



PEMERINTAH KOTA SIBOLGA
**DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Jln. Jend. Sudirman, Aek Parombunan Sibolga Telp/fax (0631) 21392

KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SIBOLGA**

NOMOR : 800/ 12 / PKPLH TAHUN 2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KOTA SIBOLGA**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP KOTA SIBOLGA**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar pelayanan;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga tentang Standar Pelayanan Publik di Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas;

3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 Tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3317);

4. Undang-Undang.....

4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 Tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3461);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis di Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah sejenis Sampah Rumah Tangga;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Sampah Spesifik;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Alat Penerangan Jalan;

16. Peraturan.....

16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
18. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1987 Tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan, Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Perumahan Kepada Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
20. 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;
21. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lalu Lintas, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
22. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun Nomor 9);
23. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Pengelolaan Sampah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SIBOLGA TENTANG STÁNDAR PELAYANAN PADA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SIBOLGA.

KESATU : Standar.....

- KESATU** : Standar Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Ruang Lingkup Standar Pelayanan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga meliputi :
1. Layanan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU);
 2. Layanan Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah B3 untuk Usaha dan/atau Kegiatan dan Penerbitan Surat Kelayakan Operasi (SLO);
 3. Layanan Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah Cair untuk Usaha dan/atau Kegiatan dan Penerbitan Surat Kelayakan Operasi (SLO);
 4. Layanan Pemeriksaan Formulir UKL-UPL/DPLH;
 5. Layanan Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
- KETIGA** : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sibolga
Pada tanggal 22 Oktober 2024

**KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KOTA SIBOLGA,**

**ABDUL KARIM NASUTION, S.E., M.M.
PEMBINA
NIP. 19841018 201001 1 016**



Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Perumahan, Kawasan
Permukiman dan Lingkungan
Hidup Kota Sibolga
Nomor : 800 / 12 / PKPLH
Tanggal : 22 Oktober 2024
Tentang : Standar Pelayanan pada Dinas
Perumahan, Kawasan
Permukiman dan Lingkungan
Hidup Kota Sibolga

1. Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	Surat dari pemerintah setempat dan laporan langsung
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon/Masyarakat] --> B[Petugas Pelayanan] B --> C[Pengawas Internal] C --> D[Kepala Bidang Perumahan Kawasan Permukiman] </pre> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pemohon/Masyarakat datang langsung ke Dinas PKPLH Kota Sibolga untuk memberikan informasi gangguan LPJU. b) Petugas Pelayanan menerima informasi dari pemohon/masyarakat untuk ditindak lanjuti laporannya 2 x 24 jam. c) Pengawas internal menerima laporan masyarakat dari petugas pelayanan untuk ditindak lanjuti laporannya dengan melimpahkan ke pihak ketiga untuk pelaksanaannya dilapangan. d) Kepala Bidang Menerima laporan dan monitoring dari pengawas Internal lapangan setiap harinya.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 x 24 Jam
4.	Biaya/Tarif	Biaya tidak dipungut dalam bentuk apa pun dari pihak masyarakat Kota Sibolga karna dibebankan ke APBD Kota Sibolga

5.	Produk Layanan	Memberikan pencahayaan buatan di jalan raya sehingga pengguna jalan merasa aman dan dapat melihat dengan jelas jalan yang akan dilalui yang ada diseluruh Kota Sibolga.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang beralamat di JL. Jend. Sudirman, Aek Parombunan, Kec. Sibolga Selatan, Kota Sibolga.

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> ➢ UU No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Jalan; ➢ Peraturan menteri perhubungan No. 47 Tahun 2023 Tentang Alat Penerangan Jalan.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Sarana : Kendaraan roda enam</p> <p>Prasarana : Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Adanya keahlian dari pada Man Power dilapangan didalam pelaksanaan penanganan LPJU ditandai dengan adanya sertifikat keahlian di bidang listrik yang dikeluarkan oleh BNSP dan setaranya, kemudian tidak lupa untuk menerapkan K3 di lapangan.
4.	Pengawasan Internal	Pengawas internal ada dua orang yang terbagi dalam dua wilayah yaitu : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Wilayah pertama terdiri dari Kecamatan Sibolga Selatan, Sibolga Sambas; ➢ Wilayah kedua terdiri dari Kecamatan Sibolga Kota dan Sibolga Utara.
5.	Jumlah Pelaksana	Titik lampu LPJU tersebar di empat Kecamatan di Kota Sibolga yang berjumlah 2503 titik lampu.
6.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➢ LPJU di pastikan sudah hidup di tengah-tengah masyarakat Kota Sibolga; ➢ LPJU adalah untuk meningkatkan keselamatan lalu lintas dan keamanan masyarakat saat melintas dengan kendaraan ataupun jalan kaki di malam hari.

