



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jl.Ruhui Rahayu I, No.8, Kel.Sepinggan Baru, Kec.Balikpapan Selatan Telp/Fax. (0542) 4651769
Laman : dlh@balikpapan.go.id Web: www.dlh.balikpapan.go.id

Kode Pos 76115

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BALIKPAPAN
NOMOR : 188.46/ 045 /DLH**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BALIKPAPAN**

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BALIKPAPAN

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan untuk memberikan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa sebagai tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup tentang Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Balikpapan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (lembaran negara Republik Indonesia Tahun 1953 nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan dan Etika Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan;
7. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Kesatu : Standar dan Maklumat Pelayanan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Balikpapan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

- Kedua : Standar Pelayanan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Balikpapan meliputi ruang lingkup :
- a. Layanan Permohonan Informasi Publik
 - b. Layanan Penerbitan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) (Dokumen UKL-UPL)
 - c. Layanan Penerbitan Rekomendasi Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL) (AMDAL)
 - d. Layanan Pemangkasan/Penebangan pohon
 - e. Layanan Permintaan Bibit Tanaman Hias atau Bibit Pohon Peneduh
 - f. Layanan Peminjaman Tempat di Ruang Terbuka Hijau (RTH)
 - g. Layanan Pemindahan Jenazah
 - h. Layanan Penerbitan Rekomendasi Teknis untuk pembuangan sampah ke TPA
 - i. Layanan Rekomendasi Penebangan/Pemangkasan Pohon
 - j. Layanan Rekomendasi Penetapan Pajak MBLB
 - k. Layanan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah dan Emisi Kewenangan Kabupaten/Kota
 - l. Layanan Pengaduan Pencemaran dan atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kab/Kota
- Ketiga : Standar dan Maklumat Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana layanan serta menjadi pedoman dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Balikpapan
- Keempat : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Balikpapan
Pada tanggal : 02 Januari 2024

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA BALIKPAPAN**


SUDIRMAN DJAYALEKSANA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
NOMOR 188.46/045/DLH TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN
MAKLUMAT PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN
HIDUP KOTA BALIKPAPAN

1. Standar Pelayanan Permohonan Informasi Publik

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik b. Undang-Undang No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik c. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. Undang-Undang No.43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan e. Undang-Undang No.23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No.9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas UU No.23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah f. Peraturan Pemerintah No.61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU No.14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Layanan Publik g. Peraturan Komisi Informasi No.1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik h. Keputusan Wali Kota Balikpapan No.188.45-65/2017 Tentang Pejabat Informasi dan Dokumentasi serta Petugas Informasi Kota Balikpapan
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi Form Permohonan Informasi b. Fotokopi e-KTP/Identitas
3	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan berkas lengkap permohonan informasi dengan identitas diri yang sah 2. Verifikasi kelengkapan berkas 3. Proses pengumpulan dokumen informasi yang dimohon 4. Penyerahan Dokumen Informasi
4	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar
5	Biaya/Tarif	Rp 0 (gratis)
6	Produk Pelayanan	Dokumen Informasi yang diminta

7	Sarana/prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Meja Pelayanan Informasi b. Formulir Informasi Publik c. Perangkat Komputer/Laptop/Printer d. Jaringan Internet e. ATK f. Kursi ruang tunggu g. Papan Standar Pelayanan h. Toilet
8	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami Tugas, Fungsi dan Kewenangan PPID b. Memahami pola organisasi pengelolaan dan pelayanan informasi. c. Memahami daftar informasi publik d. Memiliki kemampuan pelayanan publik e. Menguasai Peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik f. Memahami dan Menerapkan etika pelayanan
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melakukan pengawasan secara periodik melalui rapat evaluasi (setiap bulan) dan pada waktu-waktu tertentu yang dianggap penting untuk dilaksanakan b. Petugas Informasi PPID mengawasi pelayanan di <i>front office</i>/ruang pelayanan c. Ruang pelayanan dilengkapi CCTV
10	Jumlah Pelaksana	<p>4 Orang yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Orang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 1 Orang Petugas Informasi PPID 2 Orang Petugas Meja Informasi PPID
11	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Maklumat pelayanan b. Pakta integritas c. Motto pelayanan d. Komitmen menolak gratifikasi
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer yang digunakan terinstal peranti lunak antivirus b. Identitas Pemohon dijamin kerahasiaannya c. Dokumen Informasi Publik bersifat valid
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rapat evaluasi setiap bulan oleh Kepala Dinas
14	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon / WA : 081346312853
		Alamat surat : Jl. Ruhui Rahayu I No. 8 Kel. Sepinggian Baru, Balikpapan Selatan, Balikpapan, Kaltim
		Email : sekretariat.dlh.balikpapan@gmail.com
		Website: dlh.balikpapan.go.id
		Kotak Saran yang tersedia di ruang front office

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
NOMOR 188.46/045/DLH TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN
MAKLUMAT PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN
HIDUP KOTA BALIKPAPAN

2. Layanan Penerbitan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) (Dokumen UKL-UPL)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);</p> <p>d. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/ KUM.I/7/2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;</p> <p>e. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan 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;</p> <p>f. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;</p> <p>g. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 294);</p> <p>h. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 12 Tahun 2012 tentang RTRW Kota Balikpapan Tahun 2012-2032;</p> <p>i. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p>

		<p>j. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Balikpapan Tahun 2021-2041;</p> <p>k. Surat Edaran Nomor SE.8/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2023, Tentang Standar Biaya Pendanaan Penilaian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) dan Pemeriksaan Formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL).</p>
2.	Persyaratan	<p>a. Telah melakukan pengajuan permohonan melalui sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik - OSS (<i>Online Single Submission</i>) yang selanjutnya akan terintegrasi melalui Amdalnet</p> <p>b. Surat Permohonan Pemeriksaan UKL-UPL;</p> <p>c. Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>d. Surat Pernyataan Kebenaran Data Formulir UKL-UPL;</p> <p>e. Bukti Formal Kesesuaian Usaha/Kegiatan Pemanfaatan Ruang atau rekomendasi kesesuaian Usaha/Kegiatan dengan pemanfaatan ruang;</p> <p>f. Persetujuan awal tergantung jenis rencana usaha/kegiatan;</p> <p>g. Persetujuan Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah; - Pemenuhan Baku Mutu Emisi; - Rincian Teknis Penyimpanan Limbah dan/atau - Analisa Dampak Lalu Lintas <p>h. Formulir UKL-UPL.</p>
3	Prosedur	<p>1. Pemeriksaan Formulir UKL-UPL di Sistem Informasi Dokumen Lingkungan Hidup</p> <p>Pemeriksaan Formulir UKL-UPL standar spesifik dan Formulir UKL-UPL standar melalui sistem Informasi dokumen Lingkungan Hidup dengan tahapan:</p> <p>a. pemeriksaan administrasi; dan</p> <p>b. pemeriksaan substansi Formulir UKL-UPL standar.</p> <p>Langkah pemeriksaan Formulir UKL-UPL standar spesifik dan Formulir UKL-UPL standar di Sistem Informasi Dokumen Lingkungan Hidup atau Amdalnet sebagai berikut:</p> <p>a. Instansi Lingkungan Hidup sesuai dengan kewenangannya melakukan pemeriksaan Formulir UKL-UPL standar di sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup;</p>

