



## Dinas Lingkungan Hidup

Jalan Aliyayang No. 7D 78116 0561748134

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Lingkungan Hidup

# Pengajuan Izin KA ANDAL (Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup)

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengisi formulir mengenai data pemohon
2. Berkas Dokumen KA-ANDAL

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Lingkungan Hidup

Jalan Aliyayang No. 7D 78116 0561748134

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Lingkungan Hidup

1. Pengumuman dan Konsultasi Publik perihal dimulainya kegiatan penyusunan Dokumen AMDAL dan menyampaikan permohonan Dokumen KA-ANDAL kepada Sekretariat Komisi Penilai AMDAL
2. Sekretariat Komisi Andal menerima dan memeriksa kelengkapan administrasi dokumen KA-ANDAL
3. Jika tidak lengkap, dokumen KA-ANDAL dikembalikan ke Pemohon disertai bukti pengembalian dokumen KA-ANDAL, jika lengkap diterbitkan bukti penerimaan kelengkapan administrasi dokumen KA-ANDAL dan proses dilanjutkan ke penilaian dokumen.
4. Sekretariat Komisi Andal membuat laporan kepada Ketua Komisi AMDAL bahwa dokumen KA-ANDAL telah lengkap dan dapat dilanjutkan untuk dilakukan penilaian
5. Sekretaris KPA memeriksa dan memverifikasi laporan sekretariat Komisi AMDAL terhadap dokumen KA-ANDAL
6. Ketua KPA memeriksa, memverifikasi dan menyetujui laporan sekretariat Komisi AMDAL terhadap Dokumen KA-ANDAL
7. Sekretariat Komisi Andal menetapkan jadwal, mempersiapkan penilaian dokumen membuat surat undangan, menggandakan dokumen dan menyampaikan undangan dan dokumen KA-ANDAL kepada tim teknis
8. Tim Teknis melakukan penilaian Dokumen KA-ANDAL oleh tim teknis
9. Sekretaris KPA membuat BA dan notulensi penilaian dokumen KA-ANDAL, kemudian menyampaikan BA dan notulensi kepada pemohon
10. Sekretariat Komisi Andal memperbaiki Dokumen KA-ANDAL sesuai BA dan Notulensi serta menyampaikan kembali kepada Komisi Penilai AMDAL melalui sekretariat komisi
11. Sekretaris KPA menerima dokumen hasil perbaikan dan meneruskan kepada Tim Teknis untuk diperiksa
12. Ketua KPA memeriksa dan memverifikasi dokumen hasil perbaikan. Apabila belum sesuai/layak, dokumen KA-ANDAL dikembalikan kepada pemrakarsa melalui sekretariat, apabila telah sesuai dokumen KA-ANDAL diteruskan kepada Ketua Komisi Penilai AMDAL melalui sekretariat komisi
13. Sekretaris KPA menerima dan meneruskan hasil pemeriksaan dokumen KA-ANDAL dari tim teknis kepada Ketua KPA
14. Ketua KPA memeriksa, memverifikasi dan menyetujui hasil pemeriksaan dokumen KA-ANDAL dari tim teknis. Apabila dipandang masih belum sesuai, dokumen KA-ANDAL dikembalikan ke pemrakarsa. Apabila sudah sesuai, Ketua KPA memberikan disposisi kepada sekretariat KPA untuk dibuatkan draft Surat Keputusan Kesepakatan Dokumen KA-ANDAL
15. Sekretariat Komisi Andal membuat draft SK Kesepakatan Dokumen KA-ANDAL dan menyampaikan kepada Ketua KPA melalui Sekretaris KPA
16. Ketua KPA memeriksa, memverifikasi Draft SK Kesepakatan dokumen KA-ANDAL dan menandatangani SK Kesepakatan Dokumen KA-ANDAL



## Dinas Lingkungan Hidup

Jalan Aliyayang No. 7D 78116 0561748134

Pemerintah Kota Pontianak / Dinas Lingkungan Hidup

### Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Sertifikat hasil uji sampel

### Pengaduan Layanan

PEMERINTAH KOTA PONTIANAK

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Aliyayang No. 7B Pontianak Kode Pos 78116

Telpon. Pengaduan

NO.HP :

Email :

Call Center : (0561)8181771

SP4N-LAPOR! :

Website : [lapor.go.id](http://lapor.go.id)

SMS : 1708

E-mail : [kontak@lapor.go.id](mailto:kontak@lapor.go.id)