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">➤ Penerangan yang cukup sehingga pengguna jalan dapat melihat dengan jelas jalan dan lorong yang akan dilalui pada malam hari;➤ Masyarakat dapat menggunakan jalan dengan tenang dan nyaman;➤ Memungkinkan pemantauan keadaan lingkungan sekitar.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan dengan cara monitoring berkala di lapangan setiap harinya.

2. Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah B3 untuk Usaha dan/atau Kegiatan dan Penerbitan Surat Kelayakan Operasi (SLO)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan dari Pemilik usaha dan/ atau kegiatan 2. Kartu Tanda Penduduk 3. Nomor Induk Berusaha 4. Kajian Teknis yang disesuaikan dengan Permenlhk Nomor 6 Tahun 2021
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Pemohon/Pemrakarsa mengajukan surat permohonan Persetujuan Teknis </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Dinas PKLH memastikan kelengkapan dan kebenaran dokumen selama 2 hari : 1. Belum lengkap dan benar maka pemohon harus memenuhi kelengkapannya dengan batas waktu maksimal 10 hari 2. Apabila hasil penilaian lengkap maka dilakukan verifikasi Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah B3 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Dinas PKPLH melakukan verifikasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhadap permohonan yang dinyatakan lengkap </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Penerbitan/ Penolakan Persetujuan Teknis disampaikan kepada Pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi diketahui </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Apabila memenuhi Persetujuan Teknis Dinas PKPLH akan menerbitkan Surat Kelayakan Operasi (SLO) </div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya.
5.	Produk Layanan	Penerbitan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 dan Surat Kelayakan Operasional (SLO).
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui : ➤ Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang beralamat di JL. Jend. Sudirman, Aek Parombunan, Kec. Sibolga Selatan, Kota Sibolga
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup

		Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kendaraan roda 2 • Laptop • Kamera • Ruang rapat
3.	Kompetensi Pelaksana	Telah mengikuti pelatihan pengelolaan LB3
4.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3 dan Surat Kelayakan Operasi (SLO).
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelayanan Persetujuan Teknis Pengelolaan LB3; ➤ Surat Kelayakan Operasi (SLO) merupakan pelayanan bebas biaya (gratis).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali

3. Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah Cair untuk Usaha dan/atau Kegiatan dan Penerbitan Surat Kelayakan Operasi (SLO)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan dari Pemilik usaha dan/ atau kegiatan; 2. Kartu Tanda Penduduk; 3. Nomor Induk Berusaha; 4. Skema Pengolahan Air Limbah; 5. Hasil Laboratorium pengujian air limbah; 6. Kajian Teknis/Standar Teknis yang disesuaikan dengan Permenlhk Nomor 5 Tahun 2021.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon/Pemrakarsa mengajukan Persetujuan Teknis] --> B[Dinas PKPLH melakukan penilaian] B --> C[Dinas PKPLH menginformasikan hasil penilaian apabila : 1. Belum lengkap maka pemohon harus memenuhi kelengkapannya dengan batas waktu maksimal 10 hari 2. Apabila hasil penilaian lengkap maka menerbitkan Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah Cair] C --> D[Pelaku usaha menginformasikan Pelaksanaan Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah cair] D --> E[Verifikasi Persetujuan Teknis] E --> F[Apabila memenuhi Persetujuan Teknis Dinas PKPLH akan menerbitkan Surat Kelayakan Operasi (SLO)] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Penilaian substansi sampai dengan penerbitan Persetujuan Teknis dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Penerbitan Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah Cair dan SLO.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan permukiman dan Lingkungan Hidup yang beralamat di JL. Jend. Sudirman, Aek Parombunan, Kec. Sibolga

		Selatan, Kota Sibolga.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1. Dasar Hukum		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis Dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas		<ul style="list-style-type: none"> • Kendaraan roda 2 • Laptop • Kamera • Ruang rapat
3. Kompetensi Pelaksana		Telah mengikuti pelatihan pengelolaan Limbah cair.
4. Pengawasan Internal		Atasan Langsung
5. Jumlah Pelaksana		5 (lima) orang
6. Jaminan Pelayanan		Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah cair dan Surat Kelayakan Operasi (SLO)
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelayanan Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah Cair; ➤ Surat Kelayakan Operasi (SLO) merupakan pelayanan bebas biaya (gratis).
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana		Atasan Langsung minimal 1 bulan sekali

