



PEMERINTAH KOTA BOGOR

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Jalan Paledang No. 43 Telp. (0251) 8321577

BOGOR - 16121

KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BOGOR

NOMOR 050/176-DLH TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BOGOR KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BOGOR,

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik ;
 - b. Bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor;
- Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28

- Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851) ;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) ;
 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Pemerintahan Daerah, Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 192, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3866) ;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3175) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135) ;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib memiliki AMDAL ;
 11. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup ;

12. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan ;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
14. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2017 tentang Keterlibatan Masyarakat dalam AMDAL dan Izin Lingkungan ;
15. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik ;
17. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 1 Tahun 2014Seri E);
19. Peraturan Walikota Bogor Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor ;
20. Peraturan Walikota Bogor Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup ;
21. Peraturan Walikota Bogor Nomor 56 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor, sebagaimana disebut dalam Lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor, sebagaimana dalam Diktum PERTAMA meliputi :

1. Dasar hukum;
2. Persyaratan Pelayanan;
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan;
4. Waktu pelayanan;
5. Tarif/Biaya;
6. Produk;
7. Pelayanan Informasi dan Pengaduan;
8. Kompetensi Pelaksana.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas/ aparat Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Bogor
pada tanggal : 20 - 09 - 2017

Kepala,

ELIA BUNTANG, S.Pi, MM

NIP.19640712 199803 1 007

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BOGOR

NOMOR : 050/176-DLH TAHUN 2017

TANGGAL : 2017

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BOGOR

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang kemudian dijabarkan dalam Peraturan Walikota Bogor Nomor 30 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup disebutkan bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi pemerintahan daerah di bidang Lingkungan Hidup. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan lingkungan hidup.

B. JENIS PELAYANAN

Jenis pelayanan yang tertuang dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai berikut :

1. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL)
2. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan Penerbitan Izin Lingkungan
3. Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Wajib AMDAL
4. Pemberian Izin Lingkungan Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Wajib AMDAL
5. Retribusi Pelayanan Persampahan

Sesuai dengan Peraturan Walikota Bogor Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Kota Bogor, maka izin berikut dilimpahkan ke Badan Pelayanan PerIzinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kota Bogor, yaitu :

1. Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, meliputi :
 - a) Izin Pembuangan Air Limbah ke Air dan Sumber Air;
 - b) Izin Pemanfaatan Air Limbah untuk Aplikasi pada Tanah;
 - c) Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) pada Skala Kota kecuali Minyak Pelumas/Oli Bekas;
 - d) Izin Pengelolaan Limbah B3;
 - e) Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 di Industri atau Usaha Suatu Kegiatan.

2. Izin Pemanfaatan Air Tanah, meliputi :
 - a) Surat Izin Pemanfaatan Air Tanah;
 - b) Izin Pengeboran (IP);
 - c) Izin Usaha Perusahaan Pengeboran Air Tanah (IUPPAT)
 - d) Izin Juru Bor (IJB)

C. STANDAR PELAYANAN

STANDAR PELAYANAN

1. Jenis Pelayanan : Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup2. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan4. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kegiatan usaha yang diajukan bukan merupakan kegiatan usaha yang wajib dilengkapi AMDAL atau UKL-UPL2. Surat Permohonan Pembuatan SPPL yang ditandatangani oleh pemrakarsa dan ditujukan kepada DLH Kota Bogor.3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon4. Foto copy Surat Keterangan Domilisi Usaha5. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan6. Fotocopy Izin Gangguan yang lama (jika akan memperpanjang Izin Gangguan)7. Fotocopy Surat Tidak Berkeberatan Tetangga8. Foto copy IPPT (Kegiatan Baru)9. Surat Kuasa jika bukan pemrakarsa yang mengurus langsung10. Dibuat 2 (dua) rangkap
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon/pemrakarsa mengajukan pembuatan SPPL2. Melengkapi persyaratan administrasi3. Apabila persyaratan administrasi sudah dipenuhi (lengkap secara administrasi) diproses pembuatan SPPL4. Penerbitan SPPL dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup
4.	Waktupelayanan	3 – 7 hari
5.	Tarif/Biaya	-

