

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)  
PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN CIAMIS  
TAHUN 2018**

**BIDANG TATA LINGKUNGAN**

**Penerbitan Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup/UKL-UPL**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	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 Presiden Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2011 Tentang Rencana Aksi Nasional Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca; 4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor. 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 6. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 46 Tahun 2017 Tentang Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan penapisan usaha/kegiatan; 2. Fotocopy KTP; 3. Fotocopy bukti pelaksanaan sosialisasi usaha/kegiatan dan/atau persetujuan tetangga; 4. Fotocopy dokumen pendirian usaha/kegiatan (untuk badan hukum) dan profil usaha; 5. Fotocopy izin lokasi (luas lahan > 1 hektare) ; 6. Fotocopy izin peruntukan penggunaan tanah (IPPT).
3.	Mekanisme Pelayanan	1. Pemrakarsa menyampaikan permohonan penapisan kepada Bupati (melalui DPMPSTSP dan DPRKPLH); 2. Tidak wajib memiliki AMDAL, wajib memiliki UKL-UPL pemrakarsa menyusun UKL-UPL; 3. Pemeriksaan UKL-UPL oleh Tim Pemeriksa; 4. Bupati (melalui DPRKPLH dan DPMPSTSP) menerbitkan Rekomendasi Lingkungan dan Izin Lingkungan.

4.	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu pemeriksaan kelengkapan administrasi Dokumen UKL-UPL dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak Dokumen UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi;</li> <li>2. Jangka waktu pemeriksaan kelengkapan administrasi Dokumen UKL-UPL dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak Dokumen UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi;</li> <li>3. Pengumuman di lokasi Usaha dan/atau kegiatan paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak Dokumen UKL-UPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi ;</li> <li>4. Tanggapan masyarakat terhadap pengumuman dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diumumkan</li> </ol>
5.	Biaya / Tarif Layanan	Rp. 0 ,- (tidak ada biaya)
6.	Produk Pelayanan	Setiap Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib AMDAL
7.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamera;</li> <li>2. Komputer;</li> <li>3. Infokus;</li> <li>4. Kendaraan Roda 4.</li> </ol>
8.	Pengaduan Pelayanan	<p>Pengaduan secara tidak langsung melalui media pengaduan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan secara tidak langsung melalui media pengaduan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon/ Fax : (0265) 772166</li> <li>b. Email : <a href="mailto:dpmptspengaduan@gmail.com">dpmptspengaduan@gmail.com</a></li> <li>c. Website : <a href="http://dpmptsp.ciamiskab.go.id">dpmptsp.ciamiskab.go.id</a></li> </ol> </li> <li>2. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Telepon/ Fax : (0265) 775815</li> <li>b. Email : <a href="mailto:dinasperumahanciamis@gmail.com">dinasperumahanciamis@gmail.com</a></li> <li>c. Website : <a href="http://dprkplh.ciamiskab.go.id">dprkplh.ciamiskab.go.id</a></li> </ol> </li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Kepala Bidang Tata Lingkungan</li> <li>3. Kepala Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan</li> </ol>
10.	Jaminan Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diwujudkan dengan adanya SDM yang berkompeten dibidang tugasnya</li> <li>2. Adanya kepuasan dari Pemohon Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup/UKL-UPL</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	1 Petugas
12.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Ada
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan