



UP PM PTSP Kota Administrasi

Jalan Prapanca Raya No.9, Pulo, Kebayoran Baru, RT.1/RW.1, Petogogan, Kec. Kby. Baru,
Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160 02172792486

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Selatan / UP PM PTSP Kota Administrasi

Standar Pelayanan Izin Lingkungan - Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH Kelas B)

No. SK : 01 Tahun 2022

Persyaratan



UP PM PTSP Kota Administrasi

Jalan Prapanca Raya No.9, Pulo, Kebayoran Baru, RT.1/RW.1, Petogogan, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160 02172792486

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Selatan / UP PM PTSP Kota Administrasi

1. Menginput Formulir Izin Lingkungan – Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH) Kelas B secara elektronik melalui jakevo.jakarta.go.id
2. Identitas Pemohon/Penanggung Jawab (Scan Asli) • WNI : Scan Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) dan Kartu Keluarga (KK) • WNA : Scan Asli Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor
3. Jika dikuasakan, Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP-el orang yang diberi kuasa
4. Jika Usaha Perorangan (Scan Asli): • NPWP Perorangan. Jika Badan Usaha (Scan Asli): • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) • SK pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham • NPWP Badan Usaha
5. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)
6. Scan Asli Bukti kepemilikan tanah (jenis bukti kepemilikan tanah yang bisa diterima di PTSP adalah Sertifikat Hak Milik, Sertifikat Hak Guna Bangunan, Sertifikat Hak Pakai, Sertifikat Hak Pengelolaan)
7. Ikhtisar tanah yang tergambarkan dalam peta, jika jumlah surat tanah lebih dari 3 (tiga); Kajian Manajemen Rekayasa Lalu lintas (KMRL) atau Amdal Lalin; Sanksi Administratif berupa Paksaan Pemerintah yang diterbitkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta; (untuk kegiatan non Pemerintah).
8. Jika bangunan atau gedung: • Scan Asli Izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) jika luas lahan lebih dari 5000 m² • Ketetapan Rencana Kota Administrasi (KRK) • Jika jalur atau utilitas: • Scan Asli Izin Prinsip Gubernur mengenai Rencana Jalur • Scan Asli Survey dan Perencanaan Trase Jalan, Jembatan, Saluran, atau Utilitas • Jika kegiatan reklamasi: ? Scan Asli Izin Prinsip Reklamasi dari Gubernur • Jika kegiatan ke pelabuhan: • Scan Asli Izin terkait pelabuhan dan fasilitasnya
9. MOU jika ada kerjasama oleh pihak kedua atau ketiga
10. Surat penunjukan konsultan atau surat penunjukan penyusun dokumen dari pemrakarsa
11. Tim penyusun dokumen atau konsultan, jika menggunakan konsultan penyusun: • Daftar riwayat hidup penyusun studi UKL UPL 3 (tiga) tahun terakhir • Surat pernyataan di atas kertas bermaterai sesuai Peraturan yang berlaku dari seluruh anggota tim yang menyatakan terlibat dalam penyusunan dokumen • Scan Asli Sertifikat registrasi konsultan perusahaan penyusun dokumen lingkungan
12. Proposal teknis yang dilengkapi dengan: • Dokumen DPLH yang sesuai dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI No. P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/12/2016 Tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan / atau Kegiatan yang telah memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup yang dilengkapi dengan kata pengantar yang ditandatangani oleh Penanggungjawab Kegiatan dan stempel;Peta titik lokasi (Gunther & Google Maps) dilengkapi dengan koordinat lokasi kegiatan • Foto situasi satu minggu terakhir di lokasi kegiatan; • Hasil analisa laboratorium terakreditasi dan teregistrasi; • Peta titik lokasi



UP PM PTSP Kota Administrasi

Jalan Prapanca Raya No.9, Pulo, Kebayoran Baru, RT.1/RW.1, Petogogan, Kec. Kby. Baru,
Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160 02172792486

Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Selatan / UP PM PTSP Kota Administrasi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mendaftar secara online, setelah itu mengupload kelengkapan berkas yang dipersyaratkan;
2. Tim Teknis melakukan pemeriksaan secara administrasi/teknis;
3. Tim Teknis melakukan peninjauan lapangan bersama dengan OPD Teknis dan membuat Berita Acara;
4. Kepala UP PMPTSP Kota Administrasi melakukan otorisasi Izin berdasarkan Berita Acara;
5. Pemohon mencetak output Izin Lingkungan - Upaya Pengelolaan Lingkungan Dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL UPL Kelas B)

Waktu Penyelesaian

23 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Izin Lingkungan - Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH Kelas B)

Pengaduan Layanan

1. Nomor Telepon Kantor 021-72792486
2. Nomor Fax 021-72792486
3. Nomor Telepon/call center 1500-164
4. Whatsapp - +62 85892152368
5. Media Sosial Instagram @ptspjksel
6. Email ptspjs@gmail.com
7. Kotak Administrasi saran dan pengaduan