


No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Masyarakat	Petugas	Tim Teknis	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan formulir/surat permohonan persetujuan lingkungan dan pemeriksaan dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH						Fotocopy Identitas Diri Formulir permohonan dan/atau Surat	5 menit	Isian Formulir dan Surat permohonan pemeriksaan Dokumen UKL-	
2	Menerima formulir dan/atau surat permohonan persetujuan lingkungan dan pemeriksaan dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH						Kelengkapan Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH	5 menit	Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH	
3	Memeriksa kelengkapan dan kebenaran administrasi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH						Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH	3 jam	Checklist Kelengkapan	
4	Mengumumkan pelaksanaan pemeriksaan dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH melalui media masa, pengumuman pada lokasi usaha dan/atau kegiatan		Tidak				Checklist Kelengkapan dan Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH	1 jam	Surat Pengumuman	
5	Memberikan masukan/sanggahan kepada DLH Kota Pekalongan						Surat Pengumuman	10 hari kerja	Masukan/sanggahan dari masyarakat	
6	Melakukan rapat koordinasi pemeriksaan substansi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH dengan mengundang instansi terkait						Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH	4 jam	Hasil rapat pembahasan Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH	
7	Membuat Berita Acara dan daftar koreksi berdasarkan hasil rapat koordinasi pemeriksaan substansi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH						Hasil rapat pembahasan Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH	2 hari kerja	Berita Acara dan Daftar Koreksi	
8	Menyerahkan daftar koreksi kepada Pemohon						Berita Acara dan Daftar Koreksi	2 hari kerja	Berita Acara dan Daftar Koreksi	
9	Melakukan perbaikan dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH dari koreksi atau masukan serta saran pada saat pemeriksaan substansi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH						Berita Acara dan Daftar Koreksi	5 hari kerja	Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH yang telah diperbaiki	
10	Memeriksa perbaikan dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH						Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH yang telah diperbaiki	1 hari kerja	Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH final	
11	Membuat Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan						Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH final	2 jam	Draf Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan	
12	Menerbitkan Rekomendasi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH dan Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan PKPLH/DPLH/DELH						Draf Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan	5 menit	Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan yang telah diberi Asmanan	
13	Menerima Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan PKPLH/DPLH/DELH						Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan yang telah diberi Asmanan	5 menit	Pemohon menerima Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan	



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANGKA TENGAH
BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

NOMOR SOP	: 007/SOP/DLH/2022
TGL. PEMBUATAN	: 14 Februari 2022
TGL. REVISI	: 18 Februari 2022
TGL. EFEKTIF	: 15 Maret 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bangka Tengah <u>Ari Yanuar Prihatin, S.T.</u> NIP. 19710129 200003 1 003
NAMA SOP	: Layanan Penerbitan Persetujuan Lingkungan bagi Usaha yang Wajib UKL-UPL/DPLH/DELH

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 3 PP Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mengetahui tentang regulasi
2. Mampu berkomunikasi dengan baik
3. Mampu mengoperasikan komputer

KETERKAITAN :

Bahwa dalam rangka penataan lingkungan dan penataan hukum lingkungan di masyarakat, maka diperlukan suatu pedoman tata cara layanan Penerbitan Persetujuan Lingkungan bagi Usaha yang Wajib UKL-UPL/DPLH/DELH

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Seperangkat komputer
- 2 ATK
- 3 Handphone/Telepon
- 4 Printer
- 5 Dokumen Regulasi

PERINGATAN :

Jika pembuatan SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :
- Tidak ada kejelasan alur pemberian informasi

PENCATATAN DAN PENDATAAN :