

# BUKU PANDUAN

# KERLINGAN

*(KLINIK KONSULTASI PERSETUJUAN LINGKUNGAN)*



# DLHPKPP

DINAS LINGKUNGAN HIDUP PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

KEPALA DINAS  
SUHARDI, S.SOS, MM

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## LATAR BELAKANG

Dinas Lingkungan Hidup Kawasan Permukiman dan Pertanahan (DLHPKPP) Kabupaten Padang Pariaman merupakan salah satu instansi teknis yang berperan penting dalam proses penerbitan Perizinan Berusaha yang ada di Kabupaten Padang Pariaman. Pada setiap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki dampak terhadap lingkungan akan dikenai kewajiban untuk memiliki Persetujuan Lingkungan sebelum diterbitkannya Perizinan Berusaha. Dalam hal ini, DLHPKPP memiliki wewenang dalam penerbitan Persetujuan Lingkungan tersebut.

Para pelaku usaha dan/atau kegiatan yang hendak mendirikan usaha dan/atau kegiatannya di wilayah Padang Pariaman sering mengalami masalah/kendala dalam memahami persyaratan, proses dan kewajiban yang harus dipenuhi sebagai penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan, khususnya dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Oleh karena itu DLHPKPP melakukan fasilitasi konsultasi kepada para pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap permasalahan tersebut.

Program KERLINGAN (Klinik Konsultasi Persetujuan Lingkungan) pada Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan merupakan wadah bagi para pelaku usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan konsultasi terhadap permasalahan yang berhubungan dengan penerbitan Persetujuan Lingkungan (termasuk Persetujuan Teknis, Rincian Teknis dan Standar Teknis) dan kendala dalam pemenuhan kewajiban pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup pada saat usaha dan/atau kegiatan sudah beroperasi.

Pengadaan KERLINGAN ini menjadi salah satu upaya Pemerintah Daerah dalam meningkatkan ketaatan para pelaku usaha dan/atau kegiatan terhadap peraturan dan perundangan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, sehingga mewujudkan pembangunan Kabupaten Padang Pariaman yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

# DAFTAR ISI

i	Latar Belakang	ii	Daftar Isi
1	Istilah - Istilah	2	Menu KERLINGAN
3	Alur Prosedur KERLINGAN	5	Format Buku Penerimaan
6	Daftar Petugas KERLINGAN		

# ISTILAH - ISTILAH

Pihak pelaku usaha dan/atau kegiatan yang mengajukan konsultasi melalui KERLINGAN	Petugas yang melakukan bimbingan/ penjelasan dari Dinas LHPKP
<b>PENGAJU</b>	<b>PETUGAS KONSUL</b>
Petugas yang menerima Pengaju dan mencatat penerimaan dalam Buku Penerimaan	Buku yang berisi daftar pengajuan yang telah diterima oleh Dinas LHPKP
<b>PETUGAS PENERIMA</b>	<b>BUKU PENERIMAAN</b>
Menu topik KERLINGAN yang diajukan oleh Pengaju untuk dikonsultasikan dengan Petugas Konsul	Fasilitas ruangan konsultasi dan diskusi antara Pengaju dengan Petugas Konsul
<b>POKOK KONSULTASI</b>	<b>RUANG KERLINGAN</b>

# MENU KERLINGAN

KERLINGAN mempunyai beberapa menu topik pembahasan yang dapat diajukan oleh Pengaju (pelaku usaha dan/atau kegiatan) untuk diangkat menjadi bahan konsultasi bersama dengan Petugas Konsul, diantaranya:

## 1. PERSETUJUAN LINGKUNGAN

Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah. Sebagai syarat untuk terbitnya

## 2. PERSETUJUAN TEKNIS

Persetujuan dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah berupa ketentuan mengenai standar Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau analisis mengenai dampak lalu lintas usaha dan/atau kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan, yang merupakan bagian dari Persetujuan

## 3. RINCIAN / STANDAR TEKNIS

Dokumen yang berisikan rincian/ standar mengenai teknis pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi suatu usaha dan/atau kegiatan yang termuat dalam Persetujuan Lingkungan.

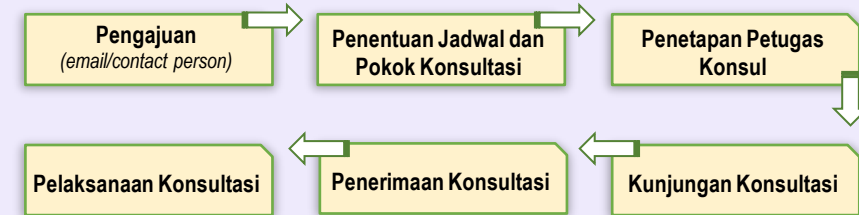
## 4. LAPORAN SEMESTER

Dokumen laporan mengenai pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup oleh suatu usaha dan/atau kegiatan setelah terbitnya Perizinan Berusaha, yang merupakan kewajiban bagi pelaku usaha dan/atau

2

# ALUR PROSEDUR KERLINGAN

Sebelum pelaksanaan konsultasi dalam program KERLINGAN dilakukan, ada beberapa tahapan yang harus dilalui oleh Pengaju, diantaranya:



## Penjelasan Alur Prosedur KERLINGAN

### 1. Pengajuan

Pihak Pengaju melakukan pengajuan permohonan penentuan jadwal konsultasi KERLINGAN kepada Dinas LHPKP melalui email maupun kontak personal yang telah ditentukan.

### 2. Penentuan Jadwal dan Pokok Konsultasi

Pengaju mendapatkan feedback dari Dinas LHPKP (melalui email/ kontak personal) mengenai jadwal kunjungan yang dapat dilakukan oleh Pengaju di Kantor Dinas LHPKP Padang Pariaman, yaitu Gedung Rusunawa Lt.1 Nagari Parit Malintang Kecamatan Enam Lingsung. Pengaju juga dapat mengajukan Pokok Konsultasi berdasarkan pilihan pada Menu KERLINGAN untuk diajukan sebagai bahan pembahasan pada saat pelaksanaan konsultasi dengan Petugas Konsul.

### 3. Penetapan Petugas Konsul

Dinas LHPKP menetapkan Petugas Konsul yang akan memberikan bimbingan konsultasi kepada Pengaju di Ruang KERLINGAN pada hari pelaksanaan kunjungan, berdasarkan Pokok Konsultasi yang diajukan.

### 4. Kunjungan Konsultasi

Yaitu hari pelaksanaan kunjungan ke Kantor Dinas LHPKP (dari hasil penentuan jadwal).

3

### 5. Penerimaan Konsultasi

Registrasi penerimaan pengajuan yang diajukan oleh Pengaju yang diakomodir dengan pengisian Buku Penerimaan Konsultasi oleh Petugas Penerima.

### 6. Pelaksanaan Konsultasi

Kegiatan konsultasi dan bimbingan mengenai permasalahan (Pokok Konsultasi) dari Pengaju didampingi oleh Petugas Konsul yang telah ditunjuk, yang dilakukan di Ruang KERLINGAN Dinas LHPKPP.

# BUKU PENERIMAAN KONSULTASI

Pada saat pengaju mendatangi kantor Dinas LHPKPP dan diterima oleh Petugas Penerima untuk konsultasi KERLINGAN, Pengaju akan diarahkan untuk mengisi Buku Penerimaan Konsultasi oleh Petugas Penerima, dengan format sebagai berikut:

BUKU PENERIMAAN KONSULTASI										
No.	Tempat Kegiatan	Pengaju Konsultasi					Tanda Tangan	Pokok Konsultasi(*)	Petugas Penerima Konsultasi	Tanda Tangan
		Nama	Alamat Usaha dan/atau Kegiatan	Jabatan	Jenis Kegiatan	Alamat Usaha dan/atau Kegiatan				

Setelah Buku Penerimaan diisi, maka Pengaju dapat melanjutkan pertemuan dengan Petugas Konsul di Ruang KERLINGAN

# DAFTAR PETUGAS KERLINGAN

Berikut nama-nama petugas yang terlibat dalam pelaksanaan program KERLINGAN

## 1. Petugas Penerima

- Ridho Yosfika, SS
- Aditiawarman
- Dodi Saputra

## 2. Petugas Konsul

- Yulia Kristina Dewi, SH
- Afni Susanti, SP, MSI
- Efrison,, ST
- Yulinis, SH
- Maishakila Putri Riza, ST
- Datin Suhaila, ST
- Wilda Utami Nurhuda, ST
- Rahmawati Kusuma Putri, ST

## 3. Kontak Personal Pengajuan KERLINGAN

- Efrison, ST (085363031590)
- Maishakila Putri Riza, ST (082285687901)
- Rahmawati Kusuma Putri, ST (085375571369)

Email: [lhpadangpariaman@gmail.com](mailto:lhpadangpariaman@gmail.com)