



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JalanJendral Sudirman No. 41-42 Temanggung Telp. / Fax.(0293) 491283
Surat elektronik:dpmptsp.temanggung@yahoo.com, Laman:dpmptsp.temanggungkab.go.id

11 STANDAR PELAYANAN IZIN LINGKUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031;2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;4. Surat Keputusan Bupati Temanggung Nomor 660.1/524 Tahun 2011 tentang Jenis Usaha dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Dilengkapi Dengan Dokumen Usaha Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL).5. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 97 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung;
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas Front Office (FO)2. Front Office memeriksa berkas permohonan. Untuk permohonan yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap diinput dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Kasi Pelayanan dan Verifikasi untuk dilakukan koordinasi dengan Tim Verlap dan cek lokasi.3. Kasi Pelayanan dan verifikasi bersama Tim Verlap melakukan cek lokasi, rapat, penandatanganan Berita Acara hasil rapat, dan menyerahkan hasilnya kepada Kabid Perizinan

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Kabid Perizinan menyediakan BA hasil Rapat Koordinasi kepada Kepala Dinas untuk mendapatkan persetujuan/penolakan terhadap Izin Lingkungan 5. Kepala Dinas memberikan disposisi tentang ditolak/diterimanya Izin Lingkungan kepada Kabid Perizinan 6. Kabid Perizinan memerintahkan Kasi Penetapan dan Penerbitan untuk menerbitkan Izin Lingkungan atau membuat surat penolakan. 7. Kasi Penetapan dan Penerbitan menyediakan Izin Lingkunganh atau surat penolakan kepada Kabid Perizinan untuk diparaf. 8. Kabid Perizinan memberikan paraf terhadap Izin Lingkungan atau surat penolakan dan disediakan kepada Sekretaris 9. Sekretaris memberikan paraf pada Izin Lingkungan atau surat penolakan dan disediakan kepada Kepala Dinas 10. Kepala Dinas menandatangani Izin Lingkungan atau Surat penolakan dan diserahkan kepada Kasi Penetapan dan Penerbitan untuk ditindaklanjuti. 11. Kasi Penetapan dan penerbitan memberi penomoran, stempel, dan mengarsip, serta menyerahkan Izin Lingkungan atau Surat Penolakan kepada Front Office 12. Front Office menyerahkan Izin Lingkungan/Surat Penolakan Izin Lokasi kepada pemohon
3.	Persyaratan	<p>Permohonan Izin Lingkungan diajukan secara tertulis oleh penanggungjawab Usaha dan/ atau Kegiatan selaku Pemrakarsa kepada Kepala DPMPTSP dengan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. dokumen Amdal atau dokumen UKL-UPL; b. dokumen pendirian usaha dan/ atau kegiatan; dan c. profil usaha dan/ atau kegiatan. d. Permohonan Izin Lingkungan disampaikan bersamaan dengan pengajuan penilaian Amdal dan RKL-RPL atau pemeriksaan UKL-UPL.

4.	Waktu Penerbitan Izin	7 (tujuh) hari
5.	Biaya Pelayanan	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Izin Lingkungan
7.	Pengelolaan Pengaduan	Langsung : Kotak Saran / Aduan SMS Gateway : 085879600900 Email : <i>dpmpstptemanggung@yahoo.co.id</i> Telpon : (0293) - 491283

Temanggung, Januari 2018

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN TEMANGGUNG



N. BAGUS PINUNTON, S.Sos, MM

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19700719 199009 1 001