

PANDUAN INSAN SIAP DLHK

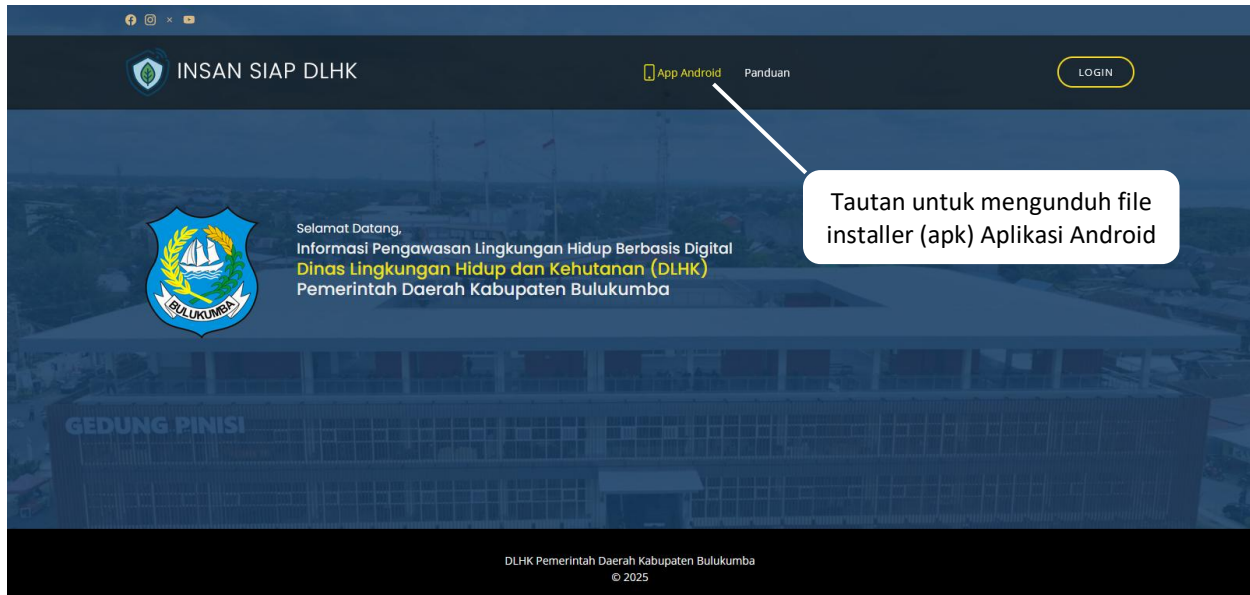


**SISTEM INFORMASI PENGAWASAN LINGKUNGAN HIDUP
BERBASIS DIGITAL
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN (DLHK)
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA**

DAFTAR ISI	1
I. Panduan Pengaksesan Aplikasi INSAN SIAP DLHK	2
II. Panduan Instalasi Aplikasi Berbasis Android	2
III. Panduan Pengoperasian Aplikasi Berbasis Web dan Android	4
A. Layanan Dokumen Lingkungan dan Laporan Semester	4
1. Alur Aplikasi	4
2. Dokumen Lingkungan	5
a. Penanggungjawab Usaha / Kegiatan	5
b. PPLHD	7
c. Kepala Bidang	10
d. Kepala Dinas	11
3. Laporan Semester	12
a. Penanggungjawab Usaha / Kegiatan	12
b. PPLHD	14
c. Kepala Bidang	17
d. Kepala Dinas	18
B. Layanan Pengaduan	19
1. Buat Pengaduan	19
2. Verikasi dan Tindaklanjut Pengaduan	20

I. Panduan Pengaksesan Aplikasi INSAN SIAP DLHK

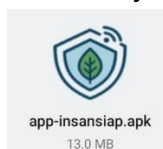
Aplikasi Insan Siap DLHK disediakan dalam dua media yaitu aplikasi berbasis *Website* dan aplikasi berbasis *Android*. Aplikasi berbasis website dapat diakses melalui url <https://insansiap.bulukumbakab.go.id>. Sedangkan untuk aplikasi *Android*, *file installer (apk)* dapat diunduh terlebih dahulu dari *website* dan diinstalasi pada perangkat *android*. Petunjuk penginstalan Aplikasi Insan Siap DLHK berbasis *Android* dijelaskan pada poin berikutnya.



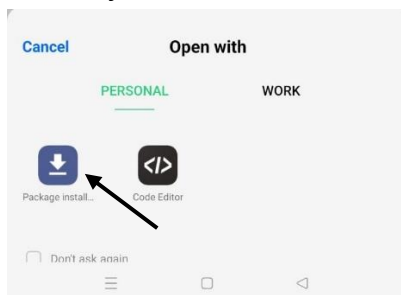
II. Panduan Instalasi Aplikasi Berbasis Android

Aplikasi *mobile* Insan Siap DLHK hanya diperuntukkan untuk perangkat/*smartphone* dengan sistem operasi *Android*. *File installer (apk)* yang telah diunduh dapat diinstalasi pada perangkat dengan mengikuti tahapan berikut:

- a. Buka dan jalankan *file installer* hasil unduhan



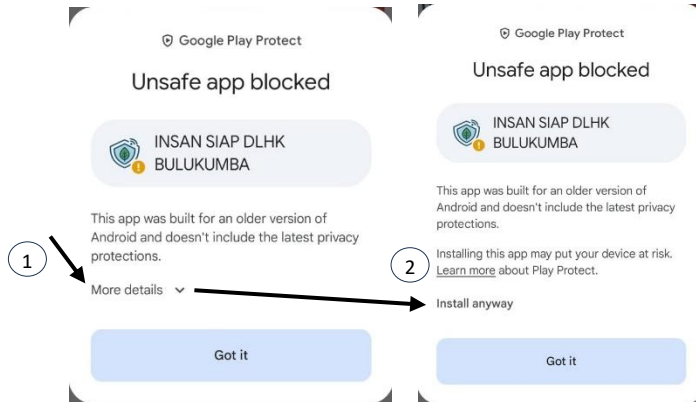
- b. Jika terdapat pilihan seperti gambar dibawah ini, silahkan pilih 'package installer'. Namun jika tidak ada, silahkan lanjutkan instalasi :



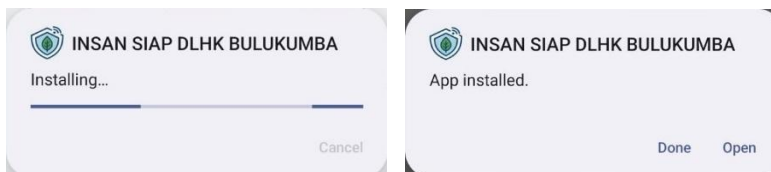
- c. Pilih “Install” dan tunggu hingga terdapat pilihan berikutnya.



