

28. Jenis Layanan : PERSETUJUAN LINGKUNGAN

b. Melalui Penyusunan UKL UPL Baru

| No. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|--------------------------------|--|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan; 2 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 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; 4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan; 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; 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; 7 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan beracun 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); 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. |
| 2 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1 Mengisi Formulir Permohonan (materai 10,000); 2 Fotokopi KTP Pemohon/ Penanggungjawab; 3 Surat Kuasa (apabila dikuasakan); 4 Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk kegiatan usaha yang melalui OSS; 5 Fotokopi NPWP dan Validasi KSWP Valid; 6 Fotokopi akta pendirian badan usaha beserta perubahannya (apabila ada) yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 7 Fotokopi pengesahan akte perusahaan dari Kementerian Hukum dan HAM (jika berbadan usaha PT) yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 8 Surat Persetujuan Warga Sekitar Lokasi/Kegiatan yang diketahui Kepala Desa/Lurah dan Camat; 9 Fotokopi Bukti Kepemilikan Lahan yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 10 Persetujuan awal terkait rencana/usaha dam/ atau kegiatan 11 Pertimbangan Teknis Pertanahan dari Badan Pertanahan jika ada perubahan penggunaan peruntukan tanah; 12 Rekomendasi Lingkungan (Dokumen Lingkungan) dari dinas Lingkungan Hidup 13 Profil Usaha/ Kegiatan; 14 Fotokopi bukti lunas PBB tahun terakhir; 15 Berkas dilampirkan dalam rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam map. |
| 3 | Sistem, mekanisme dan prosedur | <pre> graph TD subgraph PEMOHON [PEMOHON] A[Melengkapi Persyaratan] B[Resi Penerimaan] C[Surat Penolakan] 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 --> F E -- Tidak --> A F -- Ya --> G G --> H H --> I I -- Ya --> J I -- Tidak --> C J --> K K --> L L --> D </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 |