



Checklist Persyaratan Izin Lingkungan – Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH)-Kelas A

Kewenangan	DPMPSTP
Pengertian	Dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.
Dasar Hukum	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.102/MENLHK/SETJEN/KUM11/12/2016
Diajukan Melalui Web	Jakevo

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Menginput Formulir Izin Lingkungan – Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH)-Kelas A secara elektronik melalui jakevo.jakarta.go.id		
2	Identitas Pemohon/Penanggung Jawab (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none"> • WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) • WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor 		
3	Jika dikuasakan Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP-el orang yang diberi kuasa		
4	Jika Usaha Perorangan (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none"> • NPWP Perorangan Jika Badan Usaha (Scan Asli) <ul style="list-style-type: none"> • Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) • SK pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham • NPWP Badan Usaha 		
5	Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	Scan Asli Bukti kepemilikan tanah (jenis bukti kepemilikan tanah yang bisa diterima di PTSP adalah Sertifikat Hak Milik, Sertifikat Hak Guna Bangunan, Sertifikat Hak Pakai, Sertifikat Hak Pengelolaan)		
7	Ikhtisar tanah yang tergambarkan dalam peta, jika jumlah surat tanah lebih dari 3 (tiga);		
8	Kajian Manajemen Rekayasa Lalu lintas (KMRLL) atau Amdal Lalin;		
9	Sanksi Administratif berupa Paksaan Pemerintah yang diterbitkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta; (untuk kegiatan non Pemerintah).		
10	<ul style="list-style-type: none"> • Jika bangunan atau gedung: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Scan Asli Izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) jika luas lahan lebih dari 5000 m2 ▪ Scan Asli Ketetapan Rencana Kota (KRK) ▪ Gambar bangunan yang telah terbangun (As Built Drawing) disertai kajian perhitungan intensitas yang ditandatangani oleh pemegang IPTB (Izin Pelaku Teknis Bangunan) atau RTLB/Gambar Perencanaan Arsitektur yang disahkan; • Jika jalur atau utilitas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Scan Asli Izin Trace • Jika kegiatan reklamasi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Scan Asli Izin Prinsip Reklamasi dari Gubernur ▪ Gambar bangunan yang telah terbangun (As Built Drawing) disertai kajian perhitungan intensitas yang ditandatangani oleh pemegang IPTB (Izin Pelaku Teknis Bangunan) atau RTLB/Gambar Perencanaan Arsitektur yang disahkan; 		
11	MOU jika ada kerjasama oleh pihak kedua atau ketiga		
12	Surat penunjukan konsultan atau surat penunjukan penyusun dokumen dari pemrakarsa		
13	Tim penyusun dokumen atau konsultan: <ul style="list-style-type: none"> • Daftar riwayat hidup penyusun studi UKL-UPL 3 (tiga) tahun terakhir • Surat pernyataan di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dari seluruh anggota tim yang menyatakan terlibat dalam penyusunan dokumen • Scan Asli Sertifikat registrasi konsultan perusahaan penyusun dokumen lingkungan 		
14	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen DPLH yang sesuai dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI No. P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/12/2016 Tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan / atau Kegiatan yang telah memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup yang dilengkapi dengan kata 		

	<p>pengantar yang ditandatangani oleh Penanggungjawab Kegiatan dan stempel;Peta titik lokasi (Gunther & Google Maps) dilengkapi dengan koordinat lokasi kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foto situasi satu minggu terakhir di lokasi kegiatan; • Hasil analisa laboratorium terakreditasi dan teregistrasi; • Peta titik lokasi (Gunther & google maps) dilengkapi dengan koordinat lokasi kegiatan; 		
--	--	--	--

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomeran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
6 Hari Kerja	Rp.0	-

Catatan

Ket :Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur