



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

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>NOMOR SOP</b>     | : 008/SOP/DLH/2022   |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | : 14 Februari 2022   |
| <b>TGL REVISI</b>    | : 18 Februari 2022   |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | : 15 Maret 2022  |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | : Kepala Dinas Lingkungan Hidup<br>Kabupaten Bangka Tengah<br><br><b>Ari Yanuar Prihatin, S.T.</b><br>NIP. 19710129 200003 1 003 |
| <b>NAMA SOP</b>      | : Layanan Penerbitan Perubahan Persetujuan Lingkungan<br>(Bagi Usaha/Kegiatan Wajib UKL-UPL/DPLH/DELH)                           |

|  |  |
|--|--|
| <b>DASAR HUKUM</b>   | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li><li>2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li><li>4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lalu Lintas, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengetahui tentang regulasi</li><li>2. Mampu berkomunikasi dengan baik</li><li>3. Mampu mengoperasikan komputer</li></ol> |
| <b>KETERKAITAN :</b>   | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>  |
| Bahwa dalam rangka penataan lingkungan dan penataan hukum lingkungan di masyarakat, maka diperlukan suatu pedoman tata cara layanan Penerbitan Perubahan Persetujuan Lingkungan bagi Usaha yang Wajib UKL-UPL/DPLH/DELH  | <ol style="list-style-type: none"><li>1 Seperangkat komputer</li><li>2 ATK</li><li>3 Handphone/Telepon</li><li>4 Printer</li><li>5 Dokumen Regulasi</li></ol>      |
| <b>PERINGATAN :</b>  | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>  |
| Jika pembuatan SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak :<br>- Tidak ada kejelasan alur pemberian informasi   |  |

| No |   | Pelaksana        |                        |              |            |             | Mutu Baku        |               |   | Ket   |
|----|---|------------------|------------------------|--------------|------------|-------------|------------------|---------------|---|---|
|    |   | Pemohon<br>3     | Masyarakat<br>4        | Petugas<br>5 | Tim Teknis | Kepala<br>6 | Kelengkapan<br>7 | Waktu<br>8    | Output<br>9   |   |
| 1  | Mengisi formulir permohonan perubahan persetujuan lingkungan dan mengajukan surat permohonan penetapan penapisan kepada DLH dilampiri dengan Penyajian Informasi Lingkungan   | Mulai            |                        |              |            |             |                  | 5 menit       | Isian Formulir dan Surat Permohonan penetapan penapisan dan lampiran Penyajian Informasi Lingkungan                 | 10  |
| 2  | Menerima formulir perubahan persetujuan lingkungan dan surat permohonan penetapan penapisan kepada DLH dilampiri dengan Penyajian Informasi Lingkungan                        |                  |                        |              |            |             |                  | 5 menit       | Isian Formulir dan Surat Permohonan penetapan penapisan dan lampiran Penyajian Informasi Lingkungan                 |   |
| 3  | Memeriksa kelengkapan Penyajian Informasi Lingkungan  |                  | Tidak                  |              |            |             |                  | 2 jam         | Isian Formulir dan Surat Permohonan penetapan penapisan dan lampiran Penyajian Informasi Lingkungan                 |   |
| 4  | Membuat surat arahan/penetapan penapisan Perubahan Persetujuan Lingkungan (dengan atau tanpa menyusun UKL-UPL/DPLH/DELH baru)   |                  |                        | Ya           |            |             |                  | 1 jam         | Penyajian Informasi Lingkungan Lengkap  |   |
| 5  | Mengajukan asmanan surat arahan/penetapan penapisan Perubahan Persetujuan Lingkungan (dengan atau tanpa menyusun UKL-UPL/DPLH/DELH baru) kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup |                  |                        |              |            |             |                  | 5 menit       | Draf surat penetapan penapisan Perubahan Persetujuan Lingkungan (dengan atau tanpa menyusun UKL-UPL/DPLH/DELH baru) |   |
| 6  | Menerima surat arahan/penetapan penapisan Perubahan Persetujuan Lingkungan  |                  |                        |              |            |             |                  | 5 menit       | Surat penetapan penapisan Perubahan Persetujuan Lingkungan (dengan atau tanpa menyusun UKL-UPL/DPLH/DELH baru)      |   |
| 7  | Mengajukan surat permohonan perubahan persetujuan lingkungan (dengan atau tanpa menyusun dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH baru)  |                  | Tanpa Menyusun Dokumen |              |            |             |                  | 5 menit       | Surat Permohonan perubahan persetujuan lingkungan   |   |
| 8  | Memeriksa kelengkapan dan kebenaran administrasi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH  | Menyusun Dokumen |                        |              |            |             |                  | 3 jam         | Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH   | Checklist Kelengkapan   |
| 9  | Mengumumkan pelaksanaan pemeriksaan dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH melalui media masa, pengumuman pada lokasi usaha dan/atau kesmasan  |                  |                        |              |            |             |                  | 1 jam         | Checklist Kelengkapan dan Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH   | Surat Pengumuman  |
| 10 | Memberikan masukan/sanggahan kepada DLH Kota Pelalongan   |                  |                        |              |            |             |                  | 10 hari kerja | Surat Pengumuman  | Masukan/sanggahan dari masyarakat                                 |
| 11 | Melakukan rapat koordinasi pemeriksaan substansi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH dengan mengundang instansi terkait   |                  |                        |              |            |             |                  | 4 jam         | Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH   | Hasil rapat pembahasan Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH                  |
| 12 | Membuat Berita Acara dan daftar koreksi berdasarkan hasil rapat koordinasi pemeriksaan substansi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH  |                  |                        |              |            |             |                  | 2 hari kerja  | Hasil rapat pembahasan Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH  | Berita Acara dan Daftar Koreksi                                   |
| 13 | Menyerahkan daftar koreksi kepada Pemohon   |                  |                        |              |            |             |                  | 2 hari kerja  | Berita Acara dan Daftar Koreksi   | Berita Acara dan Daftar Koreksi                                   |
| 14 | Melakukan perbaikan dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH dari koreksi atau masukan serta saran pada saat pemeriksaan substansi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH                                 |                  |                        |              |            |             |                  | 5 hari kerja  | Berita Acara dan Daftar Koreksi   | Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH yang telah diperbaiki                   |
| 15 | Memeriksa perbaikan dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH   |                  |                        |              |            |             |                  | 1 hari kerja  | Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH yang telah diperbaiki   | Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH final                                   |
| 16 | Membuat Rekomendasi dan Perubahan Persetujuan Lingkungan  |                  |                        |              |            |             |                  | 2 jam         | Dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH final   | Draf Rekomendasi dan Perubahan Persetujuan Lingkungan             |
| 17 | Memberikan Rekomendasi dokumen UKL-UPL/DPLH/DELH dan Perubahan Persetujuan PKPLH/DPLH/DELH  |                  |                        |              |            |             |                  | 5 menit       | Draf Rekomendasi dan Perubahan Persetujuan Lingkungan   | Rekomendasi dan Perubahan Persetujuan Lingkungan                  |
| 18 | Menerima Rekomendasi dan Perubahan Persetujuan Lingkungan berupa Perubahan Persetujuan PKPLH/DPLH/DELH  | Selesai          |                        |              |            |             |                  | 5 menit       | Rekomendasi dan Perubahan Persetujuan Lingkungan  | Pemohon menerima Rekomendasi dan Perubahan Persetujuan Lingkungan |