



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK DINAS PENANAMAN
MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN
TENAGA KERJA

Nomor Standar Operasional Prosedur : 11

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh : BUPATI LANDAK,



KAROLIN MARGRET NATASA

NAMA SOP : SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN
PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

DASAR HUKUM

1. Peraturan Menteri LHK Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian Serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.
2. Peraturan Bupati Nomor 37.A Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Landak Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki hak akses untuk OSS
2. Sertifikat keahlian dan pelayanan publik
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Mampu menjalankan system aplikasi
5. Mempunyai pengetahuan tentang regulasi yang berkaitan dengan penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha

<p>3. Uu 32 Tahun 2009 Tentang perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian Dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<p>SOP SEMUA IZIN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA LAINNYA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan internet. 2. Server 3. Komputer 4. Aplikasi OSS 5. Pinter 6. Operator 7. ID. OSS
PECANTATAN DAN PENDATAAN	WAKTU
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Cloud dan Server 2. Regiater Manual 	<p>5 (Lima) Hari Kerja</p>
BIAYA	OUTPUT
<p>Tanpa Biaya</p>	<p>Dokumen Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)</p>

SOP SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

No	Kegiatan	MUTU BAKU									
		Permohonan	Front Office	Back Office	Tim Teknis/ Dinas Teknis	Kabid Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pemohon Membawa berkas	BERKAS						Profil Perusahaan	10 Menit	Legalitas Perusahaan	
2	Pemohon Melakukan Login ke aplikasi OSS <i>(Online Single Submission)</i>	LOGIN						Username dan Password OSS	5 menit	Beranda Aplikasi OSS	
3	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas dan pemilihan Nomor KBLI	PENGISIAN DATA			REKOMEDASI DARI TEKNIS			Legalitas Perusahaan dan Rekomendasi Teknis Apabila Berkas Tidak Lengkap Petugas FO Mengembalikan berkas ke pemohon	2 Hari	Dokumen SPPL	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Melanjutkan tahap selanjut nya untuk proses penerbitan SPPL		CETAK DOKUMEN SPPL					Dokumen SPPL yang Sudah di Verifikasi Oleh Dinas Lingkungan Hidup	30 Menit	Dokumen SPPL yang Sudah di Verifikasi	
5	Petugas Front Office Menyampaikan Izin Usaha Kepada Kepala DPMPSTPTK Untuk Mendapatkan Persetujuan						Persetujuan	Kelengkapan Profil Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	30 Menit	Dokumen SPPL Yang Sudah Disetujui	