6.	Produk	Saran Teknis Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan
7.	Pelayanan Informasi dan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor Jalan Paledang No. 43 Telp. (0251) 8321577 2. Website Resmi Pemerintah Kota Bogor http://www.kotabogor.go.id 3. Website Resmi Dinas Lingkungan Hidup http://www.dinaslingkunganhidup.kotabogor.go.id
8.	Kompetensi Pelaksana	-

2. Jenis Pelayanan : Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan Penerbitan Izin Lingkungan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan 3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup 4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2017 tentang Keterlibatan Masyarakat dalam AMDAL dan Izin Lingkungan 5. Peraturan Menteri Negara Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan 6. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti formal bahwa rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan tata ruang (Fotocopy IPPT) 2. Bukti formal yang menyatakan bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan secara prinsip dapat dilakukan 3. Kegiatan usaha yang diajukan formulir UKL-UPLnya telah dilakukan pra konstruksi, konstruksi, operasi/pasca operasi tidak dapat dilakukan pemeriksaan UKL-UPL (dilakukan melalui mekanisme lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan Permohonan Izin Lingkungan dan Pemeriksaan UKL-UPL oleh Pemrakarsa 2. Pemeriksaan /uji administrasi apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemrakarsa untuk diperbaiki, dan apabila lengkap diproses ke tahap selanjutnya 3. Pengumuman permohonan izin lingkungan oleh instansi berwenang 4. Pemrakarsa/konsultan menyusun UKL-UPL sesuai dengan pedoman penyusunan dokumen lingkungan (peraturan yang berlaku) apabila tidak dikembalikan kepada pemrakarsa untuk diperbaiki

		<p>5. Rapat koordinasi pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL</p> <p>6. Apabila hasil rapat substansi tidak sesuai dengan kriteria substansi UKL-UPL tidak dapat disetujui</p> <p>7. Apabila hasil rapat substansisesuai dengan kriteria substansi UKL-UPL dapat disetujui</p> <p>8. Penerbitan rekomendasi persetujuan UKL-UPL dan izin lingkungan</p>
4.	Waktu Pelayanan	Pemeriksaan substansi UKL – UPL 14 hari kerja setelah dinyatakan lengkap secara administrasi
5.	Tarif/Biaya	-
6.	Produk	Rekomendasi persetujuan UKL-UPL dan izin lingkungan
7.	Pelayanan Informasi dan Pengaduan	<p>1. Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor Jalan Paledang No. 43 Telp. (0251) 8321577</p> <p>2. Website Resmi Pemerintah Kota Bogor http://www.kotabogor.go.id</p> <p>4. Website Resmi Dinas Lingkungan Hidup http://www.dinaslingkunganhidup.kotabogor.go.id</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	-

3. Jenis Pelayanan : Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Wajib AMDAL

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan 3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup 4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2017 tentang Keterlibatan Masyarakat dalam AMDAL dan Izin Lingkungan 5. Peraturan Menteri Negara Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan 6. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti formal bahwa rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan tata ruang(Fotocopy IPPT) 2. Bukti formal yang menyatakan bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan secara prinsip dapat dilakukan 3. Tanda bukti registrasi kompetensi bagi lembaga penyediaan jasa penyusunan dokumen Amdal dan sertifikasi kompetensi penyusun Amdal
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan surat permohonan penilaian KA-ANDAL kepada BPLH Kota Bogor melalui skretariat AMDAL 2. Pemeriksaan berkas permohonan penilaian KA - ANDAL (kelengkapan persyaratan administrasi KA-ANDAL), Apabila lengkap disampaikan kepada sekretaris AMDAL, apabila tidak disetujui dikembalikan kepada Pemrakarsa 3. Sekretaris AMDAL meneruskan ke Komisi Penilai AMDAL 4. Komisi Penilai AMDAL memerintahkan Tim Teknis untuk mengkaji dan memverifikasiKA-ANDAL 5. Tim Teknis membahas KA-ANDAL, apabila disetujui melaporkan kepada Komisi Penilai AMDAL untuk ditindaklanjuti, apabila tidak disetujui dikembalikan kepada Komisi Penilai AMDAL untuk ditolak. 6. Komisi Penilai AMDAL memerintahkan Sekretaris AMDAL untuk menyampaikan hasil kajian dan Verifikasi KA-ANDAL

