

**CEK LIST PERMOHONAN ARAHAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP**

Nama Kegiatan : .....

Pemrakarsa : .....

Jenis Kegiatan : .....

Skala Besaran : luas lahan : ..... Luas Bangunan : ..... Kapasitas : .....

NO	ITEM	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Form permohonan arahan dokumen lingkungan hidup			
2.	Surat Pernyataan Dinas Lingkungan Hidup bermaterai 6000			
3.	Foto Copy Nomor Induk Berusaha (NIB)			
4.	Fotocopy KTP Penanggung Jawab kegiatan			
<del>5.</del>	Fotocopy Akta Perusahaan			
6.	Fotocopy legalitas lahan kegiatan (sertifikat/IMB)			
7.	Fotocopy bukti pembayaran rekening PDAM (bulan terakhir)			
8.	Gambar/lay out rencana kegiatan dan/atau usaha (foto tampak depan, samping kiri-kanan dan tampak dalam kegiatan usaha)			
9.	bukti pembayaran pajak PBB/NPWP (perorangan/perusahaan)			
<del>10.</del>	Fotocopy izin lokasi bagi kegiatan yang wajib izin lokasi			
<del>11.</del>	Surat kesesuaian tata ruang dari Dinas PUPR bagi kegiatan/usaha yang tidak wajib izin lokasi			
12.	Fotocopy Keterangan Domisili dari Kelurahan			

Samarinda, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021

08125844209 (Bp. Fahmi)

Penerima berkas

Samarinda, .....

Kepada  
Yth. Kepala Dinas Lingkungan Hidup  
Kota Samarinda  
Di  
Samarinda

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Mohon Arahan Dokumen Lingkungan Hidup Kegiatan/Usaha

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pengurusan proses penerbitan Perizinan kegiatan dan/atau usaha, maka dengan ini kami mohon arahan kewajiban dokumen lingkungan hidup atas kegiatan dan/atau usaha kami. Sebagai informasi awal rencana kegiatan dan/atau usaha kami adalah sebagai berikut :

1. Nama Penanggungjawab :
2. Alamat Penanggungjawab :
  
3. Jabatan :
4. No. Telp/Hp :
5. Nama Kegiatan/Usaha :
6. Jenis Kegiatan :
7. Skala Kegiatan :
  - a. Luas lahan :
  - b. Luas bangunan :
  - c. Kapasitas :
8. Lokasi Kegiatan/Usaha :
  - a. Jalan :
  - b. Kelurahan :
  - c. Kecamatan :
9. Kegiatan Pendukung : Ada/Tidak
10. Status Kegiatan/Usaha \*) :
  - a. Perencanaan
  - b. Tahap konstruksi
  - c. Telah beroperasi
11. Fotocopy KTP Penanggungjawab (terlampir)
12. Fotocopy Akta Perusahaan (terlampir)
13. Fotocopy legalitas lahan kegiatan (terlampir)
14. Fotocopy blangko permohonan perizinan (terlampir)
15. Fotocopy Izin Lokasi bagi kegiatan yang wajib Izin Lokasi (terlampir)
16. Surat Kesesuaian Tata Ruang dari Dinas PUPR Kota Samarinda bagi kegiatan/usaha yang tidak wajib Izin Lokasi (terlampir)
17. Gambar/lay out rencana kegiatan dan/atau usaha (terlampir)

Demikian disampaikan atas perhatian dan tindak lanjutnya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

.....

Catatan :

1. \*) Pilih salah satu
2. Kegiatan/usaha yang berbadan hukum (PT/CV) wajib menggunakan kop surat dan nomor surat serta melampirkan akta pendirian perusahaan.

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Alamat :
3. No. KTP :
4. Telp/Hp :

Selaku penanggungjawab atas kegiatan dan/atau usaha :

1. Nama Kegiatan/Usaha :
2. Jenis Kegiatan :
3. Skala Kegiatan :
  - a. Luas lahan :
  - b. Luas bangunan :
  - c. Kapasitas :
4. Lokasi Kegiatan/Usaha :
  - a. Jalan :
  - b. Kelurahan :
  - c. Kecamatan :
5. Kegiatan Pendukung : Ada/Tidak  
(bila ada) .....
6. Status Kegiatan/Usaha \*) :
  - a. Perencanaan
  - b. Tahap konstruksi
  - c. Telah beroperasi

**dengan ini menyatakan bahwa:**

- a. Seluruh informasi yang kami sampaikan adalah benar dan sesuai.
- b. Skala/besaran kegiatan tersebut di atas adalah skala kegiatan yang sama dengan Permohonan Perizinan yang kami ajukan.
- c. Apabila ada ketidaksesuaian antara data yang kami sampaikan dengan fakta lapangan pada saat kegiatan dan/atau usaha kami beroperasi maka kami siap dan bersedia untuk bertanggungjawab dan menerima sanksi sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Yang Membuat Pernyataan,

Materai 10.000,-

.....