		<p>b. Pemeriksaan dilakukan melalui pemeriksaan administratif dan pemeriksaan standar-standar Lingkungan Hidup;</p> <p>c. Pemeriksaan administratif terhadap Formulir UKL-UPL standar meliputi pemeriksaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan rencana tata ruang;• Persetujuan awal terkait rencana Usaha dan/atau Kegiatan;• Persetujuan Teknis; dan• kesesuaian isian Formulir UKL-UPL standar dengan pedoman pengisian Formulir UKL-UPL standar spesifik dan Formulir UKLUPL standar <p>d. Pemeriksaan standar dilakukan terhadap kesesuaian standarstandar pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup sesuai dengan jenis Dampak Lingkungan yang terjadi;</p> <p>e. Dalam hal pemeriksaan terhadap Formulir UKL-UPL standar tidak memenuhi persyaratan administratif, Formulir UKL-UPL standar spesifik dan Formulir UKL-UPL standar ditolak dan dikembalikan kepada penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem Perizinan Berusaha elektronik untuk UKL-UPL standar yang diisi Pelaku Usaha; dan• Sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup untuk UKLUPL standar yang diisi Instansi pemerintah. <p>f. Pemeriksaan UKL-UPL standar spesifik di sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dinyatakan lengkap administrasi;</p> <p>g. Dalam hal terdapat standar yang belum sesuai, Instansi Lingkungan Hidup sesuai dengan kewenangannya melakukan notifikasi perbaikan melalui sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup;</p> <p>h. Dalam waktu paling lama 5 (lima) hari sejak notifikasi diterbitkan, Instansi Lingkungan Hidup sesuai dengan kewenangannya, harus memastikan standar telah diperbaiki atau belum diperbaiki;</p> <p>i. Dalam hal perbaikan telah sesuai, kepala organisasi perangkat daerah yang membidangi Lingkungan Hidup kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya dalam waktu paling lama 2 (dua) hari menerbitkan persetujuan pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) di sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup;</p> <p>j. Dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none">• perbaikan Formulir UKL-UPL standar spesifik dan Formulir UKL-UPL standar yang disampaikan oleh penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan telah melebihi batas waktu yang ditetapkan; atau• perbaikan tidak sesuai dengan standar yang dipersyaratkan, permohonan penerbitan persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup ditolak dan dikembalikan ke penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan melalui sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup. <p>k. Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah diterbitkan disampaikan ke penanggung jawab usaha dan/atau Kegiatan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none">• sistem Perizinan Berusaha elektronik untuk Formulir UKLUPL standar spesifik dan Formulir UKL-UPL standar yang diisi Pelaku Usaha; atau
--	--	---

- sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup untuk Formulir UKL-UPL standar spesifik dan Formulir UKL-UPL standar yang diisi Instansi Pemerintah.

2. Pemeriksaan Formulir UKL-UPL secara Langsung

Pemeriksaan secara langsung hanya dilakukan dalam hal pemeriksaan Formulir UKL-UPL spesifik belum dapat dilakukan dikarenakan belum tersedianya standar spesifik di sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup. Langkah-langkah yang dilakukan yaitu :

- Instansi Lingkungan Hidup sesuai dengan kewenangannya menyiapkan rapat koordinasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL standar guna memeriksa Formulir UKL-upL standar, melalui tahapan:
 - pembuatan undangan dan mengidentifikasi daftar peserta rapat yang akan dilibatkan dalam pemeriksaan Formulir UKL-UPL standar;
 - pengiriman undangan beserta Formulir UKL-UPL standar kepada seluruh peserta rapat; dan
 - melakukan konfirmasi kehadiran kepada seluruh peserta rapat yang diundang.
- Rapat koordinasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL standar dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak Formulir UKL-UPL standar diajukan penanggung jawab usaha dan/atau Kegiatan dan diterima oleh instansi Lingkungan Hidup yang berwenang telah dinyatakan lengkap administrasi.
- Pemeriksaan Formulir UKL-upL standar dilakukan terhadap kesesuaian standar-standar pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup yang diusulkan sesuai jenis Dampak Lingkungan yang terjadi di dalam rapat pemeriksaan Formulir UKL-UPL standar.
- Dalam hal hasil rapat pemeriksaan Formulir UKL-UPL standar dinyatakan tidak memerlukan perbaikan, maka pejabat yang membidangi Amdal, UKL-UPL dan SPPL yang ditunjuk Menteri, kepala organisasi perangkat daerah yang membidangi lingkungan Hidup provinsi, atau kepala organisasi perangkat daerah yang membidangi Lingkungan Hidup kabupaten/kota menerbitkan persetujuan Pernyataan Kesanggupan pengelolaan Lingkungan Hidup yang dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak rapat pemeriksaan Formulir UKL-UPL.
- Dalam hal hasil rapat pemeriksaan Formulir UKL-UPL standar dinyatakan perlu dilakukan perbaikan terhadap standar pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup, uraian deskripsi kegiatan serta jenis Dampak Lingkungan yang terjadi, pejabat yang membidangi Amdal, UKL-UPL dan SPPL yang ditunjuk Menteri, kepala organisasi perangkat daerah yang membidangi Lingkungan Hidup provinsi, atau kepala organisasi perangkat daerah yang membidangi Lingkungan Hidup kabupaten/kota mengembalikan formulir uKL-upL kepada penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan untuk diperbaiki.
- Penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan wajib menyampaikan hasil perbaikan Formulir UKL-UPL standar kepada instansi Lingkungan Hidup sesuai dengan kewenangannya paling lama 5 (lima) hari kerja.