		<p>kepada pemrakarsa</p> <p>7. Sekretaris AMDAL memerintahkan Staf Sekretariat AMDAL untuk menyampaikan hasil kajian KA-ANDAL kepada pemrakarsa</p> <p>8. Permrakarsa menerima hasil kajian KA-ANDAL</p> <p>9. Penerbitan Surat Keputusan Persetujuan KA – ANDAL</p>
4.	Waktu Pelayanan	30 hari kerja dengan ketentuan berkas permohonan lengkap dan memenuhi ketentuan
5.	Tarif/Biaya	-
6.	Produk Pelayanan	Persetujuan KA-ANDAL oleh Ketua KPA
7.	Pelayanan Informasi dan Pengaduan	<p>1. Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor Jalan Paledang No. 43 Telp. (0251) 8321577</p> <p>2. Website Resmi Pemerintah Kota Bogor http://www.kotabogor.go.id</p> <p>5. Website Resmi Dinas Lingkungan Hidup http://www.dinaslingkunganhidup.kotabogor.go.id</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	-

4. Jenis Pelayanan : Pemberian Izin Lingkungan Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Wajib AMDAL

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan 3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib memiliki AMDAL 4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup 5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2017 tentang Keterlibatan Masyarakat dalam AMDAL dan Izin Lingkungan 6. Peraturan Menteri Negara Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan 7. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti formal bahwa rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan tata ruang (Foto copy IPPT) 2. Bukti formal yang menyatakan bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan secara prinsip dapat dilakukan 3. Tanda bukti registrasi kompetensi bagi lembaga penyediaan jasa penyusunan dokumen Amdal dan sertifikasi kompetensi penyusun Amdal 4. SK persetujuan/konsep KA beserta kelengkapan administrasi 5. Dokumen Pendirian Usaha atau Kegiatan 6. Profil Kegiatan Usaha atau Kegiatan 7. Draft Andal 8. Draft RKL-RPL
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemrakarsa mengajukan permohonan penilaian RKL-RPL, ANDAL dan izin lingkungan melalui sekretariat AMDAL 2. Sekretariat AMDAL memeriksa berkas permohonan ANDAL, RKL-RPL, apabila benar dan lengkap disampaikan kepada sekretaris AMDAL, apabila salah atau tidak lengkap dikembalikan kepada pemrakarsa

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Sekretaris AMDAL meneruskan berkas permohonan penilaian RKL-RPL dan ANDAL kepada Komisi Penilai dan Tim Teknis 4. Komisi Penilai AMDAL melakukan penilaian bersama tim teknis, apabila sesuai memerintahkan Sekretaris AMDAL untuk membuat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup, apabila tidak sesuai dikembalikan kepada pemrakarsa lewat komisi penilai AMDAL 5. Komisi penilai AMDAL menetapkan keputusan kelayakan lingkungan hidup (melalui sekretaris AMDAL) 6. Penerbitan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup
4.	Waktu Pelayanan	75 hari kerja dengan ketentuan berkas permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi ketentuan
5.	Tarif/Biaya	-
6.	Produk	Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan
7.	Pelayanan Informasi dan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor Jalan Paledang No. 43 Telp. (0251) 8321577 2. Website Resmi Pemerintah Kota Bogor http://www.kotabogor.go.id 6. Website Resmi Dinas Lingkungan Hidup http://www.dinaslingkunganhidup.kotabogor.go.id
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Komisi Penilai AMDAL Eselon II 2. Kepala Sekretariat (sekretaris) Eselon III 3. Anggota Komisi: <ol style="list-style-type: none"> a. Wakil dari Instansi yang terkait dengan dampak usaha dan/atau kegiatan b. Instansi Lingkungan Hidup c. Ahli di bidang yang berkaitan dengan rencana usaha dan atau kegiatan d. Ahli dibidang yang berkaitan dengan dampak dari rencana usaha dan atau kegiatan e. Wakil organisasi lingkungan yang terkait dengan rencana usaha dan atau kegiatan f. Masyarakat yang terkena dampak 4. Komisi Penilai AMDAL wajib memiliki lisensi dari Walikota 5. Tim teknis : <ol style="list-style-type: none"> a. Ahli dari instansi teknis yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan b. Instansi teknis terkait

		<ul style="list-style-type: none">c. Instansi lingkungan hidupd. Ahli lain dibidang ilmu terkait <p>6. Sekretariat Komisi Penilai AMDAL :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Menguasai bidang administrasi, perlengkapan, penyediaan informasi pendukungb. Dipimpin oleh pejabat setingkat eselon IV di Instansi lingkungan hidup
--	--	---

5. Jenis Pelayanan : Retribusi Pelayanan Persampahan

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah 2. Peraturan Pemerintah Nomor : 81 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga 3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor : 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Reduce, Reuse, dan Recycle Melalui Bank Sampah 4. Peraturan Pemerintah Nomor : 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara tahun 2016 nomor : 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor : 5887) 5. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor : 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor 6. Peraturan Walikota Nomor : 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kota Bogor 7. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor : 1 Tahun 2014 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 8. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor : 9 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Sampah 9. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor : 4 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Umum, Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2012 Nomor 1 Seri C
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Persampahan Rumah Tangga 2. Pelayanan Persampahan Industri 3. Pelayanan Persampahan Perdagangan dan Jasa
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Seksi PTPS Memberikan petunjuk pelaksanaan pendataan 2. Koordinator Mengumpulkan data Wajib Retribusi Non PDAM Koordinator Mengumpulkan dan menyusun data WR yang akan diterbitkan 4. Pencetakan RK WR yang akan diterbitkan sesuai dengan tugas wilayah masing-masing 5. Pengesahan Kwitansi Retribusi Pelayanan Persampahan Non PDAM 6. Petugas Pemungut menagih kepada WR sesuai dengan Surat Tugasnya berdasarkan Form Rekening Kebersihan 7. Pemungut Menyetorkan hasil pungutan kepada Koordinator pemungut menggunakan Form Surat Tanda Terima Uang Koordinator 8. Koordinator Pemungut menyerahkan ke Bendahara Penerimaan menggunakan Form Tanda Bukti Pembayaran 9. Bendahara Penerimaan menerima hasil setoran

		10. Bendahara Penerimaan menyetorkan ke Kas Daerah menggunakan Form Surat Tanda Setoran 11. Tanda Bukti Pembayaran, Surat Tanda Setoran Wajib Retribusi Persampahan.
4.	Waktu Pelayanan	1 hari kerja
5.	Tarif/Biaya	-
6.	Produk	-
7.	Pelayanan Informasi dan Pengaduan	1. Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor Jalan Paledang No. 43 Telp. (0251) 8321577 2. Website Resmi Pemerintah Kota Bogor http://www.kotabogor.go.id 3. Website Resmi Dinas Lingkungan Hidup http://www.dinaslingkunganhidup.kotabogor.go.id
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas Pemungut Retribusi PNS 2. Koordinator PNS 3. Bendahara Penerimaan PNS

Kepala,

ELIA BUNTANG, S.Pi, MM

NIP.19640712 199803 1 007