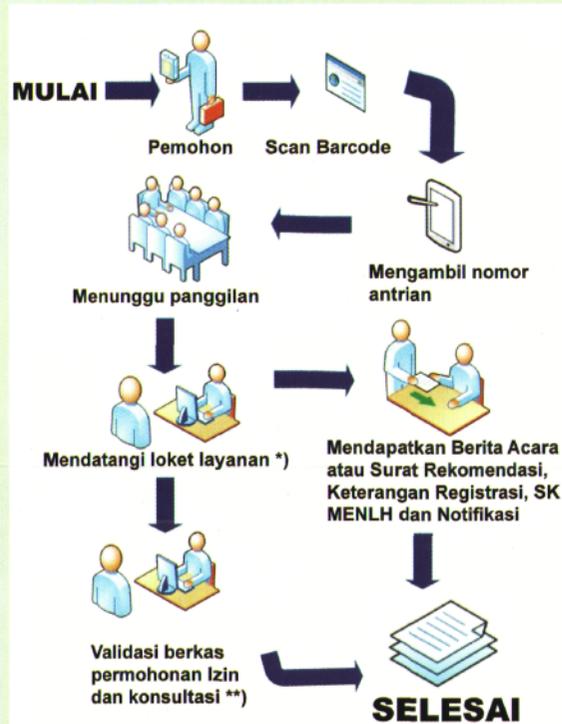


**ALUR PROSES ANTRIAN UNIT
PELAYANAN SATU PINTU
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP**



*) Registrasi perusahaan, permohonan perizinan, rekomendasi, notifikasi, penyerahan laporan, penyerahan kelengkapan data tambahan, pelayanan informasi publik, konsultasi atau pengambilan SK MENLH, Surat Rekomendasi, Surat Persetujuan Notifikasi, Surat Keterangan

**) Jika diperlukan

Gambar 1 Unit Pelayanan Terpadu

Latar belakang

Di era reformasi birokrasi pelayanan masyarakat menjadi sangat penting. Pengurusan perizinan mendapatkan informasi yang cepat dan akurat serta pengaduan lingkungan yang harus mendapatkan pelayanan yang baik sehingga permasalahannya dapat diselesaikan dengan tuntas dan tepat waktu. berdasarkan hal ini, pusat pelayanan masyarakat KLH (unit pelayanan terpadu) harus dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi pelanggan atau masyarakat yang membutuhkan.