		<p>g. Hasil perbaikan wajib disampaikan kembali oleh penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan.</p> <p>h. Dalam hal pengecekan telah dilakukan dan telah dipastikan benardan sesuai pejabat yang membidangi Amdal, UKL-UPL dan sppl. yang ditunjuk Menteri, kepala organisasi perangkat daerah yang membidangi Lingkungan Hidup provinsi, atau kepala organisasi perangkat daerah yang membidangi Lingkungan Hidup kabupaten/kota menerbitkan persetujuan Pernyataan Kesanggupan pengelolaan Lingkungan Hidup kepada penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan yang dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak perbaikan UKLUPL diterima.</p> <p>i. Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup disampaikan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sistem Perizinan Berusaha elektronik untuk UKL-UPL standar yang diisi Pelaku Usaha; • sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup untuk UKLUPL standar yang diisi Instansi Pemerintah.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja diluar perbaikan
5	Biaya/Tarif	Biaya penyusunan dokumen UKL UPL dan jasa penilaiannya dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)
7	Sarana/prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang pelayanan</p> <p>b. Perangkat computer/Laptop/Printer</p> <p>c. Jaringan Internet</p> <p>d. Kursi ruang tunggu</p> <p>e. Ruang Rapat</p> <p>f. Toilet</p>
8	Kompetensi pelaksana	<p>a. Telah mengikuti kursus/diklat AMDAL (A / B / C)</p> <p>b. Telah mengikuti kursus/diklat teknis bidang lingkungan hidup</p>
9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
10	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
11	Jaminan Pelayanan	<p>a. Maklumat pelayanan</p> <p>b. Pakta integritas</p> <p>c. Motto pelayanan</p>

		d. Komitmen menolak gratifikasi
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas berlogo DLH Kota Balikpapan</p> <p>b. Surat Penerbitan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) dibubuhi tandatangan dan cap basah sehingga dijamin keasliannya</p>
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
14	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon / SMS: 081346312853
		Alamat surat : Jl. Ruhui Rahayu I No. 8 Kelurahan Sepinggan Baru, Balikpapan Selatan, Balikpapan, Kalimantan Timur
		Email : secretariat.dlh.balikpapan@gmail.com
		Website: dlh.balikpapan.go.id
		Kotak Saran yang tersedia di ruangan <i>front office</i>

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
NOMOR 188.46/045/DLH TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DAN
MAKLUMAT PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN
HIDUP KOTA BALIKPAPAN

**3. Layanan Penerbitan Rekomendasi dan Surat Keputusan Kelayakan
Lingkungan Hidup (SKKL) (AMDAL)**

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/ KUM.I/7/2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan 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; 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 294); 8. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 12 Tahun 2012 tentang RTRW Kota Balikpapan Tahun 2012-2032; 9. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 10. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Balikpapan Tahun 2021-2041; 11. Surat Edaran Nomor SE.8/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2023, Tentang Standar Biaya Pendanaan Penilaian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) dan Pemeriksaan Formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL).

