verifikasi diubah menjadi **"Dikembalikan"** dengan diberikan keterangan terkait perbaikan yang perlu dilakukan perusahaan. Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem dan mengirimkan status verifikasi secara otomatis via email perusahaan dan tampilan pada akun perusahaan, atau klik  untuk membatalkan pengisian data. Data dengan Status Verifikasi **"Verifikasi LH"** dan tidak ada perubahan data lagi, status akan diubah menjadi **"Final"** dan tidak bisa diubah kembali tanpa konfirmasi terlebih dahulu ke operator.

4. DEBIT PEMAKAIAN AIR



Pada menu ini, operator dapat melihat data swapantau log book bahan beracun yang telah diinput oleh perusahaan dan melakukan perubahan status verifikasi pada kolom **"VERIFIKASI"**. Adapun tampilan halaman seperti berikut:

The screenshot shows a web-based form for entering company data. The form has several input fields for company details. A green button labeled 'Verifikasi' is visible at the bottom of the form, indicating the next step in the process.

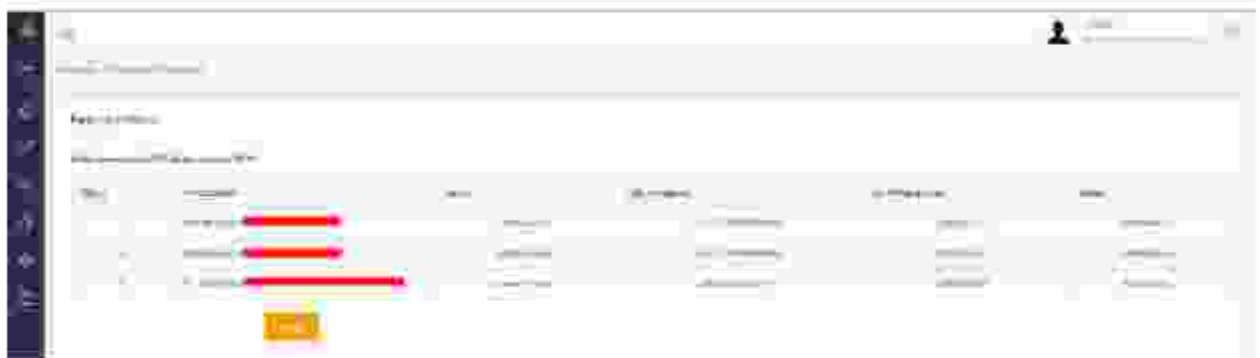
Setelah mengklik status pada kolom VERIFIKASI yang berfungsi untuk memverifikasi kelengkapan Data Perusahaan yang telah diinput oleh perusahaan yang bersangkutan. **Sebelum dilakukan verifikasi** oleh operator, Status Verifikasi tertulis **"Ajuan Baru"**. Jika data sudah **lengkap**, maka Status Verifikasi diubah menjadi **"Verifikasi LH"**, jika **tidak lengkap** maka Status Verifikasi diubah menjadi **"Dikembalikan"** dengan diberikan keterangan terkait perbaikan yang perlu dilakukan perusahaan. Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem dan mengirimkan status verifikasi secara otomatis via email perusahaan dan tampilan pada akun perusahaan, atau klik  untuk membatalkan pengisian data. Data dengan Status Verifikasi **"Verifikasi LH"** dan tidak ada perubahan data lagi, status akan diubah menjadi **"Final"** dan tidak bisa diubah kembali tanpa konfirmasi terlebih dahulu ke operator.

E. MONITORING SWAPANTAU

The screenshot shows a dashboard titled 'Monitoring Swapantau'. It features a table with columns for company details and a 'Download' button. The table contains several rows of data, each with a green status indicator in the final column.

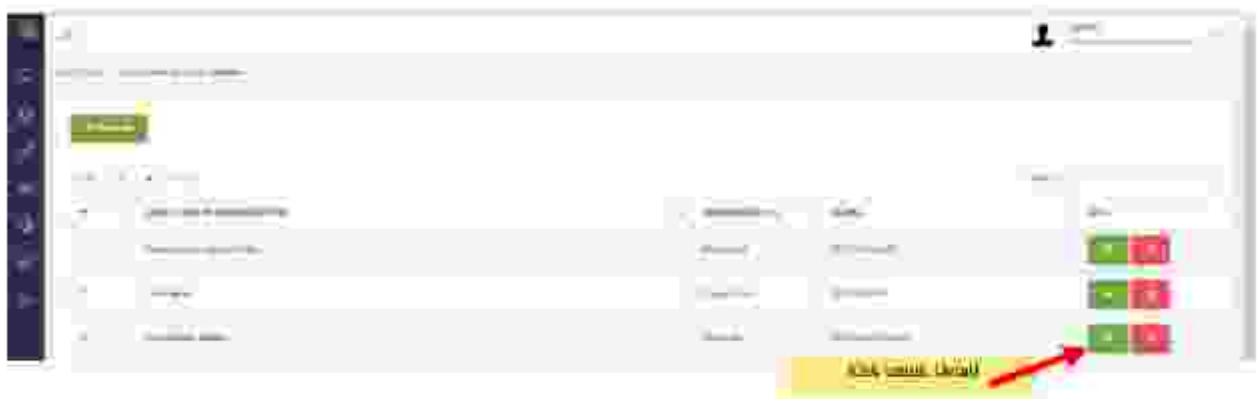
No	Nama Perusahaan	Alamat	Status
1	PT. ABC	Jl. Merdeka No. 123	Verifikasi LH
2	PT. DEF	Jl. Sudirman No. 456	Verifikasi LH
3	PT. GHI	Jl. Diponegoro No. 789	Verifikasi LH
4	PT. JKL	Jl. Soekarno No. 101	Verifikasi LH
5	PT. MNO	Jl. Veteran No. 202	Verifikasi LH
6	PT. PQR	Jl. Pemuda No. 303	Verifikasi LH
7	PT. STU	Jl. Kartika No. 404	Verifikasi LH
8	PT. VWX	Jl. Sisinga No. 505	Verifikasi LH

Pada menu ini, operator dapat melihat rekapitulasi jumlah perusahaan yang telah melaporkan data swapantau PPA, PPU dan Limbah B3 dengan status verifikasi. Selain itu, rekapitulasi data tersebut dapat *download* dalam format Ms. Excel. Adapun tampilan halaman seperti berikut:

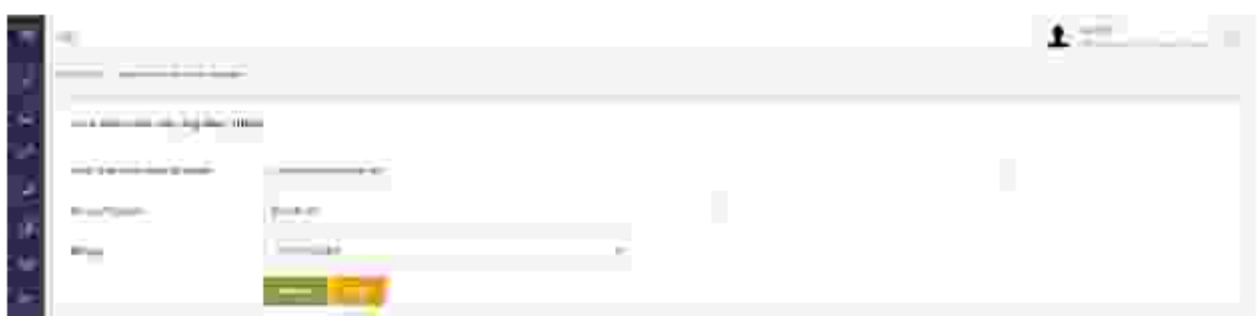


F. REFERENSI

Pada menu REFERENSI terdapat sub menu Jenis Usaha dan/atau Kegiatan, operator dapat menetapkan satuan produksi dari masing-masing jenis usaha dan/atau kegiatan berdasarkan acuan yang telah ditetapkan (Permien LH 5 Tahun 2014). Adapun tampilan halaman seperti berikut:



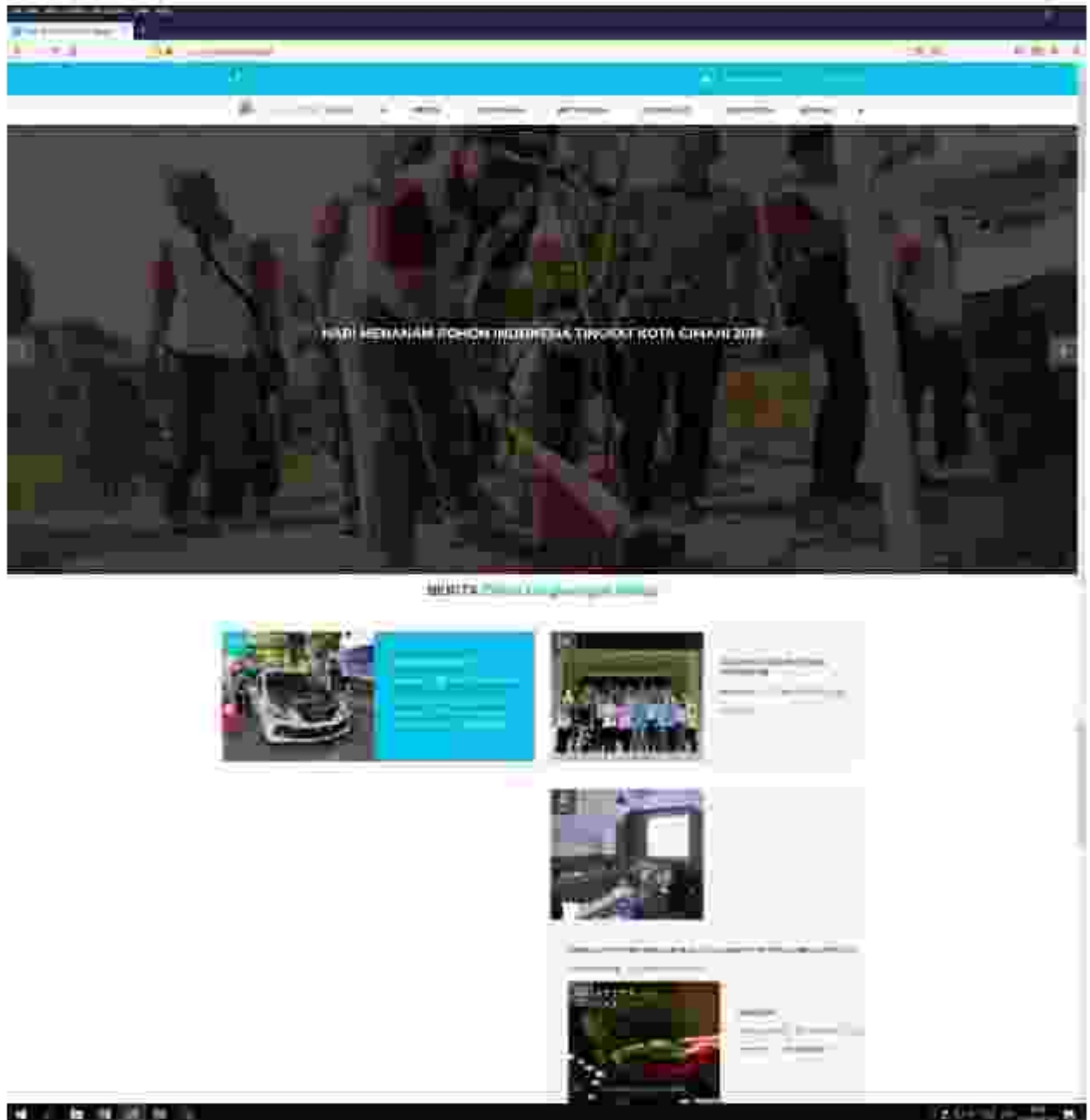
Setelah mengklik "AKSI", operator dapat mengisi satuan untuk produksi senyatanya dengan tampilan halaman seperti berikut:



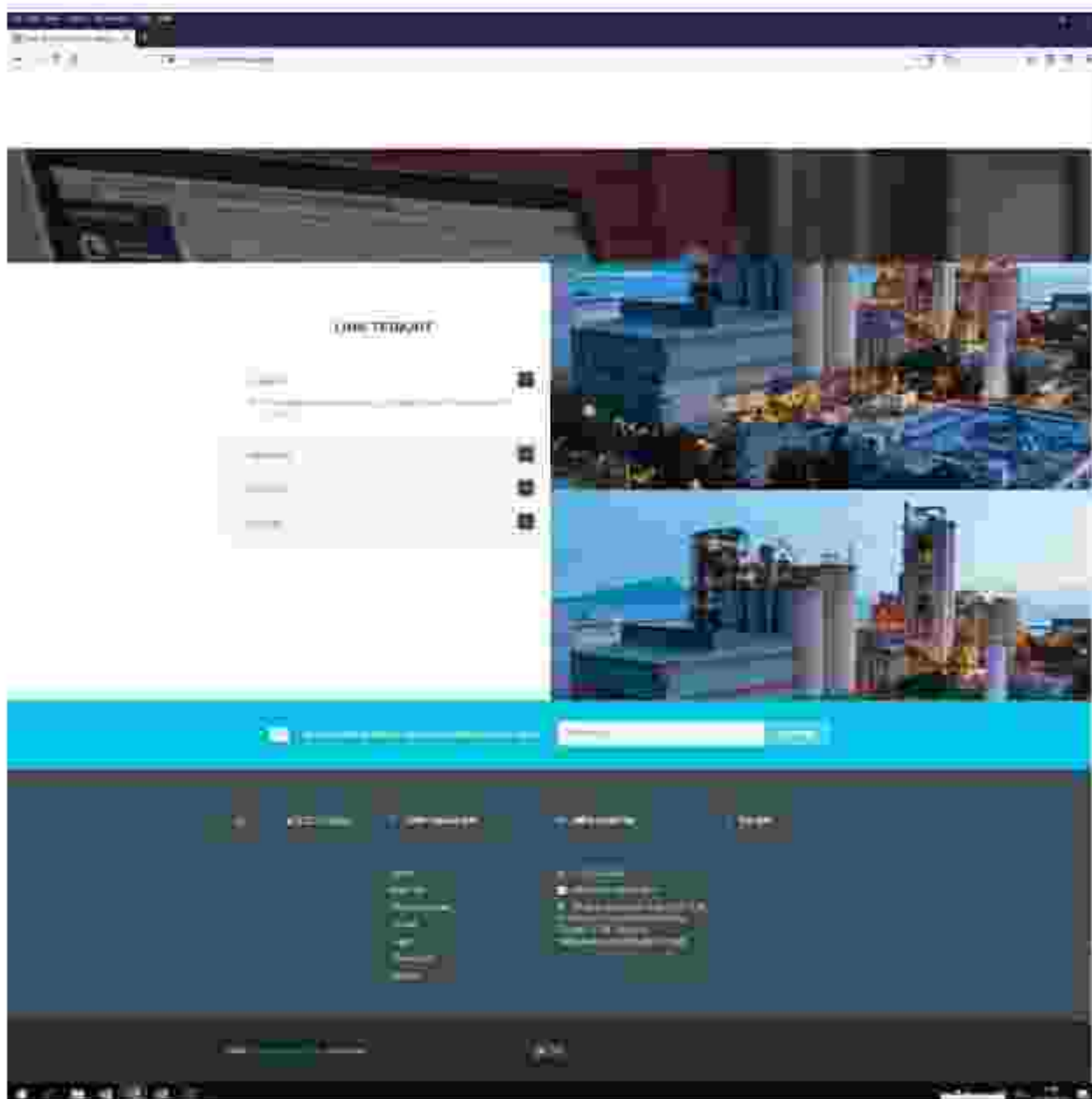
Setelah form data diisi maka selanjutnya klik  untuk menyimpan data dalam database sistem dan mengirimkan status verifikasi secara otomatis via email perusahaan dan tampilan pada akun perusahaan, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

TAMPILAN PADA SISTEM

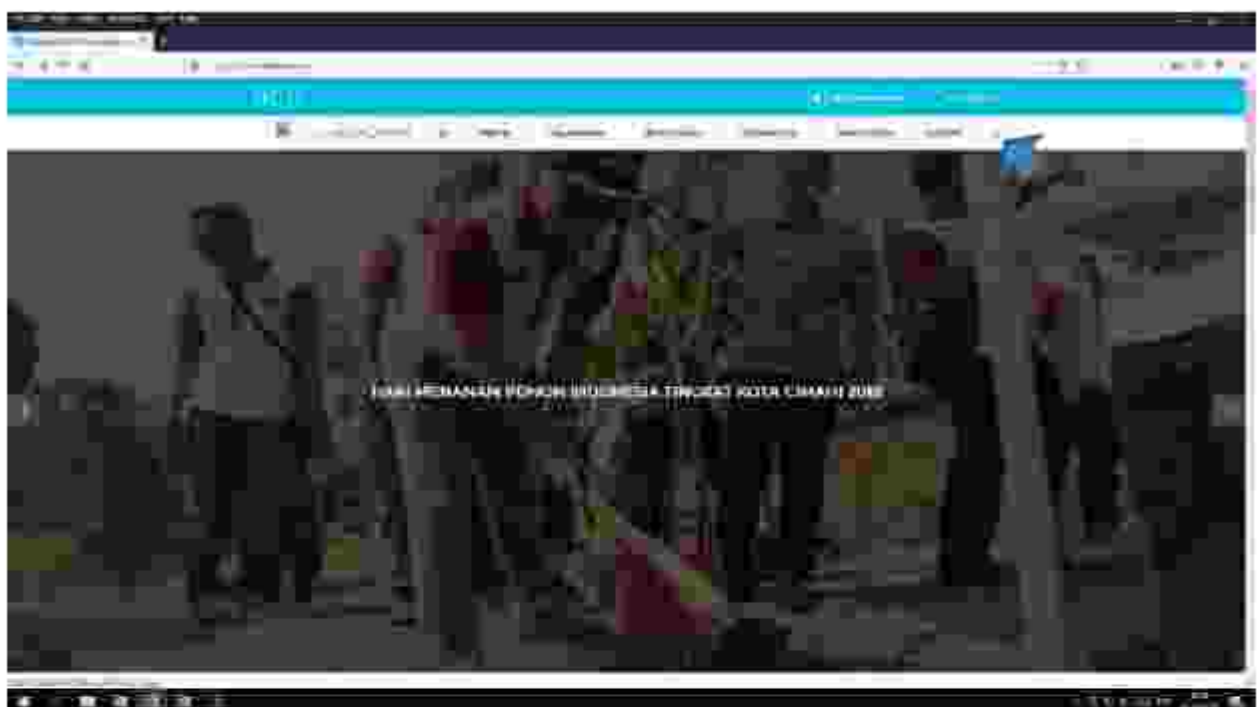
1. Beranda SIL DLH Kota Cimahi (1)



Beranda SIL DLH Kota Cimahi (2)



2. Log in perusahaan -> Klik ikon gembok

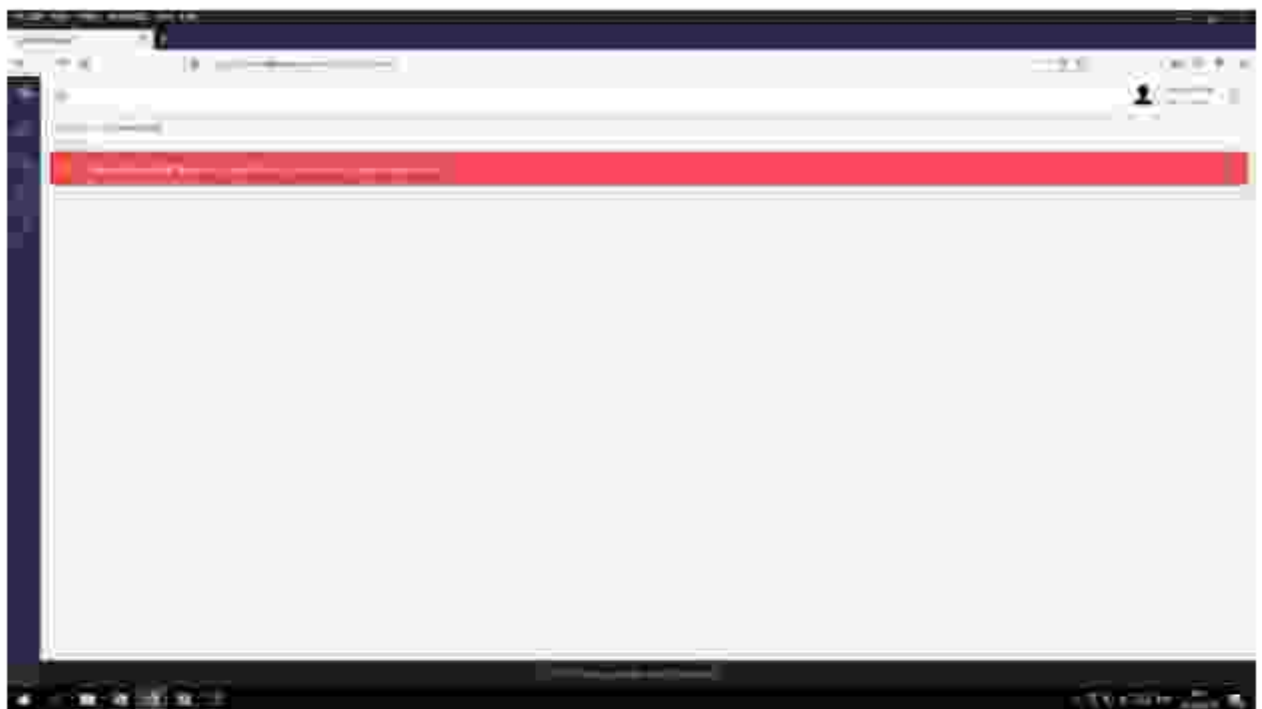


3. Tampilan log in perusahaan

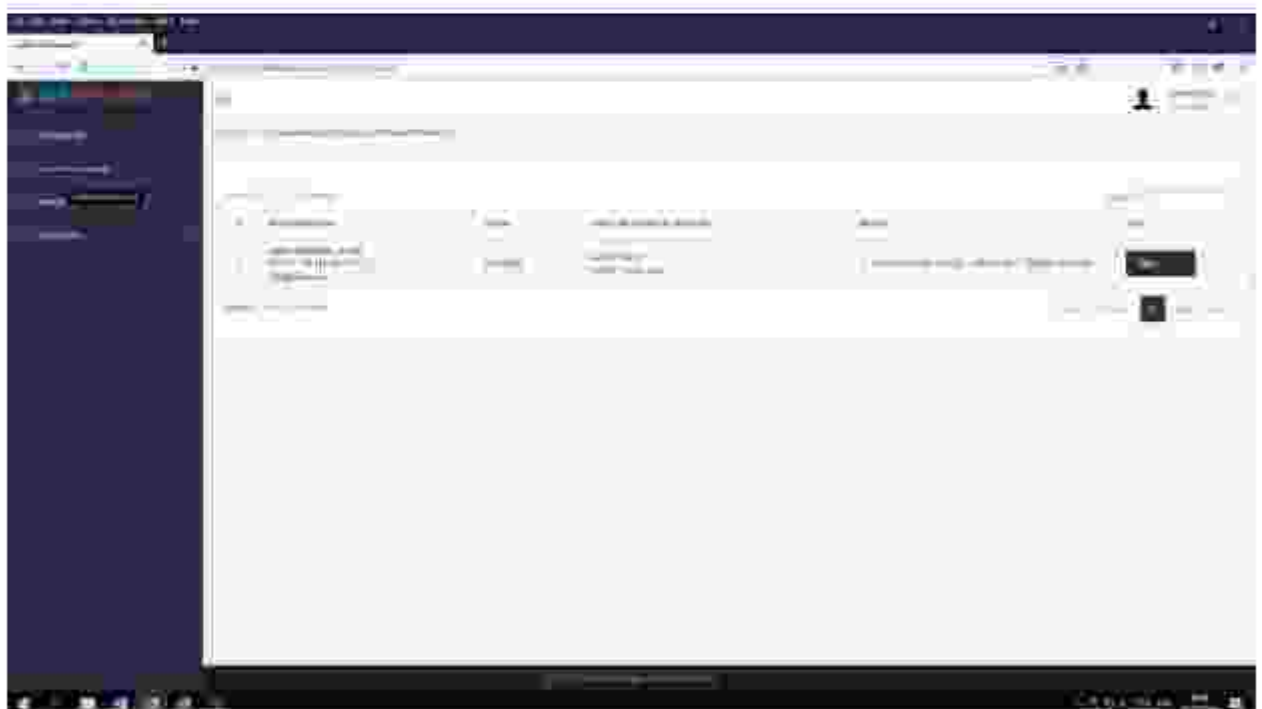


*untuk uji coba, masukan alamat email = perusahaan ; password = 123

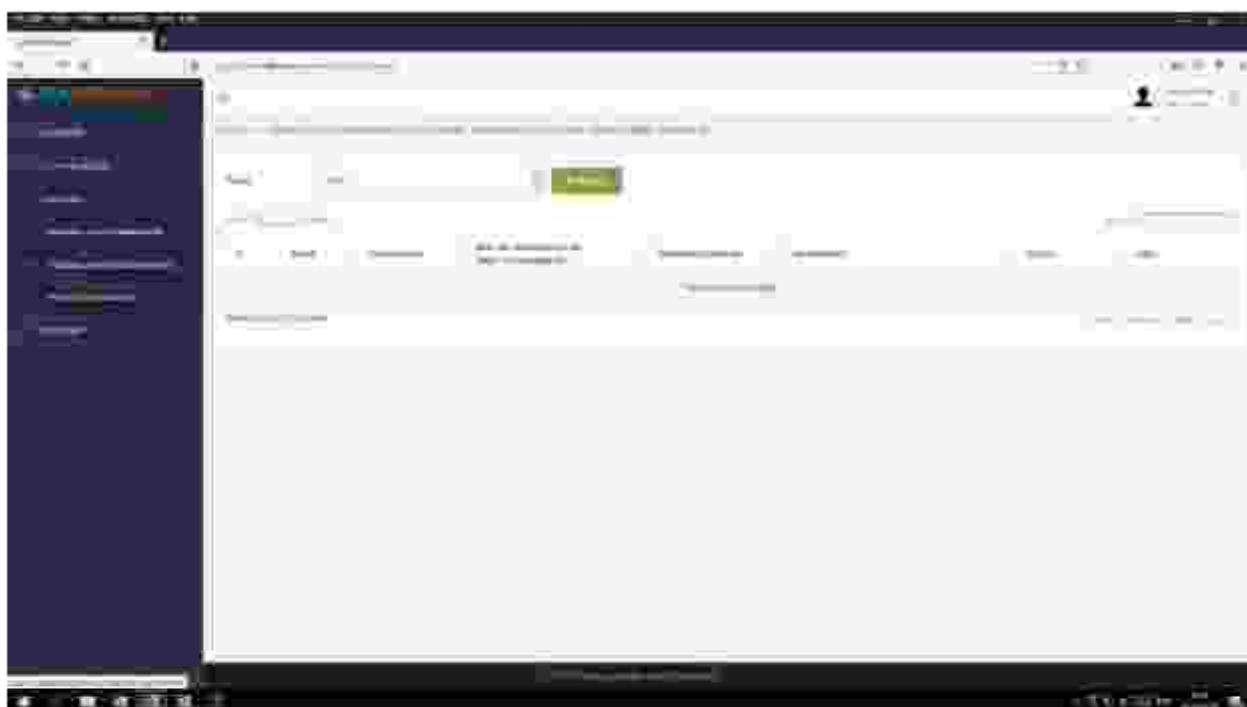
4. Tampilan dashboard



5. Tampilan dashboard data perusahaan



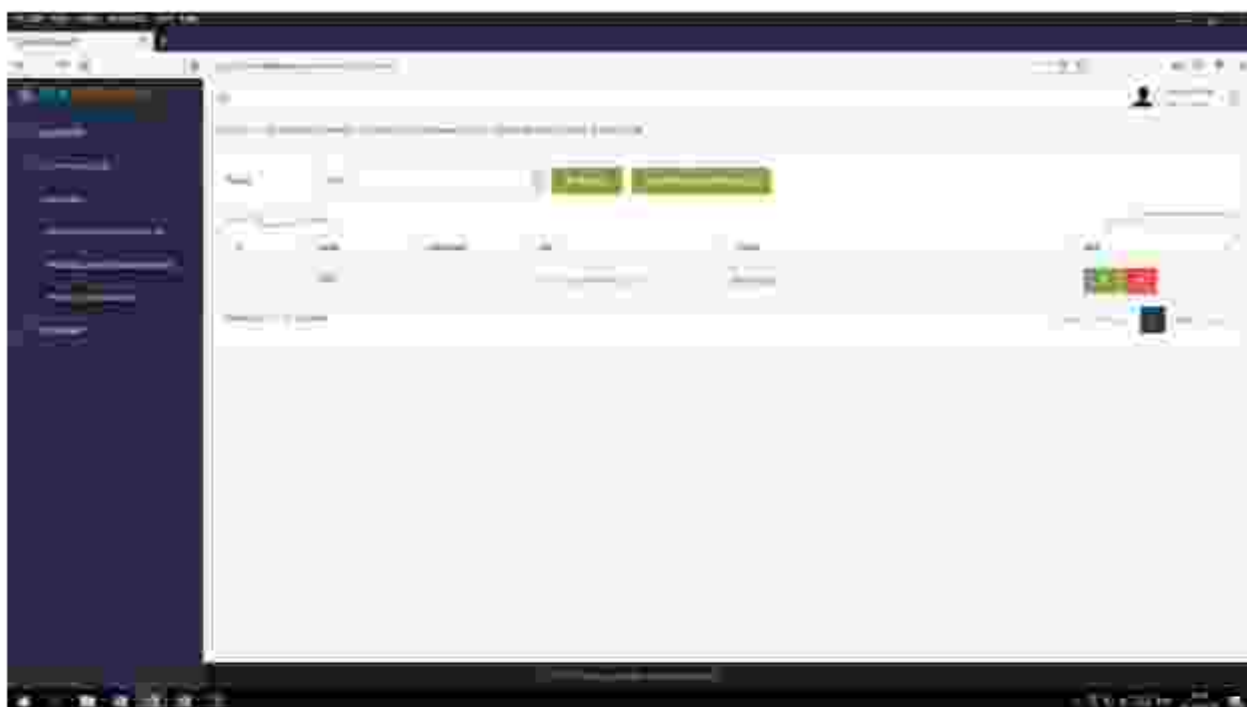
6. Tampilan Swapantau, Pengendalian Pencemaran Air



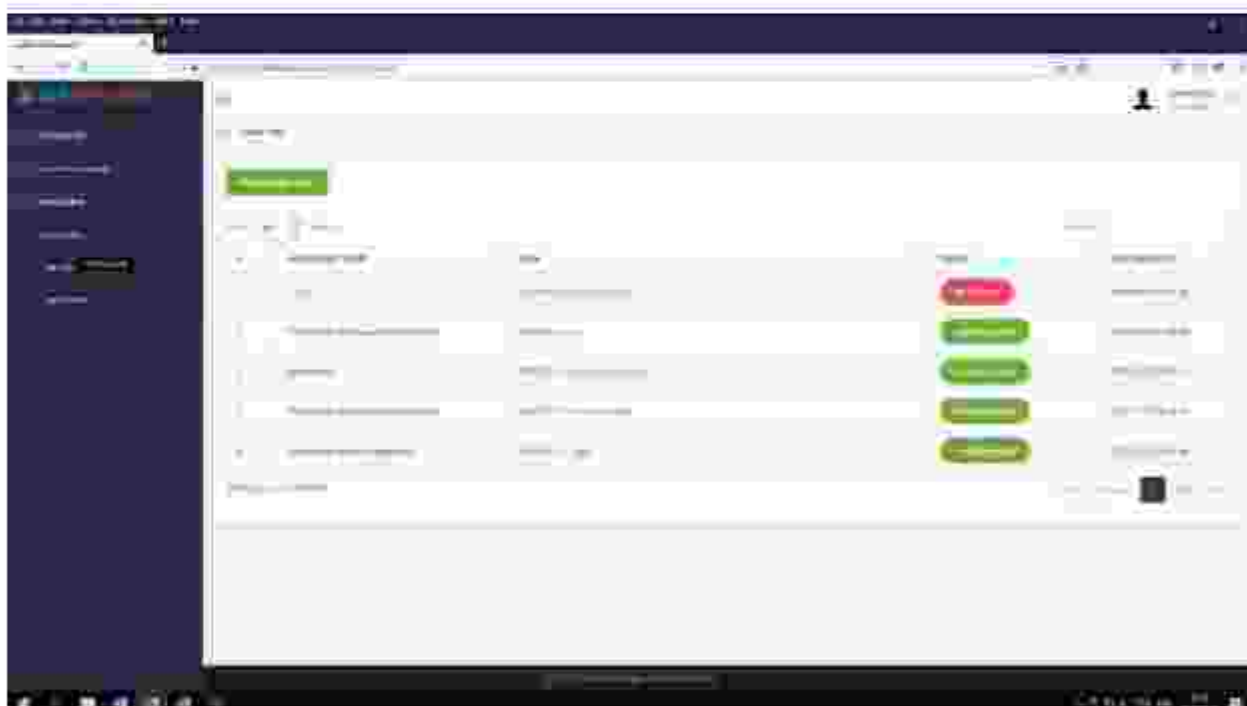
7. Tampilan Swapantau, Pengendalian Pencemaran Udara



8. Tampilan Swapantau, Pengelolaan Limbah B3



9. Tampilan Daftar Pengaduan





PROPOSAL PROYEK PERUBAHAN

**OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN
LINGKUNGAN MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK
LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI**

**AGUS ISHARYANTO, ST
NDH. 22**

**KEPALA SEKSI PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN
KERUSAKAN LINGKUNGAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI**

LATAR BELAKANG

PsI 68 huruf a UU 32 / 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyebutkan bahwa, Setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan berkewajiban memberikan informasi yang terkait dengan PPLH secara benar, akurat, terbuka, dan tepat waktu. Bahwa informasi yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan LH secara benar, akurat, terbuka dan tepat waktu, diberikan dalam bentuk pelaporan yang disampaikan antara lain dalam bentuk elektronik;

Dari catatan data perusahaan yang ada di Cimahi sebanyak **325** dengan kriteria tahun 2018; yang diawasi **100**, yang melaporkan pplh **83** dan yang terkena sanksi **27** perusahaan.



VISI DAN MISI



**Mewujudkan Cimah Baru Maju, Agamis
dan Berbudaya**



**Mewujudkan pembangunan
berkelanjutan berwawasan
lingkungan**

BURNING PLATFORM

Berdasarkan Peraturan Walikota Cimahi Nomor 38 Tahun 2016 tanggal 28 Oktober 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Pada dinas daerah Kota Cimahi

TUGAS

Pelaksanaan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat

FUNGSI

1. Perencanaan kegiatan urusan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
2. Pelaksanaan urusan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan

KONDISI SAAT INI

1. Belum lengkapnya database pengendalian pencemaran kerusakan lingkungan.
2. Belum taatnya pelaku usaha/kegiatan melaporkan informasi kegiatan pengelolaan lingkungan hidup sebagai bahan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan di Kota Cimahi
3. Belum adanya sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan untuk Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup di Kota Cimahi.

Perlu dibuatnya suatu Sistem Tindak Lanjut yang terintegrasi untuk pengendalian pencemaran lingkungan hidup



SOLUSI

Pembuatan sistem informasi pengendalian pencemaran lingkungan hidup



PROYEK PERUBAHAN

KONDISI IDEAL

1. Terdapatnya database hasil pengawasan/pengendalian lingkungan hidup yang mencakup data teknis dan data pendukung lebih lengkap.
2. Adanya kemudahan bagi pelaku usaha dan/atau kegiatan untuk melaporkan informasi perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi
3. Terdapatnya sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan sehingga dengan sistem informasi ini dapat menjadi suatu wadah untuk saling berkoordinasi dan berkomunikasi lebih intensif antar bidang di Dinas lingkungan hidup, serta dapat dijadikan wadah untuk komunikasi, edukasi dan sosialisasi dengan perusahaan

Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan

TUJUAN

Jangka Pendek

1. Terbangunnya sistem informasi pengendalian lingkungan hidup di Kota Cimahi untuk percepatan tindak lanjut pengawasan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan sehingga dapat berfungsi sebagai media komunikasi dan koordinasi antar bidang di Dinas Lingkungan Hidup.
2. Terbangunnya mekanisme tata cara pengendalian pencemaran lingkungan hidup

Jangka Menengah

Terimplementasinya sistem informasi tindak lanjut dari Pelaporan Informasi Pengendalian Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan Kota Cimahi yang tersaji melalui aplikasi Sistem Informasi Lingkungan Hidup.

Jangka Panjang

Terintegrasinya sistem evaluasi lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi dari semua bidang yang menilik beratkan pada terjadinya transformasi pola perencanaan pengawasan dan pengendalian menjadi pola yang lebih cepat, sistematis, terintegrasi dengan didukung visualisasi data yang akurat sebagai proses pengambilan keputusan pengendalian pencemaran lingkungan.



GOAL

MANFAAT

BENEFITS

INTERNAL

- ❑ Mendapatkan data base dan visualisasi data yang lebih akurat.
- ❑ Mengoptimalkan proses analisa serta perencanaan pengelolaan pengawasan dan pengendalian .
- ❑ Memberikan inputan secara cepat dan akurat sebagai dasar pengambilan keputusan pengendalian lingkungan hidup.
- ❑ Memberikan gambaran yang aktual dan faktual mengenai kinerja organisasi
- ❑ Meningkatkan kemudahan dalam komunikasi dan koordinasi dengan perusahaan.
- ❑ Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara akurat.
- ❑ Mewujudkan suatu *good governance*.

EKSTERNAL

- ❑ Sebagai masukan dalam pengambilan keputusan oleh Tim Koordinasi Pengaduan Lingkungan Hidup Kota Cimahi
- ❑ Kemudahan bagi perusahaan mendapatkan informasi pelaporan dari hasil pengawasan pengendalian lingkungan hidup.
- ❑ Kemudahan dalam penyusunan dan pengumpulan laporan tahunan bagi perusahaan.
- ❑ Kemudahan mendapatkan edukasi dalam kegiatan pengelolaan lingkungan hidup di perusahaan.
- ❑ Meningkatkan fungsi perlindungan terhadap masyarakat sekitar perusahaan yang berada dalam radius berdampak.



OUTPUT KUNCI

Terbentuknya Tim Efektif

- Terbentuknya tim efektif untuk penyusunan Sistem Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan untuk Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup

Terbangunnya sistem informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan untuk Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup

- Terbentuknya sistem informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan untuk Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup

Tertaksananya Uji Coba sistem sistem informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan untuk Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup

- Tertaksananya uji coba penggunaan dan evaluasi terhadap sistem informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan untuk Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup

MILESTONE DAN KEGIATAN

TAHAPAN	OUTPUT	WAKTU
JANGKA PENDEK (2 BULAN)		
1. Terbentuknya Tim Efektif		
- Koordinasi	Draft susunan pegawai yang akan menjadi Tim Efektif, Uraian tugas Tim, Koreksi Draft SK ke Bag. Hukum	5 Hari
- Pembuatan dan Penandatanganan SK Tim	SK Tim Efektif	2 Hari
2. Terbangunnya sistem informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan		
- Inventarisasi data perusahaan dari stakeholder	Data Perusahaan (Jumlah Industri, Data Izin, Data Sumur)	5 Hari
- Menyusun rancangan sistem informasi	Draft konten yang masuk sistem	5 Hari
- Sosialisasi informasi sistem yang ada	Perusahaan mengetahui adanya Sistem Informasi yang ada	1 Hari
- Membangun sistem informasi	Sistem informasi pelaporan perusahaan	30 Hari
- Membuat Tool atau buku manual	Buku Petunjuk pemakaian	5 Hari
3. Terlaksananya Uji Coba sistem informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan		
- Uji coba sistem informasi	Aplikasi dapat digunakan	7 Hari

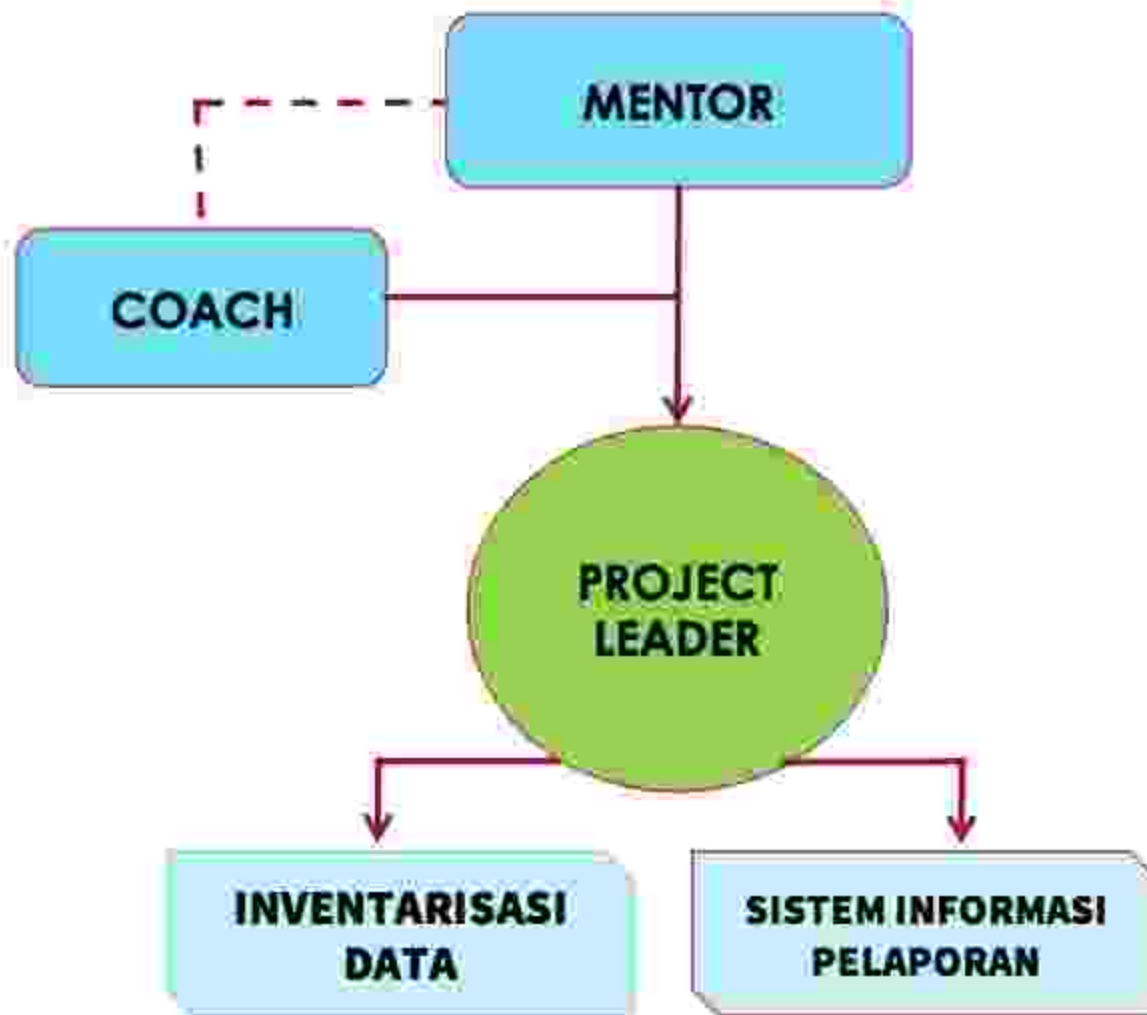
Pembentukan Tim Efektif

Terbentuknya Sistem Informasi

Uji Coba Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan

[illegible]

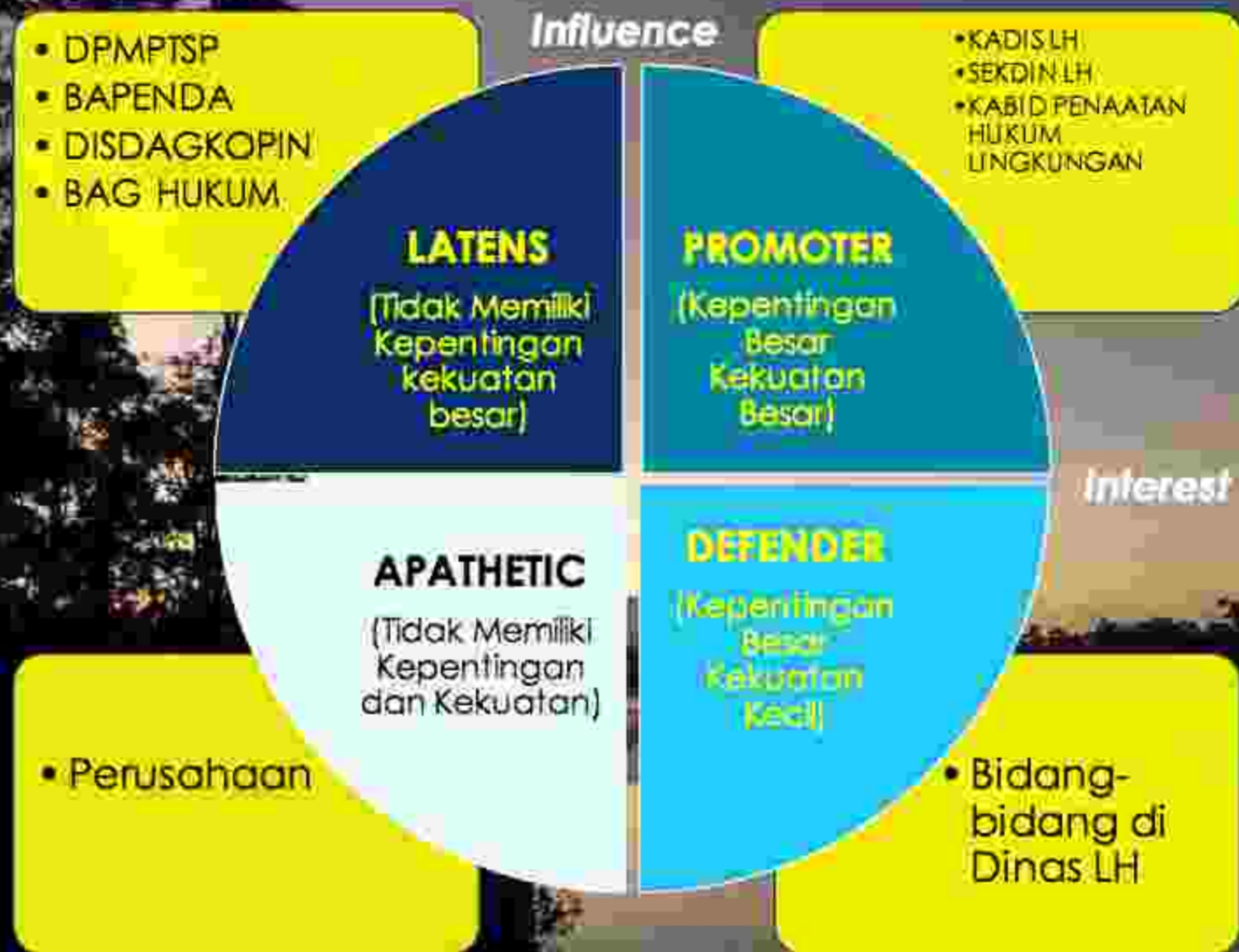
TATA KELOLA PROYEK



IDENTIFIKASI STAKEHOLDER

INTERNAL	EKSTERNAL
➤ Kepala Dinas Lingkungan Hidup (pimpinan Instansi pembina) ➤ Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup (pimpinan kesekretariatan Dinas) ➤ Kepala Bidang Penataan Hukum Lingkungan (mentor)	➤ DPMPTSP ➤ BAPENDA ➤ Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian ➤ Bagian Hukum Setda ➤ Pelaku usaha dan/atau kegiatan

PEMETAAN STAKEHOLDER



Terbatasnya sumberdaya manusia di Seksi P2KL yang mampu dalam bidang penataan hukum lingkungan dan aplikasi sistem informasi ini.

AKI
BEKAS

CATRIDGE
PRINTER

Keterbatasan waktu 2 (dua) bulan untuk melakukan beberapa kegiatan.

KENDALA

Pengambilan data inventarisasi perusahaan perlu waktu yang lama karena banyaknya perusahaan di Kota Cimahi.

Adanya kegiatan yang bersamaan antara kegiatan rutin dengan kegiatan proyek perubahan yang harus dilaksanakan oleh tim efektif

TEMPAT
AKSES
BEKAS

Memaksimalkan kemampuan seluruh tim dalam melaksanakan proyek perubahan dan pemantauan secara intensif terhadap seluruh tahapan proyek sehingga dalam penyelesaian pekerjaan mendapat dukungan penuh dari tim secara efektif.

Memaksimalkan kondisi dan situasi yang ada.

STRATEGI MENGATASI KENDALA

Memaksimalkan waktu yang ada untuk menyelesaikan proyek perubahan.

Menyesuaikan jadwal dengan kegiatan dan tetap fokus mengerjakan proyek perubahan diluar jam kerja sehingga rencana tetap berjalan



PELAKSANAAN PEMBUATAN TIM EFEKTIF

1. **Lapor ke Mentor**
2. **Rapat Merancang Tim**
3. **Rapat Pembagian Tugas Tim**
4. **SK Tim Efektif di tanda tangan**





PERMINTAAN DATA KE STAKEHOLDER

1. DPMPTSP
2. BAPENDA
3. DISDAGKOPERIN





SOSIALISASI KE PERUSAHAAN

9 SEPTEMBER 2019



PROSES PEMBUATAN SISTEM APLIKASI:

- KONSULTASI DG AHLI IT
- PENGUMPULAN KONTEN
- PEMBUATAN BUKU MANUAL
- APLIKASI TERBANGUN





PELAPORAN *ONLINE* SWAPANTAU USAHA DAN/ATAU KEGIATAN

<http://dlh.cimahikota.go.id/members/login>

1.



Pendaftaran keanggotaan
email dan password telah terdaftar

2.



Isi dan upload
Data Swapantau
PMA/PMU/sumbu BE

3.



Isi dan upload
Log Book
PMA/PMU/sumbu BE

4.



Monitoring status pengalihan

5.



Verifikasi oleh Admin
Pengawas DLH
Pemerintah Kota Cimahi

6.



Status Final
(Data monitoring tidak dapat
diubah kembali)

Status
dikembalikan
via email dan
email

Status
Verifikasi Ura
via email dan
email

Data yang perlu dilaporkan: (sesuaikan dengan jenis usaha/kegiatan, perusahaan, sumber);

1. Hasil uji kualitas air outlet IPAL, udara ambien, udara emisi, kebisingan dalam pdf
2. File dokumentasi sampling kualitas air outlet IPAL, udara ambien, udara emisi, kebisingan dalam pdf
3. File maklupor SIMPEL dalam pdf
4. Log book produksi, pernyataan, Debit Outlet IPAL, Debit Pemakaian Air, dan Limbah BE dalam pdf



UJI COBA SISTEM

11 DAN 16 OKTOBER 2019

DENGAN SIMULASI MASUK
KEDALAM WEB:

<https://dlh.cimahikota.go.id>



A scenic landscape featuring a calm body of water, likely a lake or bay, with a prominent mountain peak in the distance. The sky is a clear, pale blue with a few wispy white clouds. In the foreground, a palm frond hangs down from the top left corner. The text "TERIMA KASIH" is superimposed in the center of the image. In the bottom foreground, there are some green plants and what appears to be a small boat or structure partially visible.

TERIMA KASIH

EVIDENCE FOTO

Hari : Senin
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 19 Agustus 2019
Tempat : Ruang Kepala Bidang PHL
Agenda : Konfirmasi/Laporan kepada Mentor



BAHAN DISKUSI
(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Senin
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 19 Agustus 2019
Tempat : Ruang Kepala Bidang PHL
Agenda : Konfirmasi/Laporan kepada Mentor.

1. Sehubungan dengan Hasil seminar dan masukan dari penguji rencana proyek perubahan dan pelaksanaan Proyek Perubahan Diklatpim IV, masukan apa saja dari mentor terkait Pelaksanaan Proyek Perubahan ini?
2. Bagaimana Strategi yang harus dilakukan terkait dengan pemberdayaan Tim Efektif ke depan agar dapat turut membantu dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan yang dilakukan?

PESERTA DIKLAT

AGUS ISHARYANTO
NIP. 19750804 200604 1 004

NOTULENSI

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Senin
Waktu : 09.30 WIB
Tanggal : 19 Agustus 2019
Tempat : Ruang Kepala Bidang PHL
Agenda : Konfirmasi/Laporan kepada Mentor.

Berdasarkan hasil Konsultasi Hasil Konfirmasi/Laporan kepada Mentor ada beberapa masukan yang disampaikan terkait Pelaksanaan Proyek Perubahan yang akan dilaksanakan, yaitu :

1. Agar dapat memberdayakan Sumber Daya selaku Tim Efektif yang akan membantu dalam melaksanakan Proyek Perubahan, agar dilakukan Rapat Koordinasi dengan Staff untuk Membangun Komitmen Bersama dalam mensukseskan Proyek Perubahan tersebut.
2. Agar berkordinasi dengan Bidang Tata Lingkungan terkait dengan pembuatan Sistem Informasi Lingkungan dan dengan pihak konsultan yang akan mengerjakan pembuatan Sistem Informasinya.

Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terimakasih

PESERTA DIKLAT

AGUS ISHARYANTO
NIP. 19750804 200604 1 004



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjakusuman Blok Jat, Cihangung
Telepon/Fax: (022) 6632614 Website: www.cimahikota.go.id email: dinas@cihahi@gmail.com
Cimaahi - 40513 Jawa Barat

Cimaahi, Agustus 2019

Nomor :

Kepada

Sifat : Biasa

Yth. Pegawai Bidang Penataan
Hukum Lingkungan

Lampiran : -

Di

Hal : **Pemberitahuan**

TEMPAT

Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan jadwal kegiatan Proyek Perubahan Diklatpim IV yang akan dilaksanakan oleh Sdr. Agus Isharyanto selaku Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, pada Tahap Laboratorium Kepemimpinan (*Breakthrough II*) ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 22 Agustus 2019
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup
Kegiatan : Merancang Tim Efektif

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BIDANG PENAATAN
HUKUM LINGKUNGAN**

Ir. YANI RIJANINGSIH

Pembina

NIP. 19621003 199403 2 003

Tembusan :

Kepala Dinas Lingkungan Hidup

EVIDENCE FOTO

Hari : Kamis
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 22 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Kadis
Agenda : Rapat Merancang Tim Efektif



DAFTAR HADIR
(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Kamis
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 22 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat
Agenda : Rapat Merancang Tim Efektif

NO.	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENAATAN
HUKUM LINGKUNGAN

Ir. YANI RIJANINGSIH
Pembina
NIP.19621003 199403 2 003

BAHAN DISKUSI
(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Jum'at
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 22 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat
Agenda : Rapat Merancang Tim Efektif

1. Sehubungan dengan pelaksanaan Proyek Perubahan Diklatpim IV, Tugas Tim Efektif dalam membantu dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan ini.
2. Tugas Tim Efektif dalam membantu dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan

PESERTA DIKLAT

AGUS ISHARYANTO
NIP. 19750804 200604 1004

NOTULENSI

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Jum'at
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 22 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat
Agenda : Rapat Merancang Tim Efektif

Berdasarkan hasil Konsultasi Hasil rapat merancang tim efektif ada beberapa masukan yang disampaikan terkait Pelaksanaan Proyek Perubahan yang akan dilaksanakan oleh, yaitu :

1. Rapat diikuti oleh Kepala Bidang, Kepala Seksi di Bidang PHL dan staf bidang;
 2. Proyek perubahan Kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup Melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan Di Kota Cimahi disetujui dan didukung oleh seluruh Stakeholder internal.
 3. Agar dapat memberdayakan Sumber Daya selaku Tim Efektif yang akan membantu dalam melaksanakan Proyek Perubahan, adanya pembagian tugas tim efektif untuk Membangun Komitmen Bersama dalam mensukseskan Proyek Perubahan tersebut.
- Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terimakasih

NOTULIS

RENI ANGGRAENI



**PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Jalan Raden Demang Hardjekusumah Blok Jati Cihangjuang
Telepon / Fax (022) 8632614 Website: www.cimahikota.go.id
email: dlh@cimahikota.go.id Cimahi 40513 Jawa Barat

Cimahi, 19 Agustus 2019

Nomor : 460/231/P2KL

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Kepada

Yth. Pegawai Bidang Penataan
Hukum Lingkungan

Di

Hai : Pemberitahuan

TEMPAT

Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan jadwal kegiatan Proyek Perubahan Diklatpim IV yang akan dilaksanakan oleh Sdr. Agus Isharyanto selaku Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, pada Tahap Laboratorium Kepemimpinan (*Breakthrough II*) ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 22 Agustus 2019

Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai

Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup

Kegiatan : Merancang Tim Efektif

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BIDANG PENAATAN
HUKUM LINGKUNGAN,**

Ir. YANI RIJANINGSIH

Pembina

NIP. 19621003 199403 2 003

Tembusan :

Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

EVIDENCE FOTO

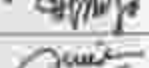
Hari : Kamis
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 22 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Kadis
Agenda : Rapat Merancang Tim Efektif



DAFTAR HADIR

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Kamis
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 22 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat
Agenda : Rapat Merancang Tim Efektif

NO.	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1	YANI RUMININGSIH	Ketua PPL	
2	Agus T	Ks. Pukul	
3	Huslanat	Kasi Binmas	
4	Wicak A	Analisis LK	
5	Vedya A	Pengendali Sampah Lingk. Anti Polutan	
6	Frieda F	Analisis LK	
7	IMAN H	Smp. Binas	
8	Widha R	Analisis LK	
9	Wulandari N	Kasi Binmas	
10	DESAI WATIRAN	Kasi Huslanat	
11	Reni Anggraeni	Smp. Pukul	

Mengetahui,

KEPALA BIDANG PENAATAN
HUKUM LINGKUNGAN



Ir. YANI RUMANINGSIH
Pembina

NIP. 19621003 199403 2 003



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjasumah Blok Jati Cihanjuang
Telepon/Fax: (022) 6632614 Website : www.cimahekota.go.id email : dinaslhcimahekota@gmail.com
Cimahekota - 40513 Jawa Barat

Cimahekota, Agustus 2019

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan

Kepada
Yth. Tim Efektif
DI
TEMPAT

Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan jadwal kegiatan Proyek Perubahan Diklatpim IV yang akan dilaksanakan oleh Sdr. Agus Isharyanto selaku Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, pada Tahap Laboratorium Kepemimpinan (*Breakthrough II*) ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 23 Agustus 2019
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup
Kegiatan : Analisis kebutuhan data dan tugas Tim Efektif

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BIDANG PENAAATAN
HUKUM LINGKUNGAN**

Ir. YANI RIJANINGSIH
Pembina
NIP. 19790725 200003 1 005

Tembusan :
Kepala Dinas Lingkungan Hidup

EVIDENCE FOTO

Hari : Jumat
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tanggal : 23 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup
Agenda : Rapat analisis kebutuhan data dan Tugas Tim Efektif



(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Jumat
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tanggal : 23 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat
Agenda : Rapat analisis kebutuhan data dan tugas Tim Efektif

[illegible]

BAHAN RAPAT

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Jumat
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tanggal : 23 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup
Agenda : Rapat analisis kebutuhan data dan tugas Tim Efektif

1. Data apa saja yang dibutuhkan untuk Pembuatan Sistem Informasi Pengendalian Pencemaran melalui pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi.
2. Pembagian tugas anggota Tim Efektif.