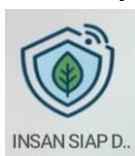
- d. Jika terdapat tampilan “unsafe app blocked” seperti gambar dibawah ini, silahkan pilih “More Detail” kemudian pilih “Install Anyway”



- e. Tunggu instalasi hingga selesai



- f. Silahkan jalankan aplikasi hasil instalasi

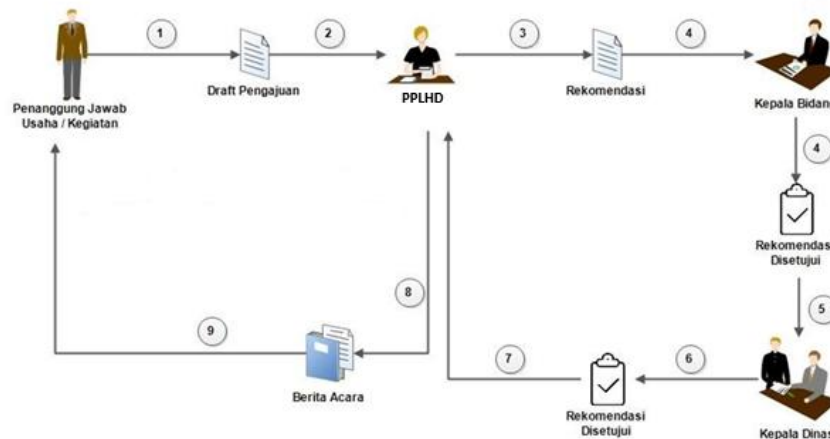


III. Pengoperasian Aplikasi Berbasis Web dan Android

A. Layanan Dokumen Lingkungan dan Laporan Semester

1. Alur Aplikasi

Pengguna aplikasi untuk layanan Dokumen Lingkungan dan Laporan semester terdiri atas Penanggungjawab Usaha / Kegiatan, PPLHD, Kepala Bidang dan Kepala Dinas. Alur dari aplikasi dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Berikut penjelasan dari alur diatas:

- 1) Penanggungjawab Usaha/Kegiatan membuat pengajuan Dokumen Lingkungan atau laporan Semester dengan mengisi formulir dan mengirim draf pengajuan tersebut
- 2) Draf pengajuan selanjutnya diteruskan ke PPLHD untuk diverifikasi
- 3) Setelah melakukan verifikasi, PPLHD melakukan kunjungan lapangan untuk klarifikasi berdasarkan surat tugas. Hasil verifikasi dan kunjungan lapangan selanjutnya dibuatkan rekomendasi dan diunggah ke sistem
- 4) Sistem meneruskan rekomendasi tersebut ke Kepala Bidang untuk disetujui
- 5) Rekomendasi yang telah disetujui oleh Kepala Bidang dilanjutkan ke Kepala Dinas
- 6) Kepala Dinas memeriksa dan menyetujui Rekomendasi.
- 7) Setelah Kepala Bidang dan Kepala Dinas menyetujui Rekomendasi maka Rekomendasi tersebut dikembalikan ke PPLHD
- 8) PPLHD membuat dokumen hasil evaluasi berdasarkan rekomendasi
- 9) Dokumen hasil evaluasi dan rekomendasi tersebut selanjutnya diberikan kepada Penanggungjawab Usaha/Kegiatan dan dinyatakan selesai

Pengoperasian aplikasi untuk setiap pengguna dijelaskan pada poin berikutnya.

2. DOKUMEN LINGKUNGAN

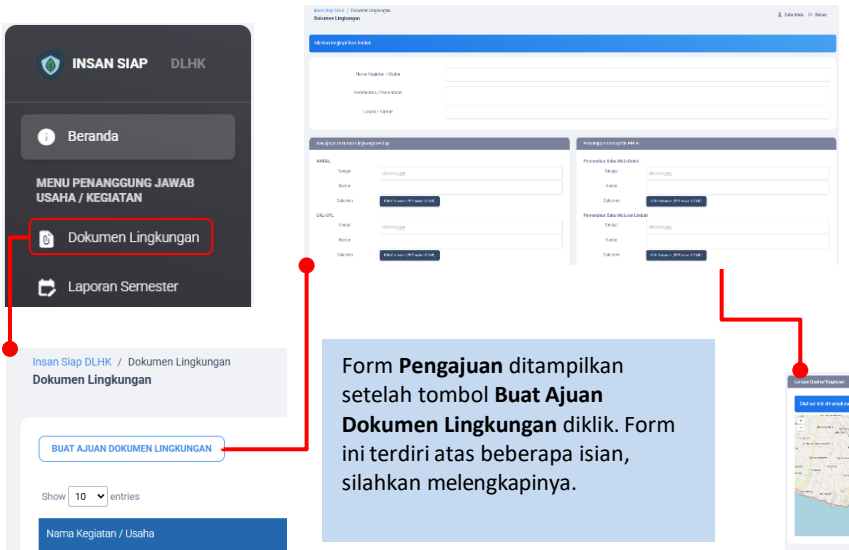
a. Penanggungjawab Usaha / Kegiatan

Penanggung jawab Usaha / Kegiatan memiliki beberapa peran dalam aplikasi pada modul Dokumen Lingkungan yaitu:

