

**STANDAR PELAYANAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MALUKU TENGAH**

1. Pelayanan Pembayaran Retribusi Sampah

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan pengangkutan sampah dari calon Wajib Retribusi • Identitas diri
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme dan prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calon wajib retribusi mengajukan permohonan untuk dapat dilayani pengangkutan sampah • Penginputan dan validasi data wajib retribusi • Petugas administrasi retribusi melakukan penginputan penetapan retribusi • Penerbitan dan cetak SKRD • Mencetak kartu iuran pembayaran/karcis • Wajib retribusi melakukan pembayaran langsung ke bendahara penerima/penagih retribusi melalui kartu iuran pembayaran/karcis <pre> graph TD A([Calon wajib retribusi mengajukan permohonan untuk dapat dilayani pengangkutan sampah]) --> B[Penginputan dan validasi data wajib retribusi] B --> C[Petugas administrasi retribusi melakukan penginputan penetapan retribusi] C --> D[Penerbitan dan cetak SKRD] D --> E[Mencetak kartu iuran pembayaran/karcis] E --> F([Wajib retribusi melakukan pembayaran langsung ke bendahara penerima/penagih retribusi]) </pre>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	3 Hari
4	Biaya/ Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • Pendaftaran retribusi gratis • Biaya retribusi disesuaikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak daerah dan retribusi daerah
5	Produk Layanan	Retribusi Sampah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Secara Langsung ke petugas penerima pengaduan • Website www.dlh.maltengkab.go.id • Email: dlhmaltengkab.go.id • WA : 085332834883/082198372419 • Facebook : Dlh Malteng

2. Usaha/Kegiatan Skala Uji AMDAL, UKL-UPL (Pelaku Usaha)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Persyaratan</p> <p>Dokumen yang perlu disiapkan (secara umum):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peta Tapak Proyek : Dalam format SHP dan PDF. • Data dan Informasi Lainnya : Sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme dan prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrasi : Pemrakarsa membuat akun di OSS-RBA dan melakukan registrasi di Amdal Net. • Input Data : Data kegiatan yang telah diinput di OSS-RBA akan tampil di AMDAL Net. • Pemrakarsa melakukan penapisan jenis dokumen lingkungan yang diperlukan melalui AMDAL Net, apakah itu AMDAL, UKL-UPL atau SPPL. • Jika hasil penapisan adalah UKL-UPL, pemrakarsa dapat memulai proses pengajuan dan penyusunan dokumen UKL-UPL melalui AMDAL Net. • Dokumen UKL-UPL yang telah disusun diunggah ke dalam system. • Dokumen UKL-UPL yang diunggah akan dinilai oleh tim penilai dari dinas terkait. • Jika dokumen dinilai memenuhi persyaratan, persetujuan lingkungan diterbitkan melalui system. <pre> graph TD A([Pemrakarsa membuat akun di OSS-RBA dan melakukan registrasi di Amdal Net.]) --> B[Pemrakarsa Menginput Data] B --> C[Pemrakarsa Memilih kegiatan yang diajukan permohonan] C --> D[Pemrakarsa mengunggah dokumen lingkungan yang telah disusun ke dalam sistem Amdalnet.] D --> E[Dokumen yang diunggah akan diverifikasi oleh otoritas terkait] E --> F([Jika semua persyaratan terpenuhi dan evaluasi berhasil, persetujuan lingkungan akan diterbitkan melalui Amdalnet.]) </pre>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	90 Hari
4	Biaya/ Tarif	Rp. 0 (Gratis, tidak dipungut biaya)
5	Produk Layanan	KA ANDAL, ANDAL, RKL, RPL, dan PKPLH
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Secara Langsung ke petugas penerima pengaduan • Website www.dlh.maltengkab.go.id • Email: dlhmaltengkab.go.id • WA : 085332834883/082198372419 • Facebook : Dlh Malteng

