



**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI BENGKULU**

Nomor SOP	:	188.4 /73/DPMPSTP/TAHUN 2023
Tanggal Pembuatan	:	10 Mei 2023
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	-
Disahkan Oleh	:	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI BENGKULU  SUPRAN /S.H., M.H Pembina Utama Madya / IV.d NIP. 19681221 199303 1 002
Nama SOP	:	Surat keputusan kelayakan/ketidaklayakan lingkungan hidup dan izin lingkungan

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
7. Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
8. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha dibidang Pertambangan Mineral dan Batuan
9. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat Dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 04 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/ atau Kegiatan yang Wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup
12. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu

KUALIFIKASI PELAKSANAAN:

Standar pelaksanaan dari kegiatan adalah :
Pengulangan pekerjaan 10% dan Kepuasan Konsumen 75%

PENCATATAN/ PENDATAAN:

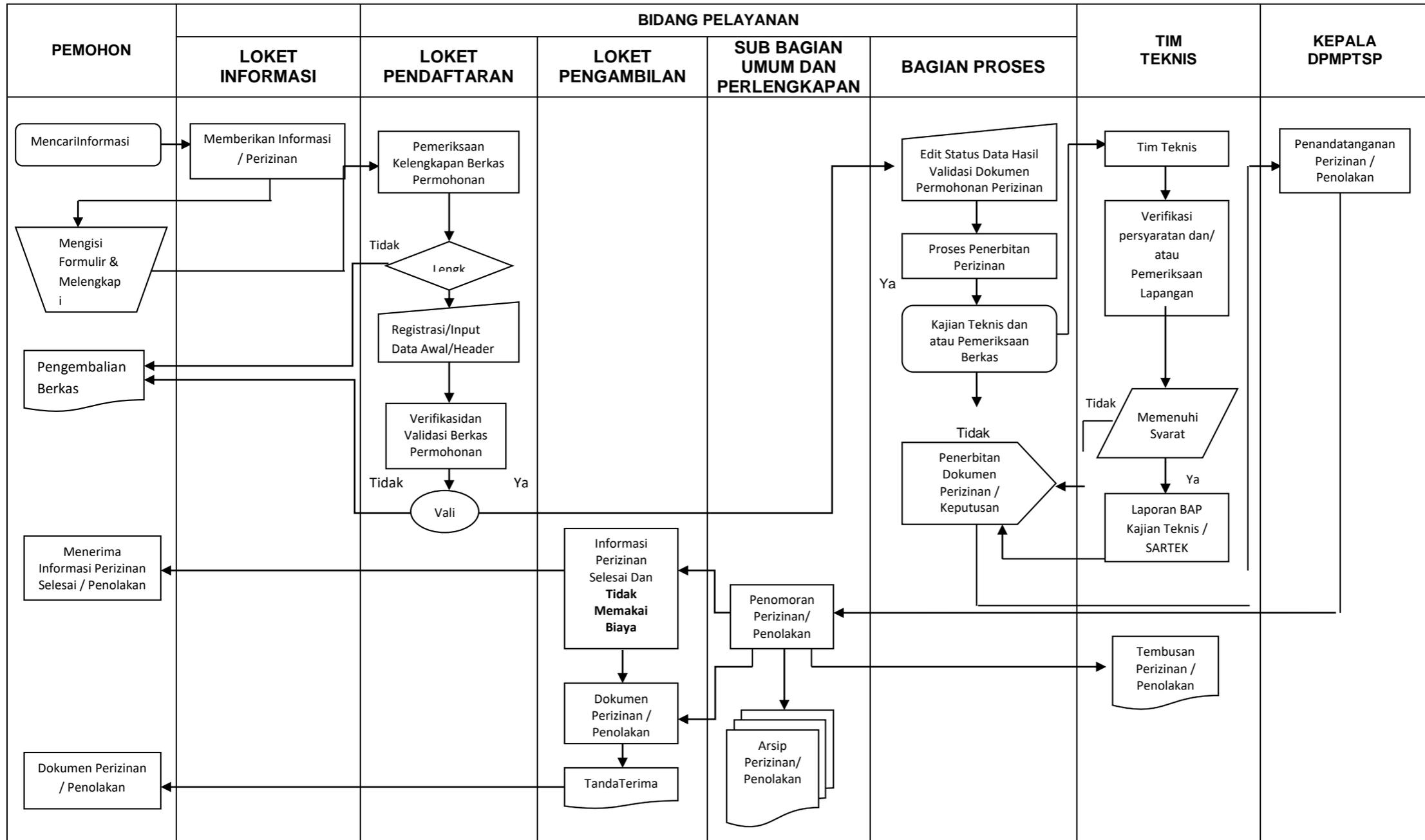
1. Diproses setelah persyaratan dinyatakan lengkap
2. Surat Keputusan ditandatangani oleh Kepala DPMPSTP an. Gubernur Bengkulu
3. Surat Keputusan berakhir bersamaan dengan berakhirnya izin usaha dan/ atau kegiatan (untuk Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup)

