

**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PERMOHONAN PENILAIAN ANALISIS DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP (ANDAL)
DAN RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (RKL) – RENCANA PEMANTAUAN
LINGKUNGAN HIDUP (RPL)**

Jl. Menteri Supeno No. 10, Manahan, Kota Surakarta



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

No. SOP : DLH/BID_TATALINGK/SKI_DokLH/.....

Tanggal Pembuatan : 26 JUNI 2019

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : 16 AGUSTUS 2019

Disahkan oleh
Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kota Surakarta

Ir. SRI WARDHANI POERBOWIDJOJO, MT

Pembina Utama Muda
NIP. 19631113 199203 2 003

Nama SOP : Pelayanan Permohonan Penilaian ANDAL dan RKL – RPL


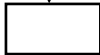
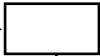
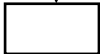
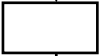

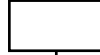
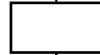

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan;
5. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
6. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 18 A Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Surakarta

Kualifikasi pelaksana

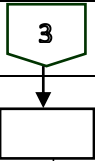








1. Memiliki kemampuan pemeriksaan terhadap permohonan penilaian AMDAL
2. Memiliki kemampuan dan pemahaman tentang tata laksana penilaian AMDAL
3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dalam pelayanan publik
4. Memiliki kemampuan bekerjasama dalam tim

7. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 27 C Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Izin Lingkungan DPMPTSP Kota Surakarta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Buku Register 3. Komputer/Laptop 4. Printer 5. Kendaraan Bermotor 6. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, proses permohonan penilaian Amdal tidak berjalan lancar dan tidak tepat waktu 2. Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. permohonan penilaian Amdal 2. jadwal pembahasan Amdal 3. pengiriman draft dokumen Amdal 4. berita acara rapat pembahasan Amdal 5. Surat Rekomendasi Kelayakan atau Ketidaklayakan Lingkungan Hidup 6. Surat Keputusan Komisi Penilai Amdal Kota Surakarta

No	Kegiatan /Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemrakasa	Sekretariat KPA	Tim Teknis KPA	Ketua KPA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	Mulai								
20	Pemrakasa menyampaikan Permohonan Penilaian ANDAL dan RKL – RPL					1. Surat permohonan penilaian ANDAL dan RKL – RPL 2. Surat Persetujuan KA 3. Draft ANDAL dan RKL – RPL disusun sesuai ketentuan permen LH 16 Tahun 2012			
21	Menerima Surat Permohonan Penilaian ANDAL dan RKL-RPL						2 hari	Surat masuk	
22	Memberikan tanda bukti penerimaan permohonan penilaian ANDAL dan RKL – RPL						2 hari	Bukti tanda terima	
23	melakukan kendali mutu ANDAL dan RKL – RPL dengan uji administrasi					1. Draft ANDAL dan RKL-RPL 2. Lembar uji administrasi	2 hari	Catatan di lembar uji administrasi	
	Memberikan pernyataan tertulis kelengkapan/ketidak lengkapan ANDAL dan RKL – RPL					Draft ANDAL dan RKL-RPL	2 hari	Surat pernyataan kelengkapan administrasi	
	Membuat undangan rapat tim teknis					Surat Undangan Draft ANDAL dan RKL-RPL perbaikan	2 hari	Undangan rapat	
24	Mengirimkan ANDAL dan RKL-RPL dan Undangan rapat kepada anggota tim teknis					Surat Undangan Draft ANDAL dan RKL-RPL perbaikan	10 hari	Diterimanya undangan rapat dan draft	
25									

No	Kegiatan /Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemrakarsa	Sekretariat KPA	Tim Teknis KPA	Ketua KPA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
26			1						
29	Ketua KPA menugaskan tim teknis untuk menilai ANDAL dan RKL – RPL					Surat Pernyataan Kelengkapan Administrasi ANDAL dan RKL -RPL Draft ANDAL dan RKL -RPL Perbaikan	2 hari		
30	Anggota tim teknis melakukan penilaian ANDAL dan RKL -RPL					1. Lembar Uji Tahap Proyek 2. Lembar Uji Kualitas Dokumen meliputi uji konsistensi, uji keharusan, uji kedalaman, uji relevansi 3. Telaahan atas kelayakan/ketidaklayakan lingkungan hidup	5 hari	Catatan pada lembar uji tahap proyek dan uji kualitas dokumen	
31	Menyampaikan hasil penilaian secara tertulis kepada sekretariat KPA					Lembar penyampaian hasil penilaian ANDAL dan RKL -RPL	3 hari		
32	mendokumentasikan hasil penilaian					Lembar penyampaian hasil penilaian ANDAL dan RKL -RPL	3 hari		
33	Membuat berita acara rapat penilaian					Lembar penyampaian hasil penilaian ANDAL dan RKL -RPL	3 hari	Berita Acara Rapat	
34	menyampaikan hasil penilaian ANDAL dan RKL -RPL kepada Ketua KPA					Berita Acara Rapat Penilaian	2 hari		
		2							

No	Kegiatan /Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemrakarsa	Sekretariat KPA	Tim Teknis KPA	Ketua KPA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		2							
35	menyampaikan hasil penilaian kepada Pemrakarsa untuk dilakukan perbaikan	↓ []					2 hari		
36	menyampaikan perbaikan ANDAL dan RKL -RPL kepada Sekretariat KPA	↓ []				Draft ANDAL, RKL – RPL perbaikan			
	Menyampaikan perbaikan ANDAL dan RKL – RPL kepada tim teknis	↓ → []							
37	melakukan verifikasi bahwa seluruh perbaikan dalam dokumen telah lengkap, benar, sesuai			↓ []		Draft ANDAL, RKL – RPL perbaikan	5 hari	Berita acara penilaian akhir	
38	menyampaikan berita acara hasil penilaian akhir ke Ketua KPA			↓ []			2 hari		
39	Menyampaikan hasil penilaian ANDAL dan RKL – RPL yang telah selesai dinilai tim teknis kepada sekretariat KPA			↓ []		Draft ANDAL dan RKL – RPL	2 hari		
40	menyampaikan ANDAL dan RKL – RPL kepada Ketua KPA		← []				2 hari		
41	Ketua KPA menyelenggarakan rapat KPA				→ []		2 hari		
	Menyusun undangan rapat KPA		← []				2 hari		
42			3						

No	Kegiatan /Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemrakarsa	Sekretariat KPA	Tim Teknis KPA	Ketua KPA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
			3						
43	Mengirim undangan rapat KPA kepada tim teknis dan anggota KPA						8 hari		
	Melakukan penilaian Andal RKL – RPL bersama anggota KPA								
44	Menyusun berita acara Rapat KPA						2 hari	Kesimpulan Kelayakan dan ketidaklayakan lingkungan hidup	
45	Menyusun rekomendasi hasil penilaian disampaikan kepada ketua KPA						5 hari	Rekomendasi kelayakan lingkungan hidup	
46	Menyampaikan Rekomendasi kelayakan/ ketidaklayakan lingkungan hidup kepada walikota Surakarta						2 hari		
	Menyampaikan Andal dan RKL-RPL Final yang sudah lengkap dengan rekomendasi kelayakan lingkungan						2 hari		
	Mengarsip berkas						1 hari		
	Selesai		