1) Buat Pengajuan

Langkah awal yang dapat dilakukan oleh Penanggungjawab Usaha/Kegiatan pada Modul Dokumen Lingkungan adalah membuat pengajuan. Pada halaman Penanggungjawab Usaha/Kegiatan, Anda dapat memilih menu Dokumen Lingkungan dan klik/sentuh Buat Pengajuan seperti gambar dibawah ini:

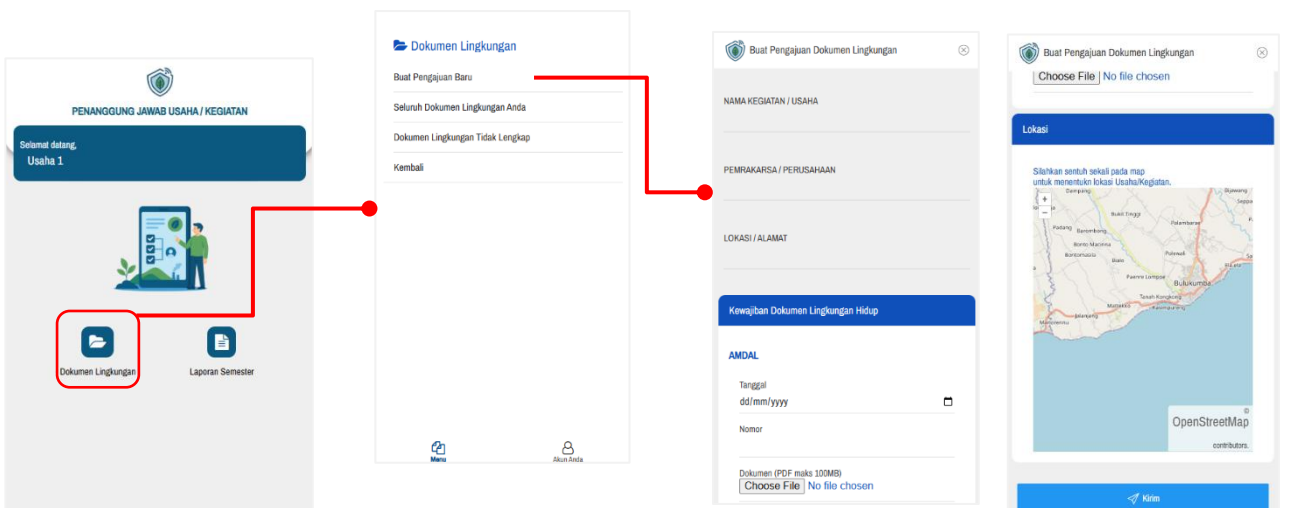
Website



Pada sisi bawah form, terdapat sebuah peta untuk menentukan lokasi dari Usaha/Kegiatan yang Anda miliki. Setelah melengkapi seluruh isian, Anda dapat mengirim data pengajuan tersebut ke Tim PPLHD dengan klik tombol **Ajukan**

Form **Pengajuan** ditampilkan setelah tombol **Buat Ajuan Dokumen Lingkungan** diklik. Form ini terdiri atas beberapa isian, silahkan melengkapinya.

Android



Sentuh **Dokumen Lingkungan** kemudian Pilih **Buat Pengajuan**

Lengkapi isian dan scroll kebawah. Silahkan pilih **Lokasi** pada **peta** dan sentuh tombol **Kirim**

2) Dokumen Lingkungan Tidak lengkap

Pengajuan yang telah dikirim sebelumnya jika ditolak/tidak lengkap oleh Tim PPLHD akan ternotifikasi pada menu ini (Dokumen Tidak lengkap). Berikut tampilan dari menu dokumen Lingkungan Tidak lengkap:

Website

The screenshot shows the website interface for 'INSAN SIAP DLHK'. On the left is a sidebar menu with options: Beranda, MENU PENANGGUNG JAWAB USAHA / KEGIATAN, **Dokumen Lingkungan** (highlighted with a red box and a notification badge), and Laporan Semester. The main content area displays a table with columns: Nama Kegiatan / Usaha, Pemrakarsa / Perusahaan, Lokasi / Alamat, Tanggal Pengajuan, Status, and Detail. A row is shown with status 'DOKUMEN TIDAK LENGKAP'. A blue callout box states: 'Anda dapat melihat catatan penolakan dan detail pengajuan dengan mengklik menu **Detail** pada Pengajuan dengan Status **Dokumen Tidak Lengkap**'. Below the table, a 'Detail Dokumen Lingkungan' form is shown with fields for Status (DOKUMEN TIDAK LENGKAP), Nama Kegiatan / Usaha, Pemrakarsa / Perusahaan, Lokasi / Alamat, and two sections for 'Kewajiban Dokumen Lingkungan' (AMDAL and Perizinan Teknis/izin PPLHD) with dates and document upload buttons. A green button at the bottom left says 'KIRIM KEMBALI PENGAJUAN'. A blue callout box explains: 'Setelah melihat catatan penolakan, Penanggungjawab Usaha dapat merevisi isian pengajuan dan mengirimnya kembali ke Tim PPLHD dengan mengklik tombol **Kirim Kembali Pengajuan**'.

Android

The screenshot shows the Android app interface for 'INSAN SIAP DLHK'. The top bar says 'PENANGGUNG JAWAB USAHA / KEGIATAN'. Below it, a notification banner says 'Dokumen Tidak Lengkap' with a red icon and text: 'Dikirim 12 Agustus 2025', 'Posisi: Penanggung Jawab Usaha', and 'Contoh Kegiatan, Contoh Perusahaan, Contoh Alamat'. A red box highlights the 'Dokumen Lingkungan' icon in the bottom navigation bar. A blue callout box states: 'Perubahan data pengajuan hanya dapat dilakukan pada Web Base, jika Anda telah melakukan perbaikan/revisi, silahkan sentuh tombol **Kirim Kembali Pengajuan**'. The main screen shows a list of documents under 'Dokumen Lingkungan', with a 'Kirim Kembali Pengajuan' button at the top right. The 'Detail Dokumen Lingkungan' form is also visible, showing fields for Nama Kegiatan / Usaha, Pemrakarsa / Perusahaan, Lokasi / Alamat, and two sections for 'Kewajiban Dokumen Lingkungan' (AMDAL and Perizinan Teknis/izin PPLHD) with dates and document upload buttons.

b. PPLHD

Tim PPLHD memiliki beberapa tugas dalam modul Dokumen Lingkungan diantaranya memverifikasi dan memberikan rekomendasi terhadap pengajuan Dokumen Lingkungan serta merevisi rekomendasi jika terdapat penolakan dari Kepala Bidang atau Kepala Dinas. Berikut uraian menu yang dikhususkan untuk Tim PPLHD dalam aplikasi:

1) Verifikasi Pengajuan Dokumen Lingkungan

Seluruh pengajuan Dokumen Lingkungan yang diusulkan oleh Penanggung Jawab Usaha / Kegiatan akan ternotifikasi dan disajikan pada menu ini. PPLHD harus melakukan verifikasi dan memberikan rekomendasi untuk setiap ajuan. Berikut tampilannya:

Website

Untuk melihat detail pengajuan dan form verifikasi, Anda dapat mengklik **Verifikasi** pada kolom verifikasi

Terdapat **2 pilihan** yang disajikan pada form yaitu **Dokumen Tidak lengkap** dan **Verifikasi**.
 Jika memilih verifikasi, maka masukkan catatan rekomendasi dan unggah dokumen rekomendasi. silahkan pilih salah satunya dan klik tombol **Kirim**

Android

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Pengajuan yang akan diverifikasi

Sama halnya pada web base, Terdapat **2 pilihan** yang disajikan. Jika memilih verifikasi, maka masukkan catatan rekomendasi dan unggah dokumen rekomendasi. silahkan pilih salah satunya dan klik tombol **Kirim**

2) Koreksi Rekomendasi

Jika pada menu sebelumnya Anda memverifikasi dan memberikan rekomendasi terhadapajuan Dokumen Lingkungan, makaajuan tersebut akan diteruskan kepada Kepala Bidang dan Kepala Dinas untuk diverifikasi. Kepala Bidang maupun Kepala Dinas dapat menolak rekomendasi tersebut dan mengembalikannya pada Tim PPLHD. Hasil penolakan tersebut ternotifikasi dan dapat dilihat pada menu Koreksi Rekomendasi ini.

Website

Untuk melihat catatan penolakan, Tim PPLHD dapat memilih menu **Koreksi Rekomendasi**.

Setelah meninjau catatan penolakan rekomendasi pada form, Tim PPLHD dapat merevisi dan mengirimkan kembali rekomendasi kepada Kepala Bidang dan Kepala Dinas.

Android

Sentuh menu **Dokumen Lingkungan** dan Pilih **Koreksi Rekomendasi**

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Rekomendasi Pengajuan yang akan direvisi

Revisi Rekomendasi kemudian sentuh tombol **Kirim Kembali Rekomendasi**

3) Unggah Hasil Evaluasi Laporan Dokumen Lingkungan

Rekomendasi pengajuan Dokumen Lingkungan yang telah disetujui oleh Kepala Bidang dan Kepala Dinas akan dikembalikan ke Tim PPLHD untuk diunggah Hasil Evaluasinya. Selanjutnya dokumen rekomendasi dan hasil evaluasi tersebut diteruskan ke Penanggung Jawab usaha/Kegiatan.

Website

Form untuk mengunggah hasil evaluasi dapat ditampilkan dengan memilih tautan **Unggah Hasil Evaluasi**

Pada form ini, Tim PPLHD mengunggah kembali Rekomendasi yang telah disahkan Pimpinan serta Dokumen hasil Evaluasi untuk diteruskan ke penanggungjawab Usaha / Kegiatan.

Android

Sentuh menu **Dokumen Lingkungan** dan Pilih **Unggah Hasil Evaluasi**

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Pengajuan yang akan diunggah Hasil Evaluasinya

Lengkapi Form kemudian sentuh tombol **Unggah Hasil Evaluasi**. Data hasil evaluasi ini akan diteruskan kepada Penanggungjawab Usaha/Kegiatan.

c. Kepala Bidang

Kepala Bidang memiliki peran dalam modul Dokumen Lingkungan yaitu memverifikasi rekomendasi dari Tim PPLHD terhadap ajuan Dokumen Lingkungan. Berikut penjelasannya:

1) Verifikasi Rekomendasi Dari Tim PPLHD

Rekomendasi yang dibuat oleh Tim PPLHD akan diteruskan kepada Kepala Bidang untuk diverifikasi dan ternotifikasi pada menu ini. Kepala Bidang dapat menolak maupun menyetujui Rekomendasi.

Website

Form uraian rekomendasi yang perlu diverifikasi dapat dilihat dengan mengklik menu **Verifikasi**

Pengusul	Tanggal Pengajuan	Nama Kegiatan / Usaha	Pemrakarsa / Perusahaan	Status	Posisi Ajuan	Aksi
Usaha 1	12 Agustus 2025	Contoh Kegiatan	Contoh Perusahaan	PROSES PEMERIKSAAN	Kepala Bidang	✓ Verifikasi Rekomendasi

Pada form verifikasi rekomendasi, Kepala Bidang dapat menyetujui Rekomendasi dan akan diteruskan kepada Kepala Dinas. Namun jika Kepala Bidang menolak, maka diperlukan catatan penolakan dan akan dikembalikan kepada Tim PPLHD.

Android

Sentuh Menu **Dokumen Lingkungan** dan Pilih **Verifikasi Rekomendasi**

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Rekomendasi pengajuan yang akan diverifikasi

Kepala Bidang dapat memilih **Verifikasi Rekomendasi** yang selanjutnya diteruskan ke Kepala Dinas atau **Tolak Pengajuan/Rekomendasi** dan dikembalikan ke Tim PPLHD untuk direvisi

d. Kepala Dinas

Sama halnya dengan Kepala Bidang, Kepala Dinas juga memiliki peran dalam modul Dokumen Lingkungan yaitu memverifikasi rekomendasi ajuan Dokumen Lingkungan. Berikut uraiannya:

1) Verifikasi Rekomendasi Dari Tim PPLHD yang Telah Disetujui Oleh Kepala Bidang

Rekomendasi pengajuan yang telah disetujui oleh Kepala Bidang akan diteruskan kepada Kepala Dinas dan ternotifikasi pada menu ini. Berikut tampilannya:

Website

Klik menu **Verifikasi Rekomendasi** untuk menampilkan form

Pengusul	Tanggal Pengajuan	Nama Kegiatan / Usaha	Pemrakarsa / Perusahaan	Status	Posisi Ajuan	Aksi
Usaha 1	12 Agustus 2025	Contoh Kegiatan	Contoh Perusahaan	PROSES PEMERIKSAAN	Kepala Dinas	✓ Verifikasi Rekomendasi

Dokumen Lingkungan

Nama Kegiatan / Usaha : Contoh Kegiatan
 Pemrakarsa / Perusahaan : Contoh Perusahaan
 Lokasi / Alamat : Contoh Alamat
 Tanggal Pengajuan : 12 Agustus 2025
 Status Pengajuan : PROSES PEMERIKSAAN
 Posisi Ajuan : Kepala Dinas

Rekomendasi

Urutan Rekomendasi : Contoh Rekomendasi Dokumen Lingkungan
 Dokumen Rekomendasi : **UNDUH DOKUMEN**

☐ Verifikasi Rekomendasi
☐ Tolak Rekomendasi

KIRIM BATAL

Kepala Dinas dapat menyetujui dan menolak Rekomendasi. Jika disetujui, maka rekomendasi dikembalikan ke Tim PPLHD untuk diunggah hasil evaluasinya. Namun jika ditolak, Kepala Dinas memasukkan catatan penolakan dan dikembalikan kepada Tim PPLHD untuk direvisi.

Android

Sentuh Menu **Dokumen Lingkungan** dan Pilih **Verifikasi Rekomendasi**

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Rekomendasi pengajuan yang akan diverifikasi

Dokumen Lingkungan

☐ Verifikasi Rekomendasi
☐ Tolak Rekomendasi

Usaha / Kegiatan

NAMA KEGIATAN / USAHA
 Contoh Kegiatan

PEMRAKARSA / PERUSAHAAN
 Contoh Perusahaan

LOKASI / ALAMAT
 Contoh Alamat

Waktu Pengajuan
 12/08/2025

Status
 Proses Pemeriksaan

Kepala Dinas dapat memilih **Verifikasi Rekomendasi** yang selanjutnya diteruskan ke Tim PPLHD untuk Unggah Hasil Evaluasi atau **Tolak Rekomendasi** dan dikembalikan ke Tim PPLHD untuk direvisi.

3. LAPORAN SEMESTER

Modul laporan semester memiliki alur/tahapan yang sama dengan modul Dokumen Lingkungan. Berikut uraian untuk setiap penggunaanya:

a. Penanggungjawab Usaha / Kegiatan

Penanggung jawab Usaha / Kegiatan memiliki beberapa peran dalam aplikasi pada modul Laporan Semester yaitu:

1) Buat Pengajuan

Langkah awal yang dapat dilakukan oleh Penanggungjawab Usaha/Kegiatan pada Modul Laporan Semester adalah membuat pengajuan. Pada halaman Penanggungjawab Usaha/Kegiatan, Anda dapat memilih menu Laporan Semester dan klik/sentuh Buat Pengajuan seperti gambar dibawah ini:

Website

The screenshot shows the website interface. On the left, a sidebar menu lists 'Beranda', 'MENU PENANGGUNG JAWAB USAHA / KEGIATAN', 'Dokumen Lingkungan', and 'Laporan Semester' (highlighted with a red box). The main content area shows the 'Laporan Semester' page with a 'BUAT AJUAN LAPORAN SEMESTER' button. A red line connects this button to a larger screenshot of the 'Buat Pengajuan' form. This form has fields for 'Nama Kegiatan / Usaha', 'Pemrakarsa / Perusahaan', and 'Lokasi / Alamat', along with 'Ajukan' and 'Kembali' buttons. A text box explains that the form is displayed after clicking 'Buat Ajuan Laporan Semester' and contains several fields to be filled. Another text box indicates that after completing the form, data can be sent to Tim PPLHD by clicking the 'Ajukan' button.

Android

The screenshot shows the Android app interface. The home screen displays 'Selamat datang, Usaha 1' and a menu with 'Dokumen Lingkungan' and 'Laporan Semester' (highlighted with a red box). A red line connects this menu item to a larger screenshot of the 'Buat Pengajuan Laporan Semester' form. This form has a title bar and a list of options: 'Buat Pengajuan Baru', 'Seluruh Laporan Semester Anda', 'Laporan Semester Tidak Lengkap', and 'Kembali'. Below this is a 'Laporan Semester' section with fields for 'NAMA KEGIATAN / USAHA', 'PEMRAKARSA / PERUSAHAAN', and 'LOKASI / ALAMAT'. There is also a section for 'LAPORAN SEMESTER (PDF maks 100MB)' with a 'Choose File' button and an 'Unduh Template Laporan' link. A red line connects the 'Buat Pengajuan Baru' option to a text box that says 'Lengkapi isian dan sentuh tombol Kirim untuk diverifikasi Tim PPLHD'. Another red line connects the 'Laporan Semester' menu item to a text box that says 'Sentuh Laporan Semester kemudian Pilih Buat Pengajuan'.

2) Laporan Semester Tidak lengkap

Pengajuan yang telah dikirim sebelumnya jika ditolak/laporan semester tidak lengkap oleh Tim PPLHD akan ternotifikasi pada menu ini (Laporan Semester Tidak lengkap). Berikut tampilan dari menu Laporan Semester Tidak lengkap:

Website

Anda dapat melihat catatan penolakan dan detail pengajuan dengan mengklik menu **Detail** pada Pengajuan dengan Status **Dokumen Tidak Lengkap**

Setelah melihat catatan penolakan, Penanggungjawab Usaha dapat merevisi isian pengajuan dan mengirimnya kembali ke Tim PPLHD dengan mengklik tombol **Kirim Kembali Pengajuan**

The website interface shows a sidebar menu with 'Laporan Semester' highlighted. The main content area displays a table of submissions with a status of 'DOKUMEN TIDAK LENGKAP'. A 'Detail' link is available for each entry. The 'Detail Laporan Semester' page shows the submission details and a 'KIRIM KEMBALI PENGAJUAN' button.

Android

Perubahan data pengajuan hanya dapat dilakukan pada Web Base, jika Anda telah melakukan perbaikan/revisi, silahkan sentuh tombol **Kirim Kembali Pengajuan**

The Android app interface shows a 'Laporan Semester' menu item. A notification titled 'Dokumen Laporan Semester Tidak Lengkap' is displayed, indicating a submission that is incomplete. The notification includes details such as the submission date (12 Agustus 2025), the user (Penanggung Jawab Usaha), and the submission details (Contoh Usaha, Contoh institusi, Contoh Lokasi). A 'Selengkapnya' link is provided to view more details. The 'Laporan Semester' screen shows a list of submissions, with the 'Laporan Semester Tidak Lengkap' item highlighted.

b. PPLHD

Tim PPLHD memiliki beberapa tugas dalam modul Laporan Semester diantaranya memverifikasi dan memberikan rekomendasi terhadap pengajuan Laporan Semester serta merevisi rekomendasi jika terdapat penolakan dari Kepala Bidang atau Kepala Dinas. Berikut uraian menu yang dikhususkan untuk Tim PPLHD dalam aplikasi:

1) Verifikasi Pengajuan Laporan Semester

Seluruh pengajuan Laporan Semester yang diusulkan oleh Penanggung Jawab Usaha / Kegiatan akan ternotifikasi dan disajikan pada menu ini. PPLHD harus melakukan verifikasi dan memberikan rekomendasi untuk setiap ajuan. Berikut tampilannya:

Website

The screenshot shows the website interface for 'INSAN SIAP DLHK'. On the left is a sidebar menu with 'Beranda', 'MENU PPLHD', 'Dokumen Lingkungan', 'Laporan Semester' (highlighted with a red box and a notification badge), and 'Daftar Pengajuan'. The main content area shows a table of 'Laporan Semester' with columns for 'No', 'Judul', 'Status', 'Tanggal Pengajuan', 'PPLHD', and 'Verifikasi'. A red line connects the 'Laporan Semester' menu item to the table. Below the table is a 'Detail Pengajuan' form with fields for 'Nama Kegiatan / Usaha', 'Pemrakarsa / Perusahaan', 'Lokasi / Alamat', 'Tanggal Pengajuan', 'Laporan Semester', 'Status Pengajuan', and 'PPLHD'. To the right of the form is a 'Verifikasi Pengajuan' section with two radio button options: 'Verifikasi & Ajuan Rekomendasi Ke Kepala Bidang / Kepala Dinas' (selected) and 'Dokumen Tidak Lengkap'. Below these are 'KIRIM' and 'BATAL' buttons. A red line connects the 'Verifikasi' column in the table to the 'Verifikasi Pengajuan' section.

Untuk melihat detail pengajuan dan form verifikasi, Anda dapat mengklik **Verifikasi** pada kolom verifikasi

Terdapat **2 pilihan** yang disajikan pada form yaitu **Dokumen Tidak lengkap** dan **Verifikasi**. Jika memilih verifikasi, maka masukkan catatan rekomendasi dan unggah dokumen rekomendasi. silahkan pilih salah satunya dan klik tombol **Kirim**

Android

The screenshot shows the Android app interface for 'INSAN SIAP DLHK'. The top bar shows 'Selamat datang, Verifikator 1'. Below it is a menu bar with 'Dokumen Lingkungan', 'Laporan Semester' (highlighted with a red box and a notification badge), and 'Daftar Pengajuan'. The main content area shows a list of 'Laporan Semester' with columns for 'No', 'Judul', 'Status', 'Tanggal Pengajuan', 'PPLHD', and 'Verifikasi'. A red line connects the 'Laporan Semester' menu item to the list. Below the list is a 'Pengajuan Laporan Semester' form with fields for 'Nama Kegiatan / Usaha', 'Pemrakarsa / Perusahaan', 'Lokasi / Alamat', 'Tanggal Pengajuan', 'Laporan Semester', 'Status Pengajuan', and 'PPLHD'. To the right of the form is a 'Verifikasi Pengajuan' section with two radio button options: 'Verifikasi & Ajuan Rekomendasi Ke Kepala Bidang / Kepala Dinas' (selected) and 'Dokumen Tidak Lengkap'. Below these are 'KIRIM' and 'BATAL' buttons. A red line connects the 'Verifikasi' column in the list to the 'Verifikasi Pengajuan' section.