3. Usaha/Kegiatan Skala Uji AMDAL, UKL-UPL (Usaha atau kegiatan dengan pemrakarsa Pemerintah)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Dokumen yang perlu disiapkan (secara umum):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peta Tapak Proyek : Dalam format SHP dan PDF. • Data dan Informasi Lainnya : Sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme dan prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrasi dan Login di Amdalnet: <ol style="list-style-type: none"> a) Pemrakarsa usaha atau kegiatan perlu melakukan registrasi di system Amdalnet. b) Pemrakarsa usaha masuk amdalnet c) Kegiatan masuk Amdalnet kemudian membuat Akun sesuai kegiatan yang akan dilakukan. d) Setelah Registrasi, logging ke system menggunakan akun yang telah dibuat. • Pemrakarsa melakukan penapisan jenis dokumen lingkungan yang diperlukan melalui AMDAL Net, apakah itu AMDAL, UKL-UPL atau SPPL. • Jika hasil penapisan adalah UKL-UPL, pemrakarsa dapat memulai proses pengajuan dan penyusunan dokumen UKL-UPL melalui AMDAL Net. • Dokumen UKL-UPL yang telah disusun diunggah ke dalam system. • Dokumen UKL-UPL yang diunggah akan dinilai oleh tim penilai dari dinas terkait. • Jika dokumen dinilai memenuhi persyaratan, persetujuan lingkungan diterbitkan melalui system. <pre> graph TD A([Membuat akun di Amdal Net dan melakukan registrasi di Amdal Net.]) --> B[Menginput Data] B --> C[Memilih kegiatan yang diajukan permohonan] C --> D[Mengunggah dokumen lingkungan yang telah disusun ke dalam sistem Amdalnet.] D --> E[Dokumen yang diunggah akan diverifikasi oleh otoritas terkait] E --> F([Jika semua persyaratan terpenuhi dan evaluasi berhasil, persetujuan lingkungan akan diterbitkan]) </pre>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	90 Hari
4	Biaya/ Tarif	Rp. 0 (Gratis, tidak dipungut biaya)
5	Produk Layanan	KA ANDAL, ANDAL, RKL, RPL, dan PKPLH
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Secara Langsung ke petugas penerima pengaduan • Website www.dlh.maltengkab.go.id • Email: dlhmaltengkab.go.id • WA : 085332834883/082198372419 • Facebook : Dlh Malteng

4. Usaha/Kegiatan SPPL (Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi formulir SPPL secara online melalui sistem OSS, yang terintegrasi dengan penerbitan NIB (Nomor Induk Berusaha). Dokumen yang diperlukan umumnya mencakup identitas pemohon, deskripsi usaha, lokasi usaha, dan potensi dampak lingkungan, serta komitmen pengelolaan lingkungan..
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme dan prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistem - OSS RBA <ul style="list-style-type: none"> - AmdalNet - Website OSS • Mekanisme <ul style="list-style-type: none"> - Penilaian Risiko - Verifikasi Dokumen - Penerbitan SPPL - Notifikasi • Prosedur <ul style="list-style-type: none"> - Pendaftaran Akun OSS - Pengajuan Permohonan Membuat akun OSS-RBA. • Mekanisme Prosedur <ul style="list-style-type: none"> - Verifikasi Dokumen Lingkungan - Penerbitan SPPL - Evaluasi dan Pemantauan - Pelaporan <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([Membuat akun OSS-RBA]) --> B[Mekanisme] B --> C[Prosedur] </pre> </div>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	1 Hari
4	Biaya/ Tarif	Rp. 0 (Gratis, tidak dipungut biaya)
5	Produk Layanan	SPPL yang terbit secara otomatis bersamaan dengan Nomor Induk Berusaha (NIB) bagi pelaku usaha yang memenuhi persyaratan. Sistem OSS RBA mengintegrasikan penerbitan SPPL dengan proses perizinan berusaha, sehingga pelaku usaha tidak perlu mengajukan SPPL secara terpisah.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Secara Langsung ke petugas penerima pengaduan • Website www.dlh.maltengkab.go.id • Email: dlhmaltengkab.go.id • WA : 085332834883/082198372419 • Facebook : Dlh Malteng

5. Pelayanan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku mutu Air Limbah

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan Persetujuan Teknis • Dokumen Standar Teknis atau Kajian Teknis sesuai Standar • Lampiran Pendukung Lainnya..
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penanggung jawab usaha dan atau kegiatan mengajukan permohonan persetujuan Teknis kepada Dinas Lingkungan Hidup. • Permohonan persetujuan teknis dilengkapi dengan Kajian teknis atau dokumen pemenuhan Standar Teknis dan Sistem Manajemen Lingkungan. • Pemeriksaan permohonan Persetujuan Teknis dilakukan paling lama 2 hari sejak permohonan diterima • Jika hasil pemeriksaan dianggap benar dan lengkap maka dilakukan penilaian substansi terhadap: <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian isi kajian teknis dengan : <ul style="list-style-type: none"> - Besaran usaha dan atau kegiatan dengan Volume air limbah - Sistem pengolahan air limbah - Beban air limbah yang dibuang atau dimanfaatkan terhadap potensi dampak lingkungannya - Rencana pemantauan lingkungan b. Kesesuaian Isi Standar Teknis dengan : <ul style="list-style-type: none"> - Besaran usaha dan atau kegiatan dengan volume air limbah - Baku mutu air limbah - Rencana pemantauan lingkungan • Setelah penilaian substansi dan dinyatakan benar dan lengkap maka dilakukan penerbitan pertek <div data-bbox="850 1066 1192 1629" style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Penanggung Jawab Usaha Mengajukan Permohonan] --> B{Menyusun Standar Teknis atau Kajian Teknis} B --> C[Diperiksa oleh Dinas Lingkungan Hidup] C --> D[Disetujui] D --> E[Diterbitkan Persetujuan Teknis (PerTek)] </pre> </div>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan teknis (kelengkapan dan kebenaran dokumen) permohonan persetujuan Teknis paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan di terima. • Pemohon yang mendapatkan perbaikan teknis, melakukan perbaikan dan penyampaian kembali dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja. • Penilaian substansi sampai dengan penerbitan Persetujuan Teknis dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja


No	Komponen	Uraian
4	Biaya/ Tarif	Biaya Penyusunan dokumen standar / kajian teknis dibebankan kepada pemrakarsa
5	Produk Layanan	Persetujuan Teknis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukkan	<ul style="list-style-type: none">• Secara Langsung ke petugas penerima pengaduan• Website www.dlh.maltengkab.go.id• Email: dlhmaltengkab.go.id• WA : 085332834883/082198372419• Facebook : Dlh Malteng

6. Pelayanan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku mutu Emisi

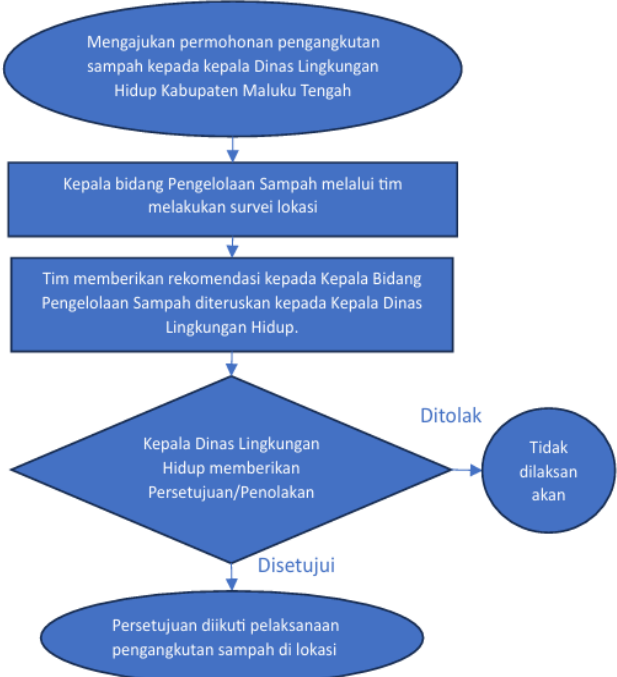
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan Persetujuan Teknis • Dokumen Standar Teknis atau Kajian Teknis sesuai Standar • Lampiran Pendukung Lainnya..
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penanggung jawab usaha dan atau kegiatan mengajukan permohonan persetujuan Teknis kepada Dinas Lingkungan Hidup. • Permohonan persetujuan teknis dilengkapi dengan Kajian teknis atau dokumen pemenuhan Standar Teknis dan Sistem Manajemen Lingkungan. • Pemohonan yang dinyatakan Lengkap dan benar, maka dilakukan penilaian substansi terhadap: <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian isi kajian teknis dengan : <ul style="list-style-type: none"> • Besaran usaha dan atau kegiatan dengan Volume air limbah • Sistem alat pengendali Emisi • Sumber Emisi, dan • Rencana pemantauan lingkungan yang dapat digunakan untuk mengevaluasi efektivitas rencana pemantauan lingkungan b. Kesesuaian isi standar pemenuhan baku mutu emisi dengan : <ul style="list-style-type: none"> • Besaran usaha dan atau kegiatan dengan volume air limbah • Rujukan Baku Mutu Emisi • Desain Sarana dan Prasarana system pengendalian Emisi • Rencana Pemantauan Lingkungan • Setelah penilaian substansi dan dinyatakan benar dan lengkap maka dilakukan penerbitan pertek <div data-bbox="846 1024 1192 1587" style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Penanggung Jawab Usaha Mengajukan Permohonan] --> B{Menyusun Standar Teknis atau Kajian Teknis} B --> C[Diperiksa oleh Dinas Lingkungan Hidup] C --> D[Disetujui] D --> E[Diterbitkan Persetujuan Teknis (PerTek)] </pre> </div>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan teknis (kelengkapan dan kebenaran dokumen) permohonan persetujuan Teknis paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan di terima. • Pemohon yang mendapatkan perbaikan teknis, melakukan perbaikan dan penyampaian kembali dokumen paling lama 10 (sepuluh) hari kerja. • Penilaian substansi sampai dengan penerbitan Persetujuan Teknis dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja

No	Komponen	Uraian
4	Biaya/ Tarif	Biaya Penyusunan dokumen standar / kajian teknis dibebankan kepada pemrakarsa
5	Produk Layanan	Persetujuan Teknis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukkan	<ul style="list-style-type: none">• Secara Langsung ke petugas penerima pengaduan• Website www.dlh.maltengkab.go.id• Email: dlhmaltengkab.go.id• WA : 085332834883/082198372419• Facebook : Dlh Malteng

7. Pelayanan Penggunaan Pengaduan Lingkungan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • identitas Pengadu • Dokumentasi Lokasi kejadian, sumber pencemar, dugaan sumber pencemaran, waktu kejadian, dan dampak.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masyarakat melakukan pengaduan langsung ataupun lewat media sosial Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Maluku Tengah • Penerima pengaduan melakukan verifikasi • Melakukan tindak lanjut pengaduan  <pre> graph TD A([Penerimaan pengaduan]) --> B[Verifikasi Pengaduan] B --> C[Tindak Lanjut Pengaduan (Penyelesaian Pengaduan)] </pre>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	60 menit setelah pengaduan diterima (Jika membutuhkan waktu yang lama untuk menyelesaikan pengaduan maka akan dikonfirmasi kepada Masyarakat)
4	Biaya/ Tarif	Rp. 0 (Gratis, tidak dipungut biaya)
5	Produk Layanan	Website (Simpul Lipad) Facebook : Dlh Malteng Email : maltengdlh@gmail.com WA Petugas Pengaduan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukkan	<ul style="list-style-type: none"> • Secara Langsung ke petugas penerima pengaduan • Website www.dlh.maltengkab.go.id • Email: dlhmaltengkab.go.id • WA : 085332834883/082198372419 • Facebook : Dlh Malteng

8. Pelayanan Penanganan Sampah

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan pengangkutan sampah dari calon Wajib Retribusi • Identitas diri.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme dan prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan permohonan pengangkutan sampah kepada kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Maluku Tengah • Kepala bidang Pengelolaan Sampah melalui tim melakukan survei lokasi. • Tim memberikan rekomendasi kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah diteruskan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup. • Kepala Dinas Lingkungan Hidup memberikan Persetujuan/Penolakan. • Persetujuan diikuti pelaksanaan pengangkutan sampah di lokasi.  <pre> graph TD A([Mengajukan permohonan pengangkutan sampah kepada kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Maluku Tengah]) --> B[Kepala bidang Pengelolaan Sampah melalui tim melakukan survei lokasi] B --> C[Tim memberikan rekomendasi kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah diteruskan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.] C --> D{Kepala Dinas Lingkungan Hidup memberikan Persetujuan/Penolakan} D -- Ditolak --> E((Tidak dilaksan akan)) D -- Disetujui --> F([Persetujuan diikuti pelaksanaan pengangkutan sampah di lokasi]) </pre>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	60 menit semenjak permohonan diterima petugas
4	Biaya/ Tarif	Disesuaikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak daerah dan retribusi daerah
5	Produk Layanan	Pengangkutan Sampah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Secara Langsung ke petugas penerima pengaduan • Website www.dlh.maltengkab.go.id • Email: dlhmaltengkab.go.id • WA : 085332834883/082198372419 • Facebook : Dlh Malteng

9. Pelayanan Izin TPS Limbah B3

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Lingkungan • Dokumen rencana pengelolaan Limbah B3 pada usaha dan/ atau Kegiatan • Identitas diri
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Mekanisme dan Prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penanggung jawab usaha membawa Dokumen Lingkungan & dokumen rencana pengelolaan Limbah B3 • Melakukan pemeriksaan dokumen • Dilakukan verifikasi lapangan • jika disetujui maka diterbitkan Rincian teknis penyimpanan LB3 <pre> graph TD A[Penanggung Jawab Usaha membawa dokumen lingkungan & dokumen rencana pengelolaan limbah B3] --> B[Dilakukan Pemeriksaan] B --> C[Dilakukan verifikasi] C -- DISETUJUI --> D[Penerbitan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3] </pre>
3	Jangka Waktu Pelaksanaan	30-60 Hari
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungkut biaya
5	Produk Layanan	Rincian Teknis Penyimpanan LB3
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> • Secara Langsung ke petugas penerima pengaduan • Website www.dlh.maltengkab.go.id • Email: dlhmaltengkab.go.id • WA : 085332834883/082198372419 • Facebook : Dlh Malteng