



DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KABUPATEN
KAPUAS HULU

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kapuas Hulu, <u>AMBROSIUS SADAU, SH, M. SI</u> Pembina Tk. I NIP. 19730102 199803 1 008
Nama SOP	:	PELAYANAN PEMERIKSAAN DOKUMEN UKL-UPL

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan;
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. P.25/Menlhk/Setjen/kum.1/7/2018 tentang Pedoman Penetapan Jenis Rencana Usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan;
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. P.26/Menlhk/Setjen/kum.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian Serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pelayanan Perizinan dan Rekomendasi Usaha dan/atau Kegiatan Di Bidang Lingkungan Hidup

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Telah menjalani pendidikan dan/atau pelatihan penyusunan UKL-UPL;
2. Mempunyai pengetahuan luas tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup khususnya instrumen pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
3. Cakap dalam berkomunikasi khususnya dengan pemrakarsa rencana usaha dan/atau kegiatan;
4. Menguasai teknologi internet/e_mail dan mengoperasikan komputer minimal program *MS. Office*;

KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 24 Tahun 2012 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Kapuas Hulu; 2. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 40 Tahun 2012 Tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Di Kabupaten Kapuas Hulu;	1. Alat tulis kantor (ATK); 2. Komputer atau laptop; 3. Printer; 4. Memo; 5. Koneksi internet; 6. Meubelair.
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAPATAN :
1. Pelaksanaan prosedur wajib dilakukan secara sistematis dan metodologis; 2. Rentang waktu pelayanan yang relatif lama (14 hari) dapat mengganggu konsistensi pemrakarsa dalam pengurusannya. Oleh karenanya sedapat mungkin agenda kerja (<i>time schedule</i>) wajib diefektifkan; 3. UKL-UPL merupakan bagian dari izin lingkungan yang merupakan pengarusutamaan perizinan di Indonesia, oleh karenanya dalam menjalankan prosesnya, sedapat mungkin berkoordinasi dengan instansi teknis terkait agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam penjadwalan penerbitan suatu izin usaha	1. Laporan bulanan atas <i>progress report</i> pelayanan; 2. Rekapitulasi sementara dan akhir; 3. Monitoring dan evaluasi sebagai dasar pengembangan prosedur SOP ke depannya.

Standar Pelayanan Pemeriksaan Dokumen UKL-UPL

a. Proses Penyampaian Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Nomor Induk berusaha (NIB); - Surat Permohonan Bermaterai; - Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP); - Foto Copy NPWP Perusahaan / NPWP Pribadi; - Akta Pendirian Perusahaan; - Profil usaha - Telaahan Tata Ruang dari Bappeda - Proposal Dokumen UKL-UPL; - Denah bangunan kegiatan usaha;

No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat Tanah / Surat Keterangan Tanah / Akta jual beli / Sewa menyewa bermaterai Rp. 6.000 - Akta pendirian badan hukum jika kegiatan usaha berbadan hukum;
2	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen UKL-UPL yang telah diisi oleh pemrakarsa beserta surat permohonan pemeriksaan disampaikan kepada Bupati melalui Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kapuas Hulu untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi UKL-UPL - Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi dokumen UKL-UPL dinyatakan tidak lengkap maka dokumen tersebut dikembalikan kepada pemrakarsa untuk dilengkapi; - Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi dokumen UKL-UPL dinyatakan lengkap maka dilakukan pemeriksaan UKL-UPL oleh tim teknis, dalam hal ini adalah tim dari SKPD terkait kegiatan usaha - Tim teknis menyampaikan kembali hasil pemeriksaan dokumen UKL-UPL yang harus diperbaiki ke Dinas

No	Komponen	Uraian
		<p>Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam hal ini sekretariat penilai menyampaikan kembali perbaikan dokumen UKL-UPL ke Pemrakarsa - Pihak pemrakarsa menyampaikan kembali dokumen UKL-UPL yang telah diperbaiki ke sekretariat penilai - Sekretariat penilai menerima dan mengecek kembali hasil revisi yang telah dilakukan oleh pemrakarsa - Jika dokumen UKL-UPL sudah sesuai maka dilakukan penerbitan pengumuman izin lingkungan untuk diketahui oleh masyarakat sekitar lokasi usaha - Penerbitan surat Rekomendasi atas dokumen UKL-UPL
3	Waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan dilakukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi
4	Biaya/ Tarif	Sesuai Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2018
5	Produk layanan	Surat Rekomendasi Izin Lingkungan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor telepon: (0567) 22790 2. Email : klh_kapuashulu@yahoo.com 3. Lapor.go.id

b. Proses Pengelolaan Pelayanan

1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup- Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan;- Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. P.25/Menlhk/Setjen/kum.1/7/2018 tentang Pedoman Penetapan Jenis Rencana Usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan surat pernyataan
---	-------------	---

		<p>kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No. P.26/Menlhk/Setjen/kum.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian Serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; - Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pelayanan Perizinan dan Rekomendasi Usaha dan/atau Kegiatan Di Bidang Lingkungan Hidup
2	Sarana dan Prasarana	Laptop, Meja, Kursi, Kertas, Pulpen, Printer, Air Conditioner, Infocus, Scanner, Ruang Rapat, kendaraan roda dua, kendaraan roda empat, speed boad
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknis dan non teknis - Menguasai komputer - Memahami peraturan perundang-undangan tentang Lingkungan Hidup; - Sehat Jasmani dan Rohani
4	Pengawas Internal	PPLHD (Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah)
5	Jumlah Pelaksana	- Kepala Dinas

		<ul style="list-style-type: none"> - Sekretaris - Kepala Bidang - Kepala Seksi (1 orang) - Staff (4 orang) - Tim teknis dari Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu (3 orang) - Tim Ahli (2 orang) - Camat - Kepala Desa
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan yang mudah, teliti dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1 Tahun