



No. /

Bidang Lingkungan Hidup

Checklist Persyaratan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan

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 pemeriksaan ANDAL/RKL-RPL dan penerbitan izin lingkungan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku)		
2	Identitas Pemohon/Penanggung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Jika Badan Hukum / Badan Usaha <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none">Kemenkumham, jika PT dan YayasanKementrian, jika KoperasiPengadilan Negeri, jika CVNPWP Badan Hukum (Fotokopi)		
5	Nomor Induk Berusaha (NIB)		
6	Persetujuan Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan (KA ANDAL) (Fotokopi)		
7	Izin Peil Lantai Bangunan (PLB) (Fotokopi) + izin dewatering (bila ada kegiatan dewatering)		
8	Kajian Manajemen Rekayasa lalu Lintas (KMRL) atau AMDAL Lalin		
9	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) dan Ikhtisar tanah yang tergambarkan dalam peta, jika jumlah surat tanah lebih dari 3 (tiga);		
10	Ketentuan lain <ul style="list-style-type: none">Jika bangunan atau gedung:<ul style="list-style-type: none">KRK BKPRD(Fotokopi)Gambar perencanaan arsitektur beserta tabel perhitungan intensitas bangunan yang memuat intensitas rencana dan batasan dari arsitek perencanaJika jalur atau utilitas:<ul style="list-style-type: none">Izin Prinsip Gubernur mengenai Rencana Jalur (Fotokopi)Survey dan Perencanaan Trase Jalan, Jembatan, SalurJika kegiatan reklamasi :<ul style="list-style-type: none">Izin Prinsip Reklamasi dari GubernurGambar perencanaan arsitektur beserta tabel perhitungan intensitas bangunan yang memuat intensitas rencana dan batasan dari arsitek perencana		
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">Sertifikat kompetensi, 1 (satu) orang ketua tim dan 2 (dua) orang anggota tim penyusun AMDAL (Fotokopi)Daftar riwayat hidup penyusun studi AMDAL 3 (tiga) tahun terakhirSurat pernyataan di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dari seluruh anggota tim yang menyatakan terlibat dalam penyusunan dokumen (Asli)Sertifikat registrasi konsultan perusahaan penyusun dokumen lingkungan (Fotokopi)		
14	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none">Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan SKKL sesuai Permen Lingkungan Hidup No.16 Tahun 2012 Lampiran II dilengkapi dengan kata pengantar yang ditandatangani direksi dan dibubuhi stempel perusahaanFoto situasi satu minggu terakhir di lokasi rencana kegiatanHasil analisa laboratorium terakreditasi dan teregistrasi (kualitas air permukaan up steam dan down stream, air tanah, udara ambien, kebisingan);Peta titik lokasi (Gunther & Google Maps) dilengkapi dengan koordinat lokasi kegiatanGambar perspektif rencana kegiatan atau gambar struktur bangunan dari arsitek perencanaFoto situasi terakhir di lokasi rencana kegiatanHasil konsultasi publik yang meliputi:<ul style="list-style-type: none">Berita acara yang ditandatangani lurah serta undangan konsultasi publikDaftar absenFoto pelaksanaan berwarna dan bertanggalBukti pengumuman media massa (Fotokopi)		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengumuman di papan pengumuman lokasi kegiatan atau kelurahan setempat (<i>Fotokopi</i>) ▪ Surat persetujuan warga berupa penunjukan 2 (dua) orang wakil masyarakat yang duduk saat sidang dan ditandatangani lurah (<i>Fotokopi</i>) • Hasil kuisioner masyarakat sekitar 		
--	--	--	--

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
26 Hari Kerja + Rekomtek 25 Hari Kerja	Rp.0	-

Catatan

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