4. Standar Pelayanan Pemeriksaan Formulir UKL-UPL/DPLH

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan pemeriksaan Dokumen UKL-UPL kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup; 2. Surat Arahan Penyusunan Dokumen Lingkungan; 3. Nomor Induk Berusaha (NIB); 4. Surat pernyataan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup; 5. Surat pernyataan bahwa kegiatan yang diajukan masih dalam tahap perencanaan; 6. Bukti konfirmasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang atau rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang; 7. Persetujuan awal terkait rencana usaha dan/atau kegiatan; 8. Persetujuan Teknis sesuai Usaha/Kegiatan; 9. Draft Formulir UKL – UPL disusun sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
2.	Sitem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD UKL_UPL[FORMULIR UKL-UPL] --> Deskripsi[DESKRIPSI RENCANA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN] UKL_UPL --> Persetujuan[Persetujuan Teknis] Deskripsi --> Form_Standar[FORMULIR STANDAR / SPESIFIK UKL-UPL] Persetujuan --> Form_Standar Pelaku[PELAKU USAHA] --> Form_Standar Instansi[INSTANSI PEMERINTAH] --> Form_Standar Form_Standar --> Sistem_Perizinan[SISTEM PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI] Form_Standar --> Sistem_Infeksi[SISTEM INFORMASI DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP] subgraph "Diterbitkan Oleh" Menteri[MENTERI • DITERBITKAN PEMERINTAH PUSAT LINTAS PROVINSI] Gubernur[GUBERNUR • DITERBITKAN PEMERINTAH PROVSU LINTAS KAB/KOTA] Walikota[WALIKOTA • DITERBITKAN OLEH PEMERINTAH KOTA SIBOLGA] end Menteri --> Pemeriksaan_Administratif[PEMERIKSAAN ADMINISTRATIF] Gubernur --> Pemeriksaan_Administratif Walikota --> Pemeriksaan_Administratif Pemeriksaan_Administratif --> Usaha_Rendah[USAHA TINGKAT RISIKO MENENGAH RENDAH] Pemeriksaan_Administratif --> Usaha_Menengah_Tinggi[USAHA TINGKAT RISIKO MENENGAH TINGGI] Pemeriksaan_Administratif --> Usaha_Tinggi[USAHA TINGKAT RISIKO TINGGI] Pemeriksaan_Administratif --> Kegiatan_Wajib[KEGIATAN WAJIB UKL-UPL OLEH INSTANSI PEMERINTAH] Usaha_Rendah --> Pemeriksaan_Substantif[PEMERIKSAAN SUBSTANTIF] Usaha_Menengah_Tinggi --> Pemeriksaan_Substantif Usaha_Tinggi --> Pemeriksaan_Substantif Kegiatan_Wajib --> Pemeriksaan_Substantif Pemeriksaan_Substantif --> Penolakan[PENOLAKAN PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP] Pemeriksaan_Substantif --> Persetujuan_Pernyataan[PERSETUJUAN PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP] </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan mengajukan surat permohonan pemeriksaan Dokumen UKL - UPL dilampiri persyaratannya; 2. Dilakukan uji administrasi; 3. Dilakukan verifikasi dengan cek ke rencana lokasi Usaha dan/atau Kegiatan oleh Tim Sekretariat dan Tim Dokumen Lingkungan; 4. Bila sudah lengkap, Tim Sekretariat memberikan surat pernyataan kelengkapan administrasi; 5. Dilakukan uji substansi yaitu pemaparan Dokumen UKL-UPL di depan Tim Dokumen Lingkungan dan Perangkat Daerah terkait; 6. Jika ada koreksi, maka draft Dokumen UKL-UPL harus diperbaiki; 7. Dalam hal perbaikan Dokumen UKL-UPL 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 Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) ditolak dan dikembalikan ke penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan; 8. Jika perbaikan sudah benar maka draft Dokumen UKL-UPL langsung diajukan untuk mendapat Persetujuan/ Penolakan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH); 9. Kepala Dinas Lingkungan Hidup menerbitkan Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH); 10. Penyerahan PKPLH kepada Pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maksimal 5 (lima) hari kerja setelah Formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi harus sudah dilakukan rapat koordinasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL; 2. Maksimal 2 (dua) hari kerja setelah Revisi Formulir UKL-UPL dinyatakan benar secara substansi harus diterbitkan Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH);
4.	Biaya/tarif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan bertanggung jawab atas pendanaan penyusunan Formulir UKL - UPL. 2. Penerbitan Surat Keputusan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) tidak dikenakan biaya.
5.	Produk pelayanan	Surat Keputusan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH).

