



## Checklist Persyaratan Izin Lingkungan - Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH)

### Data Pemohon

**Nama Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
**Alamat Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
 \_\_\_\_\_  
**No. Telp/HP** : \_\_\_\_\_  
**Alamat Email** : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	<b>Identitas Pemohon/Penanggung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)</li> <li>• WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)</li> </ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Jika Badan Hukum / Badan Usaha</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)</li> <li>• SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kemenkumham, jika PT dan Yayasan</li> <li>▪ Kementrian, jika Koperasi</li> <li>▪ Pengadilan Negeri, jika CV</li> </ul> </li> <li>• NPWP Badan Hukum (Fotokopi)</li> </ul>		
5	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) (Fotokopi)		
6	Ikhtisar tanah yang menggambarkan dalam peta, jika jumlah surat tanah lebih dari 3 (tiga);		
7	Kajian Manajemen Rekayasa Lalu lintas (KMRL) atau Amdal Lalin;		
8	Sanksi Administratif berupa Paksaan Pemerintah yang diterbitkan oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta; (untuk kegiatan non Pemerintah).		
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika bangunan atau gedung:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izin Penunjukan Penggunaan Tanah (SIPPT) jika luas lahan lebih dari 5000 m2 [Fotokopi]</li> <li>▪ Ketetapan Rencana Kota (KRK) [Fotokopi]</li> <li>▪ RTLB/Gambar Perencanaan Arsitektur yang disahkan;</li> </ul> </li> <li>• Jika jalur atau utilitas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izin Trace [Fotokopi]</li> </ul> </li> <li>• Jika kegiatan reklamasi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izin Prinsip Reklamasi dari Gubernur [Fotokopi]</li> <li>▪ 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;</li> </ul> </li> </ul>		
10	MOU jika ada kerjasama oleh pihak kedua atau ketiga		
11	Surat penunjukan konsultan atau surat penunjukan penyusun dokumen dari pemrakarsa		
12	Tim penyusun dokumen atau konsultan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikat kompetensi, 1 (satu) orang ketua tim dan 2 (dua) orang anggota tim penyusun AMDAL [Fotokopi]</li> <li>• Daftar riwayat hidup penyusun studi AMDAL 3 (tiga) tahun terakhir</li> <li>• Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari seluruh anggota tim yang menyatakan terlibat dalam penyusunan dokumen</li> <li>• Sertifikat registrasi konsultan perusahaan penyusun dokumen lingkungan [Fotokopi]</li> </ul>		
13	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen DELH 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 pengantar yang ditandatangani oleh Penanggungjawab Kegiatan dan stempel;Peta titik lokasi (Gunther &amp; Google Maps) dilengkapi dengan koordinat lokasi kegiatan</li> <li>• Foto situasi satu minggu terakhir di lokasi kegiatan;               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil analisa laboratorium terakreditasi dan teregistrasi (kualitas air permukaan up stream dan down stream, air tanah, udara ambien, kebisingan)</li> </ul> </li> <li>• Peta titik lokasi (Gunther &amp; google maps) dilengkapi dengan koordinat lokasi kegiatan;</li> </ul>		
14	Tanda terima/Bukti pengiriman dokumen ke sekretariat Amdal dan Tim Teknis (Fotocopy)		

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
10 Hari Kerja Pengumuman 25 Hari Kerja Rekomtek 16 Hari Kerja Penerbitan IL	Rp.0	-

**Catatan**

---

---

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