



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG TATA LINGKUNGAN
SEKSI PENGAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN**

Nomor SOP	:	000.8.3.3/075/DLH/2023
Tanggal Pembuatan	:	
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas SIRAJOM A.P. M.M. NIP. 19750610 199501 1 001
Nama SOP	:	PENILAIAN DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL)

Dasar Hukum

- 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 2 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia 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 Memahami perundang-undangan dan peraturan yang berlaku
- 2 Memahami tentang persetujuan lingkungan dan dokumen lingkungan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)
- 3 Menguasai aplikasi *google earth* dan aplikasi sejenisnya
- 4 Memahami cara melayani dan mempunyai sopan santun serta integritas

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Penilaian Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL)
- 2 SOP Proses Verifikasi Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)

Peralatan/ Perlengkapan

- 1 Komputer dan perangkat pendukungnya
- 2 Alat Tulis Kantor
- 3 Alat Dokumentasi dan Drone
- 4 Aplikasi *Google Earth*

Peringatan

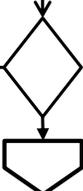
Apabila prosedur tidak dilaksanakan dengan benar maka sebaran pencemaran akan semakin luas dan akan ada potensi pelanggaran peraturan lingkungan hidup dan peraturan daerah.

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik, manual dan diarsipkan ke odner dan buku arsip

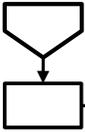
SOP PENILAIAN DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL)

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretariat Tim Uji	Kepala Dinas	Tim Uji Kelayakan	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan dan draft Formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)					Surat permohonan dan draft formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)	5 menit	Surat permohonan dan draft formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)	Lokasi rencana kegiatan harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang dan Dokumen disusun oleh orang yang memiliki pengetahuan terkait penyusunan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)
2	Memeriksa dan mendisposisi surat dan draft					Surat permohonan dan draft formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)	30 menit	Surat permohonan dan draft formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) yang sudah didisposisi	
3	Melakukan penapisan					Surat permohonan dan draft Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) yang sudah didisposisi	4 jam	Form uji administrasi, Surat undangan rapat koordinasi	Penapisan yang dilakukan diantaranya memastikan berkas termasuk dalam kategori Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), memeriksa kesesuaian ruang, serta memeriksa persetujuan teknis, kemudian menyatakan berkas telah lengkap administrasi dan siap untuk dilaksanakan rapat koordinasi
4	Melakukan rapat koordinasi pemeriksaan formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)					Surat permohonan dan draft Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Form uji administrasi, Surat undangan rapat koordinasi	4 jam	Berita acara pemeriksaan lapangan, Berita acara penerimaan atau penolakan hasil rapat koordinasi terkait kerangka acuan, Notulensi hasil rapat koordinasi	Pada saat rapat koordinasi dilakukan pemeriksaan formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan verifikasi lapangan, membuat berita acara penerimaan atau penolakan serta membuat notulensi hasil rapat koordinasi



Ya

Tidak Lengkap

5	Membuat draft Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)					Draft Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)	30 menit	Draft Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)	Dokumen sudah diperbaiki sehingga dapat diproses untuk pembuatan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)
6	Memeriksa dan membubuhkan paraf draft Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)					Draft Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)	10 menit	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) yang telah diparaf	
7	Menandatangani Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)					Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) yang telah diparaf	10 menit	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) yang telah ditandatangani	
8	Menyerahkan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) yang telah ditandatangani kepada pemohon					Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) yang telah ditandatangani	5 menit	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) yang telah ditandatangani	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas diarsipkan dalam bentuk softcopy dan hardcopy