PERINGATAN :

Semua kegiatan harus sesuai dengan standar persyaratan masing-masing perizinan dan non perizinan

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan, ditujukan kepada Kepala Dinas PMPTSP Provinsi Bengkulu 2. Foto Copy KTP Pemohon 3. Foto Copy NPWP Perusahaan/ Instansi 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) Perusahaan (untuk kegiatan non Pemerintah) 5. Profil Rencana Usaha dan/ atau Kegiatan 6. Dokumen Legalitas Rencana Usaha dan/ atau Kegiatan 7. Rekomendasi Hasil Penilaian Akhir dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Bengkulu selaku Ketua Komisi Penilai AMDAL 8. Dokumen final KA-ANDAL, ANDAL dan RKL-RPL yang telah dinilai oleh Komisi Penilai AMDAL Provinsi Bengkulu (untuk Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup) 9. Berkas dimasukkan dalam map plastik rangkap 2 (dua). 	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Bengkulu	Surat keputusan kelayakan/ketidaklayakan lingkungan hidup dan izin lingkungan	Tidak Dipungut Biaya.	10 (sepuluh) hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.

MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN



BAGAN ALUR (FLOW CHART) SURAT KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK KEGIATAN WAJIB AMDAL

Instansi / Biro : Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Bidang / Bagian : Sektor Administrasi Pelayanan Perizinan Non Perizinan I
 Seksi / Sub Bidang / Sub Bagian : Sub Sektor Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Urusan TenagaKerja, Lingkungan Hidup, Kearsipan, Pemberdayaan Masyarakat Desa

Target Keluaran	Proses Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB									Waktu	Ket
		Unit Layanan Informasi	Unit Front Office	Sub Sektor 1c	Tim Teknis	Unit Back Office	Pengadmi nistrasi Izin	Kepala Bidang Perizinan I	Kasub Bagian Umum Dan Perlengkapan	Kepala DPMPSTP		
Surat Kelayakan Lingkungan Hidup untuk Kegiatan Wajib AMDAL	1. Menyusun Rencana Kerja			○							10 Menit	
	2. Layanan Informasi	□									10 Menit	
	3. Menerima dan Meneliti Berkas Permohonan		◇								30 Menit	
	4. Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin dan Kunjungan lapangan Serta Kajian Teknis/ rekomendasi layak atau tidak layak diterbitkan Izin			◇		□			□		6 Hari	
	5. Pembuatan Naskah					□					1 Hari	
	6. Meneliti naskah izin dan Paraf			◇							30 menit	
	7. Penandatanganan Naskah Perizinan								◇		10 menit	
	8. Penomoran dan Pencatatan								□		5 menit	
	9. Penyerahan Dokumen Izin		□								5 menit	
	10. Pengarsipan Dokumen						○				5 menit	