

8.2. PERSETUJUAN LINGKUNGAN NON BERUSAHA (SPPL, UKL-UPL/AMDAL)

8.2.1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	14 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu DADAN DARMAWAN, S.Sos., M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19720130 199303 1 005
Judul SOP	Persetujuan Lingkungan Hidup Berusaha	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup; Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tugas dan fungsi DPMPPTSP; Memahami standar pelayanan Persetujuan Lingkungan hidup Non Berusaha; Memahami sistem dan prosedur pelayanan peizinan; Memahami standar hasil produk izin.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Persetujuan Lingkungan Hidup DLH; SOP Pengarsipan 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer Internet Kertas 100 gram
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data/arsip manual dan digital
CATATAN	

8.2.2. BAGAN ALUR
(Terlampir di Excel)

8.2.3. LAMPIRAN

No	Nama Dokumen	Nomor Dokumen
1.	Daftar Kelengkapan Persetujuan Lingkungan Hidup Non Berusaha	
2.	Formulir Persetujuan Lingkungan Hidup Non Berusaha	

BAGAN ALUR PERSETUJUAN LINGKUNGAN NON BERUSAHA (MELALUI APLIKASI SIPINTER)
 DPMPSTP KOTA CIMAHI

NO.	KEGIATAN (siapa melakukan apa dan diserahkan kepada siapa)	PEMOHON	PELAKSANA				MUTU BAKU		KETERANGAN	
			Petugas Pelayanan	Sub Koordinator	Tim Teknis (DLH)	Petugas Pelayanaan	Petugas Arsjip	Kelengkapan		Waktu (Hari Kerja)
1	Pemohon mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan (SPPL Non Berusaha, UKL-UPL atau Amdal) melalui aplikasi SIPinter.						Formulir Permohonan Persetujuan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup	1 hari	1. Formulir Permohonan yang telah diisi 2. Berkas persyaratan	Pemohon dapat mengunduh dan mengisi seluruh formulir pendukung yang dibutuhkan sesuai persyaratan
2	Petugas Pelayanan memeriksa berkas permohonan melalui aplikasi SIPinter. Jika berkas permohonan lengkap, maka dapat diterbitkan Tanda Penerimaan Berkas, jika tidak lengkap berkas dikembalikan ke Pemohon.						Formulir permohonan dan berkas Persyaratan Persetujuan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup	1 hari	Tanda Terima Berkas	Pemohon dapat mengunduh Tanda Terima Berkas pada menu aksi cetak resi
3	Sub Koordinator, Mengubah status Permohonan melalui aplikasi SIPinter menjadi Persetujuan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi					Status Berkas	1 hari	Permohonan Persetujuan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup	Permohonan Persetujuan Lingkungan Dinas DLH sebagai Tim Teknis.	
4	Tim Teknis, memverifikasi dan memvalidasi serta melakukan penilaian substansi terhadap draft dokumen lingkungan, serta jika diperlukan dilakukan pemeriksaan lapangan.								SPPL terverifikasi, PKPLH (UKL-UPL)/SKKLH (Amdal)	Mengikuti SÖP DLH Kota Cimahi SPPL 3 Hari PKPLH (UKL-UPL)14 Hari SKKLH (Amdal) 90 Hari (Setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar)
5	Petugas Pelayanan, menerima Persetujuan Lingkungan dari DLH Kota Cimahi (sudah ditanda tangan dan diberi nomor).					SPPL terverifikasi, PKPLH (UKL-UPL)/SKKLH (Amdal)	1 hari	Persetujuan Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sudah ditanda tangan dan telah diberi nomor register	Register Penomoran dari Dinas Lingkungan Hidup.	
6	Petugas Pelayanan, menyerahkan Persetujuan Lingkungan kepada Pemohon					Buku Pengambilan Izin dan Non Izin	1 hari	Persetujuan Dinas Lingkungan Hidup sudah diterima Pemohon	Pemohon izin hanya dapat mengambil izin dengan resi penerimaan berkas.	
7	Petugas Arsjip mengarsipkan berkas Persetujuan Lingkungan.					Buku Penomoran Arsjip	1 hari	Arsip Persetujuan Lingkungan	Pengarsipan berdasarkan SOP Pengarsipan	
		Total Waktu						5 hari		

Keterangan :

- PELAKU USAHA
- DLH KOTA CIMAHI
- DPMPSTP KOTA CIMAHI

FORMAT SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI LINGKUNGAN

Hal : Permohonan Rekomendasi Lingkungan

Kepada
Yth. Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kota Cimahi

Dengan hormat,

Bersama surat ini, mengajukan permohonan Rekomendasi Lingkungan sebagai salah satu persyaratan untuk pembuatan/perpanjangan IMB, SIUP, TDP, TDI, dll *) dengan data sebagai berikut:

