























PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
BIDANG TATA LINGKUNGAN

 PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP BIDANG TATA LINGKUNGAN	Nomor SOP	/SOP.02/BTL/DLH/2022
	Tanggal Pembuatan	18 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Pebruari 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah, <u>Dr. Supardiono, M.Sc.</u> NIP.197605152000121003
Nama SOP	Pelayanan Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) Sesuai dengan Kewenangan	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1. Staf administrasi di Bidang Tata Lingkungan	
2. Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja	2. Memahami peraturan-peraturan bidang lingkungan hidup	
3. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko	3. Menguasai komputer minimal. Microsoft office	
4. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup		
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 4 Tahun 2021 tentang Jenis Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib dilengkapi AMDAL, UKL-UPL dan SPPL		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Dinas PUPR Kab. Lombok Tengah (Tata Ruang & Bangunan)	Laptop, Printer, Kertas Kerja, GPS, Kamera, Kendaraan, ATK, Ruang Rapat, Sound System dll	
2. Dinas PMPTSP Kab. Lombok Tengah (KBLI & Kewenangan)		
3. Dinas LHK NTB dan KLHK RI (Kewenangan Penilaian)		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Setiap Pemrakarsa atau Pelaku Usaha wajib mengikuti SOP yang telah ditetapkan	Proses UKL-UPL dan Persetujuan PKPLH terdokumentasi/tersarisip dengan baik secara elektronik dan manual	

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PELAYANAN PERSETUJUAN PKPLH
DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LOMBOK TENGAH

No.	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Administrasi	Sub Koordinator	KABID	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima permohonan pemeriksaan Draft UKL-UPL					Draft UKL-UPL, Rekom TKPRD Gambar Teknis, Ket. Sandingan, Pertek, Rintek LB3 (jika diperlukan)	5 menit	Draft UKL-UPL	Templet UKL-UPL belum tersedia di OSS sehingga diproses manual di DLH . Rintek LB3 inklud pada UKL
2	Menugaskan KABID menindaklanjuti					Lembar disposisi	5 menit	disposisi	
3	Menugaskan Sub Koordinator memeriksa kelengkapan					Lembar disposisi	5 menit	disposisi	
4	Melakukan pemeriksaan, Lengkap diproses, Belum lengkap dikembalikan	TL				Draft UKL-UPL, SOP, ATK. Lembar Pemeriksaan Administrasi	30 menit	Lembar pemeriksaan Administrasi Keterangan : Lengkap/Tidak Lengkap	TL : Tidak Lengkap L : Lengkap
5	Melakukan Verifikasi Lapangan					SPT, Kendaraan, Kamera. GPS	240 menit	Foto lapangan, laporan kondisi eksisting	Verifikasi lapangan bersama tim teknis memeriksa UKL-UPL
6	Melakukan Rapat Koordinasi Pemeriksaaan					Ruang Rapat, Sound System, Viwer, Draft UKL-UPL, Konsumsi & Transport	240 menit maks.5 hari sejak lengkap administrasi	Berita Acara Pemeriksaan	Rapat Pemeriksaan melibatkan tim teknis, tim administrasi, pemohon dan pihak terkait.
7	Menyerahkan BA Pemeriksaan UKL-UPL					Berita Acara Pemeriksaan, Lembar Tanda Terima	60 menit	Tanda terima	Berita Acara ditandatangani oleh Kepala Bidang dan Pemohon



No.	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Administrasi	Sub Koordinator	KABID	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Pemohon Memperbaiki UKL-UPL sesuai BA					Berita Acara Pemeriksaan, Draft UKL-UPL	≤ 5 hari	UKL-UPL telah diperbaiki berdasarkan BA	Pemohon melakukan perbaikan sesuai dengan Berita Acara
9	Menerima UKL-UPL perbaikan					UKL-UPL perbaikan	10 menit	Tanda Terima	Maks. 5 hari sejak BA diterima. Perbaikan UKL-UPL diserahkan ke LH
10	Verifikasi Perbaikan UKL-UPL					UKL-UPL Revisi, BA Pemeriksaan, Tanggapan Pemrakarsa	120 menit	Lembar Verifikasi Lembar kriteria kelayakan LH	TS : Tidak Sesuai S : Sesuai
11	Membuat & Mengajukan Persetujuan PKPLH					ATK, Komputer/ Laptop, Printer	60 menit	Draft Persetujuan PKPLH	
12	Menandatangani persetujuan PKPLH					Draft Persetujuan PKPLH, UKL-UPL Revisi & Kelengkapannya	10 menit	Persetujuan PKPLH	Paling lama 2 hari sejak UKL-UPL perbaikan diterima, Persetujuan PPKLH ditandatangani
13	Menyerahkan Persetujuan PKPLH					Persetujuan PKPLH Tanda Terima	10 menit	Bukti Penyerahan Persetujuan PKPLH	
14	Mengarsip secara manual & file elektronik					ATK, Laptop, Flashdisk	10 menit	Terarsip manual dan file elektronik	Pemeriksaan UKL-UPL paling lama 12 hari sejak dinyatakan lengkap administrasi (termasuk waktu perbaikan)