PESERTA DIKLAT

AGUS ISHARYANTO
NIP. 19750804 200604 1 004

NOTULENSI
(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Jumat
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tanggal : 23 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup
Agenda : Rapat analisis kebutuhan data

Berdasarkan hasil rapat dengan Tim Efektif pegawai Dinas Lingkungan Hidup Bidang Penataan Hukum Lingkungan untuk analisis kebutuhan data dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan dengan kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup Melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan Di Kota Cimahi yang akan dilaksanakan, terdapat beberapa masukan antara lain :

1. Pengumpulan data dari dinas lain yaitu DPMPTSP, Disdagkoperin dan Badan Pendapatan Daerah.
2. Tugas dari Tim Efektif diantaranya :
 1. Membantu secara teknis dalam menentukan parameter-parameter yang akan disajikan dalam pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem tindak lanjut informasi pelaporan perusahaan di Kota Cimahi;
 2. Membantu dan melaksanakan koordinasi teknis dalam melakukan analisis data yang telah tersaji dalam sistem aplikasi yang telah dirancang;
 3. Membantu melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi yang telah dibangun;
 4. Membantu mempersiapkan kegiatan koordinasi dan atau konsultasi kepada *stakeholders*;
 5. Membantu mengumpulkan dokumentasi kegiatan.;

Demikian yang dapat disampaikan sebagai laporan akhir dari kegiatan dimaksud, atas perkenannya diucapkan terimakasih.

PESERTA DIKLAT

AGUS ISHARYANTO
NIP. 19750804 200604 1 004



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raden Darmang Hardjakusumah Blok Jati Ciharyuang
Telepon / Fax (022) 8632614 Website www.cimahikota.go.id
email dlh@cimahikota.go.id Cimaahi 40513 Jawa Barat

Cimaahi, 19 Agustus 2019

Nomor : 660/231/PEYL
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan

Kepada
Yth: Tim Efektif
Di

TEMPAT

Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan jadwal kegiatan Proyek Perubahan Diklatpim IV yang akan dilaksanakan oleh Sdr. Agus Isharyanto selaku Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, pada Tahap Laboratorium Kepemimpinan (*Breakthrough II*) ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada

Hari/Tanggal : Jumat, 23 Agustus 2019
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup
Kegiatan : Analisis kebutuhan data dan tugas Tim Efektif

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BIDANG PENAAATAN
HUKUM LINGKUNGAN**

Ir. YANI RIJANINGSIH
Pembin

NIP. 19790726 200003 1 005

Tembusan :

Kepala Dinas Lingkungan Hidup

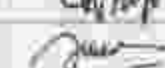
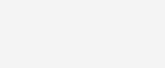
EVIDENCE FOTO

Hari : Jumat
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tanggal : 23 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup
Agenda : Rapat analisis kebutuhan data dan Tugas Tim Efektif



DAFTAR HADIR
(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Jumat
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tanggal : 23 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat
Agenda : Rapat analisis kebutuhan data dan tugas Tim Efektif

NO.	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1.	YANI RIJANINGSIH	Ket. Tim	
2.	Agus I	Kasi Pektik	
3.	Hendayati	Kasi Binwangs	
4.	Winar A	Analisis LH	
5.	Warya A	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama	
6.	Frieda F	Analisis LH	
7.	Imat H	Staf Binwangs	
8.	Khafidha R	Analisis LH	
9.	Mulandari	Staf Binwangs	
10.	Reni Anggraeni	Staf A & L	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG PENAAATAN
HUKUM LINGKUNGAN


Ir. YANI RIJANINGSIH
Pembina
NIP. 19621003 199403 2 003

NOTULENSI
(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Jumat
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tanggal : 23 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup
Agenda : Rapat analisis kebutuhan data

Berdasarkan hasil rapat dengan Tim Efektif pegawai Dinas Lingkungan Hidup Bidang Penataan Hukum Lingkungan untuk analisis kebutuhan data dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan dengan kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup Melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan Di Kota Cimahi yang akan dilaksanakan, terdapat beberapa masukan antara lain :

1. Pengumpulan data dari dinas lain yaitu DPMPTSP, Disdagkoperin dan Badan Pendapatan Daerah.
2. Tugas dari Tim Efektif diantaranya :
 1. Membantu secara teknis dalam menentukan parameter-parameter yang akan disajikan dalam pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem tindak lanjut informasi pelaporan perusahaan di Kota Cimahi.
 2. Membantu dan melaksanakan koordinasi teknis dalam melakukan analisis data yang telah tersaji dalam sistem aplikasi yang telah dirancang.
 3. Membantu melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi yang telah dibangun.
 4. Membantu mempersiapkan kegiatan koordinasi dan atau konsultasi kepada stakeholders.
 5. Membantu mengumpulkan dokumentasi kegiatan.

Demikian yang dapat disampaikan sebagai laporan akhir dari kegiatan dimaksud, atas perkenannya diucapkan terimakasih.

NOTULIS



RENI ANGGRAENI

BAHAN RAPAT

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Jumat
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tanggal : 23 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Dinas Lingkungan Hidup
Agenda : Rapat analisis kebutuhan data dan tugas Tim Efektif

1. Data apa saja yang dibutuhkan untuk Pembuatan Sistem Informasi Pengendalian Pencemaran melalui pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi
2. Pembagian tugas anggota Tim Efektif.

NOTULIS



RENI ANGGRAENI



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihangjuang
Telepon/Fax. (022) 6632614 Website : www.cimahikota.go.id email : dinaslhcimahi@gmail.com
CimaHI - 40513 Jawa Barat

CimaHI, Agustus 2019

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Pembahasan Surat Keputusan Kepala Dinas**

Kepada
Yth Kepala Bagian Hukum Setda
Kota CimaHI
Di
TEMPAT

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan dengan pelaksanaan implementasi kegiatan proyek perubahan Diklatpim IV dalam rangka Optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan melalui sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan, bersama ini Kami mengajukan permohonan pembahasan Surat Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup tentang Tim Efektif Diklatpim IV

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BIDANG
PENAATAN HUKUM
LINGKUNGAN**

Ir. YANI RIJANINGSIH
Pembina
NIP. 19621003 199403 2 003

Tembusan :

Kepala Dinas Lingkungan Hidup

EVIDENCE FOTO

Hari : Senin
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 26 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Agenda : Konsultasi Penyusunan SK Tim Efektif



BAHAN RAPAT

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Senin
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 26 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Agenda : Konsultasi Penyusunan SK Tim Efektif

1. Apa saja yang perlu diperhatikan dalam melakukan Penyusunan SK Tim Efektif?
2. Produk Hukum apa yang digunakan dalam Pembentukan SK Tim Efektif?

PESERTA DIKLAT

AGUS ISHARYANTO

NIP. 19750804 200604 1 004

NOTULENSI

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Senin
Waktu : 09.00 WIB
Tanggal : 26 Agustus 2019
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Agenda : Konsultasi Penyusunan SK Tim Efektif

Berdasarkan hasil Konsultasi dengan Bagian Hukum dalam melakukan Penyusunan SK Tim Efektif dalam Pelaksanaan Proyek Perubahan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi, yang akan dilaksanakan, terdapat beberapa masukan antara lain :

1. Dalam melakukan Penyusunan SK Tim Efektif agar berpedoman pada Peraturan Walikota Cimahi Nomor 27 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi;
2. Untuk keputusan Tim Efektif cukup dibuatkan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi.

Demikian yang dapat disampaikan sebagai laporan akhir dari kegiatan dimaksud, atas perkenannya diucapkan terimakasih

PESERTA DIKLAT

AGUS ISHARYANTO
NIP. 19750804 200604 1 004



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Rader Gunung Harjakumahi Blok Jati Cihangsiang
Telepon/Fax: (0251) 8032814 Website: www.cimahtgk.go.id
Email: ditl@cimahtgk.go.id CIMAHI 431513 Jawa Barat.

Cimaahi, 13 Agustus 2019

Nomor
Sifat
Lampiran
Hal

431/255/PLH/2019
Penting
-
Permohonan Pembahasan
Surat Keputusan Kepala Dinas

Kepada
Yth
Kepala Bagian Hukum,
Setda Kota Cimaahi
di-
CIMAHI

Diperkenalkan dengan hormat, sehubungan dengan pelaksanaan implementasi kegiatan proyek perubahan Diklatpim IV dalam rangka optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan melalui sistem informasiindak lanjut pelaporan perusahaan, bersama ini Kami mengajukan permohonan pembahasan Surat Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup tentang Tim Efektif Diklatpim IV.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BIDANG
PENAATAN HUKUM LINGKUNGAN**

Ir. YANI RIJANINGSIH
NIP. 19621003 199403 2 003



PEMERINTAH KOTA CIMAHI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjakusuman Blok Jabi Cihanjuang
Telepon/Fax. (022) 6632614 Website : www.cimahikota.go.id email : dinaslhcimahi@gmail.com
Cimahi – 40513 Jawa Barat

KEPUTUSAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI NOMOR :

TENTANG

TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan Proyek Perubahan Diklatpim IV pada Tahap Laboratorium Kepemimpinan (*Breakthrough II*), maka perlu dibentuk Tim Efektif Proyek Perubahan Kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi Pada Tahap Laboratorium Kepemimpinan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Kota Cimahi;
 - b. bahwa untuk terlaksananya penataan dan pelaksanaan pengelolaan pengendalian pencemaran lingkungan hidup di Kota Cimahi yang efektif, efisien, responsif dan berkesinambungan maka perlu didukung oleh Tim Efektif yang berkompeten sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
8. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Di Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2014 Nomor 177 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2016 Nomor 207);
10. Peraturan Walikota Cimahi Nomor 38 Tahun 2016 tanggal 28 Oktober 2016 Tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas pada dinas daerah Kota Cimahi

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP TENTANG TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAH**

KESATU : Menetapkan Tim Efektif Proyek Perubahan Kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi, dengan susunan Tim sebagaimana tercantum dalam lampiran I Keputusan ini;

KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, yaitu :

1. Membuat penyusunan alur proses dan tata cara Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan Melalui Aplikasi Sistem Informasi;
2. Membuat database hasil Pelaporan Perusahaan yang terintegrasi dengan aplikasi sistem informasi;
3. Melakukan Sosialisasi tentang Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan;
4. Melakukan Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan Melalui Aplikasi Sistem Informasi;

Adapun uraian tugas masing-masing anggota Tim sebagaimana tercantum Lampiran II Keputusan ini.

KETIGA : Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas tim sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cimahi Tahun Anggaran 2019;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda
NIP. 19691015 199003 1 011

**LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA CIMAHI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN
OPTIMALISASI PENGENDALIAN
PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP
MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK
LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI
KOTA CIMAHI**

SUSUNAN TIM

- I. Pengarah/Mentor : Ir. Yanl Rijningsih
NIP. 19621003 1999403 2 003
- II. Penanggungjawab : Agus Isharyanto, ST
/Project Leader NIP. 19750804 200604 1 004
- III. Koordinator Pokja I : Hidayat Sadikin, S.Si, M.M
(Inventarisasi Data) NIP.19760901 200604 1 010
Anggota : 1. Wisnu Aditia Wijasa, ST, M.M
NIP.19830202 201101 1 001
2. Reni Anggraeni
- IV. Koordinator Pokja II : Taufik Kurochman, SH
(Sistem Informasi NIP.19721028 200604 1 008
Pelaporan)
Anggota : 1. Vidya Adhaninggar D.L, ST
NIP.19950510 201902 1 001
2. Hadiyanto

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda
NIP. 19691015 199003 1 011

**LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA CIMAHI
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN
OPTIMALISASI PENGENDALIAN
PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP
MELALUI SISTEM INFORMASI
TINDAK LANJUT PELAPORAN
PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI**

URAIAN TUGAS TIM

- I. Pengarah/
Mentor** : Bertugas sebagai pengarah dalam pelaksanaan kegiatan laboratorium kepemimpinan dengan area perubahan pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem tindak lanjut informasi pelaporan perusahaan di Kota Cimahi;
- II. Penanggun
gjawab** : Bertugas sebagai penanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan laboratorium kepemimpinan dengan area perubahan pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi system tindak lanjut informasi pelaporan perusahaan di Kota Cimahi;
- III Koordinat
or Pokja I** : Membantu penanggunjawab dalam mengkoordinasikan berbagai kegiatan, sumber daya yang berhubungan dengan analisis data-data yang akan disajikan dalam sistem pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem informasi di Kota Cimahi.

Anggota Pokja I :

1. Membantu secara teknis dalam menentukan parameter-parameter yang akan disajikan dalam pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem tindak lanjut informasi pelaporan perusahaan di Kota Cimahi;

2. Membantu dan melaksanakan koordinasi teknis dalam melakukan analisis data yang telah tersaji dalam sistem aplikasi yang telah dirancang;
3. Membantu melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi yang telah dibangun;
4. Membantu mempersiapkan kegiatan koordinasi dan atau konsultasi kepada *stakeholders*;
5. Membantu mengumpulkan dokumentasi kegiatan.;

V Koordinat or Pokja II : Membantu ketua dalam mengkoordinasikan berbagai kegiatan, sumber daya yang berhubungan dengan pembuatan sistem pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem informasi di Kota Cimahi.

Anggota Pokja II :

1. Membantu secara teknis dalam merancang dan membangun sistem pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem informasi di Kota Cimahi;
2. Membantu dan melaksanakan koordinasi teknis dalam penyajian sistem aplikasi yang telah dirancang;
3. Membantu melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi yang telah dibangun;
4. Membantu mempersiapkan kegiatan koordinasi dan atau konsultasi kepada *stakeholders*;
5. Membantu mengumpulkan dokumentasi kegiatan;

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

MOCHAMAD RONNY

Pembina Utama Muda

NIP. 19691015 199003 1 011



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Harjokusumah Blok. Jati Cihangjuang
Telepon/Fax. (022) 5632514 Website : www.cimahi.kota.go.id email : dirasincimahi@gmail.com
Cimahi - 40512 Jawa Barat

KEPUTUSAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI
NOMOR : 660/Kej. Sg - DLH / 2015

TENTANG

TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN OPTIMALISASI PENGENDALIAN
PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK
LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan Proyek Perubahan Diklatpim IV pada Tahap Laboratorium Kepemimpinan (*Breakthrough II*), maka perlu dibentuk Tim Efektif Proyek Perubahan Kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi Pada Tahap Laboratorium Kepemimpinan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Kota Cimahi;
- b. bahwa untuk terlaksananya penataan dan pelaksanaan pengelolaan pengendalian pencemaran lingkungan hidup di Kota Cimahi yang efektif, efisien, responsif dan berkesinambungan maka perlu didukung oleh Tim Efektif yang berkompeten sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup tentang Tim Efektif Proyek Perubahan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup Melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP TENTANG TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI.

KESATU : Menetapkan Tim Efektif Proyek Perubahan Kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi, dengan susunan Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim Efektif sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, yaitu :

1. Membuat penyusunan alur prosedur tata cara Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan Melalui Aplikasi Sistem Informasi;

2. Membuat database hasil Pelaporan Perusahaan yang terintegrasi dengan aplikasi sistem informasi;
3. Melakukan Sosialisasi tentang Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan; dan
4. Melakukan Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan Melalui Aplikasi Sistem Informasi,

adapun uraian tugas masing-masing anggota Tim sebagaimana tercantum Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas tim sebagaimana dimaksud diktum KEDUA, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Cimahi Tahun Anggaran 2019.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 28 Agustus 2018

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda

NIP. 19691015 199003 1 011

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA CIMAHI

NOMOR : 660/Kep. 80-DLH/2013

TANGGAL : 28 Agustus 2013

TENTANG : TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN
OPTIMALISASI PENGENDALIAN
PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP
MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK
LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI
KOTA CIMAHI

SUSUNAN TIM EFEKTIF

- | | |
|--|---|
| I. Pengarah/Mentor | : Ir. Yati Rijningsih
NIP. 19621003 1999403 2 003 |
| II. Penanggungjawab/
Project Leader | : Agus labaryanto, ST
NIP. 19750804 200604 1 004 |
| III. Koordinator Pokja I
(Inventarisasi Data)
Anggota | : Hidayat Sadikin, S.Si, M.M
NIP. 19760901 200604 1 010
: 1. Wiann Aditia Wijasa, ST, M.M
NIP. 19830202 201101 1 001
2. Rendi Anggraeni |
| IV. Koordinator Pokja II
(Sistem Informasi
Pelaporan)
Anggota | : Taufik Kurochman, SH
NIP. 19721028 200604 1 008
: 1. Vidiya Adhaninggar D.L, ST
NIP. 19950510 201902 1 001
2. Hadiyanto |



MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda
NIP. 19691015 199003 1 011

**LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA CIMAHI**

NOMOR : 462/Kep.89-PLH/2019

TANGGAL : 28 Agustus 2019

TENTANG : TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN
OPTIMALISASI PENGENDALIAN
PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP
MELALUI SISTEM INFORMASI
TINDAK LANJUT PELAPORAN
PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

URAIAN TUGAS TIM EFEKTIF

- I. Pengarah/
Mentor : Bertugas sebagai pengarah dalam pelaksanaan kegiatan laboratorium kepemimpinan dengan area perubahan pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem tindak lanjut informasi pelaporan perusahaan di Kota Cimahi;
- II. Penanggung
Jawab : Bertugas sebagai penanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan laboratorium kepemimpinan dengan area perubahan pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem tindak lanjut informasi pelaporan perusahaan di Kota Cimahi;
- III Koordinator
Pakja I : Membantu penanggung jawab dalam mengkoordinasikan berbagai kegiatan, sumberdaya yang berhubungan dengan analisis data-data yang akan disajikan dalam sistem pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem informasi di Kota Cimahi.

AnggotaPakja I :

1. Membantu secara teknis dalam menentukan parameter-parameter yang akan disajikan dalam pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem tindak lanjut informasi pelaporan perusahaan di Kota Cimahi.

2. Membantu dan melaksanakan koordinasi teknis dalam melakukan analisis data yang telah tersaji dalam sistem aplikasi yang telah dirancang;
3. Membantu melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi yang telah dibangun;
4. Membantu mempersiapkan kegiatan koordinasi dan atau konsultasi kepada *stakeholders*;
5. Membantu mengumpulkan dokumentasi kegiatan.

V. Koordinator : Membantu penanggungjawab dalam mengkoordinasikan berbagai kegiatan, sumber daya yang berhubungan dengan pembuatan sistem pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem informasi di Kota Cimahi.

Anggota Pokja II :

1. Membantu secara teknis dalam merancang dan membangun sistem pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui aplikasi sistem informasi di Kota Cimahi;
2. Membantu dan melaksanakan koordinasi teknis dalam penyajian sistem aplikasi yang telah dirancang;
3. Membantu melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi yang telah dibangun;
4. Membantu mempersiapkan kegiatan koordinasi dan atau konsultasi kepada *stakeholders*;
5. Membantu mengumpulkan dokumentasi kegiatan;

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda
NIP. 19691015 199003 1 011



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rdt. Demang Hardjakusuman Blok Jat. Cihangung
Telepon/Fax: (022) 6632614 Website: www.cimahikota.go.id email: dinaslhcima@gmail.com
Cimaahi • 40513 Jawa Barat

Cimaahi, Agustus 2019

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Data**

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu
Di_

TEMPAT

Sehubungan dengan pelaksanaan implementasi kegiatan proyek perubahan Diklatpim IV dalam rangka optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan melalui sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan, bersama ini Kami meminta permohonan data Izin Pembuangan Air Limbah dan B3 tahun 2017 s.d 2018.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BIDANG PENAATAN
HUKUM LINGKUNGAN**

Ir. YANI RIJANINGSIH
Pembina
NIP. 19621003 199403 2 003

Tembusan :

Kepala Dinas Lingkungan Hidup

EVIDENCE FOTO

Hari : Senin, 2 September 2019

Tempat : Ruang Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan DPMPTSP

Agenda : **Konsultasi dan Permohonan Data**



NOTULENSI

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Senin, 2 September 2019

Tempat : Ruang Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan DPMPTSP

Agenda : **Konsultasi dan Permohonan Data**

Berdasarkan hasil Konsultasi dan Permohonan Data ada didapatkan data yang terkait Pelaksanaan Proyek Perubahan Kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi, yaitu :

1. Data Perusahaan yang mempunyai Izin IPAL dan IPLB3.
2. Persyaratan perizinan.

Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terimakasih.

Peserta DIKLAT

AGUS ISHARYANTO
NIP. 19750804 200604 1 004



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang
Telepon / Fax: (022) 6632614 Website: www.cimahikota.go.id
email: dlh@cimahikota.go.id Cimahi 40513 Jawa Barat

Cimahi, 27 Agustus 2018

Nomor : 603/1032/PHL
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Permohonan Data

Kepada :
Yth. Kepala Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu
di-

CIMAHI

Sehubungan dengan pelaksanaan implementasi kegiatan proyek perubahan Diklatpim IV dalam rangka optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan melalui sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan, bersama ini Kami meminta permohonan data Izin Pembuangan Air Limbah dan B3 tahun 2017 s.d. 2018.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,


MOCHAMAD RONNY

Pembina Utama Muda

NIP. 19691015 199003 1 011

Tembusan :

1. Wali Kota Cimahi;
2. Wakil Wali Kota Cimahi;
3. Sekretaris Daerah Kota Cimahi.

**PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDERS
DIKLATPIM TKL IV PEMERINTAH KOTA CIMAHU TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ENCI KURNIADI, A.K.S
Jabatan : Kabid. Pelayanan Perizinan Pembangunan /
DPMP TSP Kota Cimahi

Menyatakan dukungan terhadap proyek perubahan dengan topik "OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHU" yang dibuat dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan Repemipolman Tingkat IV oleh :

Nama : Agus Istaryanto, ST
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Instansi/Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, 4 September 2019


Enci Kurniadi



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjokusumah Blok Jabi Cihanjuang
Telepon/Fax. (022) 6632614 Website : www.cimahikota.go.id email : dinasihcimahi@gmail.com
Cimaahi - 40513 Jawa Barat

Cimaahi, Agustus 2019

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Data**

Kepada
Yth. Kepala Badan Pendapatan
Daerah
Di_

TEMPAT

Sehubungan dengan pelaksanaan implementasi kegiatan proyek perubahan Diklatpim IV dalam rangka optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan melalui sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan, bersama ini Kami meminta permohonan data pajak air tahun 2017 s.d 2018.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BIDANG PENAAATAN
HUKUM LINGKUNGAN**

Ir. YANI RIJANINGSIH
Pembina
NIP. 19621003 199403 2 003

Tembusan :
Kepala Dinas Lingkungan Hidup

EVIDENCE FOTO

Hari : Selasa, 3 September 2019

Tempat : Ruang Kepala Bidang Pendapatan Bapenda

Agenda : Konsultasi dan Permohonan Data



NOTULENSI

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Selasa, 3 September 2019
Tempat : Ruang Kepala Seksi Perindustrian Disdagkoperin
Agenda : **Konsultasi dan Permohonan Data**

Berdasarkan hasil Konsultasi dan Permohonan Data ada didapatkan data yang terkait Pelaksanaan Proyek Perubahan Kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi, yaitu Data Jumlah Sumur Air Dalam yang dimiliki Perusahaan yang beroperasi di Kota Cimahi

Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terimakasih.

Peserta DIKLAT

AGUS ISHARYANTO
NIP. 19750804 200604 1 004



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang
Telepon / Fax: (022) 8632614 Website : www.cimahikota.go.id
email : dlh@cimahikota.go.id Cimahi 40513 Jawa Barat

Cimahi, 27 Agustus 2018

Nomor	: 070/1061/PM	Kepada	
Sifat	: Penting	Yth.	Kepala Badan Pendapatan Daerah
Lampiran	: -	di-	
Hal	: Permohonan Data		CIMAHI

Sehubungan dengan pelaksanaan implementasi kegiatan proyek perubahan Diklatpim IV dalam rangka optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan melalui sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan, bersama ini Kami meminta permohonan data pajak air tahun 2017 s.d. 2018.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,

MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda
NIP. 19691015 199003 1 011

Tembusan :

1. Wali Kota Cimahi;
2. Wakil Wali Kota Cimahi;
3. Sekretaris Daerah Kota Cimahi;

**PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDERS
DIKLATPIM TK. IV PEMERINTAH KOTA CIMAHI TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Iyuni Sapta Mulyana, SE, M.E.
Jabatan : Kepala Bidang Identifikasi Partisipasi
Bappenda Kota Cimahi

Menyatakan dukungan terhadap proyek perubahan dengan topik "OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI" yang dibuat dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV, oleh :

Nama : Agus Isharyanto, ST
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Instansi/Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, 3 September 2019.



Iyuni Sapta Mulyana.



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjakusumah Blok Jabi Cihanjuang
Telepon/Fax. (022) 6632614 Website : www.cimahikota.go.id email : dinasihcimahi@gmail.com
Cimaahi - 40513 Jawa Barat

Cimaahi, Agustus 2019

Nomor :
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Data**

Kepada
Yth. Kepala Dinas
Perdagangan Koperasi
Usaha Kecil dan
Menengah dan
Perindustrian
Di
TEMPAT

Sehubungan dengan pelaksanaan implementasi kegiatan proyek perubahan Diklatpim IV dalam rangka optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan melalui sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan, bersama ini Kami meminta permohonan data industri tahun 2017 s.d 2018.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BIDANG PENAATAN
HUKUM LINGKUNGAN**

Ir. YANI RIJANINGSIH
Pembina
NIP. 19621003 199403 2 003

Tembusan :
Kepala Dinas Lingkungan Hidup

EVIDENCE FOTO

Hari : Selasa, 3 September 2019

Tempat : Ruang Kepala Seksi Perindustrian Disdagkoperin

Agenda : **Konsultasi dan Permohonan Data**



NOTULENSI

(Pelaksanaan Proyek Perubahan)

Hari : Selasa, 3 September 2019
Tempat : Ruang Kepala Seksi Perindustrian Disdagkoperin
Agenda : **Konsultasi dan Permohonan Data**

Berdasarkan hasil Konsultasi dan Permohonan Data ada didapatkan data yang terkait Pelaksanaan Proyek Perubahan Kegiatan Optimalisasi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi, yaitu Data Perusahaan yang beroperasi di Kota Cimahi
Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terimakasih.