Sentuh menu **Laporan Semester & Pilih Pengajuan Laporan Semester**

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Pengajuan yang akan diverifikasi

Sama halnya pada web base, Terdapat **2 pilihan** yang disajikan. Jika memilih verifikasi, maka masukkan catatan rekomendasi dan unggah dokumen rekomendasi. silahkan pilih salah satunya dan klik tombol **Kirim**

2) Koreksi Rekomendasi

Jika pada menu sebelumnya Anda memverifikasi dan memberikan rekomendasi terhadapajuan Laporan Semester, makaajuan tersebut akan diteruskan kepada Kepala Bidang dan Kepala Dinas untuk diverifikasi. Kepala Bidang maupun Kepala Dinas dapat menolak rekomendasi tersebut dan mengembalikannya pada Tim PPLHD. Hasil penolakan tersebut ternotifikasi dan dapat dilihat pada menu Koreksi Rekomendasi ini.

Website

Untuk melihat catatan penolakan, Tim PPLHD dapat memilih menu **Koreksi Rekomendasi**.

Setelah meninjau catatan penolakan rekomendasi pada form, Tim PPLHD dapat merevisi dan mengirimkan kembali rekomendasi kepada Kepala Bidang dan Kepala Dinas.

Android

Sentuh menu **Laporan Semester** dan Pilih **Koreksi Rekomendasi**

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Rekomendasi Pengajuan yang akan direvisi

Revisi Rekomendasi kemudian sentuh tombol **Kirim Kembali Rekomendasi**

3) Unggah Hasil Evaluasi Laporan Semester

Rekomendasi pengajuan Laporan Semester yang telah disetujui oleh Kepala Bidang dan Kepala Dinas akan dikembalikan ke Tim PPLHD untuk diunggah Hasil Evaluasinya. Selanjutnya dokumen rekomendasi dan hasil evaluasi tersebut diteruskan ke Penanggung Jawab usaha/Kegiatan.

Website

Form untuk mengunggah hasil evaluasi dapat ditampilkan dengan memilih tautan **Unggah Hasil Evaluasi**

Pada form ini, Tim PPLHD mengunggah kembali Rekomendasi yang telah disahkan Pimpinan serta Dokumen hasil Evaluasi untuk diteruskan ke penanggungjawab Usaha / Kegiatan.

Android

Sentuh menu **Laporan Semester** dan Pilih **Unggah Hasil Evaluasi**

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Pengajuan yang akan diunggah Hasil Evaluasinya

Lengkapi Form kemudian sentuh tombol **Unggah Hasil Evaluasi**. Data hasil evaluasi ini akan diteruskan kepada Penanggungjawab Usaha/Kegiatan.

c. Kepala Bidang

Kepala Bidang memiliki peran dalam modul Laporan Semester yaitu memverifikasi rekomendasi dari Tim PPLHD terhadap ajuan Laporan Semester. Berikut penjelasannya:

1) Verifikasi Rekomendasi Dari Tim PPLHD

Rekomendasi yang dibuat oleh Tim PPLHD akan diteruskan kepada Kepala Bidang untuk diverifikasi dan ternotifikasi pada menu ini. Kepala Bidang dapat menolak maupun menyetujui Rekomendasi.

Website

Form uraian rekomendasi yang perlu diverifikasi dapat dilihat dengan mengklik menu **Verifikasi**

Pengusul	Tanggal Pengajuan	Nama Kegiatan / Usaha	Pemrakarsa / Perusahaan	Laporan Semester	Status	Posisi Ajuan	Aksi
Usaha 1	12 Agustus 2025	Contoh Usaha	Contoh Institusi	Unduh Dokumen	PROSES PEMERIKSAAN	Kepala Bidang	✓ Verifikasi Rekomendasi

Pada form verifikasi rekomendasi, Kepala Bidang dapat menyetujui Rekomendasi dan akan diteruskan kepada Kepala Dinas. Namun jika Kepala Bidang menolak, maka diperlukan catatan penolakan dan akan dikembalikan kepada Tim PPLHD.

Android

Sentuh Menu **Laporan Semester** dan Pilih **Verifikasi Rekomendasi**

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Rekomendasi pengajuan yang akan diverifikasi

Kepala Bidang dapat memilih **Verifikasi Rekomendasi** yang selanjutnya diteruskan ke Kepala Dinas atau **Tolak Pengajuan/Rekomendasi** dan dikembalikan ke Tim PPLHD untuk direvisi

d. Kepala Dinas

Sama halnya dengan Kepala Bidang, Kepala Dinas juga memiliki peran dalam modul Laporan Semester yaitu memverifikasi rekomendasi ajuan Laporan Semester. Berikut uraiannya:

1) Verifikasi Rekomendasi Dari Tim PPLHD yang Telah Disetujui Oleh Kepala Bidang

Rekomendasi pengajuan yang telah disetujui oleh Kepala Bidang akan diteruskan kepada Kepala Dinas dan ternotifikasi pada menu ini. Berikut tampilannya:

Website

Klik menu **Verifikasi Rekomendasi** untuk menampilkan form

The screenshot shows the 'INSAN SIAP DLHK' website. On the left, a sidebar menu has 'Laporan Semester' highlighted. The main content area displays a table of recommendations with columns: Pengusul, Tanggal Pengajuan, Nama Kegiatan / Usaha, Pemrakarsa / Perusahaan, Laporan Semester, Status, Posisi Ajuan, and Aksi. A red arrow points from the 'Verifikasi Rekomendasi' link in the 'Aksi' column to a detailed view of a recommendation. This view includes fields for 'Nama Kegiatan / Usaha', 'Pemrakarsa / Perusahaan', 'Lokasi / Alamat', 'Tanggal Pengajuan', 'Laporan Semester', 'Status Pengajuan', and 'Posisi Ajuan'. Below these fields are two radio buttons: 'Verifikasi Rekomendasi' (selected) and 'Tolak Rekomendasi'. At the bottom, there are 'KIRIM' and 'BATAL' buttons.

Kepala Dinas dapat menyetujui dan menolak Rekomendasi. Jika disetujui, maka rekomendasi dikembalikan ke Tim PPLHD untuk diunggah hasil evaluasinya. Namun jika ditolak, Kepala Dinas memasukkan catatan penolakan dan dikembalikan kepada Tim PPLHD untuk direvisi.