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	1. Pengaduan Langsung ke Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga, Jl. Sudirman Kelurahan Aek Parombunan, Sibolga.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3317); 2. Undang – undang Nomor 4 Tahun 1992 Tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3461); 3. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1987 Tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan, Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Perumahan Kepada Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Daerah Kota Siboga Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2009 Nomor 9).
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tunggu - Ruang konsultasi dan pengaduan - Toilet - Lapangan parker - Komputer dan printer - Lemari dokumen - Meja - Kursi - Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S1 ,Diploma III, - Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku - Mampu mengoperasikan computer
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan langsung secara berjenjang; 2. Pejabat fungsional dan 10tructural; 3. Tim Audit Internal.
5.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 7 (tujuh) orang.
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Didukung oleh SDM yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima; 2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Keamanan pelayanan dapat memberikan informasi sesuai dengan yang dibutuhkan masyarakat; b. Adanya data yang tersedia dalam memasarkan produk pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 6 bulan sekali.

5. Layanan Pengelolaan Sampah dan Kebersihan

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	Surat dari pemerintah setempat dan laporan langsung.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A[Pemohon/Masyarakat] --> B[Petugas Pelayanan] B --> C[Pengawas Internal] C --> D[Kepala Bidang Pengelolaan Sampah Dan Kebersihan] </pre> </div> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Masyarakat datang langsung ke Dinas PKPLH Kota Sibolga untuk memberikan Informasi/Pengaduan tentang kebersihan dan pengangkutan sampah. 2. Petugas Pelayanan menerima informasi dari pemohon/masyarakat untuk ditindak lanjuti laporannya 1 x 24 jam. 3. Pengawas internal Turun kelapangan dan menerima laporan masyarakat dari petugas pelayanan untuk ditindak lanjuti laporannya dengan melimpahkan ke Petugas Lapangan dan melaksanannya dilapangan. 4. Kepala Bidang menerima laporan dan monitoring dari pengawas Internal lapangan setiap harinya.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 x 24 Jam
4.	Biaya/Tarif	-
5.	Produk Layanan	Terciptanya Lingkungan Masyarakat Kota Sibolga yang Bersih dan Bebas dari Sampah.
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung ke :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kantor Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang beralamat di JL. Jend. Sudirman, Aek Parombunan, Kec. Sibolga Selatan, Kota Sibolga.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Via Telepon/Wa; ➤ Membawa surat dari kelurahan untuk di bawa ke dinas PKPLH Kota Sibolga.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1. Dasar Hukum		<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah; 2. UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 3. Peraturan Pemerintah No. 81 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah sejenis Sampah Rumah tangga; 4. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2020 tentang pengelolaan sampah spesifik.
2. Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas		<p>Sarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kendaraan roda enam (Dump Truck) yang beroperasi 3 kali dalam sehari; ➤ Roda 3 (Betor) yang beroperasi 3 kali dalam sehari; ➤ Roda 2 (Gerobak Sorong) yang beroperasi 1 kali dalam sehari.. <p>Prasarana :</p> <p>Pengaduan Langsung ke :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga, Jl. Sudirman Kelurahan Aek Parombunan, Sibolga.
3. Kompetensi Pelaksana		Adanya Petugas Lapangan yang secara Rutin bekerja Setiap hari dilapangan didalam pelaksanaan penanganan Kebersihan.
4. Pengawasan Internal		<p>Pengawas internal ada 11 orang yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengawas Penyapu 4 orang yakni Kecamatan Sibolga Utara, Sibolga Kota, Sibolga Sambas dan Sibolga Selatan; ➤ Pengawas Dump Truck dan Betor terdiri dari 2 orang terbagi di 2 Wilayah yakni (Kec. Sibolga Sambas dan Selatan dan Kecamatan Sibolga Utara dan Kota); ➤ Pengawas Petugas Pembersih Parit 1 orang; ➤ Pengawas petugas Gerobak 1; ➤ Pengawas Pembersih Taman 1; ➤ Pengawas Kebersihan TPA 1 orang;

		➤ Pengawas Pembabat 1 orang.
5. Jumlah Pelaksana		360 orang terdiri dari Petugas : ➤ Penyapu Jalan; ➤ Petugas Pembersih Parit; ➤ Petugas Supir Truck dan Kernek; ➤ Petugas Supir Betor dan Kernek; ➤ Petugas Pembabat; ➤ Petugas Pembersih Taman; ➤ Petugas Gerobak.
6. Jaminan Pelayanan		1. Jaminan Sampah sudah harus terangkut dan sudah harus bersih dari rumah masyarakat Kota Sibolga dan lingkungan sekitar.
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan		Dapat diwujudkan dengan memberikan pelayanan yakni : 1. Pelayanan kebersihan lingkungan yang bersih dan sehingga memungkinkan masyarakat tenang, sehat dan nyaman yang diakibatkan oleh sampah.
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana		Dilaksanakan dengan cara monitoring berkala di lapangan setiap harinya.