Peserta DIKLAT

AGUS ISHARYANTO
NIP. 19750804 200604 1 004



**PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Jalan Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang
Telepon / Fax (022) 8832614 Website : www.cimahikota.go.id
email : dlh@cimahikota.go.id Cimahi 40513 Jawa Barat

Cimahi, 23 Agustus 2019

Nomor : 603/1023/0416
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Permohonan Data

Kepada :
Yth. Kepala Dinas Perdagangan
Koperasi Usaha Kecil dan
Menengah dan Perindustrian
di-

CIMAHI

Sehubungan dengan pelaksanaan implementasi kegiatan proyek perubahan Diklatpim IV dalam rangka optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan melalui sistem informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan, bersama ini Kami meminta permohonan data industri tahun 2017 s.d. 2018.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,

MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda
NIP. 19691015 199003 1 011

Tembusan :

1. Wali Kota Cimahi
2. Wakil Wali Kota Cimahi
3. Sekretaris Daerah Kota Cimahi

**PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDERS
DIKLATPIM TK. IV PEMERINTAH KOTA CIMAHI TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : M. CEPI FIRMAN SYAH
Jabatan : KASI INDUSTRI NON AGRO
DISDAGKOPERIN KOTA CIMAHI

Menyatakan dukungan terhadap proyek perubahan dengan topik: "OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI" yang dibuat dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV oleh :

Nama : Agus Sahyanto, ST
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Instansi/Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, 2 September 2019


M. CEPI F.



Pemerintah Daerah Kota Cimahi

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Raden Dermang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang

Telepon (022) 8654274, 8641931, 8641963

Fax (022) 8654274 Website: www.cimahikota.go.id

Email: dlh@cimahikota.go.id Cimahi 40513 Jawa Barat

Cimahi, 5 September 2019

Kepada

Nomor : 005/381/L/DLH.
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Undangan

Yth. (Daftar Terlampir)
di-
CIMAHI

Dalam rangka akan dilaksanakannya kegiatan Program Peningkatan Peringkat Kinerja Perusahaan Daerah (Propenda) Tingkat Kota Cimahi pada bulan September s.d. Oktober Tahun 2019 yang akan di verifikasi oleh Tim Penilai Propenda dari Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi, maka dengan ini kami mengundang penanggung jawab usaha yang dinilai layak untuk di lakukan verifikasi terkait pengelolaan lingkungan yang baik, yang berada di wilayah administratif Kota Cimahi untuk hadir dalam Sosialisasi Propenda Tingkat Kota Cimahi Tahun 2019. Adapun pelaksanaan kegiatan akan dilaksanakan pada:

Hari : Senin
Tanggal : 9 September 2019
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula Gedung B
Pemerintah Daerah Kota Cimahi Jl. Rd Dermang Hardja
Kusumah Cihanjuang Cimahi

Mengingat pentingnya acara tersebut, diharapkan hadir tepat pada waktunya

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,

DIKDIK S. NUGRAHAWAN, S.SI., M.M.
Pambina Tingkat I
NIP. 19720520 199901 1 001

Tembusan

1. Wali Kota Cimahi;
2. Wakil Wali Kota Cimahi;

Lampiran Surat : Undangan
Nomor : 005 / 3816 / DCH
Tanggal : 5 September 2019

DAFTAR UNDANGAN

- 1 Pimpinan PT Indo Extrusion
- 2 Pimpinan PT Fuji Palapa Textiles Industries
- 3 Pimpinan PT Oriental Embroidary
- 4 Pimpinan PT Sansan Saudaralex Jaya 1
- 5 Pimpinan PT Opelion Garment Indonesia
- 6 Pimpinan PT Holi Pharma
- 7 Pimpinan PT Ras Jaya
- 8 Pimpinan PT Margajaya
- 9 Pimpinan PT Daya Utama Logam
- 10 Pimpinan PT Focus Gaya Graha
- 11 Pimpinan PT Sinar Continental
- 12 Pimpinan CV Surtex
- 13 Pimpinan PT Diamond Cold Storage
- 14 Pimpinan PT Guna Mitra Prima
- 15 Pimpinan PT Sanbe Farma
- 16 Pimpinan PT Best Jeans Indo Citranusa
- 17 Pimpinan PT Anugrah Sinar Abadi
- 18 Pimpinan PT Hegar Mulya
- 19 Pimpinan PT Fasilamindo Utama
- 20 Pimpinan PT Indah Jaya
- 21 Pimpinan PT Hexsatex
- 22 Pimpinan PT Wiraswasta Gemilang
- 23 Pimpinan PT Ayas Indotama Tekstil
- 24 Pimpinan PT Ajutex

SEKRETARIS DAERAH,

DIKOIK S. NUGRAHAWAN, S.Si., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19720520 199901 1 001

Lampiran Surat
Nomor
Tanggal

Undangan
002/29/L/PUH
5 September 2019

DAFTAR UNDANGAN

1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
2. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
3. Kepala Bidang Tata Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
4. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
5. Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
6. Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
7. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
8. Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran, dan Kerusakan Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
9. Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi; dan
10. Staf Bidang Penegakan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
11. Tim Patroli Sungai/Pajih.

SEKRETARIS DAERAH,

DIKDIK S. NUGRAHAWAN, S.SI, M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19720520 199901 1 001



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Paderi Dermang Hartakomun Blok Jati Cihangwang
Telepon/Fax: (022) 4622614 Web: www.cimahi.go.id
email: dlm@cimahi.go.id Cimahi 40132 Jawa Barat

DAFTAR HADIR

Dim: 5mm
Tanggal: 9 September 2019
Waktu: 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat: Aula Gedung B
Acara: Sosialisasi Proyek Pemukiman

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Asep TITANDI, J	ICA-UMUM	
2	Andri Agus S	Adm Personali	
3	Guntur P.	Sekretaris DLH	
4	Yul Y	URIP Laboratorium	
5	Rizka Abdul Rahman	PATIM DLH	
6	Rizki Pratiwi	Patih DLH	
7	Triana Hartaya	Patih DLH	
8	Herlin R	PT. Oriental E	
9	Vivi Ango A	Patih DLH	
10	Ahmad Riffi - F	Patih	
11	Olga Wijaya Saputra	Patih	
12	William Arel	Patih	
13	Albarokh Ibrahim	PJS IPAL	
14	Eustina	Compliance /HSE	
15	Thomas	Fujitex	
16	Nelly	Fujitex	
17	Desi Muliyana	patih	
18	Sipnadi	Pl. Heger Wulga	
19	Hana W. L.	patih	

Lampiran Surat : Undangan
Nomor : 005 / 3816 / DCH
Tanggal : 5 September 2019

DAFTAR UNDANGAN

- 1 Pimpinan PT Indo Extrusion
- 2 Pimpinan PT Fuji Palapa Textiles Industries
- 3 Pimpinan PT Oriental Embroidary
- 4 Pimpinan PT Sansan Saudaralex Jaya 1
- 5 Pimpinan PT Opelion Garment Indonesia
- 6 Pimpinan PT Holi Pharma
- 7 Pimpinan PT Ras Jaya
- 8 Pimpinan PT Margajaya
- 9 Pimpinan PT Daya Utama Logam
- 10 Pimpinan PT Focus Gaya Graha
- 11 Pimpinan PT Sinar Continental
- 12 Pimpinan CV Suritex
- 13 Pimpinan PT Diamond Cold Storage
- 14 Pimpinan PT Guna Mitra Prima
- 15 Pimpinan PT Sanbe Farma
- 16 Pimpinan PT Best Jeans Indo Citranusa
- 17 Pimpinan PT Anugrah Sinar Abadi
- 18 Pimpinan PT Hegar Mulya
- 19 Pimpinan PT Fasilamindo Utama
- 20 Pimpinan PT Indah Jaya
- 21 Pimpinan PT Hexsatex
- 22 Pimpinan PT Wiraswasta Gemilang
- 23 Pimpinan PT Ayas Indotama Tekstil
- 24 Pimpinan PT Ajutex

SEKRETARIS DAERAH,

DIKOIK S. NUGRAHAWAN, S.Si., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19720520 199901 1 001

Lampiran Surat
Nomor
Tanggal

Undangan
002/29/L/PUH
5 September 2019

DAFTAR UNDANGAN

1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
2. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
3. Kepala Bidang Tata Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
4. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
5. Kepala Bidang Penataan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
6. Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
7. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
8. Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran, dan Kerusakan Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
9. Kepala Seksi Penataan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi; dan
10. Staf Bidang Penataan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
11. Tim Patroli Sungai/Pajih.

SEKRETARIS DAERAH,

DIKDIK S. NUGRAHAWAN, S.SI, M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19720520 199901 1 001



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Paderi Dermang Hartakomun Blok Jati Cimangung
Telepon/Fax: (022) 4632614 Web: www.cimahi.go.id
email: dlm@cimahi.go.id CimaHi 42613 Jawa Barat

DAFTAR HADIR

Umur : 50
Tanggal : 9 September 2019
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Aula Gedung B
Acara : Sosialisasi Proyek Pemukiman

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Asep TITANUS J	ICA-UMUM	
2	Andri Agus S	Adm Personali	
3	Guntur P.	Salinisasi DLT	
4	Yul Y	URPD Laboratorium	
5	Rizka Abdul Rahman	PATIM DLT	
6	Rizki Pratiwi	Patih DLT	
7	Triana Hartaya	Patih DLT	
8	Herlin R	PT Oriental E	
9	Vivi Ango A	Patih DLT	
10	Ahmad Riffi F	Patih	
11	Olga Wijaya Saputra	Patih	
12	William Arel	Patih	
13	Albarokh Ibrahim	PJS IPAL	
14	Eustina	Compliance /HSE	
15	Thomas	Fujitex	
16	Nelly	Fujitex	
17	Desi Muliyana	Patih	
18	Sipnadi	Pl. Heger Wulga	
19	Hana W. L.	Patih	

EVIDENCE FOTO

SOSIALISASI ADANYA SISTEM INFORMASI PELAPORAN PERUSAHAAN



Tanggal : Senin, 9 September 2019

Kegiatan : Sosialisasi Sistem Informasi Pelaporan Perusahaan (kegiatan bersamaan dengan sosialisasi PROPERDA)

Output : - Memberikan informasi terkait sistem pelaporan
- Adanya pemahaman Perusahaan akan adanya sistem yang ada
- Adanya kesadaran Perusahaan untuk melaporkan informasi Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup di Perusahaannya

EVIDENCE FOTO
KONSULTASI DENGAN TENAGA AHLI IT



Tanggal : Kamis, 5 September 2019
Kegiatan : Konsultasi dengan tenaga ahli IT
Output :

- Sistem aplikasi apa yang akan dibuat
- Konten/Materi apa saja yang dibutuhkan
- Waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan aplikasi

**EVIDENCE FOTO
PENYUSUNAN KONTEN DAN KONSULTASI**



Tanggal : Jumat, 6 September 2019
Kegiatan : Penyusunan Konten dan Materi
Output : - Kordinasi dan Konsultasi dengan konsultan pembuat Sistem dengan arahan dari Bidang Tata Lingkungan
- Membahas Konten yang akan masuk di Sistem
- Penyusunan petunjuk penggunaan

EVIDENCE FOTO
PENYUSUNAN BUKU MANUAL OLEH TIM



Tanggal : Rabu, 2 Oktober 2019
Kegiatan : Penyusunan Buku Manual
Output : - Buku Manual Pemakaian Sistem



User Manual

Penaatan Hukum Lingkungan

**Sistem Informasi Lingkungan
Dinas Lingkungan Hidup
Pemerintah Daerah Kota Cimahi**

DAFTAR ISI

1.	Membuka Website.....	2
2.	Login	2
3.	Halaman Modul Pemaafan Hukum Lingkungan.....	3
A.	DATA PERUSAHAAN.....	4
1.	DETAIL.....	4
2.	PPA (Pengendalian Pencemaran Air).....	6
3.	PPU (Pengendalian Pencemaran Udara).....	8
4.	Pengelolaan Limbah B3	11
5.	Sumber Air Baku.....	12
6.	PERIZINAN.....	14
7.	CETAK.....	16
B.	DATA PERUSAHAAN DPMPTSP	17
C.	DATA IZIN DPMPTSP	17
D.	DATA IZIN IPAL	18
E.	INPUT SWAPANTAU	20
1.	PPA.....	21
2.	PPU.....	23
3.	LIMBAH B3	27
F.	VERIFIKASI.....	29
1.	SWAPANTAU PPA.....	29
2.	SWAPANTAU PPU.....	34
3.	SWAPANTAU LIMBAH B3.....	39
G.	VERIFIKASI LOG BOOK.....	42
1.	PRODUKSI SENYATANYA.....	42
2.	DEBIT OUTLET IPAL.....	43
3.	DEBIT PEMAKAIAN AIR.....	45
4.	BAHAN BERACUN.....	47
H.	MONITORING SWAPANTAU.....	49
I.	UBAH PROFILE	51
J.	UBAH PASSWORD	53
K.	LOGOUT.....	53

MODUL PENAATAN HUKUM LINGKUNGAN

1. Membuka Website

Aplikasi dibuka menggunakan web browser (*chrome* atau *Mozilla firefox*) seperti pada gambar , aplikasi dapat diakses dengan alamat <https://dlh.cimahi.kota.go.id/>, sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut:



2. Login

Untuk dapat menggunakan aplikasi, Klik icon , pada :



maka akan tampil halaman login sebagai berikut:



Kemudian isikan username dan password selanjutnya klik Log In.

3. Halaman Modul Penataan Hukum Lingkungan

Setelah berhasil Login, maka akan tampil halaman modul Penataan Hukum Lingkungan, sehingga akan mendapatkan menu seperti gambar dibawah ini :



Pada halaman ini mempunyai beberapa menu fungsi untuk digunakan sesuai kebutuhan, tombol navigator berfungsi untuk memperkecil dan memperbesar side menu jika diklik maka akan tampil seperti gambar dibawah ini:



Navigasi menu berfungsi untuk menampilkan sub menu yang ada di menu tersebut, jika di klik maka akan tampil seperti gambar dibawah ini:



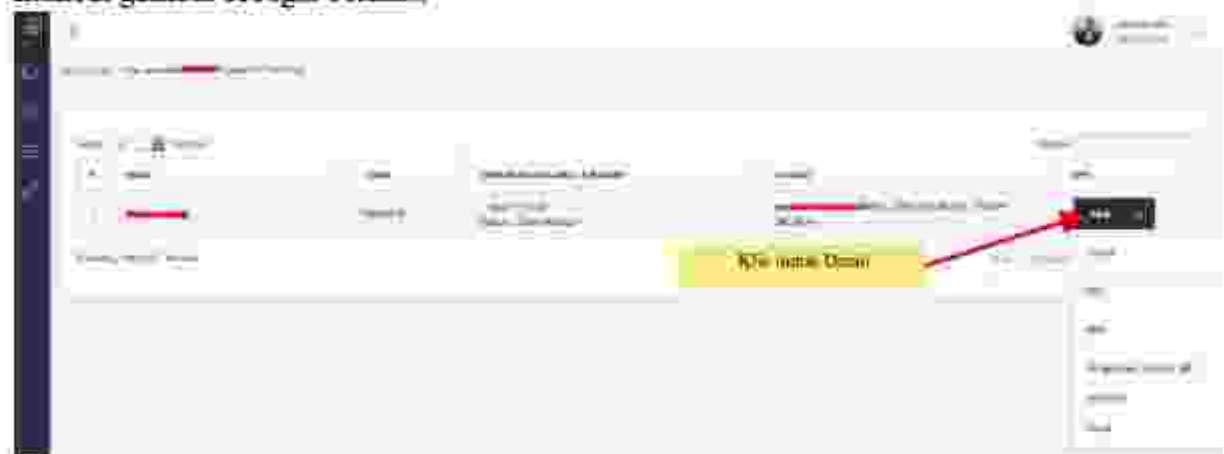
Menu pada modul PERUSAHAAN ini terdiri dari:

- Menu **DATA PERUSAHAAN**, terdiri dari submenu:
 - ✓ **DATA PERUSAHAAN**
 - ✓ **DATA PERUSAHAAN DPMPSTP**
 - ✓ **DATA IZIN DPMPSTP**
 - ✓ **DATA IJIN IPAL**
- Menu **INPUT SWAPANTAU**
- Menu **VERIFIKASI**, terdiri dari submenu:
 - ✓ **SWAPANTAU PPA**

- ✓ SWAPANTAU PPU
- ✓ SWAPANTAU LIMBAH B3
- Menu VERIFIKASI LOG BOOK, terdiri dari submenu:
 - ✓ PRODUKSI SENYATANYA
 - ✓ DEBIT OUTLET IPAL
 - ✓ DEBIT PEMAKALAN AIR
 - ✓ BAHAN BERACUN
- Menu MONITORING SWAPANTAU,
- Menu REFERENSI terdiri dari submenu:
 - ✓ JENIS USAHA/KEGIATAN

A. DATA PERUSAHAAN

Klik menu "DATA PERUSAHAAN" pada tampilan menu modul PHL, maka akan muncul gambar sebagai berikut:



Setelah muncul sub menu dari menu "AKSI" untuk melanjutkan fungsi sub menu maka dapat mengklik satu persatu dari sub menu tersebut,

I. DETAIL

Sub menu "DETAIL" pada menu "DATA PERUSAHAAN" ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data-data pokok perusahaan. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah perusahaan yang bersangkutan.

Klik sub menu "DETAIL", akan tampil halaman seperti berikut:

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
DATA POKOK PERUSAHAAN		
1.	Nama Perusahaan	Nama perusahaan sesuai dengan akta pendirian perusahaan
2.	Nama Penanggung Jawab	Nama penanggung jawab perusahaan sesuai dengan akta dokumen perusahaan
3.	Jabatan	Jabatan resmi dari penanggung jawab perusahaan
4.	Alamat	Alamat perusahaan sesuai dengan akta pendirian perusahaan
5.	NPWP	Nomor Pokok Wajib Pajak milik perusahaan dari Dirjen Pajak
6.	NPWP Daerah	Nomor Pokok Wajib Pajak yang dikeluarkan Pemerintah Daerah
5.	Nama Cluster	Kosongkan , diisi oleh petugas
6.	Kontak Personal	Nama pegawai yang ditunjuk oleh perusahaan
7.	Email Perusahaan	Email resmi perusahaan
8.	Proses Produksi	Uraian pendek proses produksi yang dilaksanakan
9.	Jenis Usaha dan/atau Kegiatan	Pilih sesuai dengan yang disediakan
10.	Jumlah Sumur Aktif	Jumlah sumur sumber air tanah (dalam angka)
11.	Jumlah Sumur Tidak Aktif	Jumlah sumur sumber air tanah yang tidak aktif (dalam angka)
12.	Keterangan	Keterangan tambahan

13.	Jenis Produk	Pilih sesuai yang disediakan
14.	Kapasitas Produksi	Kapasitas produksi
15.	Jumlah Karyawan	Jumlah seluruh karyawan (dalam angka)
16.	Jumlah Shift	Jumlah shift (dalam angka)
17.	Luas Lahan	Luas lahan yang digunakan dalam meter persegi (dalam angka)
18.	Luas Bangunan	Luas bangunan yang digunakan dalam meter persegi (dalam angka)

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

2. PPA (Pengendalian Pencemaran Air)

Sub menu "PPA" pada menu "Data Perusahaan" ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data mengenai limbah cair yang dihasilkan dan juga data – data fasilitas instalasi pengolahnya. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu "PPA", akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu **PPA**, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik , sehingga akan muncul form :

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPA dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

3. PPU (Pengendalian Pencemaran Udara)

Sub menu “PPU” pada menu “Data Perusahaan” ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data mengenai limbah pencemar udara yang dihasilkan dan juga data – data fasilitas instalasi pengolahnya. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu “PPU”, akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu **PPU**, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik **Tambah**, sehingga akan muncul form :

DATA MASTER PENGENDALIAN : PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA (PPU)

Form Data Pengendalian Pencemaran Air PPA, Perusahaan : **PT. BUKIT BARU**

Uraian/Detail Kegiatan : (X)

Jenis Boiler	Jenis Boiler
Jumlah Boiler (buah)	Jumlah Boiler
Merk Boiler	Merk Boiler
Tinggi Cerobong (m)	Tinggi Cerobong
Diameter Cerobong (m)	Diameter Cerobong
Kapasitas Boiler	Kapasitas Boiler
Sistem Pengendalian Emisi Cerobong	Sistem Pengendalian Emisi Cerobong
Lubang Sampling	Lubang Sampling
Tangga Cerobong/Stage	Tangga Cerobong/Stage
Jenis Bahan Bakar	Batu Bara Bensin

Simpan **Cancel**

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Jenis Boiler	Jenis boiler yang digunakan
2.	Jumlah Boiler (buah)	Jumlah boiler yang digunakan (dalam angka)
3.	Merek Boiler	Merk boiler yang digunakan
4.	Tinggi Cerobong (M)	Tinggi cerobong dalam meter
5.	Diameter Cerobong (M)	Diameter cerobong dalam meter
6.	Kapasitas Boiler	Kapasitas boiler
7.	Sistem Pengendalian Emisi Cerobong	Sistem Pengendalian Emisi Cerobong
8.	Lubang Sampling	Lubang sampling
9.	Tangga Cerobong/Stage	Spesifikasi tangga cerobong/stage
10.	Jenis Bahan Bakar	Jenis bahan bakar yang digunakan (batubara dan/atau bensin)

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



• Pencarian (Search)

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPU dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

• Lihat/Ubah Data

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

• Hapus

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

4. Pengelolaan Limbah B3

Sub menu "Pengelolaan Limbah B3" pada menu "Data Perusahaan" ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data mengenai limbah B3 yang dihasilkan dan juga data – data fasilitas instalasi pengolahnya. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu "Pengelolaan Limbah B3", akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu "Pengelolaan Limbah B3", halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik **Tambah**, sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Sumber Limbah B3	Sumber Limbah B3 dari proses produksi
2.	Jenis/Karakteristik	Jenis/karakterik limbah yang dihasilkan
3.	Koordinat	Koordinat lokasi tempat penimbunan limbah B3
4.	Estimasi Timbulan Limbah B3 Dalam Izin	Estimasi Timbulan Limbah B3 Dalam Izin (dalam angka)
5.	Satuan	Satuan (ukuran volume)

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik **Simpan**, untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik **Batal** untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu Pengelolaan Limbah B3 dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

5. Sumber Air Baku

Sub-menu “Sumber Air Baku” pada menu “Data Perusahaan” ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data mengenai pengambilan air baku dan juga data – data fasilitas instalasi pengambilanya. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu “Sumber Air Baku”, akan tampil halaman seperti berikut;



Setelah muncul tampilan dari sub menu “Sumber Air Baku”, halaman ini mempunyai beberapa fungsi,

- **Tambah**

Untuk menambah data klik , sehingga akan muncul form :

Form Data Sumber Air Baku Pengambilan Air PT 101

Form ini digunakan untuk mengambil data

Jenis Sumber Air Baku:

Debit Dalam Izin (M3 / Bulan):

Kedalaman (M):

Koordinat X:

Koordinat Y:

Simpan

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Jenis Sumber Air Baku	Jenis sumber dalam pengambilan air baku
2.	Debit Dalam Izin (M3 / Bulan)	Debit pengambilan air yang diizinkan
3.	Kedalaman (M)	Kedalaman sumur air tanah
4.	Koordinat X	Posisi koordinat X dari sumur
5.	Koordinat Y	Posisi koordinat Y dari sumur

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :

Form Data Sumber Air Baku Pengambilan Air PT 101

Form ini digunakan untuk mengambil data

Jenis Sumber Air Baku:

Debit Dalam Izin (M3 / Bulan):

Kedalaman (M):

Koordinat X:

Koordinat Y:

Simpan

• Pencarian (Search)

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu Pengelolaan Limbah B3 dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

• Lihat/Ubah Data

Untuk melihat detail data, pilih di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



Klik "Ya" jika sudah yakin akan menghapus dan "Batal" jika tidak.

6. PERIZINAN

Sub menu "PERIZINAN" pada menu "Data Perusahaan" ini adalah menu yang berfungsi menampilkan daftar izin yang dimiliki oleh perusahaan. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu "Perizinan", akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu **PERIZINAN**, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik , sehingga akan muncul form :

Form Input Data Izin

Data Izin : **ADD/UBAH/DELETE**

Jenis:

Nomor Izin:

Instansi Yang Mengeluarkan:

Tanggal Izin:

Tanggal Berakhir:

Keterangan:

File Upload (Pdf): for file selected

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Jenis	Pilih jenis perizinan yang dimiliki
2.	Nomor Izin	Nomor izin yang tercantum dalam SK Izin
3.	Instansi yang mengeluarkan	Nama instansi yang mengeluarkan izin
4.	Tanggal Izin	Tanggal dikeluarkannya izin
5.	Tanggal Berakhir	Tanggal akhir masa berlaku izin
6.	Keterangan	Keterangan terkait izin
7.	File Upload	File gambar atau PDF dari SK Izin

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



• Pencarian (Search)

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPU dapat mengisi atau memilih dari panel "search".

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;

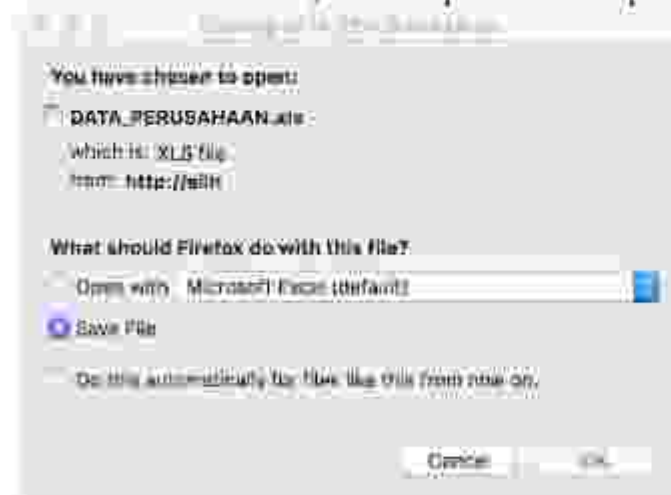


Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

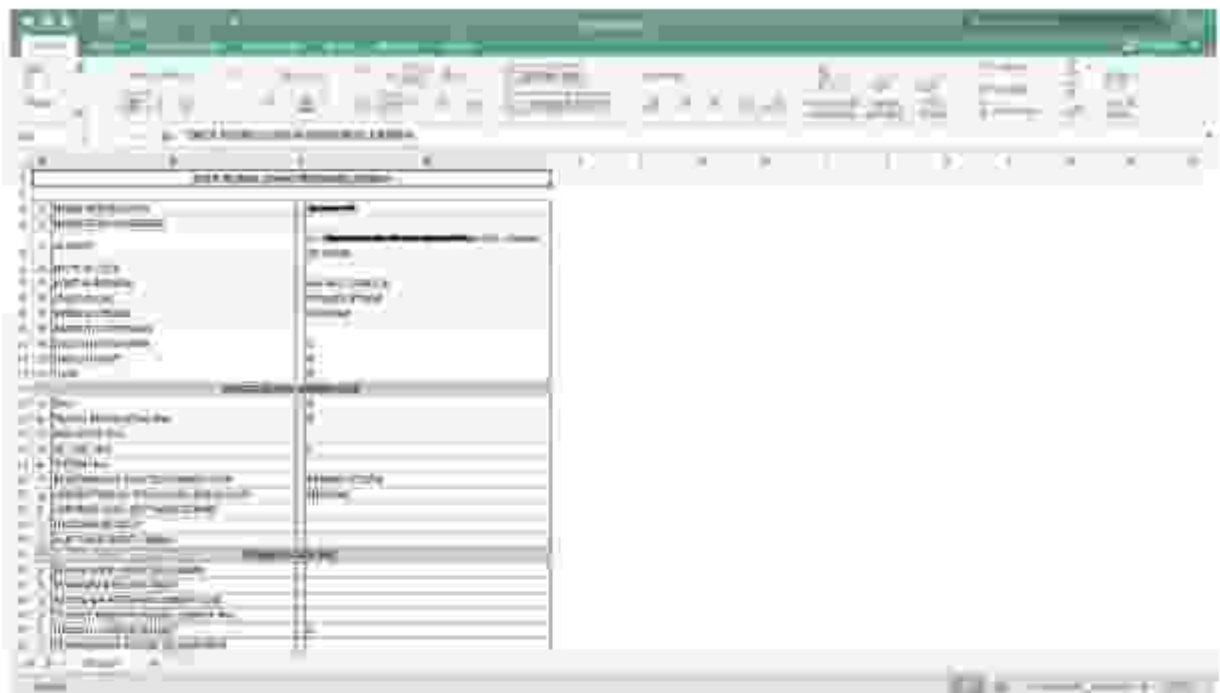
7. CETAK

Sub menu “CETAK” pada menu “Data Perusahaan” ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data perusahaan dalam format File Excel (.xls). Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu “Cetak”, akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan di atas maka pilih Open ... untuk membuka file langsung atau Save File untuk menyimpan file ke komputer/laptop. Tampilan dari cetak data adalah sebagai berikut :



B. DATA PERUSAHAAN DPMPTSP

Klik menu "DATA PERUSAHAAN DPMPTSP" pada tampilan menu modul PHL adalah halaman untuk menampilkan data perusahaan yang datanya diambil dari daftar perusahaan yang terdaftar di DPMPTSP Kota Cimahi, jika diklik maka akan muncul gambar sebagai berikut:

DATA PERUSAHAAN DPMPTSP				
No	Nama Perusahaan	Alamat	No. Telp	Fax
1	Pada Pengiriman Makanan Karyawan di			
2	Thamara, Bandung			
3	Indah Sari			
4	Indah Sari			
5	Indah Sari			
6	Indah Sari			
7	Indah Sari			
8	Indah Sari			
9	Indah Sari			
10	Indah Sari			

C. DATA IZIN DPMPTSP

Klik menu "DATA IZIN DPMPTSP" pada tampilan menu modul PHL adalah halaman untuk menampilkan data perusahaan yang datanya diambil dari daftar perusahaan yang mendapatkan Izin Usaha dari DPMPTSP Kota Cimahi, jika diklik maka akan muncul gambar sebagai berikut:

[illegible]

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Tahun	Tahun diterbitkan izin
2.	Data Pemohon	Nama pemohon sesuai dengan yang tertulis dalam surat permohonan
3.	Nama Perusahaan	Nama perusahaan sesuai dengan akta dokumen perusahaan
4.	Alamat	Alamat perusahaan sesuai dengan akta pendirian perusahaan
5.	Jenis Usaha	Jenis usaha yang dijalankan
6.	Lampiran	Nomor lampiran
7.	Golongan	
8.	Badan Air Penerima	Nama sungai atau saluran dimana hasil pengolahan dibuang
9.	Koordinat X	Posisi koordinat X dari instalasi IPAL
10.	Koordinat Y	Posisi koordinat Y dari instalasi IPAL
11.	Debit Izin Per Hari	Jumlah debit air yang diizinkan per hari
12.	Debit Izin Per Bulan	Jumlah debit air yang diizinkan per bulan
13.	Kapasitas IPAL per Hari	Kapasitas IPAL dalam pengolahan limbah per hari

13.	Kapasitas IPAL per Bulan	Kapasitas IPAL dalam pengolahan limbah per bulan
14.	Tanggal Terbit	Tanggal terbit SK baru
15.	Tanggal Berlaku	Tanggal masa berlaku sampai dengan
16.	Nomor SK Lama	Nomor SK Lama yang pernah diterbitkan
17.	Tanggal SK Lama	Tanggal diterbitkan SK Lama
18.	Ketersediaan IPAL	Pilihan : Tersedia atau Tidak Tersedia
19.	Kondisi IPAL	Kondisi IPAL jika tersedia
20.	Alamat Pointing	Alamat jelas letak/posisi IPAL

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPA dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

E. INPUT SWAPANTAU

Klik menu “INPUT SWAPANTAU” pada tampilan menu modul PHL, maka akan muncul gambar sebagai berikut:



Menu **INPUT SWAPANTAU**, terdiri dari list dari perusahaan dengan detail:

- ✓ **PPA**
- ✓ **PPU**
- ✓ **LIMBAH B3**

I. PPA

Submenu PPA pada menu INPUT SWAPANTAU berfungsi untuk memasukan data kegiatan pengelolaan limbah cair yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu PPA akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu **PPA**, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

• Tambah

Untuk menambah data klik **Tambah**, sehingga akan muncul form :

Tanggal Pengisian :
 Tanggal Pengisian :

Nama Usaha/Instansi :
 Nama Air Limbah yang diijinkan :

Produksi (Ton/bulan) :

Laboratorium Penguji :

Tanggal Pengambilan Contoh :

File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF) :
 File Upload Dokumentasi Sampling (PDF) :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Debit Terukur (M^3/bln)	Kapasitas debit terukur (volume per bulan)
4.	Debit Air Limbah yang diijinkan (M^3/bln)	Debit Air Limbah yang diijinkan sesuai peraturan (volume per bulan)
5.	Produksi (Ton/bln)	Jumlah produksi dalam ton/bulan
6.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
7.	Tanggal Pengambilan Contoh	Tanggal dilaksanakan pengambilan contoh/sampling
8.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
9.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter : 1.....n	Parameter pengukuran kimia yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengukuran : 1.....n	Hasil pengukuran kimia yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Debit Terukur (M^3/bln)	Kapasitas debit terukur (volume per bulan)
4.	Debit Air Limbah yang diijinkan (M^3/bln)	Debit Air Limbah yang diijinkan sesuai peraturan (volume per bulan)
5.	Produksi (Ton/bln)	Jumlah produksi dalam ton/bulan
6.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
7.	Tanggal Pengambilan Contoh	Tanggal dilaksanakan pengambilan contoh/sampling
8.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
9.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter : 1.....n	Parameter pengukuran kimia yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengukuran : 1.....n	Hasil pengukuran kimia yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPA dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



- Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

2. PPU

Submenu PPU pada menu INPUT SWAPANTAU berfungsi untuk memasukan data kegiatan pengelolaan limbah pencemar udara yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu PPU akan tampil halaman seperti berikut;

6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter Udara Ambein : 1.....n	Parameter pengukuran udara ambein yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengujian : 1.....n	Hasil pengukuran udara ambein yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

• Tambah Udara Emisi

Untuk menambah data klik **"Tambah Udara Emisi"**, sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
4.	Tanggal Pengujian	Tanggal dilaksanakan pengujian contoh/sampling
5.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter Udara Emisi : 1.....n	Parameter pengukuran udara emisi yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

11.	Hasil Pengujian : 1,.....n	Hasil pengukuran udara emisi yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
-----	----------------------------	--

• **Tambah Udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge**

Untuk menambah data klik “**Tambah Udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge**”, sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
4.	Tanggal Pengujian	Tanggal dilaksanakan pengujian contoh/sampling
5.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge : 1.....n	Parameter pengukuran udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengukuran : 1.....n	Hasil pengukuran udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPU dapat mengisi atau memilih dari panel "search".