2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> i. Telah melakukan pengajuan permohonan melalui lembaga OSS (<i>Online Single Submission</i>) yang selanjutnya akan terintegrasi melalui Amdalnet j. Surat Permohonan Penilaian Amdal; k. Nomor Induk Berusaha (NIB); l. Bukti Formal Kesesuaian Usaha/Kegiatan Pemanfaatan Ruang atau rekomendasi kesesuaian Usaha/Kegiatan dengan pemanfaatan ruang; m. Persetujuan awal tergantung jenis rencana usaha/kegiatan; n. Persetujuan Teknis: <ul style="list-style-type: none"> - Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah; - Pemenuhan Baku Mutu Emisi; - Rincian Teknis Penyimpanan Limbah dan/atau - Analisa Dampak Lalu Lintas o. Dokumen Amdal (Formulir Kerangka Acuan, Andal, RKL-RPL) (Pengisian Formulir Formulir Kerangka Acuan, Andal, RKL-RPL dilakukan melalui Amdalnet)
3	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan pengumuman rencana Usaha dan/atau kegiatan serta konsultasi publik b. Pengisian dan pengajuan Formulir Kerangka Acuan c. Pemeriksaan dan persetujuan Formulir Kerangka Acuan Penyusunan dan pengajuan Andal dan RKL-RPL d. Penilaian Andal dan RKL-RPL e. Perbaikan Andal dan RKL-RPL f. Penerbitan Rekomendasi dan surat keputusan kelayakan lingkungan hidup atau ketidaklayakan lingkungan hidup
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan paling lama 10 hari kerja sejak dinyatakan lengkap dan benar, apabila terdapat subsansi Formulir Kerangka Acuan tidak data diterima dan mngharuskan perbaikan yang mendasar, maka Formulir Kerangka Acuan dikembalikan b. Penilaian Andal RKL-RPL termasuk perbaikan paling lama 50 hari kerja sejak Andal dan RKL-RPL dinyatakan lengkap administrasi c. Penerbitan surat keputusan kelayakan lingkungan hidup atau ketidaklayakan lingkungan hidup SKKL (Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup paling lama 10 hari kerja sejak rekomendasi/persetujuan dokumen diterbitkan
5	Biaya/Tarif	Biaya penyusunan dokumen AMDAL dan jasa penilaiannya dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL)
7	Sarana/prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang pelayanan g. Perangkat computer/Laptop/Printer h. Jaringan Internet i. Kursi ruang tunggu j. Ruang Rapat k. Toilet
8	Kompetensi pelaksana	Dilaksanakan oleh Komisi Penilai Amdal (KPA) Kota Balikpapan Berisikan tim teknis dan ahli yang bersertifikasi dan/atau yang ahli dibidangnya

9	Pengawasan Internal	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang/lini sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
10	Jumlah Pelaksana	9 (sembilan) Tim Teknis, 3 (tiga) orang Tim Ahli,9 (sembilan) anggota sekretariat Komisi Penilai Amdal)
11	Jaminan Pelayanan	a. Maklumat pelayanan b. Fakta integritas c. Motto pelayanan
12	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas berlogo DLH Kota Balikpapan b. Surat Penerbitan Rekomendasi Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL)) dibubuhi tandatangan dan cap basah sehingga dijamin keasliannya
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
14	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Nomor Telepon / SMS: 081346312853
		Alamat surat : Jl. Ruhui Rahayu I No. 8 Kelurahan Sepinggian Baru, Balikpapan Selatan, Balikpapan, Kalimantan Timur
		Email : secretariat.dlh.balikpapan@gmail.com
		Website: dlh.balikpapan.go.id
		Kotak Saran yang tersedia di ruangan <i>front office</i>

MAKLUMAT PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BALIKPAPAN

Kami segenap unsur pelaksana layanan di Dinas Lingkungan Hidup Kota Balikpapan berjanji akan melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dan kami bersedia menerima sanksi apabila dalam memberikan pelayanan telah melanggar standar pelayanan yang telah ditetapkan.

**KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA BALIKPAPAN**


SUDIRMAN DJAYALEKSANA