Android

Sentuh Menu **Laporan Semester** dan Pilih **Verifikasi Rekomendasi**

Sentuh menu **Selengkapnya** pada Rekomendasi pengajuan yang akan diverifikasi

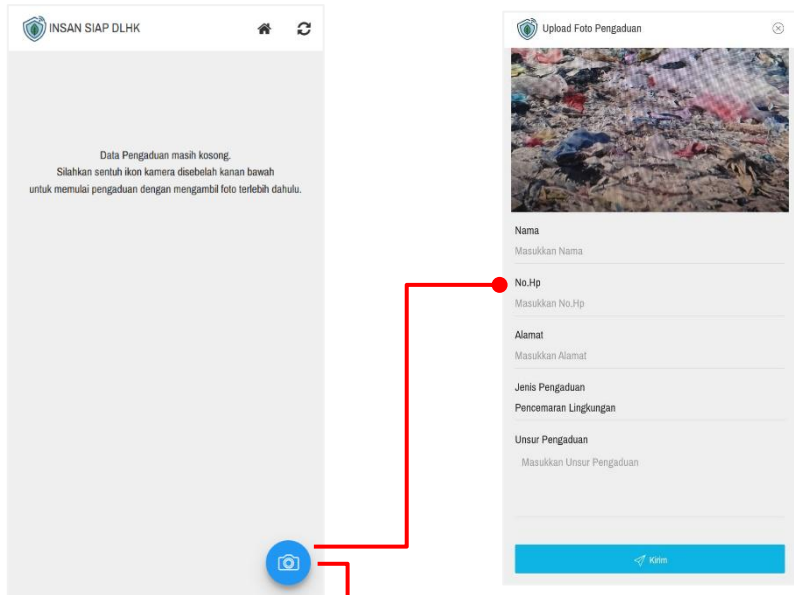
The screenshot shows the 'INSAN SIAP DLHK' Android app. The top header is 'KOPALA DINAS'. Below it, there's a 'Selamat datang, Kepala Dinas' message. The main screen shows a 'Daftar Rekomendasi Laporan Semester' section with a 'Proses Pemeriksaan' status. A red arrow points from the 'Selengkapnya' link to a detailed view of a recommendation. This view includes fields for 'NAMA KEGIATAN / USAHA', 'PEMRAKARSA / PERUSAHAAN', 'LOKASI / ALAMAT', 'Laporan Semester', and 'Waktu Pengajuan'. Below these fields are two radio buttons: 'Verifikasi Rekomendasi' (selected) and 'Tolak Rekomendasi'. At the bottom, there are 'KIRIM' and 'BATAL' buttons.

Kepala Dinas dapat memilih **Verifikasi Rekomendasi** yang selanjutnya diteruskan ke Tim PPLHD untuk Unggah Hasil Evaluasi atau **Tolak Rekomendasi** dan dikembalikan ke Tim PPLHD untuk direvisi.

B. Layanan Pengaduan

1. Buat Pengaduan

Fitur ini diperuntukkan untuk masyarakat jika terdapat pengaduan terkait usaha / kegiatan yang berdampak negatif terhadap lingkungan yang ingin disampaikan. Pengaduan hanya dapat dilaporkan melalui Aplikasi *Android*. Berikut Tahapan Penggunaannya:



Data Pengaduan masih kosong.
Silahkan sentuh ikon kamera disebelah kanan bawah
untuk memulai pengaduan dengan mengambil foto terlebih dahulu.

Upload Foto Pengaduan

Nama
Masukkan Nama

No.Hp
Masukkan No.Hp

Alamat
Masukkan Alamat

Jenis Pengaduan
Pencemaran Lingkungan

Unsur Pengaduan
Masukkan Unsur Pengaduan

Kirim

Lengkapi Form
sebelum mengirim
pengaduan.

Pengaduan ini hanya
dapat dikirim jika
Anda berada
diwilayah Kabupaten
Bulukumba.

Sentuh Ikon Kamera
kemudian Foto Bukti
Pengaduan

2. Verifikasi dan Tindaklanjuti Pengaduan

Pengaduan yang dilaporkan selanjutnya diteruskan kepada Tim PPLHD. Pengaduan ini dapat Ditolak atau Ditindaklanjuti oleh Tim PPLHD berdasarkan hasil kunjungan lapangan. Jika pengaduan Ditindaklanjuti, Tim PPLHD mengunggah hasil tindaklanjut, dokumen rekomendasi dan dokumen berita acara.

Selamat datang, Verifikator 1

INSAN SIAP DLHK

Belum Ditindaklanjuti

Dikirim 01 April 2025 15:04:16

Pencemaran Lingkungan

[Selengkapnya](#) [Tindaklanjuti](#)

Untuk melihat foto, lokasi dan uraian pengaduan, dapat memilih tautan **Selengkapnya**

Upload Foto Hasil Tindaklanjuti

Uraian Tindaklanjuti

Masukkan Uraian Tindaklanjuti

Dokumen Rekomendasi (PDF maks 100MB)

[Choose File](#) No file chosen

Dokumen Berita Acara (PDF maks 100MB)

[Choose File](#) No file chosen

Kirim

Data Pengaduan

Belum Ditindaklanjuti

Jenis Aduan: Pengrusakan Lingkungan

Dikirim 01 April 2025 15:04:16

Oleh Contoh Pengadu, No.Hp 0888888888, Jl. Mangga

Pencemaran Lingkungan

Bukukumba

Setelah Tim PPLHD melakukan kunjungan lapangan, verifikasi pengaduan dapat dilakukan dengan memilih tautan **Tindaklanjuti**.

Lengkapi form tindaklanjut yang terdiri atas foto, uraian tindaklanjut, dokumen rekomendasi dan berita acara.

Data tindaklanjut ini akan diteruskan kepada pelapor dan dapat dipantau oleh Kepala Bidang dan Kepala Dinas pada menu Pengaduan.