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;

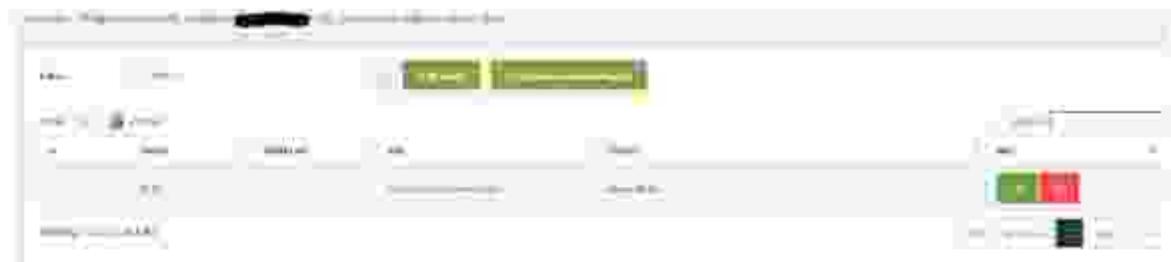


Klik "Ya" jika sudah yakin akan menghapus dan "Batal" jika tidak.

3. LIMBAH B3

Submenu LIMBAH B3 pada menu INPUT SWAPANTAU berfungsi untuk memasukan data kegiatan pengelolaan limbah B3 yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu LIMBAH B3 akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu **PENGELOLAAN LIMBAH B3**, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik **Tambah**, sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Triwulan	Triwulan ke... dilaksanakannya pengelolaan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pengelolaan
3.	File Bukti Laporan SIMPEL	File hasil bukti lapor SIMPEL dengan format file .PDF

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik **Simpan**, untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik **Batal** untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu **PENGELOLAAN LIMBAH B3** dapat mengisi atau memilih dari panel **"search"**.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih **Lihat** di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik **Simpan**, untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik **Batal** untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

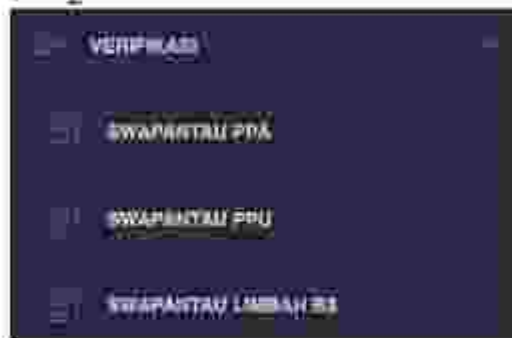
Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



- Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

F. VERIFIKASI

Klik menu “VERIFIKASI” pada tampilan menu modul PHI, maka akan muncul gambar sebagai berikut:



Menu **VERIFIKASI**, terdiri dari list dari perusahaan dengan detail:

- ✓ **SWAPANTAU PPA**
- ✓ **SWAPANTAU PPU**
- ✓ **SWAPANTAU LIMBAH B3**

I. SWAPANTAU PPA

Submenu SWAPANTAU PPA pada menu VERIFIKASI berfungsi untuk menentukan status verifikasi kegiatan pengelolaan limbah cair yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu SWAPANTAU PPA akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu SWAPANTAU PPA, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Verifikasi**

Untuk memverifikasi data, pilih **Cek Data**, maka akan tampil seperti isian :

Form Verifikasi Anggaran Perencanaan Perencanaan PPA

Nama Perencanaan: **PPA 001** (wajib diisi sesuai dengan kode PPA)
 Status: **1** (wajib)
 Tanggal: **1/1/2023** (wajib diisi sesuai dengan tanggal)
 Nama Perencanaan: **PPA 001** (wajib diisi)
 Status Verifikasi: **1** (wajib)
 Keterangan:

No	Perencanaan	Status Perencanaan	Bulan Tahun	Bulan
1	PPA	1	1/1/2023	1
2	PPA	1	1/1/2023	1
3	PPA	1	1/1/2023	1
4	PPA	1	1/1/2023	1
5	PPA	1	1/1/2023	1
6	PPA	1	1/1/2023	1
7	PPA	1	1/1/2023	1
8	PPA	1	1/1/2023	1
9	PPA	1	1/1/2023	1
10	PPA	1	1/1/2023	1

No	Posisi	Pos Pengambilan
1	Bulan	...
2	Tahun	...
3	Debit Terukur (M^3/bln)	...
4	Debit Air Limbah yang diijinkan (M^3/bln)	...
5	Produksi (Ton/bln)	...
6	Laboratorium Penguji	...
7	Tanggal Pengambilan Contoh	...
8	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	...
9	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	...
10	Parameter : 1.....n	...
11	Hasil Pengukuran : 1.....n	...

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Debit Terukur (M^3/bln)	Kapasitas debit terukur (volume per bulan)
4.	Debit Air Limbah yang diijinkan (M^3/bln)	Debit Air Limbah yang diijinkan sesuai peraturan (volume per bulan)
5.	Produksi (Ton/bln)	Jumlah produksi dalam ton/bulan
6.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
7.	Tanggal Pengambilan Contoh	Tanggal dilaksanakan pengambilan contoh/sampling
8.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
9.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter : 1.....n	Parameter pengukuran kimia yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengukuran : 1.....n	Hasil pengukuran kimia yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

• Pencarian (Search)

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPA dapat mengisi atau memilih dari panel "search".

• Hapus

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;

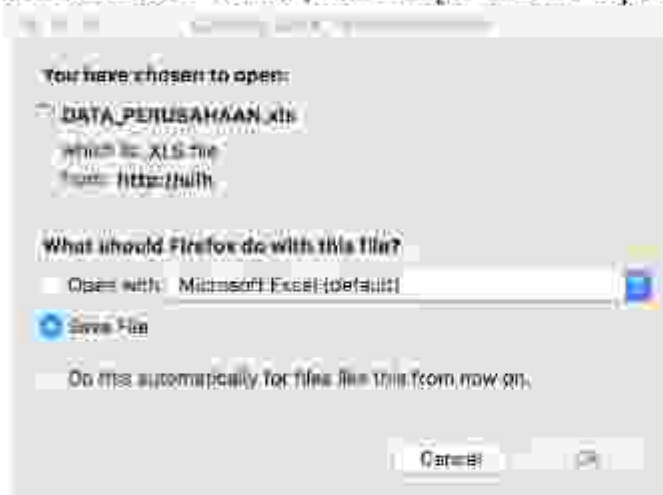


Klik "Ya" jika sudah yakin akan menghapus dan "Batal" jika tidak

- **Cetak**

Tombol Hapus adalah tombol yang berfungsi menampilkan data perusahaan dalam format File Excel (.xls). Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu "Cetak", akan tampil halaman seperti berikut:



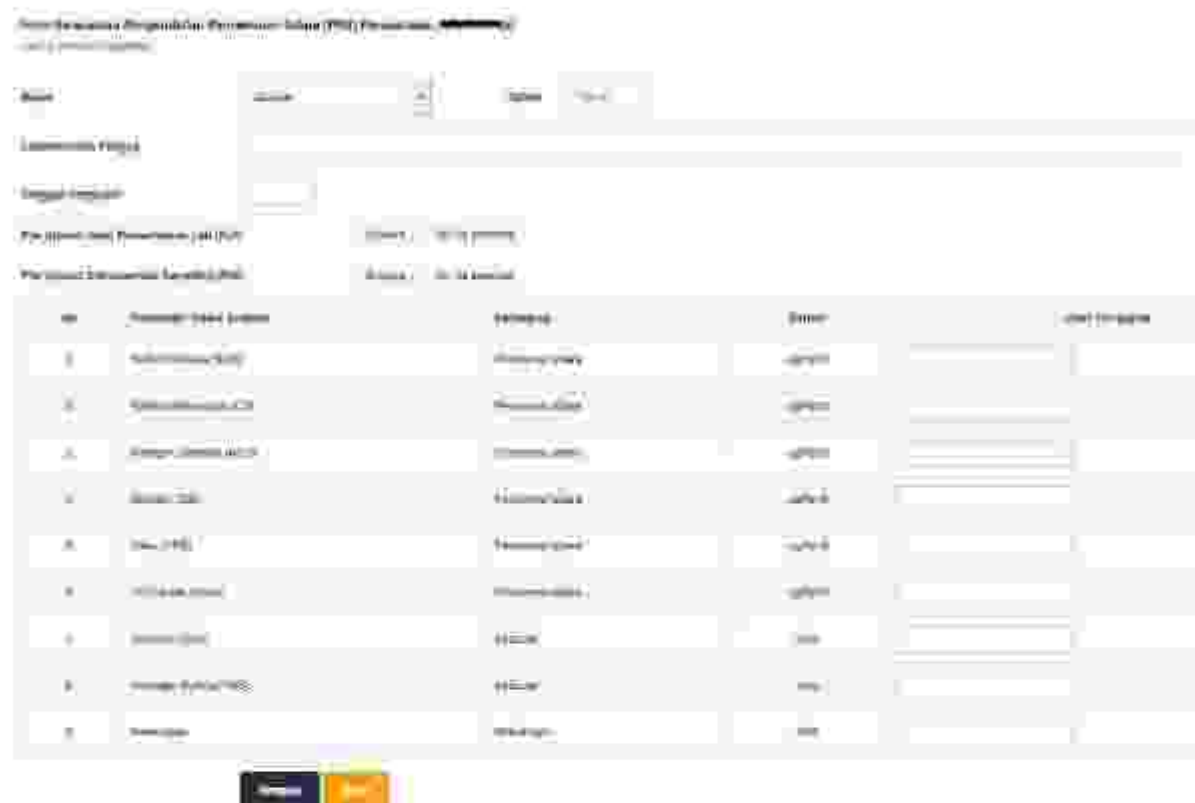
Setelah muncul tampilan di atas maka pilih Open ... untuk membuka file langsung atau Save File untuk menyimpan file ke komputer/laptop. Tampilan dari cetak data adalah sebagai berikut :

2.	Status Verifikasi	Pilih status : dikembalikan,ajuan baru, verifikasi LH, final
3.	Keterangan	Keterangan atas status verifikasi yang diberikan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik  untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Lihat Udara Ambien**

Sehingga akan muncul form :



Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
4.	Tanggal Pengambilan Contoh	Tanggal dilaksanakan pengambilan contoh/sampling
5.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter Udara Ambien : 1.....	Parameter pengukuran udara ambien yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

11.	Hasil Pengujian : 1,.....n	Hasil pengukuran udara ambien yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
-----	----------------------------	---

• **Lihat Udara Emisi**

Sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
4.	Tanggal Pengujian	Tanggal dilaksanakan pengujian contoh/sampling
5.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter Udara Emisi : 1.....n	Parameter pengukuran udara emisi yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengujian : 1.....n	Hasil pengukuran udara emisi yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

• **Lihat Udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge**

Sehingga akan muncul form :

Form Data Monitoring Pengukuran Pemantauan Udara (PPU) Parameter: XXXXXXXXXX

No.	Parameter Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge	Unit	Hasil Pengukuran 1	Hasil Pengukuran 2	Hasil Pengukuran 3
1.	Bulan	Tahun			
2.	Tahun	Tahun			
3.	Laboratorium Penguji				
4.	Tanggal Pengujian				
5.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)				
6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)				
10.	Parameter Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge : 1.....n				
11.	Hasil Pengukuran : 1.....n				

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
4.	Tanggal Pengujian	Tanggal dilaksanakan pengujian contoh/sampling
5.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge : 1.....n	Parameter pengukuran udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengukuran : 1.....n	Hasil pengukuran udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

• Pencarian (Search)

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPU dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;

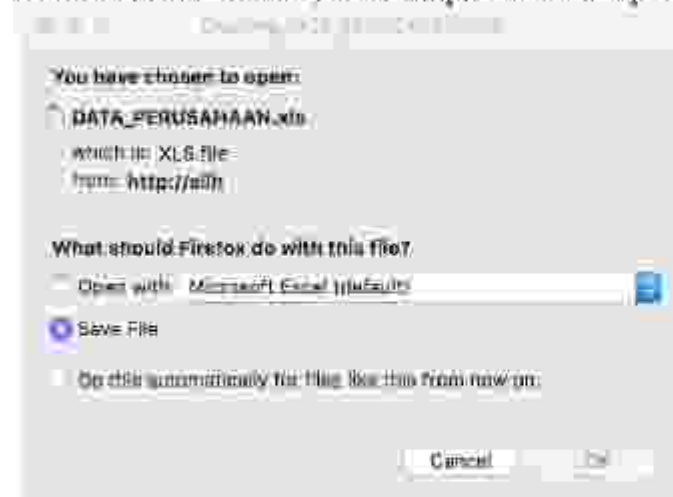


Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

- **Cetak**

Tombol Hapus adalah tombol yang berfungsi menampilkan data perusahaan dalam format File Excel (.xls). Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu “Cetak”, akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan di atas maka pilih Open ... untuk membuka file langsung atau Save File untuk menyimpan file ke komputer/laptop. Tampilan dari cetak data adalah sebagai berikut :

G. VERIFIKASI LOG BOOK

Klik menu “VERIFIKASI LOG BOOK” pada tampilan menu modul PHL, maka akan muncul gambar sebagai berikut:



Menu **VERIFIKASI LOG BOOK**, terdiri dari submenu:

- ✓ **PRODUKSI SENYATANYA**
- ✓ **DEBIT OUTLET IPAL**
- ✓ **DEBIT PEMAKAIAN AIR**
- ✓ **BAHAN BERACUN**

1. PRODUKSI SENYATANYA

Submenu **PRODUKSI SENYATANYA** pada menu **VERIFIKASI LOG BOOK** berfungsi untuk menentukan status verifikasi realisasi produksi yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu **PRODUKSI SENYATANYA** akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu **PRODUKSI SENYATANYA**, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

• Verifikasi

Untuk memverifikasi data, pilih , maka akan tampil seperti isian :

Form Input Data Debit/Debita Perusahaan PT 3
 (pilih perusahaan yang akan diisi)

No.
 Email Perusahaan
 Status Verifikasi
 Keterangan

No.	Tanggal	Akhir Periode	Jumlah Debit/Debita Perusahaan	Status	Keterangan
1	2024-01-01	2024-01-31	10.000	Kategori Baru	1000

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Email Perusahaan	Alamat email untuk notifikasi
2.	Status Verifikasi	Pilih status : dikembalikan,ajuan baru, verifikasi LH, final
3.	Keterangan	Keterangan atas status verifikasi yang diberikan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik untuk membatalkan pengisian data.

2. DEBIT OUTLET IPAL

Submenu DEBIT OUTLET IPAL pada menu VERIFIKASI LOG BOOK berfungsi untuk menentukan status verifikasi debit pada outlet IPAL yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu DEBIT OUTLET IPAL akan tampil halaman seperti berikut:

Verifikasi Log Book - Debit Outlet IPAL

No.

Status Verifikasi

Keterangan

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.

26.

27.

28.

29.

30.

31.

32.

33.

34.

35.

36.

37.

38.

39.

40.

41.

42.

43.

44.

45.

46.

47.

48.

49.

50.

51.

52.

53.

54.

55.

56.

57.

58.

59.

60.

61.

62.

63.

64.

65.

66.

67.

68.

69.

70.

71.

72.

73.

74.

75.

76.

77.

78.

79.

80.

81.

82.

83.

84.

85.

86.

87.

88.

89.

90.

91.

92.

93.

94.

95.

96.

97.

98.

99.

100.

Setelah muncul tampilan dari sub menu DEBIT OUTLET IPAL, halaman ini mempunyai beberapa fungsi:

- **Verifikasi**

Untuk memverifikasi data, pilih , maka akan tampil seperti isian :

The screenshot shows a web form with the following fields:

- Perusahaan:** A red progress bar indicator.
- Ajukan:** A dropdown menu with '1' selected.
- Email Perusahaan:** A text input field containing 'verifikasi.com'.
- Status Verifikasi:** A dropdown menu with 'Verifikasi' selected.
- Keterangan:** A large text area.

Below the form is a table with the following columns: No., Tanggal, Status Data (Initial Data), Status, and Keterangan.

No.	Tanggal	Status Data (Initial Data)	Status	Keterangan
1.	2024-10-01	validasi	validasi	10

At the bottom of the form are two buttons: a green 'Simpan' (Save) button and an orange 'Batal' (Cancel) button.

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

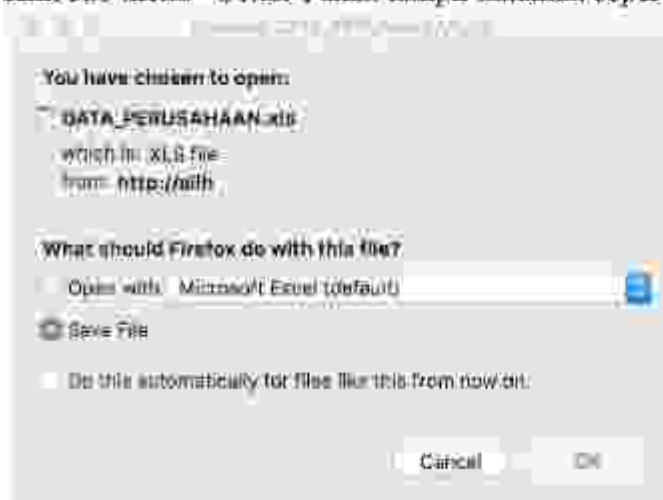
No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Email Perusahaan	Alamat email untuk notifikasi
2.	Status Verifikasi	Pilih status : dikembalikan, ajuan baru, verifikasi LH, final
3.	Keterangan	Keterangan atas status verifikasi yang diberikan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik  untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

• Cetak

Tombol Hapus adalah tombol yang berfungsi menampilkan data perusahaan dalam format File Excel (.xls). Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu "Cetak", akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan di atas maka pilih Open ... untuk membuka file langsung atau Save File untuk menyimpan file ke komputer/laptop. Tampilan dari cetak data adalah sebagai berikut :

Form Input Data Perusahaan Baru

Alamat:

Status:

Email Perusahaan:

Keterangan:

No. | Tanggal | Status (jika) | Keterangan | Edit | Hapus

1 | 2024-10-10 | Verifikasi | | |

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

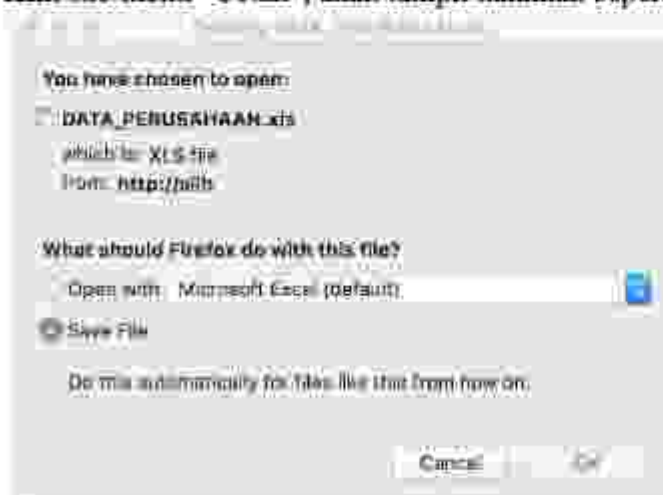
No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Email Perusahaan	Alamat email untuk notifikasi
2.	Status Verifikasi	Pilih status : dikembalikan, ajuan baru, verifikasi LH, final
3.	Keterangan	Keterangan atas status verifikasi yang diberikan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik untuk membatalkan pengisian data.

• Cetak

Tombol Hapus adalah tombol yang berfungsi menampilkan data perusahaan dalam format File Excel (.xls). Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu "Cetak", akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan di atas maka pilih Open ... untuk membuka file langsung atau Save File untuk menyimpan file ke komputer/laptop. Tampilan dari cetak data adalah sebagai berikut :

No	Nama Bahan Beracun	Kategori	Status	Tanggal
1	Bahan Beracun Kimia	Kimia	Verifikasi	2023-10-20
2	Bahan Beracun Biologi	Biologi	Verifikasi	2023-10-20
3	Bahan Beracun Fisika	Fisika	Verifikasi	2023-10-20
4	Bahan Beracun Kimia	Kimia	Verifikasi	2023-10-20
5	Bahan Beracun Biologi	Biologi	Verifikasi	2023-10-20
6	Bahan Beracun Fisika	Fisika	Verifikasi	2023-10-20
7	Bahan Beracun Kimia	Kimia	Verifikasi	2023-10-20
8	Bahan Beracun Biologi	Biologi	Verifikasi	2023-10-20
9	Bahan Beracun Fisika	Fisika	Verifikasi	2023-10-20
10	Bahan Beracun Kimia	Kimia	Verifikasi	2023-10-20
11	Bahan Beracun Biologi	Biologi	Verifikasi	2023-10-20
12	Bahan Beracun Fisika	Fisika	Verifikasi	2023-10-20
13	Bahan Beracun Kimia	Kimia	Verifikasi	2023-10-20
14	Bahan Beracun Biologi	Biologi	Verifikasi	2023-10-20
15	Bahan Beracun Fisika	Fisika	Verifikasi	2023-10-20

4. BAHAN BERACUN

Submenu BAHAN BERACUN pada menu VERIFIKASI LOG BOOK berfungsi untuk menentukan status verifikasi pengelolaan bahan beracun yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu BAHAN BERACUN akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu BAHAN BERACUN, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Verifikasi**

Untuk memverifikasi data, pilih **Verifikasi**, maka akan tampil seperti isian :

Form Verifikasi Status Verifikasi

Nomor: 123456789
 Email: 123456789
 Email Perusahaan: 123456789
 Status Verifikasi: 123456789
 Keterangan: 123456789

No.	Status	Alamat Email	Email Perusahaan	Status	Keterangan
1.	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

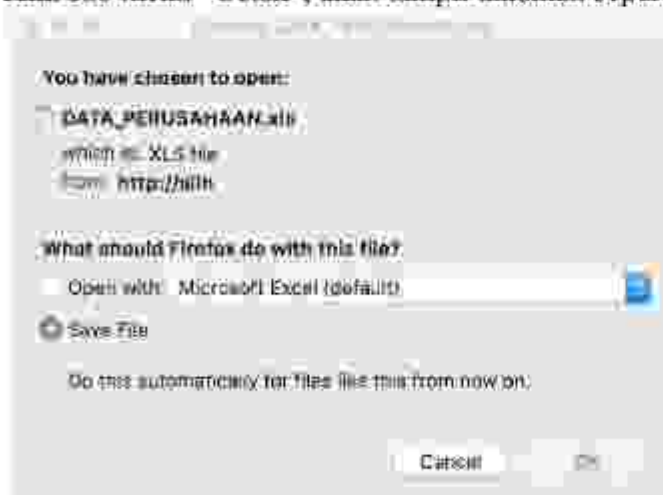
No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Email Perusahaan	Alamat email untuk notifikasi
2.	Status Verifikasi	Pilih status : dikembalikan, ajuan baru, verifikasi LH, final
3.	Keterangan	Keterangan atas status verifikasi yang diberikan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik untuk membatalkan pengisian data.

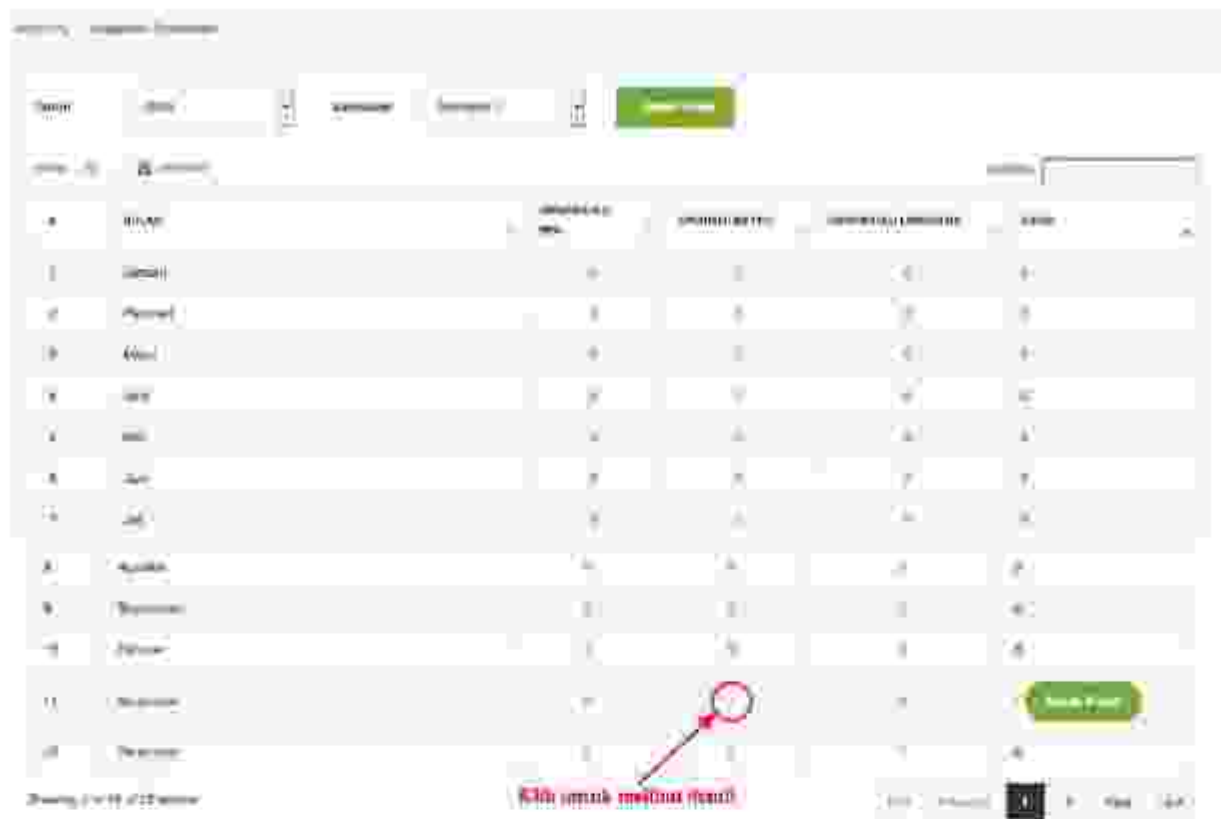
• Cetak

Tombol Hapus adalah tombol yang berfungsi menampilkan data perusahaan dalam format File Excel (.xls). Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub-menu "Cetak", akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan di atas maka pilih Open ... untuk membuka file langsung atau Save File untuk menyimpan file ke komputer/laptop. Tampilan dari cetak data adalah sebagai berikut :



Setelah muncul tampilan dari sub menu DEBIT PEMAKAIAN AIR, halaman ini mempunyai beberapa fungsi,

- **Lihat Detail Rekap**

Untuk melihat detail laporan yang disampaikan, klik pada angka yang tampil di rekap, maka akan tampil :



- **Cetak**

Tombol Hapus adalah tombol yang berfungsi menampilkan data perusahaan dalam format File Excel (.xls). Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu "Cetak", akan tampil halaman seperti berikut:



Klik tombol nav sehingga akan muncul tampilan seperti gambar diatas, klik Ubah Profil sehingga akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :



Setelah muncul tampilan dari ubah **Profil**, silakan anda mengubah data profil, Nama sudah terisi dari aplikasi, Username sudah terisi dari aplikasi, isikan foto sesuai yang diinginkan, dengan klik **“Browse”** maka akan muncul gambar seperti berikut:



kemudian klik  apabila akan menyimpan, klik  apabila tidak menyimpan dan akan kembali ke menu awal atau sebelumnya.

J. UBAH PASSWORD

Klik menu ubah password sehingga akan tampil seperti gambar dibawah ini :

Pengguna :: Ubah Password

Username 

Name 

Email

Password Baru

Konfirmasi Password Baru



Setelah muncul tampilan dari ubah Password seperti gambar diatas silakan isi password dan konfirmasi password kemudian klik  apabila akan menyimpan, klik  apabila tidak menyimpan dan akan kembali ke menu awal atau sebelumnya.

K. LOGOUT

Klik Menu "Log out" pada pojok kanan atas dengan meyorot terlebih dahulu pada panel user pengguna seperti gambar berikut:

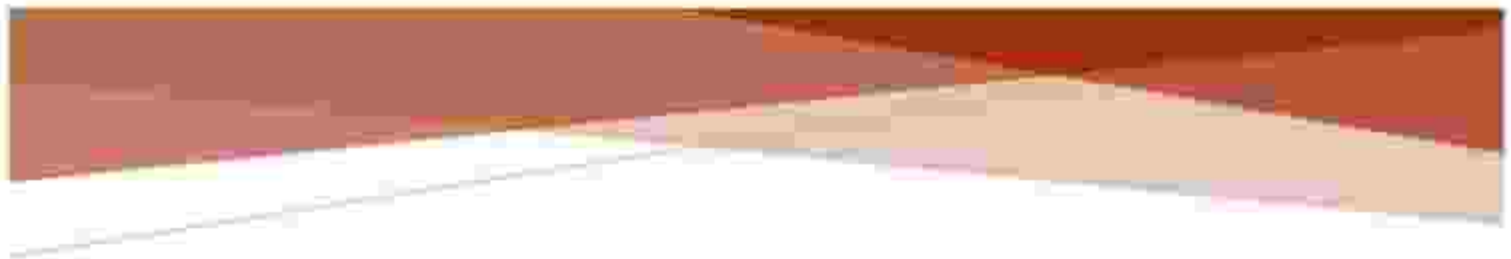


Klik log out keluar sehingga akan tampil pesan seperti dibawah ini



Klik tombol Ya jika akan benar akan ingin keluar dari aplikasi dan aplikasi akan tertutup serta akan kembali pada halaman awal seperti gambar dibawah ini :





User Manual

Perusahaan

Sistem Informasi Lingkungan
Dinas Lingkungan Hidup
Pemerintah Daerah Kota Cimahi

DAFTAR ISI

1.	Membuka Website.....	2
2.	Login	2
3.	Halaman Modul Perusahaan.....	3
A.	DATA PERUSAHAAN	4
1.	DETAIL.....	5
2.	PPA (Pengendalian Pencemaran Air).....	6
3.	PPU (Pengendalian Pencemaran Udara).....	8
4.	Pengelolaan Limbah B3	11
5.	PERIZINAN.....	12
6.	CETAK.....	14
B.	SWAPANTAU	15
1.	PENGENDALIAN PENCEMARAN AIR.....	15
2.	PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA.....	18
3.	PENGELOLAAN LIMBAH B3	22
C.	PENGADUAN.....	23
1.	DAFTAR PENGADUAN	23
2.	PENGADUAN.....	26
4.	Ubah Profile.....	27
5.	Ubah Password	28
6.	Logout	29

MODUL PERUSAHAAN

1. Membuka Website

Aplikasi dibuka menggunakan web browser (*chrome* atau *Mozilla firefox*) seperti pada gambar , aplikasi dapat diakses dengan alamat <https://dlh.cimahi.kota.go.id/>, sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut:



2. Login

Untuk dapat menggunakan aplikasi, Klik icon  pada :



maka akan tampil halaman login sebagai berikut:



Kemudian isikan username dan password selanjutnya klik Log In.

3. Halaman Modul Perusahaan

Setelah berhasil Login, maka akan tampil halaman modul Perusahaan, sehingga akan mendapatkan menu seperti gambar dibawah ini :



Pada halaman ini mempunyai beberapa menu fungsi untuk digunakan sesuai kebutuhan, tombol navigator berfungsi untuk memperkecil dan memperbesar side menu jika diklik maka akan tampil seperti gambar dibawah ini:



Nav menu berfungsi untuk menampilkan sub menu yang ada di menu tersebut, jika di klik maka akan tampil seperti gambar dibawah ini:



Menu pada modul PERUSAHAAN ini terdiri dari:

- Menu **DATA PERUSAHAAN**
- Menu **SWAPANTALI**, terdiri dari submenu:
 - ✓ **PENGENDALIAN PENCEMARAN AIR**
 - ✓ **PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA**
 - ✓ **PENGELOLAAN LIMBAH B3**
- Menu **PENGADUAN**, terdiri dari submenu:
 - ✓ **DAFTAR PENGADUAN**
 - ✓ **PENGADUAN**

A. DATA PERUSAHAAN

Klik menu "DATA PERUSAHAAN" pada tampilan menu modul PERUSAHAAN, maka akan muncul gambar sebagai berikut:



Setelah muncul sub menu dari menu "AKSI" untuk melanjutkan fungsi sub menu maka dapat mengklik satu persatu dari sub menu tersebut.

1. DETAIL

Sub menu "DETAIL" pada menu "DATA PERUSAHAAN" ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data-data pokok perusahaan. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah perusahaan yang bersangkutan.

Klik sub menu "DETAIL", akan tampil halaman seperti berikut:

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
DATA POKOK PERUSAHAAN		
1.	Nama Perusahaan	Nama perusahaan sesuai dengan akta pendirian perusahaan
2.	Nama Penanggung Jawab	Nama penanggung jawab perusahaan sesuai dengan akta dokumen perusahaan
3.	Jabatan	Jabatan resmi dari penanggung jawab perusahaan
4.	Alamat	Alamat perusahaan sesuai dengan akta pendirian perusahaan
5.	NPWP	Nomor Pokok Wajib Pajak milik perusahaan dari Dirjen Pajak
6.	NPWP Daerah	Nomor Pokok Wajib Pajak yang dikeluarkan Pemerintah Daerah
5.	Nama Cluster	Kosongkan , diisi oleh petugas
6.	Kontak Personal	Nama pegawai yang ditunjuk oleh perusahaan
7.	Email Perusahaan	Email esmi perusahaan

8.	Proses Produksi	Uraian pendek proses produksi yang dilaksanakan
9.	Jenis Usaha dan/atau Kegiatan	Pilih sesuai dengan yang disediakan
10.	Jumlah Sumur Aktif	Jumlah sumur sumber air tanah (dalam angka)
11.	Jumlah Sumur Tidak Aktif	Jumlah sumur sumber air tanah yang tidak aktif (dalam angka)
12.	Keterangan	Keterangan tambahan
13.	Jenis Produk	Pilih sesuai yang disediakan
14.	Kapasitas Produksi	Kapasitas produksi
15.	Jumlah Karyawan	Jumlah seluruh karyawan (dalam angka)
16.	Jumlah Shift	Jumlah shift (dalam angka)
17.	Luas Lahan	Luas lahan yang digunakan dalam meter persegi (dalam angka)
18.	Luas Bangunan	Luas bangunan yang digunakan dalam meter persegi (dalam angka)

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

2. PPA (Pengendalian Pencemaran Air)

Sub menu "PPA" pada menu "Data Perusahaan" ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data mengenai limbah cair yang dihasilkan dan juga data – data fasilitas instalasi pengolahnya. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu "PPA", akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu PPA, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik , sehingga akan muncul form :

Form Data Pengendalian Pencemaran Air (PPA), Perusahaan **PT. KALAMATI**

Lokasi: **Desa Hutan Kapohin I, Jkt.**

IPAL	IPAL
Tahun Pembuatan IPAL	Tahun Pembuatan
Kapasitas IPAL	Kapasitas IPAL
Sistem IPAL	Sistem IPAL
Sumber Air Limbah	Sumber Air Limbah
Upaya Recycle	Upaya Recycle
Alat Ukur Debit Limbah	Alat Ukur Debit Limbah
Bahan Kimia yang Digunakan	Bahan Kimia yang Digunakan
Pemakaian Bahan Kimia	Pemakaian Bahan Kimia
Bahan Air Pencemaran Limbah Cair	Bahan Air Pencemaran Limbah Cair
Tempat Menampung Limbah IPAL	Tempat Menampung Limbah IPAL
Jumlah Limbah Baga	Jumlah Limbah Baga
Penggunaan Saringan Selanjutnya	Penggunaan Saringan Selanjutnya

Selesai **Selesai**

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	IPAL	Nama IPAL
2.	Tahun Pembuatan IPAL	Tahun dibuatnya IPAL (dalam angka)
3.	Kapasitas IPAL	Kapasitas IPAL (volume, ukuran)
4.	Sistem IPAL	Sistem pengolahan limbah yang diterapkan pada IPAL
5.	Sumber Air Limbah	Sumber air limbah berasal
6.	Upaya Recycle	Upaya daur ulang yang dilakukan
7.	Alat Ukur Debit Limbah	Jenis alat ukur debit limbah yang digunakan
8.	Bahan Kimia yang Digunakan	Bahan kimia yang digunakan dalam proses pengolahan limbah
9.	Pemakaian Bahan Kimia	Data bahan kimia yang dipakai

10.	Badan Air Penerima Limbah Cair	Keterangan badan air penerima limbah cair
11.	Tempat Penampungan Lumpur IPAL	Tempat Penampungan Lumpur IPAL
12.	Jumlah Lumpur/Sludge	Jumlah Lumpur/Sludge
13.	Penanganan Sludge Selanjutnya	Proses penanganan sludge selanjutnya

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPA dapat mengisi atau memilih dari panel "search".

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



Klik "Ya" jika sudah yakin akan menghapus dan "Batal" jika tidak.

3. PPU (Pengendalian Pencemaran Udara)

Sub menu "PPU" pada menu "Data Perusahaan" ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data mengenai limbah pencemar udara yang dihasilkan dan juga data – data fasilitas instalasi pengolahnya. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu "PPU", akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu **PPU**, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik **Tambah**, sehingga akan muncul form :

DATA MASTER PERUSAHAAN > PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA (PPU)

Form Data Pengendalian Pencemaran Air (PPA), Perusahaan : PT. ABC

Uraian/Detail Kegiatan : (X)

Jenis Boiler	Jenis Boiler
Jumlah Boiler (buah)	Jumlah Boiler
Merk Boiler	Merk Boiler
Tinggi Cerobong (m)	Tinggi Cerobong
Diameter Cerobong (m)	Diameter Cerobong
Kapasitas Boiler	Kapasitas Boiler
Sistem Pengendalian Emisi Cerobong	Sistem Pengendalian Emisi Cerobong
Lubang Sampling	Lubang Sampling
Tangga Cerobong/Stage	Tangga Cerobong/Stage
Jenis Bahan Bakar	Batu Bara Bensin

Simpan **Reset**

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Jenis Boiler	Jenis boiler yang digunakan
2.	Jumlah Boiler (buah)	Jumlah boiler yang digunakan (dalam angka)
3.	Merek Boiler	Merk boiler yang digunakan
4.	Tinggi Cerobong (M)	Tinggi cerobong dalam meter
5.	Diameter Cerobong (M)	Diameter cerobong dalam meter
6.	Kapasitas Boiler	Kapasitas boiler
7.	Sistem Pengendalian Emisi Cerobong	Sistem Pengendalian Emisi Cerobong
8.	Lubang Sampling	Lubang sampling
9.	Tangga Cerobong/Stage	Spesifikasi tangga cerobong/stage
10.	Jenis Bahan Bakar	Jenis bahan bakar yang digunakan (batubara dan/atau bensin)

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



• Pencarian (Search)

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPU dapat mengisi atau memilih dari panel "search".

• Lihat/Ubah Data

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

• Hapus

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

4. Pengelolaan Limbah B3

Sub menu “Pengelolaan Limbah B3” pada menu “Data Perusahaan” ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data mengenai limbah B3 yang dihasilkan dan juga data – data fasilitas instalasi pengolahnya. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu “Pengelolaan Limbah B3”, akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu “Pengelolaan Limbah B3”, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik , sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Sumber Limbah B3	Sumber Limbah B3 dari proses produksi
2.	Jenis/Karakteristik	Jenis/karakterik limbah yang dihasilkan
3.	Koordinat	Koordinat lokasi tempat penimbunan limbah B3
4.	Estimasi Timbunan Limbah B3 Dalam Izin	Estimasi Timbunan Limbah B3 Dalam Izin (dalam angka)
5.	Satuan	Satuan (ukuran volume)

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu Pengelolaan Limbah B3 dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

5. PERIZINAN

Sub menu “PERIZINAN” pada menu “Data Perusahaan” ini adalah menu yang berfungsi menampilkan daftar izin yang dimiliki oleh perusahaan. Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

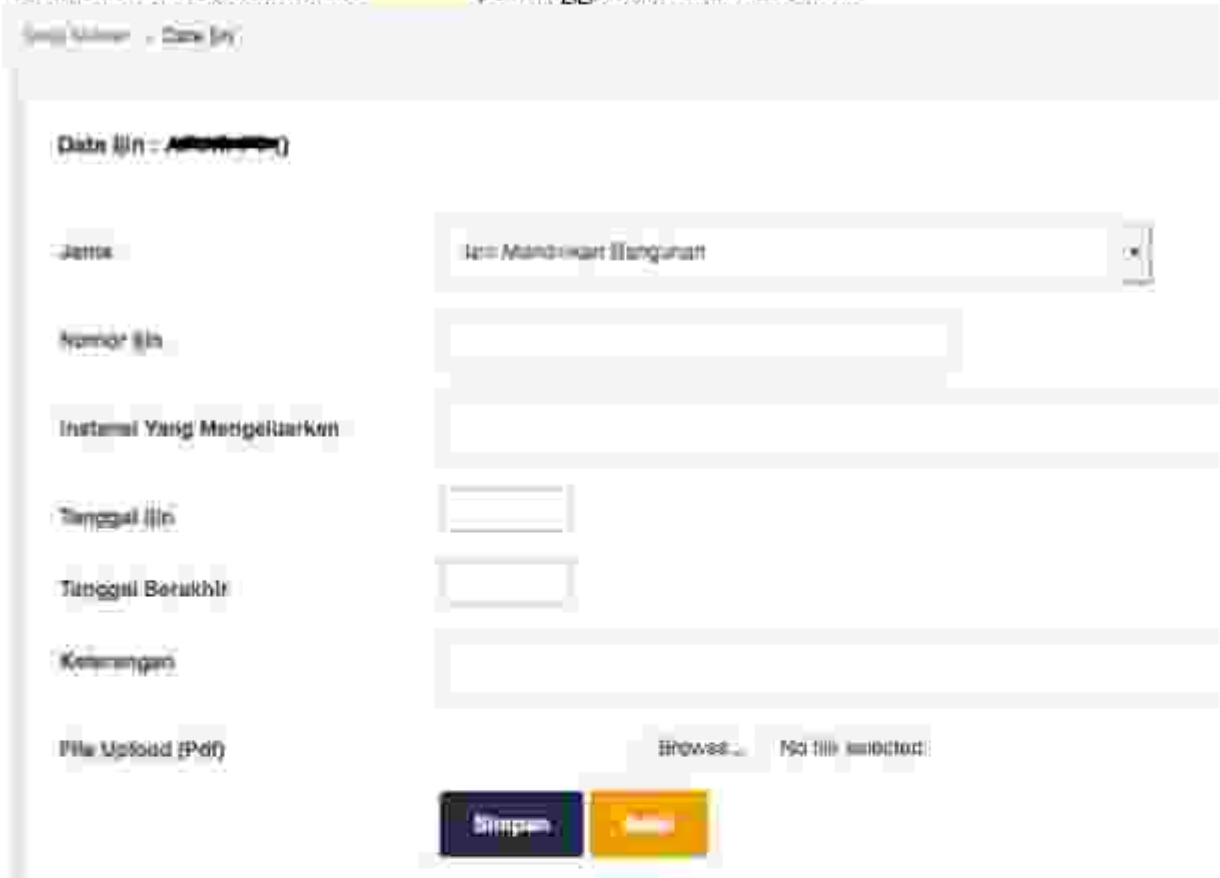
Klik sub menu “Perizinan”, akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu **PERIZINAN**, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik , sehingga akan muncul form :



Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Jenis	Pilih jenis perizinan yang dimiliki
2.	Nomor Ijin	Nomor izin yang tercantum dalam SK Izin
3.	Instansi yang mengeluarkan	Nama instansi yang mengeluarkan izin
4.	Tanggal Ijin	Tanggal dikeluarkannya izin
5.	Tanggal Berakhir	Tanggal akhir masa berlaku izin
6.	Keterangan	Keterangan terkait izin
7.	File Upload	File gambar atau PDF dari SK Izin

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPU dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut:

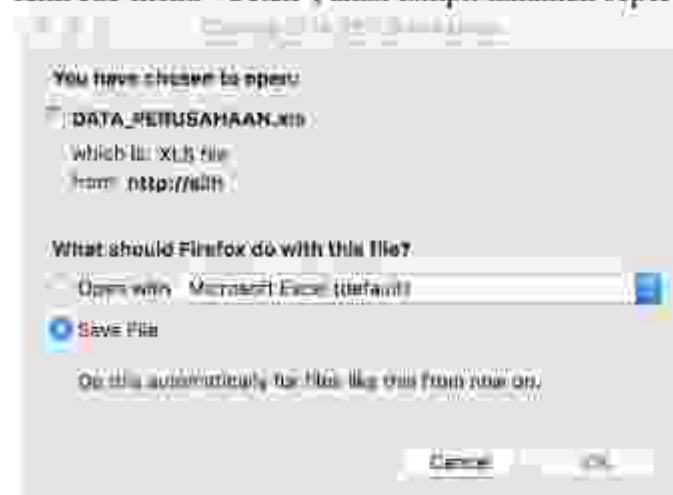


Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

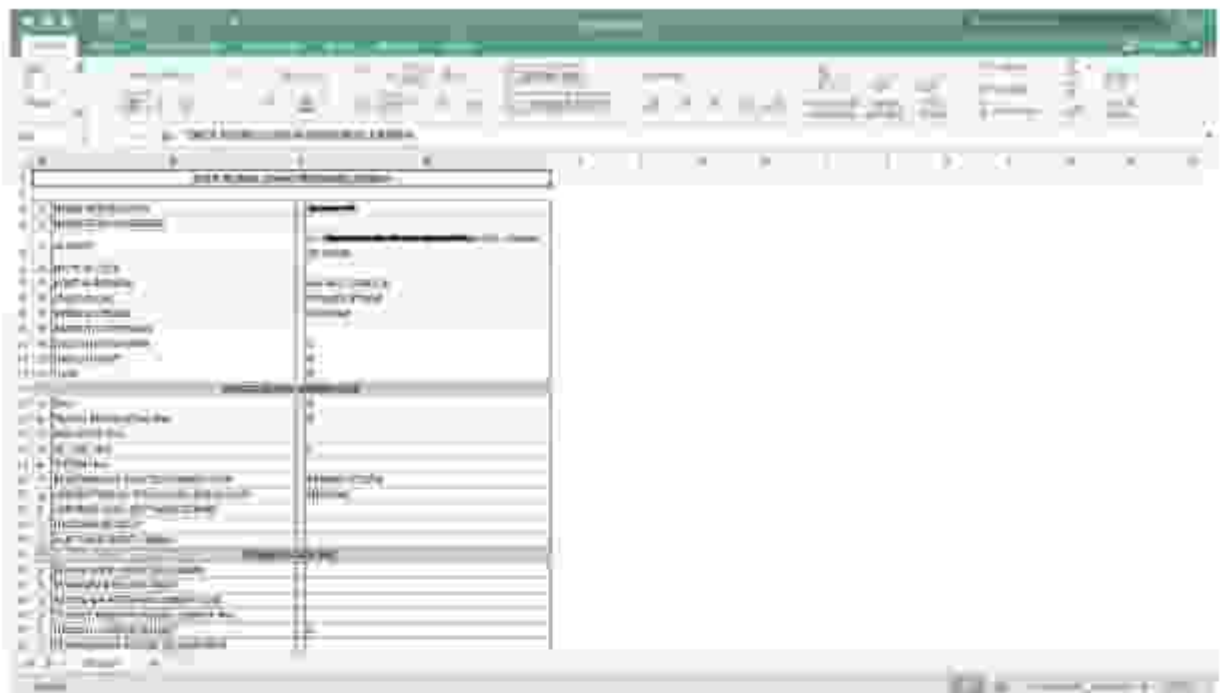
6. CETAK

Sub menu “CETAK” pada menu “Data Perusahaan” ini adalah menu yang berfungsi menampilkan data perusahaan dalam format File Excel (.xls). Yang bertugas untuk menginput data ini adalah pihak perusahaan, dan akan diverifikasi oleh admin.

Klik sub menu “Cetak”, akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan di atas maka pilih Open ... untuk membuka file langsung atau Save File untuk menyimpan file ke komputer/laptop. Tampilan dari cetak data adalah sebagai berikut :



B. SWAPANTAU

Klik menu "SWAPANTAU" pada tampilan menu modul PERUSAHAAN, maka akan muncul gambar sebagai berikut:



Menu **SWAPANTAU**, terdiri dari submenu:

- ✓ **PENGENDALIAN PENCEMARAN AIR**
- ✓ **PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA**
- ✓ **PENGELOLAAN LIMBAH B3**

1. PENGENDALIAN PENCEMARAN AIR

Submenu PENGENDALIAN PENCEMARAN AIR pada menu SWAPANTAU berfungsi untuk memasukkan data kegiatan pengelolaan limbah cair yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu PENGENDALIAN PENCEMARAN AIR akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu **PPA**, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik **Tambah**, sehingga akan muncul form :

Tampilan form pendaftaran AP (PPA) Resident (RPPA) adalah sebagai berikut:

Formulir pendaftaran AP (PPA) Resident (RPPA) mencakup informasi berikut:

- Nama:** RPPA
- Alamat:** Jl. ...
- Desa/Kelurahan:** ...
- Kecamatan:** ...
- Kabupaten:** ...
- Provinsi:** ...
- Pos:** ...
- Desa/Kelurahan:** ...
- Kecamatan:** ...
- Kabupaten:** ...
- Provinsi:** ...
- Pos:** ...

Formulir pendaftaran AP (PPA) Resident (RPPA) juga mencakup informasi berikut:

- No.** (Nomor)
- Desa/Kelurahan**
- Kecamatan**
- Kabupaten**
- Provinsi**
- Pos**
- Desa/Kelurahan**
- Kecamatan**
- Kabupaten**
- Provinsi**
- Pos**

Formulir pendaftaran AP (PPA) Resident (RPPA) juga mencakup informasi berikut:

- No.** (Nomor)
- Desa/Kelurahan**
- Kecamatan**
- Kabupaten**
- Provinsi**
- Pos**
- Desa/Kelurahan**
- Kecamatan**
- Kabupaten**
- Provinsi**
- Pos**

Formulir pendaftaran AP (PPA) Resident (RPPA) juga mencakup informasi berikut:

- No.** (Nomor)
- Desa/Kelurahan**
- Kecamatan**
- Kabupaten**
- Provinsi**
- Pos**
- Desa/Kelurahan**
- Kecamatan**
- Kabupaten**
- Provinsi**
- Pos**

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Debit Terukur (M^3/bn)	Kapasitas debit terukur (volume per bulan)
4.	Debit Air Limbah yang diijinkan (M^3/bn)	Debit Air Limbah yang diijinkan sesuai peraturan (volume per bulan)
5.	Produksi (Ton/bn)	Jumlah produksi dalam ton/bulan

6.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
7.	Tanggal Pengambilan Contoh	Tanggal dilaksanakan pengambilan contoh/sampling
8.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
9.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter : 1.....n	Parameter pengukuran kimia yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengukuran : 1.....n	Hasil pengukuran kimia yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPA dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



- Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

2. PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA

Submenu PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA pada menu SWAPANTAU berfungsi untuk memasukkan data kegiatan pengelolaan limbah pencemar udara yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu PENGENDALIAN PENCEMARAN UDARA akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu PPU, halaman ini mempunyai beberapa fungsi:

- **Tambah Udara Ambien**

Untuk menambah data klik “Tambah Udara Ambien”, sehingga akan muncul form :

Formulir Pengendalian Pencemaran Udara (PPU) Perusahaan

Formulir ini digunakan untuk melaporkan data pencemaran udara yang dihasilkan oleh perusahaan.

Isian:

Nama Perusahaan: _____

Alamat Perusahaan: _____

Kode Pos: _____

Telepon: _____

Fax: _____

Website: _____

Halaman: 1 dari 1

No	Pencemaran Udara (PPU)	Parameter	Unit	Nilai	Unit Pengukuran
1.	SO ₂ (Sulfur Dioxide)	Parameter SO ₂	pphm		
2.	NO ₂ (Nitrogen Dioxide)	Parameter NO ₂	pphm		
3.	CO (Carbon Monoxide)	Parameter CO	pphm		
4.	PM ₁₀ (Particulate Matter 10)	Parameter PM ₁₀	pphm		
5.	PM _{2.5} (Particulate Matter 2.5)	Parameter PM _{2.5}	pphm		
6.	SO _x (Sulfur Oxide)	Parameter SO _x	pphm		
7.	NO _x (Nitrogen Oxide)	Parameter NO _x	pphm		
8.	CO ₂ (Carbon Dioxide)	Parameter CO ₂	pphm		
9.	Metana (Methane)	Parameter Metana	pphm		
10.	Gas lainnya	Parameter Gas lainnya	pphm		

Submit

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan

3.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
4.	Tanggal Pengambilan Contoh	Tanggal dilaksanakan pengambilan contoh/sampling
5.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter Udara Ambein : 1.....n	Parameter pengukuran udara ambein yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengujian : 1.....n	Hasil pengukuran udara ambein yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

• Tambah Udara Emisi

Untuk menambah data klik “Tambah Udara Emisi”, sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
4.	Tanggal Pengujian	Tanggal dilaksanakan pengujian contoh/sampling

5.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF
10.	Parameter Udara Emisi : 1.....n	Parameter pengukuran udara emisi yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengujian : 1.....n	Hasil pengukuran udara emisi yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

• **Tambah Udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge**

Untuk menambah data klik “**Tambah Udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge**”, sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Bulan	Bulan dilaksanakannya pemantauan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pemantauan
3.	Laboratorium Penguji	Nama Laboratorium Penguji yang sudah terakreditasi
4.	Tanggal Pengujian	Tanggal dilaksanakan pengujian contoh/sampling
5.	File Upload Hasil Pemeriksaan Lab (PDF)	File hasil scan dokumen hasil pemeriksaan laboratorium dalam format file PDF
6.	File Upload Dokumentasi Sampling (PDF)	File hasil scan dokumentasi sampling dalam format file PDF

10.	Parameter Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge : 1.....n	Parameter pengukuran udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan
11.	Hasil Pengukuran : 1.....n	Hasil pengukuran udara Fly Ash, Bottom Ash dan Sludge yang tergantung dari jenis usaha atau kegiatan perusahaan

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPU dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



Klik “Ya” jika sudah yakin akan menghapus dan “Batal” jika tidak.

