

**28. Jenis Layanan : PERSETUJUAN LINGKUNGAN**

**b. Melalui Penyusunan UKL UPL Baru**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan;</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li> <li>3 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;</li> <li>4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan;</li> <li>5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan atau Kegiatan yang Wajib Memiliki AMDAL, UKL- UPL, atau SPPLH;</li> <li>6 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;</li> <li>7 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan beracun</li> <li>8 Peraturan Bupati Dairi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 15);</li> <li>9 Peraturan Bupati Dairi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenang Penyelenggaraan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Dairi.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengisi Formulir Permohonan (materai 10,000);</li> <li>2 Fotokopi KTP Pemohon/ Penanggungjawab;</li> <li>3 Surat Kuasa (apabila dikuasakan);</li> <li>4 Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk kegiatan usaha yang melalui OSS;</li> <li>5 Fotokopi NPWP dan Validasi KSWP Valid;</li> <li>6 Fotokopi akta pendirian badan usaha beserta perubahannya (apabila ada) yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya;</li> <li>7 Fotokopi pengesahan akte perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM (jika berbadan usaha PT) yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya;</li> <li>8 Surat Persetujuan Warga Sekitar Lokasi/Kegiatan yang diketahui Kepala Desa/Lurah dan Camat;</li> <li>9 Fotokopi Bukti Kepemilikan Lahan yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya;</li> <li>10 Persetujuan awal terkait rencana/usaha dam/ atau kegiatan</li> <li>11 Pertimbangan Teknis Pertanahan dari Badan Pertanahan jika ada perubahan penggunaan peruntukan tanah;</li> <li>12 Rekomendasi Lingkungan (Dokumen Lingkungan) dari dinas Lingkungan Hidup</li> <li>13 Profil Usaha/ Kegiatan;</li> <li>14 Fotokopi bukti lunas PBB tahun terakhir;</li> <li>15 Berkas dilampirkan dalam rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam map.</li> </ol>
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     subgraph PEMOHON [PEMOHON]         A([Melengkapi Persyaratan])         B[Resi Penerimaan]         C[Surat Penoiakan]         D[Persetujuan Lingkungan]     end     subgraph DPMPSTPK [DPMPSTPK]         E{Memeriksa Permohonan}         F[Lengkap]         G[Membuat Resi]         H[Pengumuman Permohonan Persetujuan Lingkungan]         I[Pembahasan dan]         J{Diizinkan}         K[Pengumuman Persetujuan Lingkungan Terbit]         L[Persetujuan dan Penerbitan Persetujuan Lingkungan melalui]     end     E -- Ya --&gt; F     F -- Ya --&gt; G     G --&gt; H     H --&gt; I     I -- Ya --&gt; J     J --&gt; K     K --&gt; L     E -- Tidak --&gt; A     J -- Tidak --&gt; C     </pre>

No.	KOMPONEN	URAIAN
		a Pengajuan berkas di Loker Penerima berkas dalam rangkap 2 (dua)
		b Pemeriksaan berkas
		c Pemeriksaan lokasi lapangan
		d Proses Izin
		e Penyerahan Sertifikat Izin
4	Jangka waktu penyelesaian	10 hari kerja sejak berkas lengkap diterima oleh DPMPSTPK
5	Biaya tarif	Rp. 0,-
6	Produk pelayanan	Persetujuan Lingkungan
7	Sarana, prasarana dan/ atau fasilitas	Komputer, Printer, Kertas
8	Kompetensi pelaksana	Penatausahaan dibidang perizinan
9	Pengawasan internal	Kepala DPMPSTPK Kabupaten Dairi
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat), Kotak Saran dan Unit Pengaduan
11	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang
12	Jaminan pelayanan	Standar Pelayanan (SP)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Resi Penerimaan berkas
14	Evaluasi kinerja pelaksana	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)
15	Masa berlaku Izin	Selama usaha berjalan