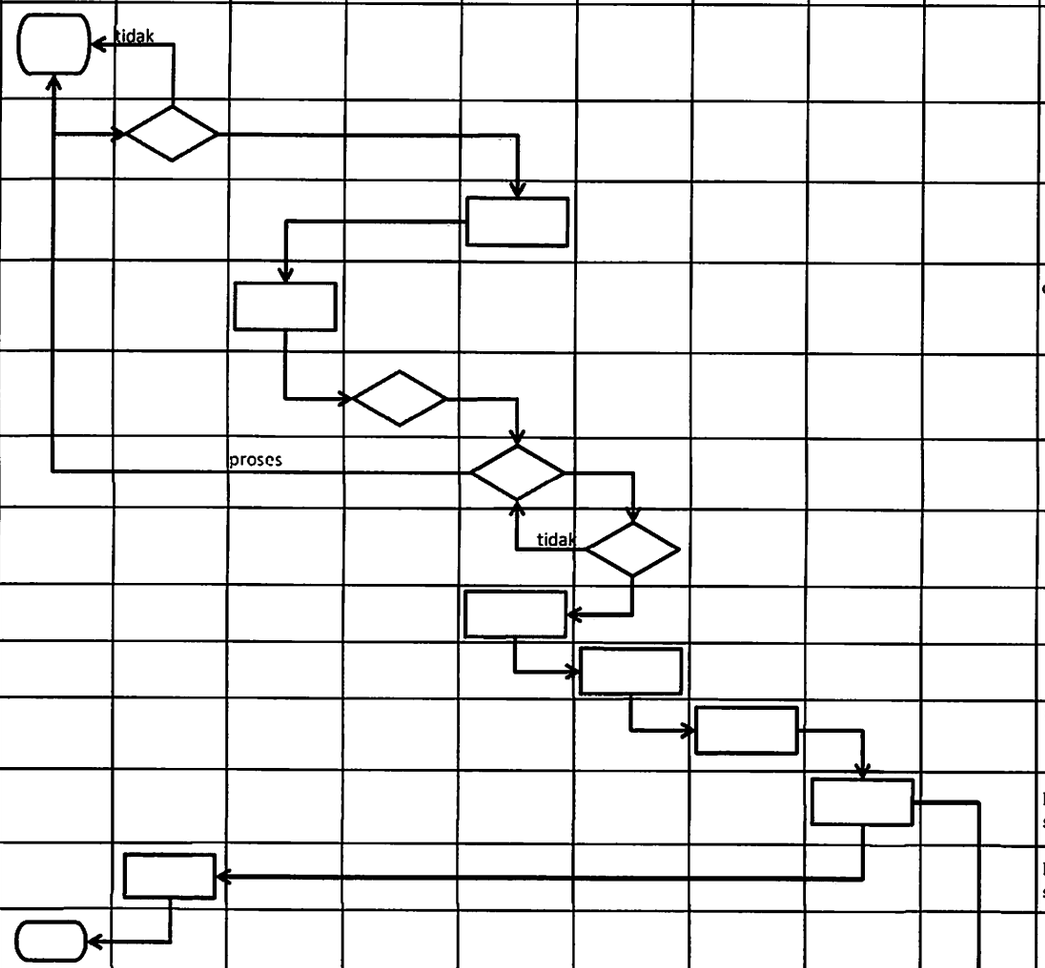
PEMERINTAH KOTA TANGERANG	Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : Disahkan oleh : **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU** **H. KARSIDI** **NIP 196208061989031010**
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
BIDANG PELAYANAN PERIZINAN PEMBANGUNAN	**Nama SOP : Prosedur Izin Lingkungan**

	Kualifikasi pelaksana
1 Undang - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan; 3 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan; 4 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8); 5 Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 74); 6 Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2017 Tentang Perubahan ke tiga atas lampiran peratuan walikota nomor 1 tahun 2017 tentang pendelegasian wewenang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;.	1 Memahami Dokumen Lingkungan Hidup 2 Pendidikan minimal setingkat SMA/sederajat 3 Jumlah minimal pelaksana: Pengetikan SK : 1 Orang Administrasi : 4 Orang
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1 Aturan pada Dinas Lingkungan Hidup 2 Aturan pada Dinas PU dan Tata Ruang tentang RDTR dan RTRW	1 Komputer 2 ATK
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1 Penyelesaian SOP ini juga tergantung dari proses kegiatan pada instansi terkait 2 Berkas harus lengkap dan benar 3 Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur 4 pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung	- Regristrasi permohonan izin - Entri/ up date data sistem pelayanan perizinan - Penomoran surat izin - Arsip izin yang sudah diterbitkan - Menerima Hasil Kajian Teknis - Laporan bulanan

