

ALUR LANGKAH PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUNGAN (UKL-UPL)

- a. Pemohon melakukan pendaftaran, aktivasi dan login di sistem oss.go.id
- b. Pemohon menambahkan bidang usaha yang sesuai kemudian mengisi data luas lahan
- c. Selanjutnya memilih “apakah sudah memiliki dokumen lingkungan?”, maka dipilih belum. Jika sudah punya dokumen lingkungan maka dipilih sudah dan melakukan upload dokumen lingkungan.
- d. Pada menu pemenuhan persyaratan, silahkan klik “proses pemenuhan standard usaha di sistem K/L”, maka akan diteruskan ke web amdalnet.menlhk.go.id
- e. Pada sistem amdalnet, klik menu dashboard, kemudian digulir di halaman paling bawah kemudian klik proses penapisan
- f. Pada menu tapak proyek melakukan penapisan kegiatan dengan mengupload dokumen kesesuaian aspek tata ruang sehingga diperoleh hasil penapisan otomatis dari amdalnet
- g. Pemrakarsa melakukan pengumuman, dan penerimaan SPT dari masyarakat
- h. Pemrakarsa membentuk tim penyusun kemudian tim penyusun membuat akun di amdalnet
- i. Pemrakarsa menugaskan akun penyusun untuk melakukan penyusunan dokumen pada proyek yang diajukan
- j. Penyusun melakukan penyusunan formulir UKL UPL dengan melampirkan peta tapak proyek, peta titik pengelolaan, peta titik pemantauan, Dokumen UKL UPL (format sesuai dengan Lampiran III PP 22 Tahun 2021), Persetujuan Teknis Air Limbah, Persetujuan Teknis Emisi, Persetujuan Teknis Limbah B3, Persetujuan Teknik Andal Lalin, NIB dari OSS, SPPL dari OSS, Hasil penapisan dari OSS, surat pernyataan pemrakarsa bahwa persetujuan lingkungan yang diajukan masih dalam tahap perencanaan.
- k. Penyusun melakukan submit formulir ukl upl ke pemrakarsa, selanjutnya pemrakarsa submit ke sekretariat
- l. Sekretariat akan menugaskan tim TUK untuk melakukan uji berkas administrasi
- m. Jika uji administrasi belum sesuai, maka akan dikembalikan ke pemrakarsa dan penyusun untuk diperbaiki
- n. Selanjutnya pemrakarsa submit formulir ukl upl yang diperbaiki ke sekretariat
- o. Jika uji administrasi sudah sesuai, maka uji administrasi dinyatakan lengkap dan benar sehingga akan diperoleh hasil uji administrasi
- p. Selanjutnya Sekretariat akan melakukan uji substansi ukl upl dengan menyiapkan undangan, berita acara, form masukan.
- q. Setelah uji substansi, maka saran dan masukan diakomodir dalam dokumen lingkungan
- r. Sekretariat menerbitkan Persetujuan PKPLH yang telah ditandatangani oleh kepala dinas dan diupload di amdalnet, sehingga pelaku usaha dapat mengunduh secara langsung dari amdalnet.