



## DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raya Ngabang – Sanggau Km. 1.8 Ngabang Landak, Kalimantan Barat 78357

081254237130

[dlh.landakkab.go.id](http://dlh.landakkab.go.id)

Pemerintah Kab. Landak / DINAS LINGKUNGAN HIDUP

# Standar pelayanan Rekomendasi pernyataan kesanggupan pengelolaan lingkungan hidup (pkplh) non oss bagi usaha dan/atau kegiatan wajib ukl-upl Dinas lingkungan hidup kabupaten landak tahun 2024

No. SK : 600.4/12/DLH-SKR/2024

## Persyaratan



## DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raya Ngabang – Sanggau Km. 1.8 Ngabang Landak, Kalimantan Barat 78357

081254237130

[dlh.landakkab.go.id](http://dlh.landakkab.go.id)

Pemerintah Kab. Landak / DINAS LINGKUNGAN HIDUP

1. Persyaratan a. Surat Permohonan Pemeriksaan Formulir UKL-UPL b. Surat Arahan Penyusunan Dokumen Lingkungan c. Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk perizinan yang melalui lembaga OSS d. Bagi Perizinan OSS: 1) Konfirmasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang atau rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 2) Izin Lokasi / Persetujuan Pemanfaatan Ruang (P2R) / Infotaru (Informasi Tata Ruang) / Rekomendasi Lokasi Lainnya yang telah dimiliki sebelumnya / Izin Lokasi Komplek (bagi yang berada di Komplek) / Persetujuan Izin Lokasi / Surat Keterangan Rencana Kabupaten (SKRK) e. Bagi Perizinan Non OSS: Izin Lokasi / Persetujuan Pemanfaatan Ruang (P2R) / Infotaru (Informasi Tata Ruang) / Rekomendasi Lokasi Lainnya yang telah dimiliki sebelumnya / Izin Lokasi Komplek (bagi yang berada di Komplek) / Persetujuan Izin Lokasi / Surat Keterangan Rencana Kabupaten (SKRK) f. Bukti penguasaan lahan 1) Milik Sendiri Sertifikat / Petok D / Letter C 2) Bukan milik sendiri Sertifikat / Petok D / Letter C dan dilampiri dengan Akta Sewa / Pinjam Pakai / Akta Jual Beli g. Status kepemilikan usaha : 1) Berbadan Hukum : KTP, NPWP penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan, NPWP Perusahaan, Akta Pendirian, Surat Kuasa/Penunjukkan (jika penanggung jawab bukan direktur) 2) Perorangan : KTP, NPWP penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan h. Persetujuan Teknis: 1) Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah 2) Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Emisi (bagi yang menghasilkan emisi) 3) Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Pengumpulan Limbah B3 skala Kabupaten atau Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 (bagi Penghasil Limbah B3) 4) Persetujuan Teknis Analisis mengenai Dampak Lalu Lintas i. Fakta Integritas j. Fotocopy dan Softcopy Draft Formulir UKL-UPL 1 (satu) eksemplar, yang memuat: 1) Identitas Penanggung Jawab Usaha dan/atau Kegiatan 2) Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan (a) Kesesuaian lokasi rencana kegiatan dengan rencana tata ruang (b) Penjelasan mengenai persetujuan teknis (c) Uraian mengenai komponen rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang dapat menimbulkan Dampak Lingkungan 3) Dampak lingkungan yang ditimbulkan dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup serta standar pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup 4) Surat Pernyataan Penanggung Jawab Usaha dan/atau Kegiatan untuk melaksanakan UKLUPL, yang ditandatangani di atas kertas bermaterai dan distempel (bila berbadan hukum) 5) Daftar Pustaka 6) Lampiran a) Persetujuan Teknis b) Bukti Formal bahwa rencana lokasi Usaha dan/atau Kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang berlaku c) Informasi detail lain mengenai rencana kegiatan (jika dianggap perlu) d) Peta Lokasi Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Lokasi Pemantauan Lingkungan Hidup e) Data dan informasi lain yang dianggap perlu k. Surat Arahan Perubahan Persetujuan Lingkungan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak (bagi pemegang Persetujuan Lingkungan apabila direncanakan untuk dilakukan perubahan) l. Rekomendasi UKL-UPL / DPLH lama dan Izin Lingkungan lama (bagi pemegang Persetujuan Lingkungan apabila direncanakan untuk dilakukan perubahan) m. Surat Permohonan Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (saat pengembalian perbaikan Formulir UKL-UPL).



## DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raya Ngabang – Sanggau Km. 1.8 Ngabang Landak, Kalimantan Barat 78357

081254237130

[dlh.landakkab.go.id](http://dlh.landakkab.go.id)

Pemerintah Kab. Landak / DINAS LINGKUNGAN HIDUP

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raya Ngabang – Sanggau Km. 1.8 Ngabang Landak, Kalimantan Barat 78357

081254237130

[dlh.landakkab.go.id](http://dlh.landakkab.go.id)

Pemerintah Kab. Landak / DINAS LINGKUNGAN HIDUP

1. Prosedur : a. Pemohon mengajukan Surat Permohonan Pemeriksaan Formulir UKL-UPL dan menyerahkan kelengkapan berkas persyaratan ke DLH Kabupaten Landak untuk diperiksa dan memperoleh tanda tangan kelengkapan checklist untuk memperoleh tanda terima permohonan UKL-UPL b. Petugas help desk/Front Office DLH Kabupaten Landak memeriksa kelengkapan berkas persyaratan dan draft formulir UKL-UPL a. 1) Bila lengkap, Front Office menerima surat permohonan pemeriksaan dan draft formulir UKL-UPL beserta persyaratan yang telah ditentukan, dan akan memberikan tanda terima kelengkapan checklist penerimaan permohonan persetujuan lingkungan (PKPLH bagi penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan wajib UKL-UPL) kepada pemohon. 2) Bila kurang atau tidak lengkap, Front Office akan menolak permohonan dan pemohon dapat mengajukan permohonan lagi sesuai checklist kekurangan permohonan persetujuan lingkungan (PKPLH bagi penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan wajib UKL-UPL) c. Tim Teknis mengagendakan jadwal rapat pemeriksaan substansi Formulir UKL-UPL dan membuat Undangan Rapat Pemeriksaan Formulir UKL-UPL d. Tim Pemeriksa UKL-UPL melakukan Rapat Pemeriksaan Substansi Formulir UKL-UPL dan menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan Substansi Formulir UKL-UPL yang berisi catatan perbaikan yang harus dilakukan atau ditindaklanjuti oleh pemohon. Disamping itu isi dari Berita Acara Pemeriksaan Substansi Formulir UKL-UPL dapat merupakan penolakan atas draft Formulir UKL-UPL. Berita acara dibuat oleh notulis yang ditandatangani oleh pemohon serta anggota Tim Pemeriksa UKL-UPL. Jika ditolak maka pemrakarsa wajib melakukan permohonan ulang dari awal e. Berita Acara diserahkan kepada Pemohon melalui email paling lambat 1 (satu) hari setelah pemeriksaan dan 1 (satu) arsip Berita Acara yang sudah ditandatangani akan diserahkan kepada pemohon f. Dengan diterimanya Berita Acara tersebut, draft Formulir UKL-UPL dinyatakan dikembalikan dan proses persetujuan lingkungan (PKPLH bagi penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan wajib UKL-UPL) dinyatakan dihentikan sementara sampai perbaikan draft Formulir UKL-UPL diterima kembali. Batas waktu perbaikan maksimal 4 (empat) hari kerja. Jika dalam waktu 4 (empat) hari kerja pemohon belum menyerahkan perbaikan atau perbaikan tidak sesuai dengan standar yang dipersyaratkan maka permohonan persetujuan lingkungan (PKPLH bagi penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan wajib UKL-UPL) ditolak dan dikembalikan kepada pemohon untuk dapat melakukan permohonan ulang. g. Bila perbaikan sudah dilakukan dan ditindaklanjuti, pemohon menyampaikan hasil perbaikannya melalui email atau secara manual kemudian Tim Pemeriksa UKL-UPL akan memeriksa hasil perbaikan Formulir UKL-UPL tersebut h. Jika Formulir UKL-UPL sudah sesuai, pemohon mengajukan Surat Permohonan Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) dilampirkan Formulir UKL-UPL Final i. Bila sudah sesuai, Tim Pemeriksa UKL-UPL menyiapkan Surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diverifikasi oleh Kepala Bidang. Kemudian Surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani. j. Surat Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah ditandatangani dan diserahkan kepada pemohon. k. Cetak dan final Formulir UKL-UPL setelah di register/stempel secara manual diserahkan kembali kepada pemohon dan 1 (satu) eksemplar Formulir UKL-UPL menjadi arsip Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten



## DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Raya Ngabang – Sanggau Km. 1.8 Ngabang Landak, Kalimantan Barat 78357

081254237130

[dlh.landakkab.go.id](http://dlh.landakkab.go.id)

Pemerintah Kab. Landak / DINAS LINGKUNGAN HIDUP

### Waktu Penyelesaian

60 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya Penyusunan Formulir UKL-UPL dan Jasa pemeriksaanya dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Tidak ada biaya (gratis) untuk penerbitan Rekomendasi

### Produk Pelayanan

1. Standar pelayanan Rekomendasi pernyataan kesanggupan pengelolaan lingkungan hidup (pkplh) non oss bagi usaha dan/atau kegiatan wajib ukl-upl Dinas lingkungan hidup kabupaten landak tahun 2024

### Pengaduan Layanan

- 1) Tatap muka langsung kepada pejabat pengelola pengaduan;
- 2) Tertulis di sampaikan ke Pos Pengaduan dan Pelayanan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup (P3SLH) Jalan Raya Ngabang-Sanggau KM. 1,8 Telp. (0563) 2022697 Kode Pos 79357
- 3) Whatshap :
- 4) Email : [blh.landak@gmail.com](mailto:blh.landak@gmail.com);
- 5)