



Pemerintah Kota Samarinda
Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda

Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan

SOP Penerbitan Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup

Nomor SOP

Tanggal
Pembuatan

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kota Samarinda,



Ir. Endang Liansyah, MP.
Pembina Utama Muda/ IVc
NIP. 19650825 199203 1 004

Dasar Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 32 Tahun 2009
2. Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2014
3. Undang-undang RI Nomor 11 Tahun 2020
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025
7. Permen LHK Nomor 16 Tahun 2012
8. Permen LHK Nomor 4 Tahun 2021
9. Permen LHK Nomor 5 Tahun 2021
10. Permen LHK Nomor 6 Tahun 2021
11. Permen LHK Nomor 18 Tahun 2021

Kualifikasi Pelaksana



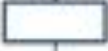




- Pelaksanan kompeten dalam deskripsi kegiatan
- Pelaksana kompeten dalam kebijakan yang berlaku
- Pelaksana kompeten dalam mengevaluasi besaran dampak
- Pelaksana kompeten dalam mengevaluasi dokumen lingkungan

Keterkaitan

Peralatan/ perlengkapan penunjang

<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemrakarsa 2. OPD terkait 3. Bidang Teknis Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Alat dokumentasi 3. Internet 4. ATK 5. Komputer dan Kelengkapan 6. Printer 7. Infocus 8. Layar 9. Sound system
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan dilakukan melalui aplikasi amdalnet, apabila proses pelaksanaan tidak mengikuti arahan di dalam amdalnet, dianggap tidak mengurus perijinan sesuai aturan yang berlaku (tidak terecord di dalam sistem amdalnet) 2. Semua proses pelaksanaan penerbitan PKPLH melalui amdalnet dibatasi oleh waktu, apabila pelaksanaan tidak disesuaikan dengan ketentuan waktu yang ada , proses dianggap batal dan mengulang lagi dari awal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register surat masuk dan keluar 2. Proses pelaksanaan penerbitan PKPLH tercatat baik berupa Undangan rapat, absensi maupun berita acara pelaksanaan rapat pemeriksaan dokumen.

SOP Penerbitan PKPLH

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pemrakarsa	TUK/ KPA	Kabid TLP	Sekretaris DLH	Kepala DLH	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemrakarsa kegiatan (pelaku usaha kegiatan) melakukan pendaftaran melalui Akun OSS RBA untuk pengajuan perizinan berusaha (Terbit NIB)						Dokumen Legal Kegiatan Usaha	1 Hari	Dokumen NIB	Proses Bisnis di OSS
2.	Pemrakarsa kegiatan melakukan pemenuhan persyaratan dasar (persetujuan lingkungan) pada akun OSS RBA yang terintegrasi dengan sistem informasi dokumen lingkungan (Amdalnet)						Kesuaian Tata Ruang, Informasi Rencana Kegiatan, koordinat lokasi kegiatan, Surat Pernyataan Kegiatan dalam Tahap Perencanaan	1 Hari		Proses Bisnis di OSS
3.	Pelaku Usaha memilih proyek dan memproses pemenuhan persyaratan persetujuan lingkungan (SSO ke Amdalnet)							1 Hari		
4.	Proses penapisan rencana usaha kegiatan di Amdalnet (Hasil penapisan akan terkirim ke OSS-RBA dan TUK sesuai kewenangan)									Proses Bisnis di OSS
5.	Rencana kegiatan dengan hasil penapisan berupa kewajiban UKL UPL dengan kewenangan Kota akan diproses melalui sistem Amdalnet							1 Hari	Dokumen Hasil Penapisan	
6.	Pemrakarsa menentukan penyusun dokumen UKL-UPL (mandiri atau menunjuk tm)						Dokumen Hasil Penapisan			
7.	Pemrakarsa mempublikasi pengumuman dan menerima SPT							5 Hari Kerja	Dokumen publikasi kegiatan	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pemrakarsa	TUK/ KPA	Kabid TLP	Sekretaris DLH	Kepala DLH	Kelengkapan	Waktu		Output
8.	Penyusun menyusun formulir UKL UPL dan Matriks UKL UPL, lalu pemrakarsa submit formulir UKL UPL ke Tim pemeriksa								Formulir UKL-UPL	
9.	Penanggung Jawab UKL-UPL melakukan assignment PJM dan Validator							1 Hari Kerja	Atur penugasan	
10.	PJM atau validator administrasi melakukan pemeriksaan berkas administrasi formulir UKL-UPL.							1 Hari Kerja	Hasil Pemeriksaan Administrasi	
11.	Tim pemeriksa menilai substansi Formulir UKL UPL untuk Kegiatan Resiko Menengah Tinggi dan Tinggi. Untuk Kegiatan Resiko Menengah Rendah, formulir disediakan oleh sistem, dan PKPLH dapat terbit secara otomatis.						formulir isian UKL-UPL, form SPT, daftar undangan, undangan rapat	1 Hari Kerja	Notulen rapat, BA rapat, rekapitulasi SPT	
12.	Perbaiki Formulir UKL-UPL sesuai Saran Pendapat Tanggapan untuk kemudian dikirim kembali ke Sekretariat TUK/KPA						Formulir isian UKL-UPL, Rekap Tanggapan SPT			
13.	PJM melakukan pemeriksaan kesesuaian formulir UKL-UPL dengan Saran Pendapat Tanggapan						formulir isian UKL-UPL yang telah diperbaiki	3 Hari Kerja	Formulir UKL-UPL Final	
14.	Pembuatan draft PKPLH						formulir isian UKL-UPL yang telah diperbaiki	3 Hari Kerja	Draft PKPLH	
15.	Penandatanganan PKPLH sesuai alur paraf						Draft PKPLH		PKPLH Final	
16.	PJM mengunggah PKPLH yang telah ditanda tangani oleh pengampu kewenangan						PKPLH Final	45 Menit		
17.	Pemrakarsa dapat mengunduh dan mencetak Surat Pemuahan Persyaratan Dasar Persetujuan Lingkungan dengan lampiran PKPLH melalui sistem OSS RBA									