


SOP PENERBITAN IZIN DINAS LINGKUNGAN HIDUP

 <p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN KEPUALAUAN TALAUD DINAS LINGKUNGAN HIDUP</p>	Nomor	130 / DLH / XI - 2025
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
	Nomor SOP	Prosedur Penerbitan AMDAL
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 2. Peraturan Pemerintah nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan nomor 4 tahun 2021 tentang Daftar Usaha yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.		1. Kepala Dinas 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Bidang
Keterkaitan :		Persyaratan/Kelengkapan :
1. SOP Pelayanan Penerbitan izin Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL). 2. SOP Pelayanan Penerbitan izin Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)		1. Komputer/Laptop, dan Printer; 2. Internet dan alat komunikasi; 3. Buku kerja, buku agenda surat keluar; 4. Nota dinas dan lembar disposisi.
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
1. Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi maka permohonan tidak akan dikabulkan. 2. Diperlukan koordinasi dengan seluruh stakeholder yang terkait.		1. Bermanfaat untuk tercapainya pendataan setiap usaha kegiatan yang berdampak bagi lingkungan. 2. Masyarakat mendapat pelayanan, transparan dan tepat waktu.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis/Otorisasi	Kabid/Verifikator	Operator	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	Pemohon memasukkan berkas Permohonan ke DPMPTSP, selanjutnya akan diperiksa dan diarahkan ke DLH								
2	Pemohon memasukkan berkas permohonan Rekomendasi Amdal selanjutnya oleh operator di scan berkas tersebut					Surat permohonan, Deskripsi kegiatan, KTP, NPWP, Ket Kepemilikan lahan, persetujuan tetangga, Dena Lokasi, Foto Lokasi, Titik Koordinat, Rekom Tata Ruang, Akta Pendirian Perusahaan	15 menit	Surat Permohonan	
3	Operator menerima dan memeriksa permohonan tersebut jika lengkap dan memenuhi syarat di lanjutkan ke proses berikutnya, jika belum lengkap di kembalikan ke pemohon untuk di lengkapi kemudian data di proses pada Aplikasi					Komputer/Laptop, printer serta jaringan internet dan ATK	25 menit	Surat Permohonan	
4	Kepala Bidang selaku verifikator memeriksa dokumen persyaratan yang sudah masuk selanjutnya pemrakarsa di arahkan untuk melakukan pembahasan dokumen Amdal bersama dengan Tim Ahli, masyarakat dan pihak-pihak yang terkait lainnya.					Komputer/Laptop, printer serta jaringan internet dan ATK	25 menit	Dokumen Keputusan Kelayakan Lingkungan	
5	Pemohon kembali memasukkan dokumen Keputusan Kelayakan Lingkungan (Hasil Penyusunan Amdal) kepada operator selanjutnya jika sudah lengkap langsung di proses ke Aplikasi					Komputer/Laptop, printer serta jaringan internet dan ATK	25 menit	Lembar Verifikasi Rekomendasi	
6	Kepala Bidang selaku verifikator kembali memeriksa dokumen setelah sudah ada dokumen Keputusan Kelayakan Lingkungan selanjutnya data di proses lanjut					Komputer, printer, jaringan internet dan Alat Tulis Kantor	15 menit	Lembar Verifikasi Rekomendasi	
7	Kepala Dinas melakukan pengecekan kembali data tersebut secara elektronik					Komputer, jaringan internet	10 menit	Rekomendasi yang sudah di verifikasi	
8	Cetak rekomendasi yang sudah diotorisasi Kepala Dinas					Komputer, jaringan internet dan lembar verifikasi rekomendasi	15 menit	Rekomendasi yang sudah di otorisasi	
9	Selanjutnya jika sudah ada Rekomendasi akan diproses dan dilanjutkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) untuk di terbitkan Persetujuan Lingkungan.					Alat Tulis Kantor	15 menit	Persetujuan Lingkungan	