
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA SOLOK</p> <p style="text-align: center;">DINAS LINGKUNGAN HIDUP</p> <p style="text-align: center;">BIDANG LINGKUNGAN HIDUP</p>	Nomor SOP	067/08/SOP/DLH-222
	Tanggal Pembuatan	24 Mei 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Lingkungan Hidup  ZULKIFLI SP NIP. 19660805 200604 1 003
	Judul SOP	Penerbitan Izin Lingkungan
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 		<ol style="list-style-type: none"> Memahami Tupoksi Memahami peraturan bidang LH Mampu mengoperasikan komputer Mempunyai semangat kerja dan dapat diandalkan
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP SK Tim SOP Surat Keluar SOP Rapat Staf 		<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Perundang-undangan bidang LH Kendaraan Komputer dan Printer Formulir UKL UPL
Peringatan		Pencatatan dan pendataan

Prosedur Penerbitan Izin Lingkungan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemrakarsa/ pemohon	Sekretariat/ DLH	Tim teknis/PD terkait	Walikota	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon izin meminta Informasi tentang tatacara dan persyaratan Izin Lingkungan di Bidang Lingkungan Hidup dan mendaftarkan registrasi melalui sistem OSS.					Surat Permohonan, dokumen Izin Lingkungan	10 menit	tanda terima, dokumen Izin Lingkungan	Pelayanan satu pintu OSS RBA DPMPTSP
2	Menerima tanda bukti penerimaan dan melakukan uji administrasi kelengkapan dokumen, jika sudah lengkap memberikan kepada tim penilai Izin Lingkungan untuk melakukan rapat penilaian Izin Lingkungan					dokumen Izin Lingkungan	7 hari	dokumen Izin Lingkungan, SK Tim dan surat undangan,	SOP Pembuatan SK Tim, SOP Surat Keluar
3	Tim Penilai Izin Lingkungan melakukan rapat koordinasi dalam rangka pemeriksaan substansi isian dokumen Izin Lingkungan, jika ada perbaikan dikembalikan kepada pemrakarsa (isian sesuai permen LH 16/2012)					dokumen Izin Lingkungan, SK Tim dan surat undangan, daftar hadir	7 hari	hasil rapat/ notulensi	SOP Rapat Staf
4	Mendapatkan hasil sustansi kesesuaian dengan kriteria dan membuat draft SK rekomendasi persetujuan/ penolakan Izin Lingkungan					hasil rapat/ notulensi	2 hari	Draft SK Walikota	
5	Memeriksa draft SK rekomendasi persetujuan/ penolakan Izin Lingkungan, dan memberikan tanda tangan untuk menyetujui					Draft SK Walikota	1 minggu	SK Walikota yang telah ditandatangani, disposisi	
6	Menerima SK Rekomendasi persetujuan/ penolakan Izin Lingkungan, mengandakan dan memberikan kepada pemrakarsa					SK Walikota yang telah ditandatangani, disposisi	30 menit	SK Walikota yang telah ditandatangani, kesediaan	SOP surat keluar
7	Mengumumkan penerbitan izin Lingkungan					SK Izin Lingkungan	5 hari	Pengumuman (media massa atau web)	
8	Menerima SK Rekomendasi persetujuan/ penolakan Izin Lingkungan, mengandakan dan memberikan kepada pemrakarsa untuk digunakan sebagai syarat izin usaha					SK Walikota yang telah ditandatangani	30 menit	Rekomendasi Pemberian Izin Lingkungan	

STANDAR PELAYANAN
KEGIATAN : PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN

No	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1.UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah 2.Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon membuat surat permohonan untuk penerbitan izin lingkungan ke Dinas Lingkungan Hidup
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1.Pemohon izin meminta Informasi tentang tatacara dan persyaratan Izin Lingkungan di Bidang Lingkungan Hidup 2.Menerima tanda bukti penerimaan dan melakukan uji administrasi kelengkapan dokumen, jika sudah lengkap memberikan kepada tim penilai Izin Lingkungan untuk melakukan rapat penilaian Izin Lingkungan 3.Tim Penilai Izin Lingkungan melakukan rapat koordinasi dalam rangka pemeriksaan substansi isian dokumen Izin Lingkungan, jika ada perbaikan dikembalikan kepada pemrakarsa (isian sesuai permen LH 16/2012) 4.Mendapatkan hasil sustansi kesesuaian dengan kriteria dan membuat draft SK rekomendasi persetujuan/penolakan Izin Lingkungan 5.Memeriksa draft SK rekomendasi persetujuan/penolakan Izin Lingkungan, dan memberikan tanda tangan untuk menyetujui 6.Menerima SK Rekomendasi persetujuan/penolakan Izin Lingkungan, menggandakan dan memberikan kepada pemrakarsa 7.Mengumumkan penerbitan izin Lingkungan 8.Menerima SK Rekomendasi persetujuan/penolakan Izin Lingkungan, menggandakan dan memberikan kepada pemrakarsa untuk digunakan sebagai syarat izin usaha
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 bulan sejak pemohon mengajukan surat permohonan izin lingkungan ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok
5.	Biaya/Tarif	Gratis/Tidak dikenakan tariff
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Lingkungan
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1.Peraturan Perundang-undangan bidang LH 2.Kendaraan 3.Komputer dan printer 4. Formulir UKL-UPL
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi 2. Memahami Peraturan tentang Lingkungan Hidup 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Mempunyai semangat kerja dan dapat diandalkan
9.	Pengawasan Internal	Atasan Langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran an Masukan	1.Konsultasi/Pengaduan Langsung ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan berupa SK Izin Lingkungan dapat diberikan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.

Solok, 24 Mei 2022
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA SOLOK



ZULKIFLI, SP
NIP. 19660805 200604 1 003