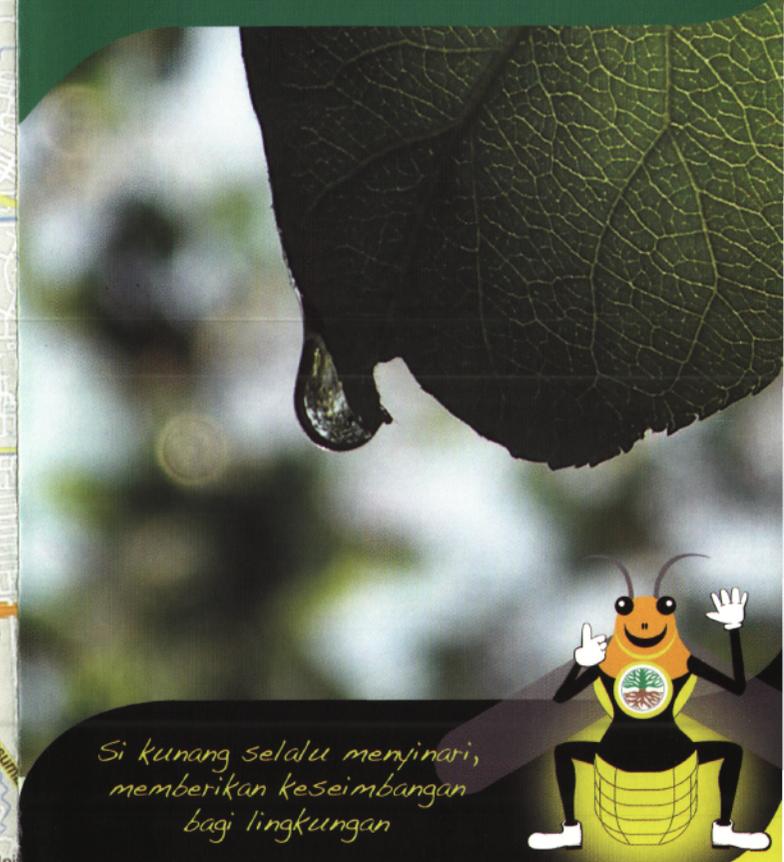
PETA LOKASI



Untuk Informasi lebih lanjut, hubungi:
UNIT PELAYANAN TERPADU - KLH Prima
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
 Jalan D.I. Panjaitan Kav. 24
 Kebon Nanas, Jakarta Timur 13410
 Telephone: 021-8517183 (hunting)
 web : <http://pelayananterpadu.menlh.go.id>



