



Bidang Penataan, Penaatan, dan Peningkatan Kapasitas

Jalan Jend. Ahmad Yani No. 131 52313 (0284) 3290913

Pemerintah Kab. Pematang Jaya / Dinas Lingkungan Hidup / Bidang
Penataan, Penaatan, dan Peningkatan Kapasitas

Persetujuan Lingkungan (Persetujuan/Penolakan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan/ UKL-UPL)

No. SK : 660.1/020/Tahun 2024

Persyaratan

1. Surat Permohonan Persetujuan Lingkungan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup;
2. Draft UKL-UPL yang disusun sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 (dalam bentuk softcopy dan hardcopy);
3. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Jaya Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) Kabupaten Pematang Jaya Tahun 2018-2038;
4. Persetujuan teknis air limbah, emisi, rincian teknis penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), dan Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin); dan
5. Profil usaha/kegiatan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Bidang Penataan, Penaatan, dan Peningkatan Kapasitas

Jalan Jend. Ahmad Yani No. 131 52313 (0284) 3290913



Pemerintah Kab. Pematang / Dinas Lingkungan Hidup / Bidang Penataan, Penaatan, dan Peningkatan Kapasitas

1. Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan melakukan penapisan mandiri dan/atau meminta arahan penapisan jenis dokumen lingkungan kepada Pemerintah Kabupaten Pematang melalui Dinas Lingkungan Hidup;
2. Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan mengajukan surat permohonan persetujuan lingkungan dilampiri persyaratannya;
3. Petugas layanan menerima dokumen permohonan persetujuan lingkungan beserta lampiran kelengkapan persyaratan administrasi yang harus dipenuhi;
4. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pematang mengumumkan secara tertulis permohonan persetujuan lingkungan UKL-UPL di lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan apabila persyaratan administrasi telah lengkap dan dipublikasikan selama 5 (lima) hari kerja dan menerima saran, pendapat dan tanggapan oleh warga yang berpotensi terpapar dampak melalui website <https://dlh.pematangkab.go.id>;
5. Tim Pemeriksa melakukan pengecekan langsung ke lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan;
6. Pemeriksaan Substansi Dokumen UKL-UPL melalui rapat koordinasi Tim Teknis dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap;
7. Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan melakukan perbaikan Dokumen UKL-UPL sesuai dengan masukan dan arahan Tim Teknis dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak rekomendasi perbaikan diterima; dan
8. Dokumen UKL-UPL yang secara substansi telah sesuai dengan arahan/masukan dan ketentuan yang berlaku dapat diajukan untuk mendapatkan persetujuan Lingkungan (Persetujuan UKL-UPL) dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja.

Waktu Penyelesaian

17 Hari kerja

1. Maksimal 5 (lima) hari kerja sejak pengumuman permohonan persetujuan lingkungan dipublikasikan, Masyarakat terdampak usaha dan/atau kegiatan menyampaikan saran dan masukan;
2. Maksimal 5 (lima) hari kerja setelah UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi harus sudah dilakukan uji substansi;
3. Maksimal 5 (lima) hari kerja Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan harus menyampaikan perbaikan Draft UKL-UPL;
4. Maksimal 2 (dua) hari kerja setelah Revisi UKL-UPL dinyatakan benar secara substansi harus diberikan Rekomendasi Persetujuan UKL-UPL.



Bidang Penataan, Penaatan, dan Peningkatan Kapasitas

Jalan Jend. Ahmad Yani No. 131 52313 (0284) 3290913

Pemerintah Kab. Pematang Jaya / Dinas Lingkungan Hidup / Bidang
Penataan, Penaatan, dan Peningkatan Kapasitas

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan Penilaian Substansi dapat dibebankan kepada Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan;

Produk Pelayanan

1. Persetujuan Lingkungan (Persetujuan/Penolakan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup/ UKL-UPL

Pengaduan Layanan

MEKANISME PENGADUAN MASYARAKAT

Pemohon mengajukan keluhan secara lisan/tertulis □ Diterima petugas pelayanan □ Tim pengelola pengaduan (mendokumentasikan, menyelia, melaporkan kepada pimpinan) □ Tim pengelola pengaduan mengagendakan rapat internal, melaporkan kepada Pimpinan □ Pimpinan mengambil keputusan penyelesaian pengaduan □ Rencana tindak lanjut penyelesaian □ Penyampaian hasil penyelesaian pengaduan masyarakat kepada pengadu

Media Pengaduan Langsung yaitu Petugas Pengaduan/Front Office

Media Pengaduan Tidak Langsung yaitu Kotak pengaduan saran, Website, Email, Telepon dan medsos lainnya

Website : <http://dlh.pematangkab.go.id/>

Email : klh_pematangkab@yahoo.com

Telp./Fax : (0284) 322 121

Twitter : @DLH_Pml

Instagram : @dlhpematang