- Nama Perusahaan :
- Alamat :
- No Telp :
- Nama Pemilik/Direktur :
- Alamat :
- No Telp. :
- Jenis Usaha :
- Skala Usaha :

Jenis kegiatan/barang yang dijual:

- Kapasitas Kegiatan : **)
- Proses Kegiatan : ***)
- Luas lahan/bangunan :
- Mesin&teknologi (peralatan) : ****)
- Besar investasi : *****)
- Jumlah tenaga kerja :
- Dampak yang terjadi :

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Cimahi,
(ttt dan cap)
Nama jelas pemohon

Keterangan:

- *) sesuai yang diperlukan
- **) sesuai untuk kegiatan produksi data kapasitas/tahun
- ***) untuk kegiatan produksi terangkan prosesnya secara singkat
- ****) untuk kegiatan produksi mesin dan teknologi yang digunakan
- *****) di luar lahan dan bangunan

Lampiran Persyaratan:

1. Fotokopi surat pemberitahuan tetangga yang diketahui RT, RW dan Kelurahan;
2. Neraca keuangan terakhir;
3. Fotokopi KRK/ Pertimbangan Teknis Tata Ruang/ Persetujuan Site Plan/ IMB/PBG sesuai peruntukan;
4. Fotokopi E-KTP Pemilik/direktur;
5. Fotokopi akta pendirian perusahaan;
6. Fotokopi NIB beserta lampirannya (KBLI)
7. Izin lama (untuk perpanjangan);
8. Akta sewa (untuk lahan sewa), surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik lahan;
9. Fotokopi sertifikat tanah;
10. Foto-foto berwarna lokasi kegiatan (tampak samping, kanan, kiri, bagian dalam dan penghijauan serta resapan air)
11. Surat Kuasa dan fotokopi E-KTP kuasa (apabila pengurusan permohonan izin tidak dilakukan oleh pemohon sendiri)
12. Semua dibuat rangkap 2 (Satu Asli dan Satu Fotokopi).

**SURAT PERNYATAAN PEMBERITAHUAN
KEPADA TETANGGA / MASYARAKAT**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini masyarakat RT RW Kp/ Blok/ Jl.
.....Kelurahan.....
Kecamatan Cimahi Kota Cimahi, yang bertempat tinggal di sekitar Bangunan/
Rencana bangunan, milik Sdr/i yang didirikan di atas tanah hak
.....

Dengan ini menyatakan TIDAK KEBERATAN atas :

1. Didirikannya/ berubahnya bangunan^{*)} : Rumah Tinggal/ Perumahan/ Industri/ Pabrik/
Tower/ Toko/ Kantor/ Perusahaan/ Reklame/ Lain-Lain^{*)}
 2. Didirikannya perusahaan dengan jenis usaha :
-
dengan syarat memenuhi peraturan dan ketentuan – ketentuan yang ditetapkan.

Cimahi,

No.	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Mengetahui;

Reg. No..... Ketua RW Ketua RT

Kelurahan.....

NIP :

*) Coret yang tidak perlu

Catatan : Lampirkan fotokopi KTP masing-masing tetangga

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NO	NAMA	TEMPAT, TGL. LAHIR	ALAMAT
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Dengan ini menerangkan bahwa kami adalah pemilik sah atas tanah dan atau bangunan yang berlokasi di Jl/Kp RT RW Kelurahan KecamatanKota Cimahi, dengan bukti kepemilikan tanah : Sertifikat/ AJB¹⁾ No.

menyatakan tidak berkeberatan digunakannya tanah untuk didirikan bangunan oleh dan atas nama :

Nama :
 Tempat, Tanggal Lahir :
 Alamat :

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan saya bersedia menerima sanksi apabila dikemudian hari surat pernyataan yang telah saya tandatangani ini ternyata tidak benar.

Cimahi,

Yang membuat pernyataan,

- 1. (..Materai 10.000..)
- 2. (.....)
- 3. (.....)
- 4. (.....)
- 5. (.....)
- 6..... (.....)
- 7..... (.....)
- 8..... (.....)
- 9..... (.....)
- 10..... (.....)

NB : Harap melampirkan Fotocopy KTP yang membuat pernyataan

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
No Telepon/ HP :

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
No. Telepon/ HP :

Untuk mengurus proses perizinan di Pemerintah Kota Cimahi atas nama saya. Dan saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran data dan permasalahan yang terjadi.

Demikian surat kuasa ini saya buat dengan sebenarnya, untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi,

Yang Diberi Kuasa,

Yang Memberi Kuasa,

Materai Rp. 10.000,-

(.....)

(.....)

NB : Harap melampirkan fotocopy KTP Pemohon dan KTP yang diberi kuasa