3. PENGELOLAAN LIMBAH B3

Submenu PENGELOLAAN LIMBAH B3 pada menu SWAPANTAU berfungsi untuk memasukan data kegiatan pengelolaan limbah B3 yang dilaksanakan oleh perusahaan dan dilaporkan secara periodik ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu PENGELOLAAN LIMBAH B3 akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu PENGELOLAAN LIMBAH B3, halaman ini mempunyai beberapa fungsi.

- **Tambah**

Untuk menambah data klik , sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Triwulan	Triwulan ke... dilaksanakannya pengelolaan
2.	Tahun	Tahun dilaksanakannya pengelolaan
3.	File Bukti Laport SIMPEL	File hasil bukti laport SIMPEL dengan format file .PDF

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PENGELOLAAN LIMBAH B3 dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat/Ubah Data**

Untuk melihat detail data, pilih  di sebelah kiri data yang akan diubah, maka akan tampil seperti isian di atas;

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

- **Hapus**

Tombol Hapus adalah tombol yang digunakan untuk menghapus data.

Hapus data dapat dilakukan dengan klik  pada sebelah kanan tampilan menu awal data. Setelah klik panel hapus maka akan muncul seperti gambar berikut;



- Klik "Ya" jika sudah yakin akan menghapus dan "Batal" jika tidak.

C. PENGADUAN

Klik menu "PENGADUAN" pada tampilan menu modul PERUSAHAAN, maka akan muncul gambar sebagai berikut:



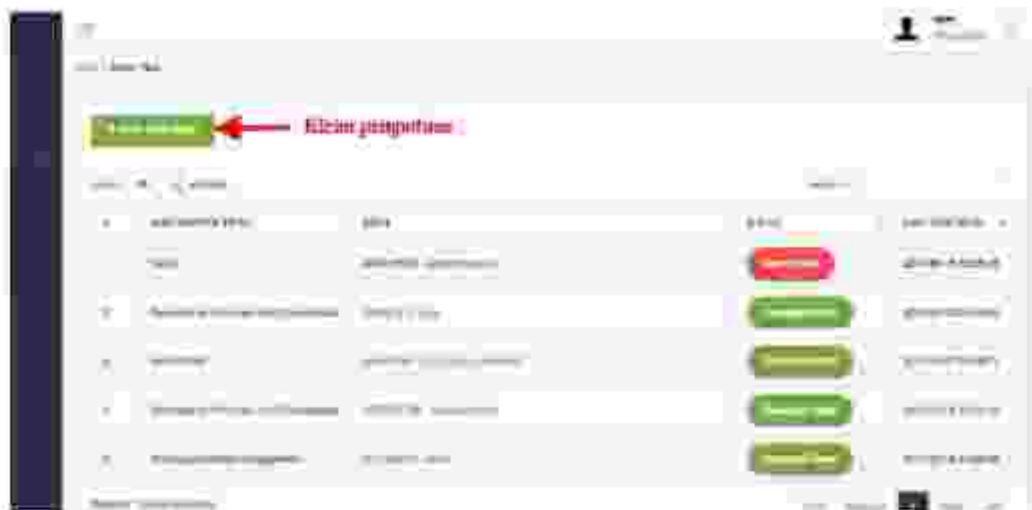
Menu **PENGADUAN**, terdiri dari submenu;

- ✓ **DAFTAR PENGADUAN**
- ✓ **PENGADUAN**

I. DAFTAR PENGADUAN

Submenu **DAFTAR PENGADUAN** pada menu **PENGADUAN** berfungsi untuk melihat daftar pengaduan yang dikirim oleh perusahaan ke Dinas Lingkungan Hidup.

Klik sub menu **DAFTAR PENGADUAN** akan tampil halaman seperti berikut:



Setelah muncul tampilan dari sub menu DAFTAR PENGADUAN, halaman ini mempunyai beberapa fungsi :

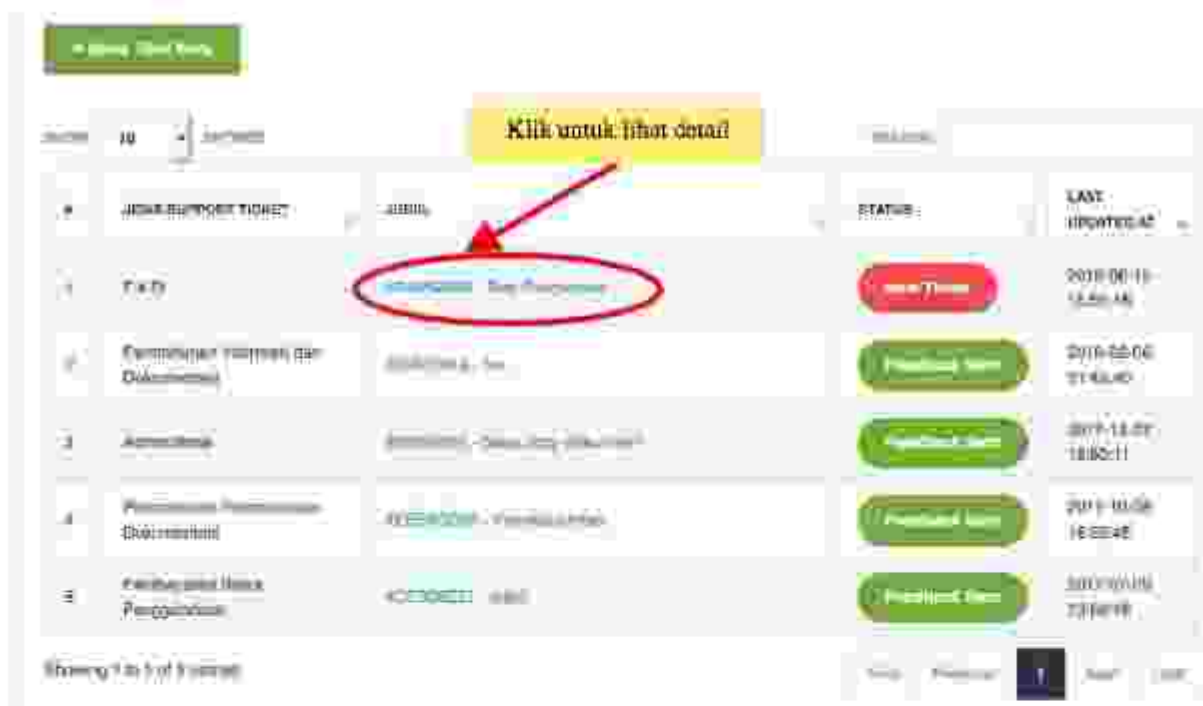
- **Buka Tiket Baru (Kirim Pengaduan)**

Untuk menambah data klik **Buka Tiket Baru**, sehingga akan muncul form :

Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Nama	Nama pengirim aduan (otomatis terisi)
2.	Judul	Judul Pengaduan
3.	Jenis Support Ticket	Topik aduan (pilihan)
4.	Prioritas	Prioritas penanganan (pilihan)
5.	Pesan	Uraian hal yang dijadikan aduan
8.	File	File hasil foto / scan dokumen dalam format file gambar

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut :



- **Pencarian (Search)**

Untuk mencari data yang diinginkan pengguna pada submenu PPA dapat mengisi atau memilih dari panel “search”.

- **Lihat Pengaduan**

Untuk melihat detail aduan, maka klik link “judul aduan” seperti gambar di atas. Sehingga akan muncul :



Untuk menanggapi aduan yang sudah dijawab oleh admin, maka pengguna dapat menuliskan di form pesan dan mengirim file pendukungnya.

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data.

2. PENGADUAN

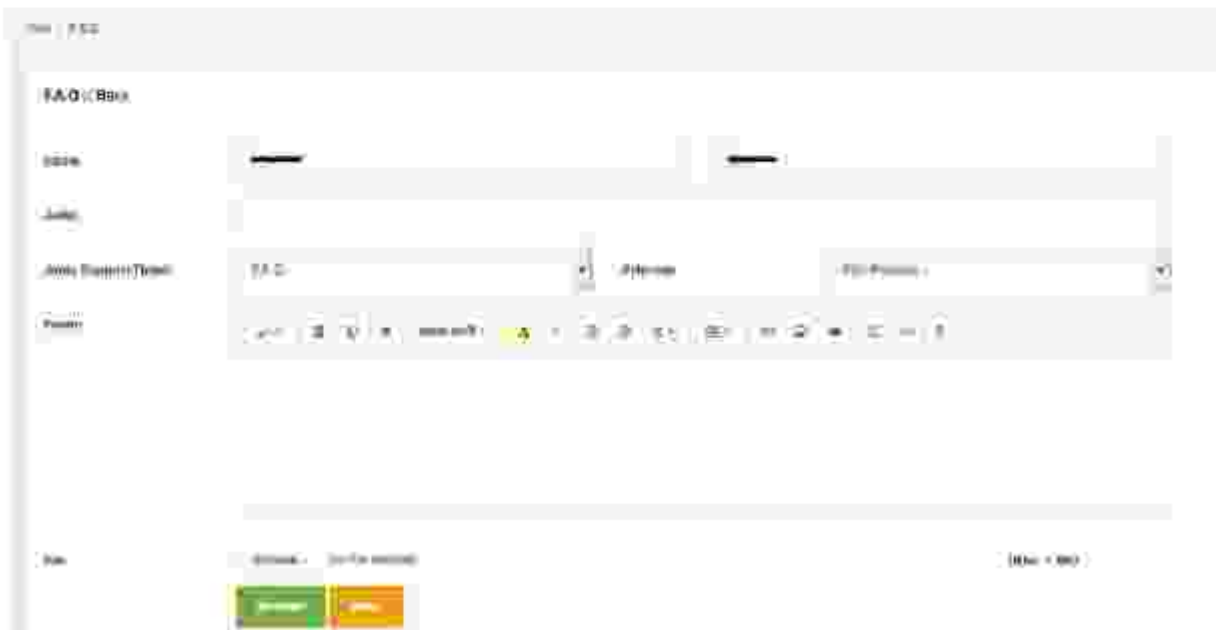
Untuk mengirimkan pengaduan pengguna dapat klik sub menu **"PENGADUAN"**, sehingga akan muncul form :



Untuk mengirim aduan sesuai topik klik pilihan :

- ✓ FAQ,
- ✓ ADMINISTRASI,
- ✓ PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI,
- ✓ PEMBAYARAN BIAYA PENGKANDAAAN

Jika kita pilih salah satu maka akan muncul form sebagai berikut :



Kolom-kolom dalam form isian adalah :

No.	Nama Kolom	Keterangan
1.	Nama	Nama pengirim aduan (otomatis terisi)
2.	Judul	Judul Pengaduan
3.	Jenis Support Ticket	Topik aduan (pilihan)
4.	Prioritas	Prioritas penanganan (pilihan)
5.	Pesan	Uraian hal yang dijadikan aduan
8.	File	File hasil foto / scan dokumen dalam format file gambar

Setelah form data diisi maka selanjutnya klik , untuk menyimpan data dalam database sistem, atau klik  untuk membatalkan pengisian data, selanjutnya jika ingin melihat pengaduan yang dikirimkan bias klik sub menu "DAFTAR PENGADUAN".

4. Ubah Profile

Menu Ubah Profile adalah menu yang digunakan untuk mengubah data profile pengguna, menu terletak di pojok kanan atas seperti pada tampilan berikut ini :



Klik tombol nav sehingga akan muncul tampilan seperti gambar diatas, klik Ubah Profil sehingga akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini :

Pengguna :: Ubah Password

Username

Nama

Email

Password Baru

Konfirmasi Password Baru

Setelah muncul tampilan dari ubah **Password** seperti gambar diatas silakan isi password dan konfirmasi password kemudian klik apabila akan menyimpan, klik apabila tidak menyimpan dan akan kembali ke menu awal atau sebelumnya.

6. Logout

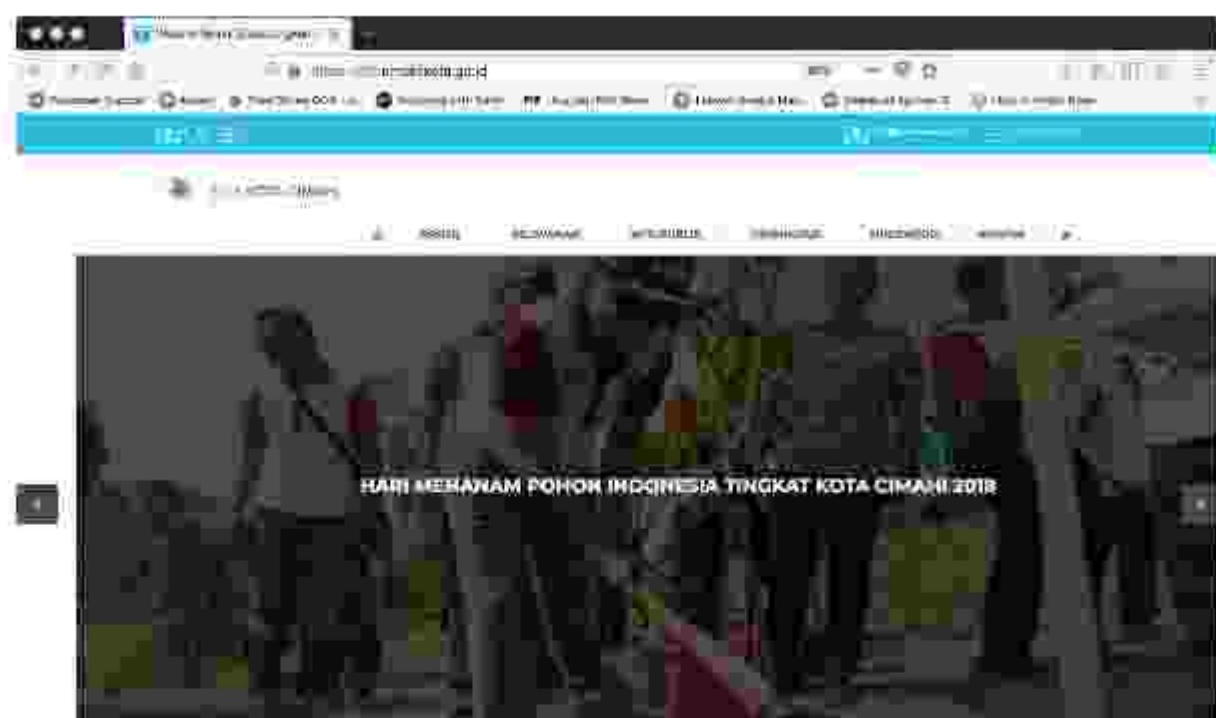
Klik Menu "**Log out**" pada pojok kanan atas dengan meenyorot terlebih dahulu pada panel user pengguna seperti gambar berikut:



Klik log out keluar sehingga akan tampil pesan seperti dibawah ini

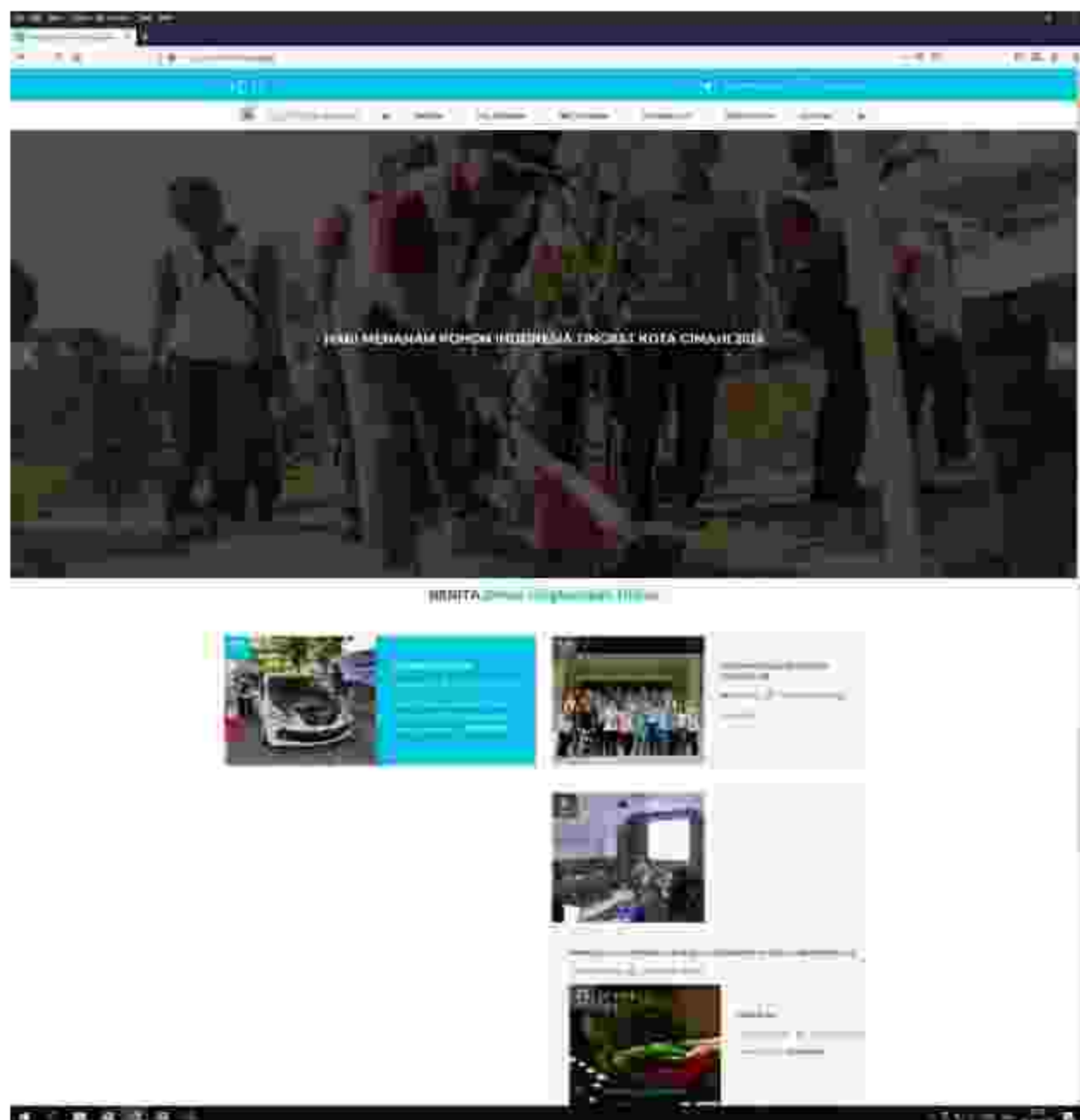


Klik tombol Ya jika akan benar akan ingin keluar dari aplikasi dan aplikasi akan tertutup serta akan kembali pada halaman awal seperti gambar dibawah ini :

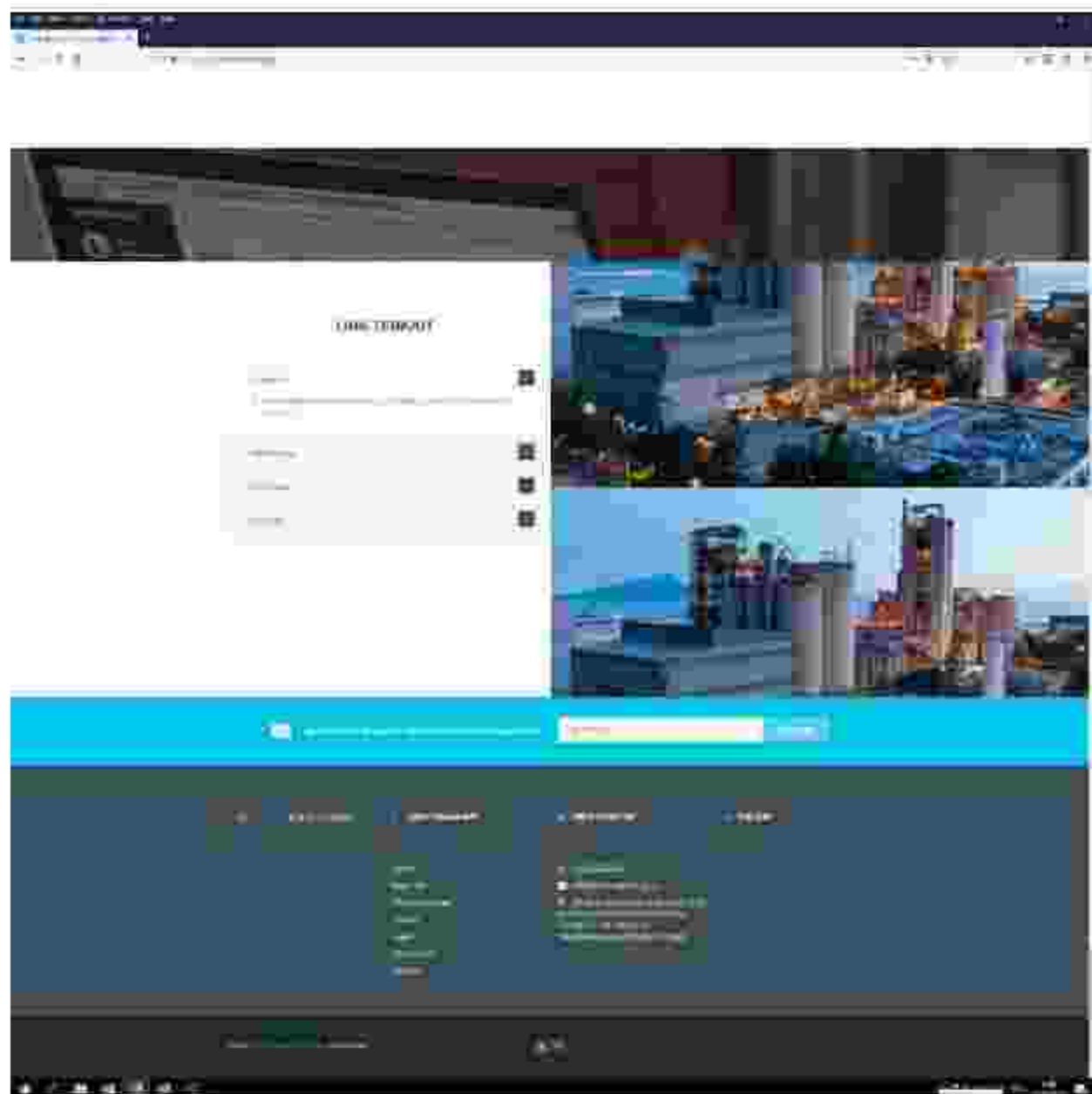


TAMPILAN SISTEM INFORMASI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIMAHI
(Website: dlh.cimahikota.go.id)

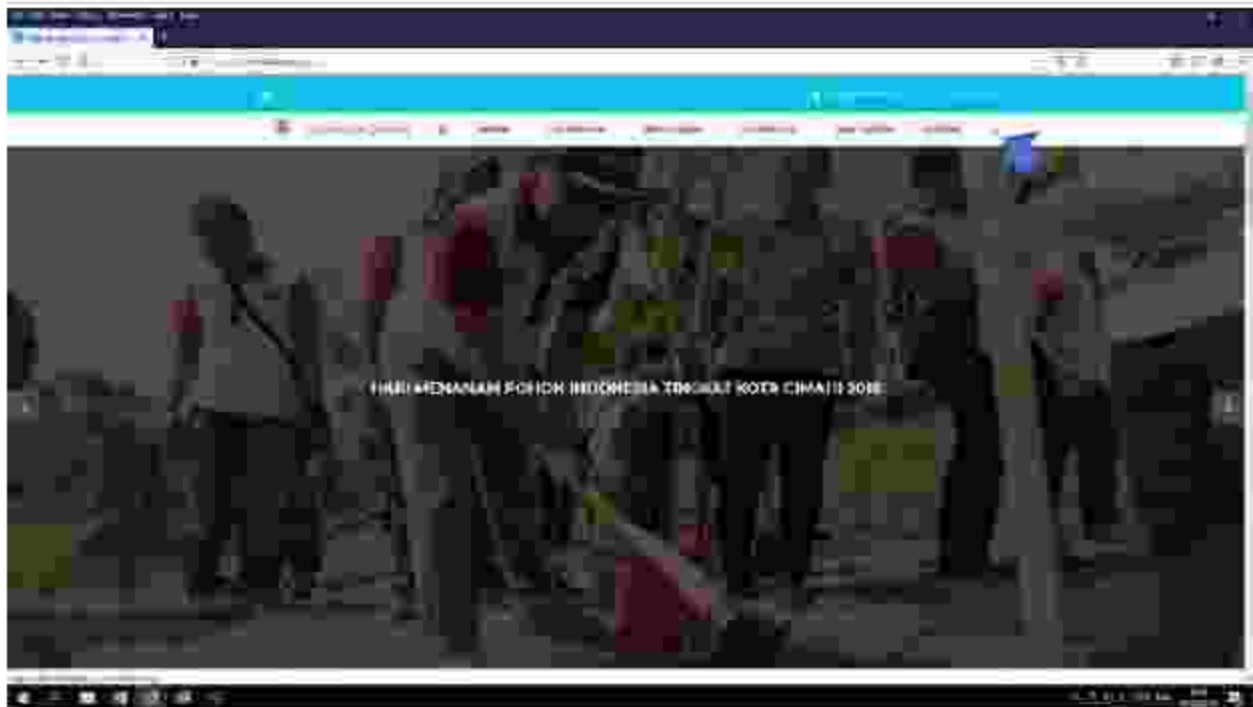
1. Beranda SIL DLH Kota CimaHi (1)



Beranda SIL DLH Kota Cimahi (2)