PROSEDUR IZIN LINGKUNGAN

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana								Mutu Baku				Keterangan
			Verikfikasi	Petugas lapangan/Tim Teknis OPD	Kepala Dinas OPD	Kasie	Kabid	Kadis DPMPTSP	Petugas Cetak	Petugas Arsip	Persyartan/Kelengkapan	Waktu		Output	
												DPMPTSP	satuan		
1	Registrasi layanan perizinan online dan input data pemohon termasuk upload semua persyaratan										Permohonan pengajuan izin			Permohonan yang telah dilengkapi persyaratan	**PERSYARATAN** • Formulir isian awal penyusunan Dokumen AMDAL • Surat Keterangan Peruntukan Lahan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah • Legalitas kepemilikan tanah (Sertifikat/AJB/Perjanjian Sewa Menyewa) • Akta Pendirian Perusahaan • KTP • NPWP, SIUP, TDP • Surat Keterangan Domisili Usaha • Izin Tetangga • Surat pernyataan lahan tidak dalam sengketa • Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (bermaterai dan ditandatangani pimpinan/pemilik usaha/kegiatan) • Pengumuman penyusunan dokumen (rencana usaha/kegiatan) • Hasil Uji Labratorium (Kualitas Udara, Kebisingan dan Air) • Sertifikat Penyusun Amdal
2	Melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan berkas										Data pemohonan izin	15	menit	Data permohonan sebagai bahan untuk di serahkan ke tim teknis	
3	Mengagendakan Survey Lapangan dalam rangka penerbitan kajian teknis										Data permohonan sebagai bahan untuk di serahkan ke tim teknis	1	Hari	Jadwal Pelaksanaan Tinjauan oleh Tim Teknis	
4	Melakukan survey lapangan dalam rangka penerbitan kajian teknis.										data permohonan dan Berita Acara HasilTinjauan Lapangan (BAPL)	90	hari	Cek Lokasi / Peninjauan Lapangan	
6	Menandatangani hasil kajian teknis dari tim teknis oleh Kepala OPD										Kajian Teknis	5	menit	Hasil Kajian Teknis di tanda tangani oleh Kepala OPD	
7	Melakukan verifikasi hasil kajian tenis oleh Kasi DPMPTSP										Hasil Kajian Teknis di tanda tangani oleh Kepala OPD	5	menit	Melaporkan hasil Verifikasi Kajian Teknis dari OPD Teknis	
8	Melakukan Persetujuan hasil kajian tenis oleh Kabid DPMPTSP										Laporan hasil Verifikasi Kajian Teknis dari kasie	5	menit	Persetujuan/tidak berdasarkan hasil kajian Teknis.	
10	Memaraf darft SK Izin oleh Kasie										Draft Izin Lingkungan	5	menit	Draft Izin Lingkungan diparaf Kasie	
11	Memaraf draft SK Izin oleh Kabid										DraftIzin Lingkungan	5	menit	DraftIzin Lingkungan diparaf Kabid	
12	Menandatangani draft SK Izin oleh Kepala DPMPTSP										DraftIzin Lingkungan yang telah di paraf kasie dan kabid	5	menit	Penandatangan Izin Lingkungan	
	Penomoran & Pencetakan SK Izin										Draft Izin Lingkungan yang sudah ditandatangani Kadis	5	menit	Izin Lingkungandicetak	
13	Penomoran & Penetapan serta Menyerahkan draft SK Izin kepada admin untuk diserahkan										Draf Izin Lingkungan yang sudah ditandatangani Kadis	5	menit	Izin Lingkungan Terbit	
	Menerima SK Izin										Izin Lingkungan Terbit	5	menit	Penerimaan Izin Lingkungan oleh pemohon	
14											Izin Lingkungan	5	menit	Izin Lingkungan	
											Jumlah Hari Pelayanan	92	hari