

STANDAR PELAYANAN

Pengajuan Izin UKL-UPL

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	mengajukan surat permohonan, fotocopy KTP pemohon, persetujuan warga sekitar dilengkapi dg KTP warga yang menyetujui dan diketahui ketua RT dan Lurah, IMB dan/atau SKRK, fotocopy sertifikat tanah, sket lokasi, PBB tahun berjalan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> Pemrakarsa Menyampaikan permohonan Dokumen UKL - UPL Kepada DLH Kota Pontianak </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan Menerima dan memeriksa kelengkapan administrasi draf dokumen UKL - UPL. Apabila tidak lengkap draf dokumen UKL - UPL dikembalikan ke pemrakarsa disertai bukti pengembalian dokumen apabila lengkap diterbitkan bukti penerimaan kelengkapan administrasi draf dokumen UKL - UPL dan proses dilanjutkan dengan verifikasi lapangan jika diperlukan. Membuat laporan kepada Sekretaris Tim bahwa dokumen UKL - UPL telah lengkap dan dapat dilanjutkan untuk dilakukan penilaian </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> Kabid P2HLMemeriksa dan menyetujui laporan terhadap draf dokumen UKL - UPL </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan Menetapkan jadwal, mempersiapkan penilaian dokumen, membuat surat undangan dan menyampaikan undangan dan draf dokumen UKL - UPL kepada tim penilai dokumen </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> Tim Pemeriksa dokumen melakukan Penilaian dokumen oleh tim </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> Pembuatan BA dan notulensi penilaian dokumen, kemudian menyampaikan BA dan notulensi kepada pemrakarsa </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> Pemrakarsa Memperbaiki Dokumen sesuai BA dan Notulensi serta menyampaikan kembali kepada Tim Pemeriksa draf Dokumen UKL - UPL melalui subbid HKMBL </div>
3.	Produk Pelayanan	Dokumen UKL-UPL
4.	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari kerja saat berkas dinyatakan lengkap
5.	Biaya/tarif	-