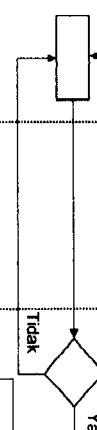




Pemerintah Kabupaten Bogor
Dinas Lingkungan Hidup

		Nomor SOP	: 500.10.29.7/1220/TL-DLH/2025
		Tanggal Pembuatan	: 6 Mei 2025
		Tanggal Revisi	:
		Tanggal Efektif	: 6 Mei 2025
		Disahkan oleh	: Kepala Dinas Lingkungan Hidup,   Perbina Gianta Muda, IV/c NIP. 19650728 198803 1 003
		Judul SOP	: Pelayanan Permohonan Pengesahan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL)
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana :	1. Memiliki pengetahuan persyaratan permohonan pengesahan Dokumen Lingkungan; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer/laptop; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan GPS; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan Geographic Information System (GIS) dan Google Earth;
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 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 5. Keputusan Bupati Bogor Nomor 600.4/71/Kpts/Per-UU/2025 Tentang Kewenangan Penandatanganan Dokumen Persetujuan Lingkungan			
Keterangan: SOP terkait Persetujuan Bangunan Gedung		Peralatan/ perlengkapan: Komputer/ Laptop, Printer, Drone, Kamera, GPS, Kendaraan Operasional.	
Peringatan: Jika prosedur tidak dilaksanakan sesuai SOP maka permohonan pengesahan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) akan terhambat		Pencatatan dan pendataan: 1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual 2. Permohonan Pengesahan Dokumen Lingkungan (UKL-UPL) 3. Catatan Hasil Pemeriksaan Administrasi (UKL-UPL) 4. Berita Acara Rapat Pemeriksaan Dokumen Lingkungan (UKL-UPL) 5. Persetujuan Lingkungan	

Pelayanan Pemohonan Pengesahan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL)

No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Ket.
		Pemohon/ Pelaku Usaha	Peneliti Administrasi Dokumen Lingkungan (UKL-UPL)	Koordinator UKL-UPL	Ketua Tim Kajian Dampak Lingkungan	Kepala Bidang Tata Lingkungan	Sekretaris DLH	Kepala DLH	Tim Pemerit sa	Bupati	Petugas Registrasi Dokumen UKL-UPL	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Dokumen UKL-UPL kepada Bupati melalui Kepala DLH											Permohonan dokumen UKL-UPL	1 Hari Kerja	Pemohonan Dokumen UKL-UPL	
2	Melakukan pemeriksaan terhadap Dokumen UKL-UPL											Permohonan dokumen UKL-UPL	1 Hari Kerja	Pemohonan Dokumen UKL-UPL	Jika Dokumen UKL-UPL tidak lengkap, dokumen dikembalikan ke pemohon
3	Mempersiapkan Surat Undangan dan Jadwal untuk pemeriksaan/pembahasan Dokumen UKL-UPL											Draft Surat undangan	1 Hari Kerja	Surat Undangan pemeriksaan/pemba hasan Dokumen UKL-UPL	
4	Mengirim Undangan pemeriksaan/pembahasan kepada Tim Pemeriksa dan Pemohon											Surat Undangan	1 Hari Kerja	Surat Undangan pemeriksaan/pemba hasan dokumen UKL-UPL	
5	Melakukan pemeriksaan/pembahasan Dokumen UKL-UPL (Rapat Pemeriksaan)											Permohonan dokumen UKL-UPL	1 Hari Kerja	Berita Acara Pemeriksaan Dokumen UKL-UPL	
6	Menyampaikan hasil pemeriksaan/pembahasan Dokumen UKL-UPL berupa Risalah Rapat											Berita Acara pemeriksaan dokumen UKL-UPL	1 Hari Kerja	Berita Acara Pemeriksaan Dokumen UKL-UPL diterima oleh Pemohon	
7	Melakukan Perbaikan Dokumen UKL-UPL hasil pemeriksaan/pembahasan dengan Tim Pemeriksa											Perbaikan Dokumen UKL-UPL	Maksimal 5 Hari Kerja	Perbaikan Dokumen UKL-UPL	1. Perbaikan dokumen UKL-UPL dilakukan oleh Pemohon 2. Bila dokumen tidak sesuai, maka akan dikembalikan ke Pemohon
8	Menyampaikan usulan Pengesahan Persetujuan Lingkungan											Draft Persetujuan lingkungan	1 Hari Kerja	Draft Persetujuan lingkungan	
9	Mengesahkan Persetujuan Lingkungan											Persetujuan lingkungan		Persetujuan lingkungan Telah ditanda tangani oleh Bupati	
10	Melakukan pencantuman nomor dan tanggal											Persetujuan lingkungan		Persetujuan lingkungan Telah Teregistrasi	
11	Melakukan Serah Terima Persetujuan Lingkungan yang sudah diberi nomor dan tanggal											Persetujuan lingkungan yang telah diberi nomor dan tanggal	1 Hari Kerja	Persetujuan lingkungan	Pemohon menyerahkan Dokumen UKL-UPL Final yang telah dijilid
12	Mengarsipkan Dokumen UKL-UPL											Dokumen UKL-UPL	1 Hari Kerja	Mengarsipkan Dokumen UKL-UPL	