



Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

Pusat Pemerintahan Kabupaten Badung 80351 03619009262

www.dlhk.badungkab.go.id

Pemerintah Kab. Badung / Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

Pengajuan dan pemeriksaan serta penerbitan rekomendasi UKL-UPL

No. SK :

Persyaratan

1. checklist form permohonan, permohonan dan dokumen kelengkapannya
2. permohonan ukl-upl
3. berkas yang lengkap
4. berkas yang lengkap dan di paraf kasi
5. berkas yang sudah di paraf oleh kabid
6. Pengesahan Rekomendasi UKL/UPL oleh KADIS LHK
7. Rekomendasi UKL/UPL
8. berkas UKL/UPL

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

URAIAN AKTIVITAS		PELAKSANAAN				MUTU BAKU			KETERANGAN	
NO	AKTIVITAS	STAF	TIM TEKNIS PEMERIKSAAN DOKUMEN UKL/UPL	KASI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN	KABID TATA LINGKUNGAN	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Menerima permohonan setelah melampirkan persyaratan pengajuan UKL/UPL dan kepada staf yang menangani pelayanan UKL/UPL dan						checklist form permohonan, permohonan dan dokumen kelengkapannya	2 jam	permohonan uki-upl	5 hari kerja (35 jam)
2	Menerima dan memeriksa persyaratan Administrasi dan teknis secara substansi dan melanjutkan kepada KASI DAMPAK LINGKUNGAN						permohonan uki-upl	14 jam	checklist yang diparaf dan berkas yang lengkap	
3	Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan meneruskan kepada KABID TATA LINGKUNGAN						berkas yang lengkap	7 jam	berkas yang lengkap dan di paraf kasi	
4	Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan meneruskan kepada KEPALA DINAS						berkas yang lengkap dan di paraf kasi	7 jam	berkas yang sudah di paraf oleh kabid	
5	Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan menyetujui rekomendasi UKL/UPL						berkas yang sudah di paraf oleh kabid	1 jam	Pengesahan Rekomendasi UKL/UPL oleh KADIS LHK	
6	Penyerahan rekomendasi UKL/UPL kepada KASI DAMPAK LINGKUNGAN						Pengesahan Rekomendasi UKL/UPL oleh KADIS LHK	1 jam	Rekomendasi UKL/UPL	
7	Penyerahan rekomendasi UKL/UPL kepada staf TIM PEMERIKSA DOKUMEN UKL/UPL						Rekomendasi UKL/UPL	1 jam	Rekomendasi UKL/UPL	
8	Penyerahan rekomendasi UKL/UPL kepada petugas untuk diserahkan kepada pemohon						Rekomendasi UKL/UPL	1 jam	berkas UKL/UPL	
9	Penyerahan berkas kelengkapan pengajuan UKL/UPL kepada staf arsip						berkas UKL/UPL	1 jam	arsip	SOP berlaku dalam kondisi normal

1. Menerima permohonan setelah melampirkan persyaratan pengajuan UKL/UPL dan kepada staf yang menangani pelayanan UKL/UPL dan diparaf
2. Menerima dan memeriksa persyaratan Administrasi dan teknis secara substansi dan melanjutkan kepada KASI DAMPAK LINGKUNGAN
3. Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan meneruskan kepada KABID TATA LINGKUNGAN
4. Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan meneruskan kepada KEPALA DINAS
5. Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan menyetujui rekomendasi UKL/UPL
6. Penyerahan rekomendasi UKL/UPL kepada KASI DAMPAK LINGKUNGAN
7. Penyerahan rekomendasi UKL/UPL kepada staf TIM PEMERIKSA DOKUMEN UKL/UPL
8. Penyerahan rekomendasi UKL/UPL kepada petugas untuk diserahkan kepada pemohon
9. Penyerahan berkas kelengkapan pengajuan UKL/UPL kepada staf arsip

Waktu Penyelesaian



Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

Pusat Pemerintahan Kabupaten Badung 80351 03619009262

www.dlhk.badungkab.go.id

Pemerintah Kab. Badung / Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

5 Hari kerja

2 jam permohonan ukl-upl , 14 jam checklist yang diparaf dan berkas yang lengkap , 7 jam berkas yang lengkap dan di paraf kasi , 7 jam berkas yang sudah di paraf oleh kabid , 1 jam Pengesahan Rekomendasi UKL/UPL oleh KADIS LHK , 1 jam Rekomendasi UKL/UPL , 1 jam Rekomendasi UKL/UPL , 1 jam berkas UKL/UPL , 1 jam arsip

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi UKL-UPL

Pengaduan Layanan

Telp. (0361) 9009262 Fax. (0361) 9009263

Email : dlhk@badungkab.go.id

Websete : www.dlhk.badungkab.go.id