

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

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

8.1.1. 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
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.	1. Memahami tugas dan fungsi DPMPTSP; 2. Memahami standar pelayanan Persetujuan Lingkungan hidup Berusaha; 3. Memahami sistem dan prosedur pelayanan peizinan; 4. Memahami standar hasil produk izin.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Persetujuan Lingkungan Hidup DLH; 2. SOP Pengarsipan	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Kertas 100 gram
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data/arsip manual dan digital
CATATAN	

8.1.2. BAGAN ALUR
(Terlampir di Excel)

8.1.3. LAMPIRAN

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

BAGAN ALUR PERSETUJUAN LINGKUNGAN MELALUI OSS RBA
DPMPTSP KOTA CIMAHI

NO.	KEGIATAN (siapa melakukan apa dan diserahkan kepada siapa)	Pelaku Usaha	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
			OSS RBA	Tim Teknis DLH Kota Cimaahi	OSS RBA	DPMPTSP Penerbitan Dokumen	Kelengkapan	Waktu (Hari Kerja)	Output	
1	Pelaku Usaha, Pengisian data NIB sesuai KBLI untuk Permohonan Persetujuan Lingkungan (berdasarkan sistem OSS RBA ada yang terbit otomatis dan ada yang memerlukan pemenuhan persyaratan Persetujuan Lingkungan)						KTP, NPWP, email dan Nomor HP		SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN (SPPL)	Bisa di unduh mandiri oleh pemohon (Pelaku Usaha Resiko Menengah Rendah dan Rendah)
2	Pelaku Usaha, melakukan pemenuhan persyaratan Persetujuan Lingkungan									
3	Pelaku Usaha, mengajukan permohonan dan mengisi data yang dipersyaratkan dalam Persetujuan Lingkungan melalui aplikasi OSS RBA									PKPLH (UKL-UPL) 14 Hari SKKLH (Amdal) 90 Hari (Setelah berkas dinyatakan lengkap dan benar secara administrasi)
4	Dinas Lingkungan Hidup (DLH) Kota Cimaahi memeriksa kelengkapan memvalidasi data yang masuk melalui OSS RBA									Catatan : (Pelaku Usaha Resiko Menengah Tinggi dan Tinggi)
6	OSS RBA, menerbitkan Persetujuan Lingkungan								PKKPLH (UKL-UPL) atau SKKLH (Amdal)	
5	DPMPTSP, Menerbitkan Perizinan Berusaha						PKKPLH (UKL-UPL) atau SKKLH (Amdal)	2	Perizinan Berusaha	
		Total Waktu						2		2 Hari Kerja

Keterangan :
 PELAKU USAHA
 OSS RBA
 DLH KOTA CIMAHI
 DPMPTSP KOTA CIMAHI

FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN

Hal : Permohonan Peretujuan 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 PBG, SLF, Perizinan Usaha, 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,
 (ttd 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/yayasan;
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 KUASA

78

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