Pelayanan Prima Perizinan Lingkungan dan Pelayanan Publik

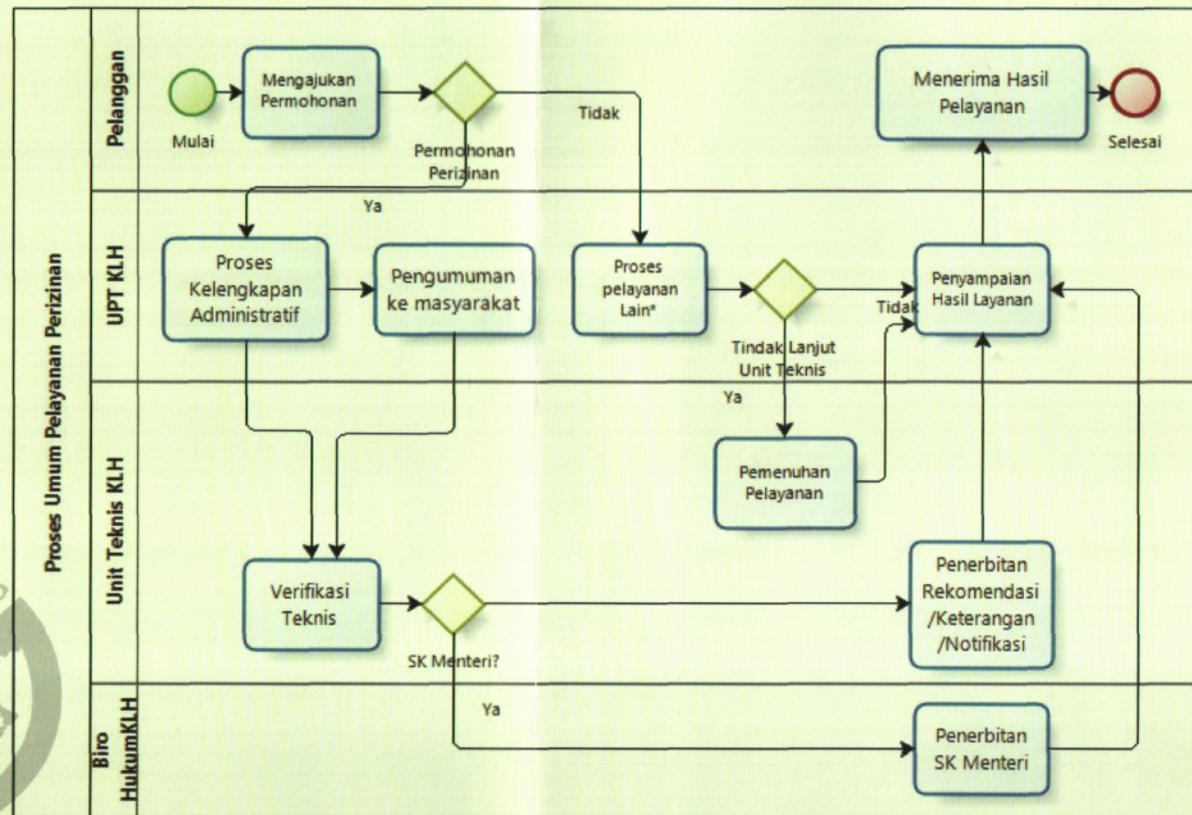


*Si kumbang selalu menjinari,
memberikan keseimbangan
bagi lingkungan*

**Unit Pelayanan Terpadu
KLH Prima**



Kementerian Lingkungan Hidup R.I.



Gambar 2 / Keterangan gambar 2: * = pelayanan konsultasi, pengaduan lingkungan, penyerahan laporan

Landasan Hukum

Keputusan Sekretaris Kementerian Lingkungan Hidup Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Tim Sekretariat Layanan Sistem Perizinan Dan Pengaduan satu Pintu Kementerian Lingkungan Hidup.

Tujuan Pelayanan Masyarakat

1. Proses perizinan limbah B3 dapat dilayani dengan cepat atau izinnnya dapat diselesaikan tepat waktu.
2. Proses Rekomendasi yang berkaitan dengan B3 dan Non B3 dapat dilayani dengan baik dan cepat atau dapat diselesaikan tepat waktu.
3. SK Kelayakan Lingkungan atau Rekomendasi dokumen Lingkungan dapat dikeluarkan dengan cepat atau tepat waktu.
4. Pengaduan lingkungan dapat dilayani dengan cepat dan segera dilakukan verifikasi serta kasusnya

dapat diselesaikan.

Kriteria penyelenggaraan Pelayanan Terpadu:

5. Non diskriminatif
6. Transparan
7. Akuntabel
8. Cepat

Jenis Layanan yang diberikan

1. Pengelolaan limbah B3 yang terdiri dari penerbitan:
2. Izin Pengumpulan
3. Izin Pemanfaatan
4. Izin Pengolahan
5. Izin Penimbunan
6. Izin dumping
7. Rekomendasi Pengangkutan
8. Persetujuan ekspor

Proses pelayanan perizinan Unit Pelayanan Terpadu

1. Pemohon mengajukan permohonan melalui Unit Pelayanan Terpadu
2. Melakukan proses pengecekan kelengkapan administratif
3. Permohonan Izin diumumkan kepada masyarakat
4. Proses yang sudah diperiksa/validasi diserahkan ke unit teknis
5. Menyampaikan Surat Rekomendasi/Keterangan/ Notifikasi dan Izin kepada Pemohon Unit Teknis
6. Melakukan verifikasi teknis terhadap permohonan yang diajukan
7. Permohonan non-izin diterbitkan oleh unit Teknis dan diserahkan kembali kepada pemohon melalui Unit Pelayanan Terpadu
8. Permohonan Izin dilanjutkan ke Biro Hukum dan Humas. Biro Hukum Humas melakukan proses penerbitan SK Menteri dan menyerahkan kepada pemohon melalui Unit Pelayanan Terpadu.

9. Rekomendasi impor limbah non B3

A. Pengelolaan B3 yang terdiri dari penerbitan:

1. Surat keterangan registrasi impor dan produksi
2. Rekomendasi pengangkutan.
3. Notifikasi ekspor B3

B Amdal dan izin lingkungan yang terdiri dari penerbitan:

1. Surat keputusan kelayakan lingkungan
2. Rekomendasi UKL-UPL
3. Izin lingkungan

C. Pengendalian Pencemaran Air yang terdiri dari penerbitan:

1. Izin Pembuangan air limbah ke laut
2. Izin pembuangan air limbah melalui injeksi

D. Pengaduan kasus lingkungan

E. Pelayanan informasi publik

F. Mitigasi dan pelestarian fungsi atmosfer

1. Surat Keterangan Non BPO
2. Rekomendasi IT/IP BPO