2. Log in perusahaan -> Klik ikon gembak

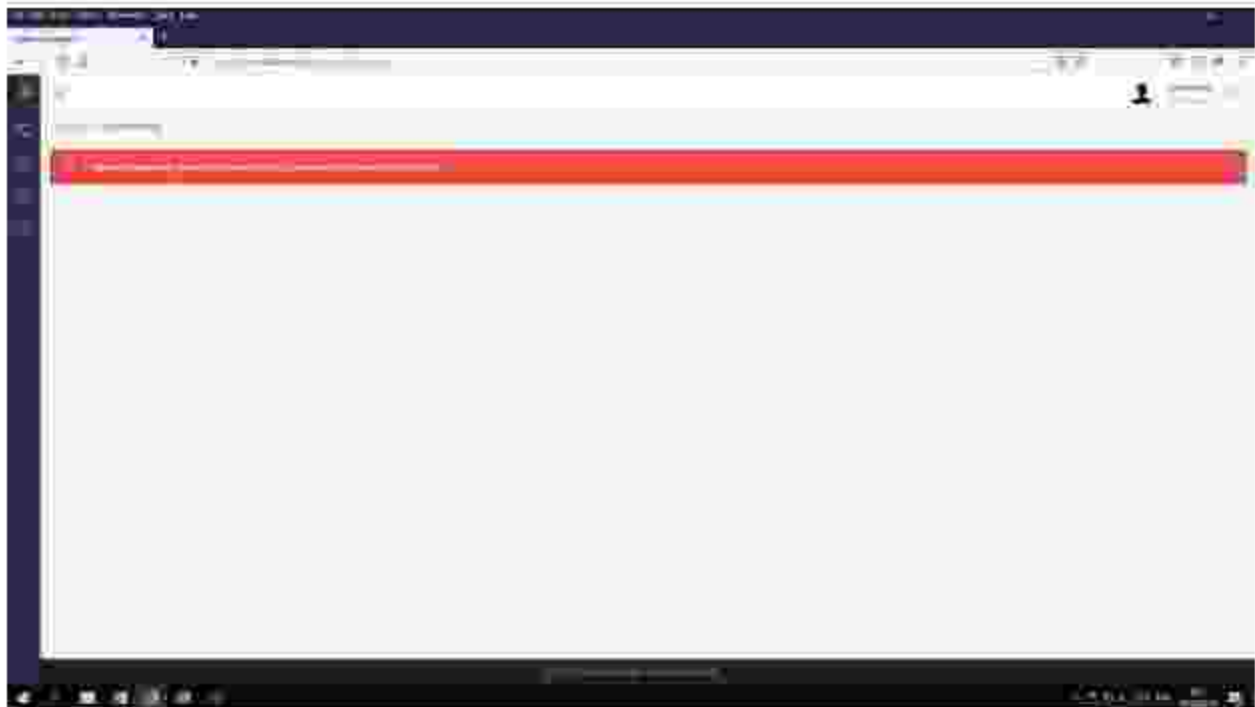


3. Tampilan log in perusahaan

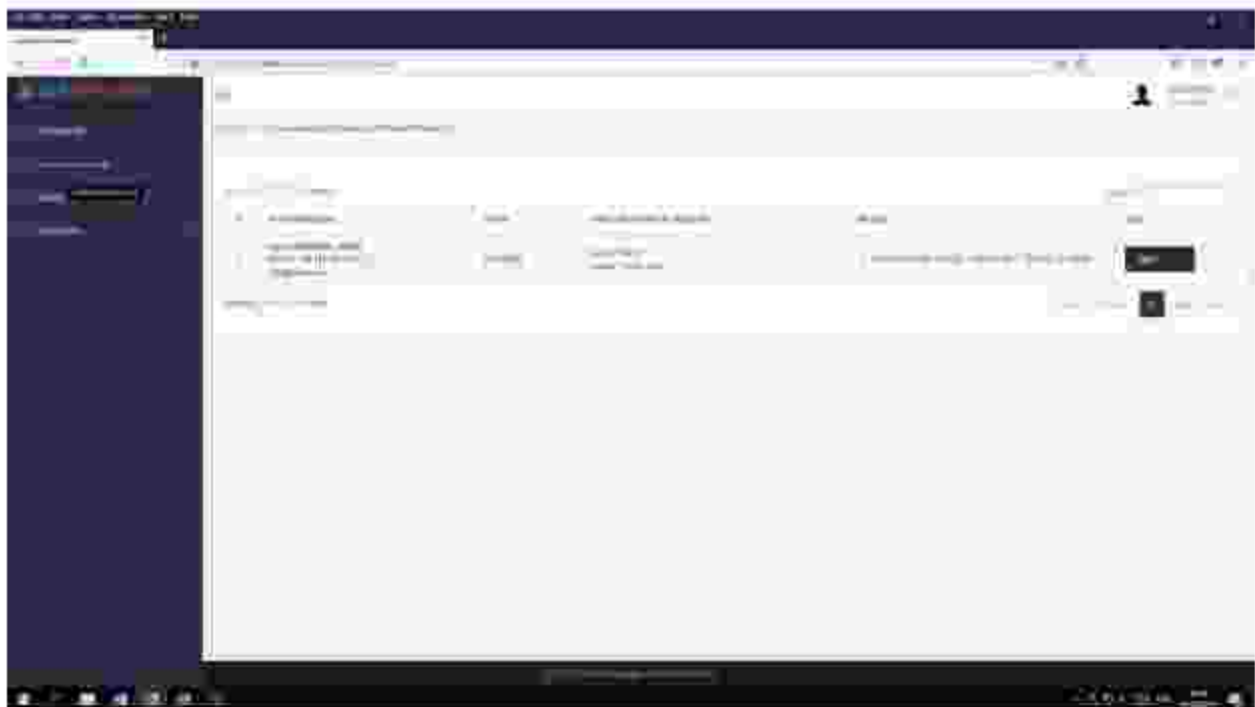


*untuk uji coba, masukan alamat email = perusahaan ; password = 123

4. Tampilan dashboard



5. Tampilan dashboard data perusahaan



6. Tampilan Swapantau, Pengendalian Pencemaran Air



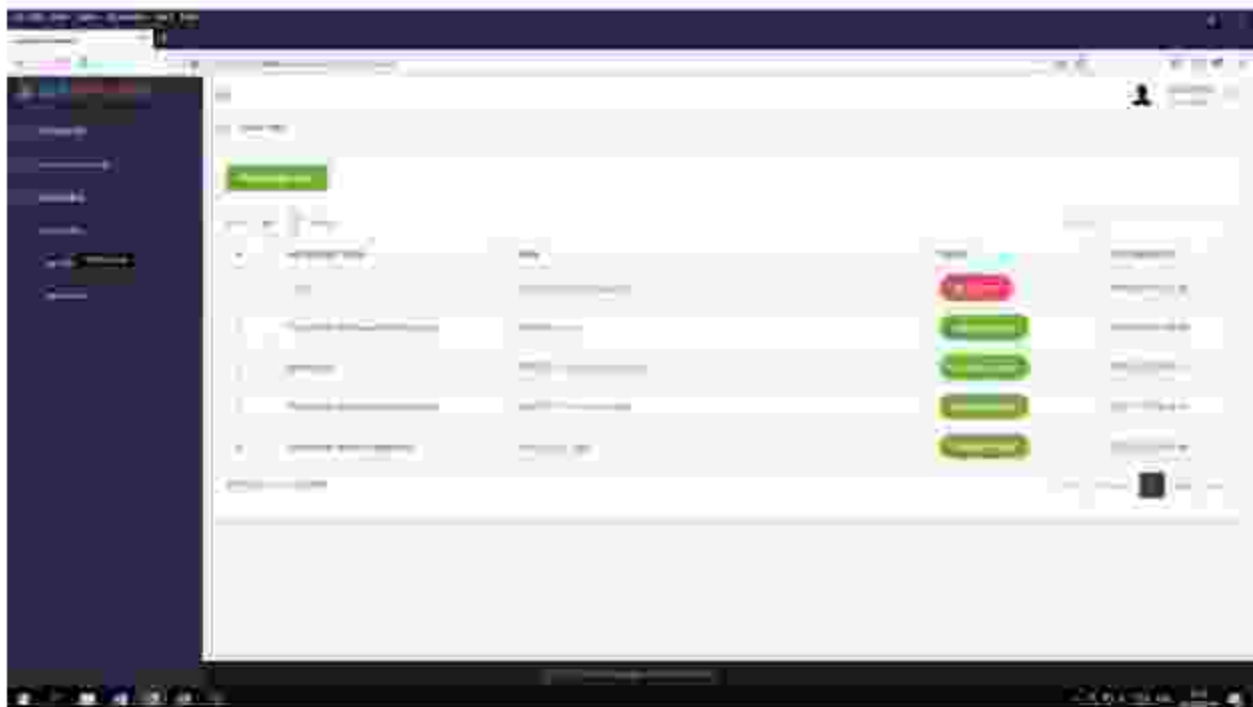
7. Tampilan Swapantau, Pengendalian Pencemaran Udara



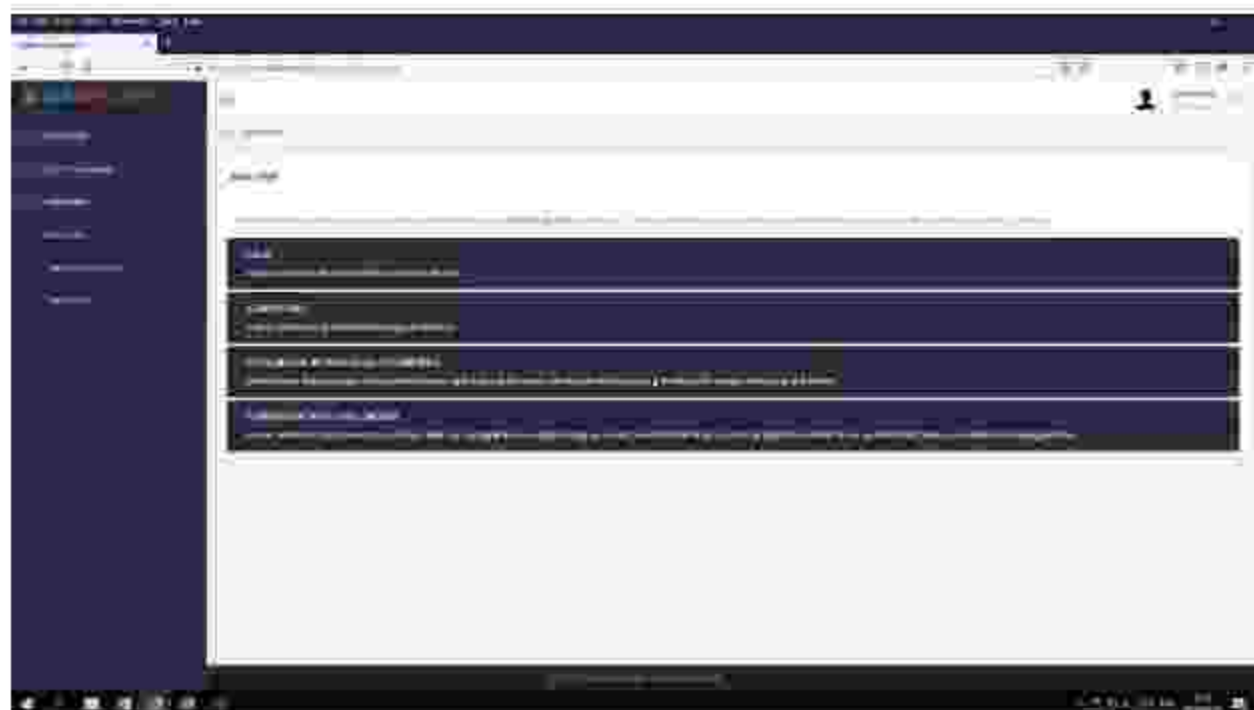
8. Tampilan Swapantau, Pengelolaan Limbah B3



9. Tampilan Daftar Pengaduan



10. Tampilan Daftar Pengaduan





PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raden Dermang Hardikusumah Blok Jati Citarung
Telepon / Fax : (022) 6532514 Website : www.cimahikota.go.id
email : dlh@cimahikota.go.id Cimahi 40513 Jawa Barat

Cimahi, 9 Oktober 2019

Nomor : 605/123/PHL-
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Undangan

Kepada :
Yth. (Undangan Tertampir)
di-
CIMAH

Dalam rangka rapat uji coba sistem informasi lingkungan bidang
penelesaian hukum lingkungan. Dengan ini, kami mengundang Bapak/Ibu
untuk hadir pada:

Hari : Jumat
Tanggal : 11 Oktober 2019
Pukul : 09.00 WIB s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat UPTD Laboratorium Lingkungan

Mengingat pentingnya acara di atas, maka diharapkan hadir
tepat waktu.

Demikian kami sampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya
diucapkan terima kasih

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,

MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda
NIP 19691015 199003 1 011

Tembusan

1. Wali Kota Cimahi
2. Wakil Wali Kota Cimahi
3. Sekretaris Daerah Kota Cimahi

Daftar Undangan

1. Kepala Bidang Penataan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
2. Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
3. Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
4. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
5. Kepala Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi dan
6. Staf Bidang Penataan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda
NIP. 19691015 199003 1 011



DAFTAR HADIR

Tempat: Juni
Tanggal: 11 Oktober 2019
Waktu: 09.00 WIB s.d. Selesai
Tema: Ruang Hidup LPTSP Lahan Pertanian Pangan Lestari
Acara: Rapat Koordinasi Sektor Internal Lingkungan Bidang Perikanan dan Perikanan Lestari

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	YANI ROHMANSARI	P2KL	
2	Agus H	P2KL	
3	ANDRE	P2KL	
4	Hidayat S	Binasari	
5	Mekka R	Binasari	
6	Imad H	Binasari	
7	Vidha A	P2KL	
8	Chus Murtika	P2KL	
9	Muhandari A	Binasari	
10	Beti Anggrasari	DLH	
11	Desiana	DLH	
12	Yoni A	DLH	
13	Satrio	DLH	
14	Wenur Aditya	Analisis LH - P2KL	
15			

Cimahi, 11 Oktober 2019

TERBUKA HASIL LEMAS

RETA ANDARASA

EVIDENCE FOTO
UJI COBA/SIMULASI SISTEM DI INTERNAL BIDANG



Tanggal : Jumat, 11 Oktober 2019

Kegiatan : Uji Coba/Simulasi Sistem

Output : - Pelaksanaan sistem yang telah dibangun dengan mekanisme kerja yang ada
- Ada evaluasi data/materi yang perlu diperbaiki
- Akan ada uji coba dengan peserta dari perusahaan



**PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

Jalan Raderi Demang Hardjakusumah Blok Jeli Cihanjuang
Telepon /Fax (022) 8632614 Website : www.cimahikota.go.id
email : dlh@cimahikota.go.id Cimahi 40513 Jawa Barat

Cimahi, 11 Oktober 2019

Nomor : DOK/1153/P.HL
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Undangan

Kepada
Yth: (Undangan Tertempir)
di:
CIMAH

Dalam rangka menindaklanjuti kegiatan Coaching Sistem Informasi Lingkungan (SIL) Kota Cimahi, kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada Rapat Optimalisasi Sistem Informasi Pelaporan Perusahaan dalam Sistem Informasi Lingkungan (SIL) Kota Cimahi, yang akan diselenggarakan pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 16 Oktober 2019
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat UPTD Laboratorium Lingkungan
Kota Cimahi

Sehubungan dengan hal tersebut, dimohon Bapak/Ibu untuk membawa Laptop, File Swapantau terbaru (PPA, PPU dan/atau Pengelolaan Limbah B3) dalam bentuk pdf, serta catatan harian produksi, Log Book IPAL, dan log book TPS Limbah B3 (September 2019) dalam bentuk pdf. Mengingat pentingnya acara di atas, maka diharapkan hadir tepat waktu.

Demikian kami sampaikan, atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



MOCHAMAD RONNY

Pembina Utama Muda

NIP. 19651015-199003 1 011

Tembusan

1. Wali Kota Cimahi,
2. Wakil Wali Kota Cimahi dan
3. Sekretaris Daerah Kota Cimahi

Lampiran Surat
Nomor
Tanggal

Undangan
: 005 / 1124 / PHL
11 Oktober 2019

Daftar Undangan

1. Kepala Bidang Penastan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
2. Kepala Seksi Perencanaan dan Kajian lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
3. Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
4. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
5. Kepala Seksi Pengaduan dan Penastan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
6. Staf Bidang Penastan Hukum Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi;
7. Direktur PT. Ajutex;
8. Direktur PT. Diamond Cold Storage;
9. Direldur PT. Graha Serbu Satu Jaya;
10. Direktur PT. Sanyunka Jaya;
11. Direktur PT. Guna Mitra Prima;
12. Direktur PT. Sansan Saudaralex Jaya 1;
13. Direktur PT. Opekon Garment Indonesia; dan
14. Direktur PT. Tegar Prima Numantera Grup.

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,



MOCHAMAD RONNY
Pembina Utama Muda
NIP. 19691015 199003 1 011



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raden Darmawijadikartana Blok Jati Cihangsiang
Telp: 0221-4832814 Web: www.cimahi.go.id
email: lingkungan@cimahi.go.id Cimahi 40131 Jawa Barat

DAFTAR HADIR:

Hari: Rabu
Tanggal: 18 Oktober 2018
Tempat: Ruang Rapat UPTD Lingkungan Hidup
Acara: Rapat Koordinasi Sistem Informasi Pelanggaran Perumahan dengan RS Kota Cimahi

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yanis Aljanningsih	Kabid PHL	
2	Agus J	Kasi PRL	
3	Sita Purnadewi	U-MMA	
4	Inah Ramuly M	Staff HRP (Tager Himo)	
5	ANDRE	KASI PRLH	
6	Inah Yufanti	Staff HRP (Gordon)	
7	Agus Yenuddin	STH GMR-CIMAH	
8	SUPADI	GMR-CIMAH	
9	Benthi Widiyanti	STH GMR	
10	Albertus Ghal	PJS IPAL (Sancari)	
11	Freddy N	PS Sancari	
12	Methia R	Brimbau-DUH	
13	Vedya A	Koordinator Kampas Langa PRLH-DUH	
14	Wisma A	Analisis LH-PRLH	
15	Imam S	Staff HRP	

0857 232 464

0812 2319 4850

0812 2319 4850

0857 232 464



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Racin Dirmang Haraukukuhun Eka Jati Cimahi
Telp/Fax: (022) 6832614 Website: www.cimahikota.go.id
Email: cimahikota@ptd.cimahikota.go.id Cimahi 40133 Jawa Barat

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
16	Peter Cimahi Solihah	Staff Tata Lingkungan	
17	Wulanstani N	Bid PHL	
18	Reni Anggraeni	P2KL	
19	Hadi	P2KL	
20	Hidayat S	Kasi Binwas	
21	Freda F	P2HL	
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Cimahi, 16 Oktober 2019

TEMAGA HASIAN LIPAS

RENI ANGGRAENI

EVIDENCE FOTO
UJI COBA/SIMULASI SISTEM DENGAN PERUSAHAAN



Tanggal : Rabu, 16 Oktober 2019

Kegiatan : Uji Coba/Simulasi Sistem

Output : - Pelaksanaan sistem yang telah dibangun dengan mekanisme kerja yang ada dengan melibatkan pihak perusahaan sebagai pengguna aplikasi
- Ada evaluasi beberapa data/konten yang perlu diperbaiki



PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raden Darmang Hardjakusumah Blok Jati Ciharuang
Telepon / Fax (022) 8632614 Website : www.cimahikota.go.id
email : dlh@cimahikota.go.id Cimahi 40513 Jawa Barat

NOTULEN

Hari : Rabu
Tanggal : 16 Oktober 2019
Waktu : 08.00 s.d selesai
Tempat : Ruang Rapat UPTD Laboratorium Lingkungan Kota Cimahi
Acara : Rapat Optimalisasi Sistem Informasi Pelaporan Perusahaan dalam SIL Kota Cimahi

Urutan Hasil Rapat

1. Rapat dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan dihadiri oleh Kepala Bidang dan staf Bidang Penataan Hukum Lingkungan, Kepala Seksi dan staf Seksi Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup, perwakilan enam industri di Kota Cimahi serta narasumber SIL.
2. Hasil rapat optimalisasi sistem informasi pelaporan perusahaan dalam SIL Kota Cimahi terdapat beberapa masukan dalam perbaikan SIL antara lain:
 - a. Pada sub Data Perusahaan (Pengendalian Pencemaran Air), upaya recycle diubah menjadi *option* (ada dan tidak ada)
 - b. Kapasitas produksi untuk setiap industri perlu disesuaikan oleh industri yang bersangkutan menyesuaikan satuan berdasarkan Permen LH No.5 tahun 2014 sesuai jenis industrinya yang tertera dalam pilihan di SIL
 - c. Data di perusahaan agar dibuat akses untuk perusahaan tersebut saja. Data perusahaan lain agar tidak dapat di akses
 - d. Upload foto pengambilan sampel, file nya jpg saja
 - e. Data zon untuk ditambahkan kolom keterangan
 - f. Save data agar jika ada gangguan jaringan datanya tidak perlu pengisian ulang
 - g. Perlu merubah nama logbook "Bahan berbahaya" menjadi "Pemakaian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)"
 - h. Perlu segera menginput nama cluster untuk masing-masing industri oleh admin
 - i. Perusahaan agar mengunduh modul di bit.ly/modulsilokt2019
 - j. Perusahaan agar melengkapi seluruh data terbaru paling lambat hari Jumat, 18 Oktober 2019.

Cimahi, 16 Oktober 2019
Notulis,

Vidya Adhaninggar Dyah L.

**PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDERS
DIKLATPIM TK. IV PEMERINTAH KOTA CIMAHI TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Yasn Muhammad Sa
Jabatan : Kasubag Perundang-Undangan
Sekretariat Kota Cimahi

Menyatakan dukungan terhadap proyek perubahan dengan topik "OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI" yang dibuat dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV oleh :

Nama : Agus Isharyanto, ST
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Instansi/Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, 2 September 2019



Yasn M. Sa

**PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDERS
DIKLATPIM TK. IV PEMERINTAH KOTA CIMAHI TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Iyuni Sapta Mulyana, SE, M.E.
Jabatan : Kepala Bidang Identifikasi Partisipasi
Bappenda Kota Cimahi

Menyatakan dukungan terhadap proyek perubahan dengan topik "OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI" yang dibuat dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV, oleh :

Nama : Agus Isharyanto, ST
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Instansi/Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, 3 September 2019.



Iyuni Sapta Mulyana.

**PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDERS
DIKLATPIM TK. IV PEMERINTAH KOTA CIMAHI TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : M. CEPI FIRMAN SYAH
Jabatan : KASI INDUSTRI NON AGRO
DISDAGKOPERIN KOTA CIMAHI

Menyatakan dukungan terhadap proyek perubahan dengan topik: "OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI" yang dibuat dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV oleh :

Nama : Agus Sahyanto, ST
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Instansi/Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, 2 September 2019


M. CEPI F.

**PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDERS
DIKLATPIM TKL IV PEMERINTAH KOTA CIMAHU TAHUN 2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : ENCI KURNIADI, A.K.S
Jabatan : Kabid. Pelayanan Perizinan Pembangunan /
DPMP TSP Kota Cimahi

Menyatakan dukungan terhadap proyek perubahan dengan topik "OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHU" yang dibuat dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan Repemipolman Tingkat IV oleh :

Nama : Agus Istaryanto, ST
Jabatan : Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Instansi/Unit Kerja : Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi, 4 September 2019


Enci Kurniadi



PEMERINTAH KOTA CIMAHI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Harjokusumah Blok Jari Cihangjeng
Telepon/Fax: (022) 5833614 Website: www.cimahikab.go.id email: dinaslhcimahi@gmail.com
Cimahi — 40513 Jawa Barat

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : TIGOR SITINJAK, S.Sos., MM
NIP : 19620417 198801 1 002
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENINGKATAN KAPASITAS

Dengan ini menyatakan bahwa dukungan/tidak dan Rekomendasikan :

Mendukung judul ini dan lanjutkan.

Terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : AGUS ISHARYANTO
NIP : 19750804 200604 1 004
Jabatan : Kasi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Judul Kegiatan : OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

Cimahi, Agustus 2019

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN
SAMPAH, LIMBAH B3 DAN
PENINGKATAN KAPASITAS


TIGOR SITINJAK, S.Sos., MM.
NIP. 19620417 198801 1 002



PEMERINTAH KOTA CIMAHI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Harjokusumah Blok 3a1 Cimanjuring
Telepon/Fax. (022) 6632624 Website : www.cimahtiketa.go.id email : dinaslh@cimahtiketa.go.id
Cimaahi - 40513 Jawa Barat

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DYAH AJUNI LUKITOSARI, ST., MT
NIP : 19750603 199903 2 006
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jabatan : KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN

Dengan ini menyatakan bahwa dukungan/tidak dan Rekomendasikan :

SANGAT MENDUKUNG PROPER TSB, UNTUK MENINGKATKAN
EFISIENSI, EFEKTIVITAS MONITORING KETAATAN INDUSTRI
DALAM PENYAMPAIAN LAPORAN & KETAATAN PENGELOLAAN
LINGKUNGAN, & DIINTEGRASIKAN KEDAM SU

Terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : AGUS ISHARYANTO
NIP : 19750804 200604 1 004
Jabatan : Kasi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Judul Kegiatan : OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI
SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

Cimaahi, 08 Agustus 2019

KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN

DYAH AJUNI LUKITOSARI, ST., MT
NIP. 19750603 199903 2 006



PEMERINTAH KOTA CIMAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Harjokusumah Blok Jabi Cimahi
Telepon/Fax. (022) 5632514 Website : www.cimahikota.go.id email : dinasl@cmahi@gmail.com
Cimahi – 40513 Jawa Barat

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MOCHAMAD RONNY
NIP : 19691015 199003 1 011
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jabatan : KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Dengan ini menyatakan bahwa dukungan/tidak dan Rekomendasi :

- Mendukung terhadap Proker ini.
- Koordinasikan dengan Bidang TL - agar sistem ini menjadi satu kesatuan (terintegrasi).

Terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : AGUS ISHARYANTO
NIP : 19750804 200604 1 004
Jabatan : Kasir Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Judul Kegiatan : OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAH

Cimahi, 26 Agustus 2019

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

MOCHAMAD RONNY
NIP. 19691015 199003 1 011



PEMERINTAHKOTA CIMAHI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjokusumah Blok Jati Cihariwang
Telepon/Fax: (022) 5632614 Website : www.cimahikota.go.id Email : disastificimaahi@gmail.com
Cimaahi - 40513 Jawa Barat

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANDRE YULIANDI ST., MT.
NIP : 19770729 200501 1 006
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jabatan : KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP

Dengan ini menyatakan bahwa dukungan, ~~duk~~ dan Rekomendasi :

Pengendalian pencemaran berbasis sistem informasi sangat diperlukan sebagai bahan evaluasi pengelolaan lingkungan hidup di Kota Cimaahi sebagai dasar pengambilan kebijakan. Diharapkan dapat terintegrasi dengan baik melalui Sistem Informasi Lingkungan Kota Cimaahi

Terthadap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : AGUS ISHARYANTO
NIP : 19750804 200604 1 004
Jabatan : Kasi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Judul Kegiatan : OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

Cimaahi, 27 Agustus 2019

KEPALA SEKSI PERENCANAAN DAN
KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP

ANDRE YULIANDI ST., MT.
NIP. 19770729 200501 1 006



PEMERINTAH KOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Dering Hardjokusumah Blok Jati Cimahi
Telepon/Fax: (022) 6632614 Website: www.cimahikota.go.id email: dinaslh@cihik.go.id
Cimahi - 40513 Jawa Barat

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. GUNTUR PRIYAMBADA
NIP : 19660329 199201 1 003
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jabatan : SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Dengan ini menyatakan bahwa dukungan, ~~dukungan~~ dan Rekomendasi:

*Untuk lebih cepat lagi memperlakukan SIM Pengendalian
pencemaran dan kerusakan lingkungan dengan harapan
dapat segera diimplementasikan di dalam SIM.*

Terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : AGUS ISHARYANTO
NIP : 19750804 200604 1 004
Jabatan : Kasir Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Judul Kegiatan : OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI
SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

Cimahi, Agustus 2019

SEKRETARIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Drs. GUNTUR PRIYAMBADA
NIP. 19660329 199201 1 003



PEMERINTAHKOTA CIMAHI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Randekusumah Blok 3a Cimaahi
Telepon/Fax. (022) 6632614 Website : www.cimahikota.go.id email : dlh@cihikotacimaahi@gmail.com
Cimaahi - 40513 Jawa Barat

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HIDAYAT SADIKIN, S.SI., MM
NIP : 19760901 200604 1 010
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN HIDUP

Dengan ini menyatakan bahwa dukungan/tidak dan Rekomendasikan :

*Saya sangat mendukung sekali dengan mengaitkan
Optimalisasi pengendalian pencemaran LH melalui Sistem
Informasi tindak lanjut pelaporan perusahaan di Kota Cimaahi
sehingga dapat mempengaruhi pelaporan perusahaan dan
meningkatkan ketertarikan perusahaan dalam pengendalian LH*

Terkait kegiatan yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : AGUS ISHARYANTO
NIP : 19750804 200604 1 004
Jabatan : Kasi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Judul Kegiatan : OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI
SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

Cimaahi, Agustus 2019

KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN
PENGAWASAN LINGKUNGAN HIDUP

HIDAYAT SADIKIN, S.Si., MM
NIP. 19760901 200604 1 010



PEMERINTAH KOTA CIMAHI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjajumahi Blok Jati Cikanjung
Telepon/Fax. (022) 6532614 Website : www.cimahikota.go.id email : dnasth@cinahi@gmail.com
Cimaahi - 40513 Jawa Barat

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MULA FEBIANTO, ST., M.Si
NIP : 19790204 201001 1 004
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jabatan : PIK KEPALA SEKSI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP

Dengan ini menyatakan bahwa dukungan/tidak dan Rekomendasikan :

Mendukung, bahwa : dengan adanya Sistem informasi
tindak lanjut pelaporan perusahaan di kota Cimaahi, merupakan
salah satu instrumen yg dapat dipergunakan / mendukung
optimalisasi pengend. penc. ling. hidup; sistem yg memberikan info
yg up to date dan dapat di analisa secara manual (DLH).

Terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : AGUS ISHARYANTO
NIP : 19750804 200604 1 004
Jabatan : Kasi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Judul Kegiatan : OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI
SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

Cimaahi, Agustus 2019

PIK KEPALA SEKSI KAJIAN DAMPAK
LINGKUNGAN HIDUP

MULA FEBIANTO, ST., M.Si
NIP. 19790204 201001 1 004



PEMERINTAH KOTA CIMAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjokusumah Blok Sati Cimenjangan
Telepon/Fax (022) 6632614 Website : www.dinaskota.go.id email : dinaskota@gmail.com
Cimahi — 40513 Jawa Barat

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : KOMME EDCADIAN SIRINGORINGO, ST., MAB
Nip : 19741115 200801 1 002
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jabatan : KEPALA SEKSI KONSERVASI LINGKUNGAN

Dengan ini menyatakan bahwa dukungan/tidak dan Rekomendasikan :

Mendukung Proper " Optimalisasi Pengendalian Pencemaran
Lingkungan Hidup melalui Sistem Informasi Tindak lanjut
Pelaporan Perusahaan di Kota Cimahi " Untuk Cimahi
Baru yang lebih baik .

Terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : AGUS ISHARYANTO
NIP : 19750804 200604 1 004
Jabatan : Kasi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Judul Kegiatan : OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI
SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAH

Cimahi, 28 Agustus 2019

KEPALA SEKSI KONSERVASI LINGKUNGAN

KOMME EDCADIAN SIRINGORINGO, ST., MAB
NIP. 19741115 200801 1 002



PEMERINTAHKOTA CIMAHI DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl. Rd. Demang Hardjajumrah Blok 3rd Cihangur
Telepon/Fax: (022) 6832614 Website: www.cimahikota.go.id email: dinasth@cinahi@gmail.com
Cimaahi - 40513 Jawa Barat

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : TALIFIK KUROCHMAN, SH
NIP : 19721028 200604 1 008
Instansi : DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jabatan : KEPALA SEKSI PENGADUAN DAN PENAATAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP

Dengan ini menyatakan bahwa dukungan/tidak dan Rekomendasikan :

untuk proper terkait optimalisasi pengendalian pencemaran lingkungan hidup melalui sistem informasi tindak lanjut paparan perusahaan sangat mendukung dan agar di implementasikan terhadap pelaku usaha yg ada di Cimaahi

Terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : AGUS ISHARYANTO
NIP : 19750804 200604 1 604
Jabatan : Kasir Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
Judul Kegiatan : OPTIMALISASI PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN HIDUP MELALUI SISTEM INFORMASI TINDAK LANJUT PELAPORAN PERUSAHAAN DI KOTA CIMAHI

Cimaahi, Agustus 2019

KEPALA SEKSI PENGADUAN DAN
PENAATAN HUKUM LINGKUNGAN
HIDUP

TALIFIK KUROCHMAN, SH
NIP. 19721028 200604 1 008