

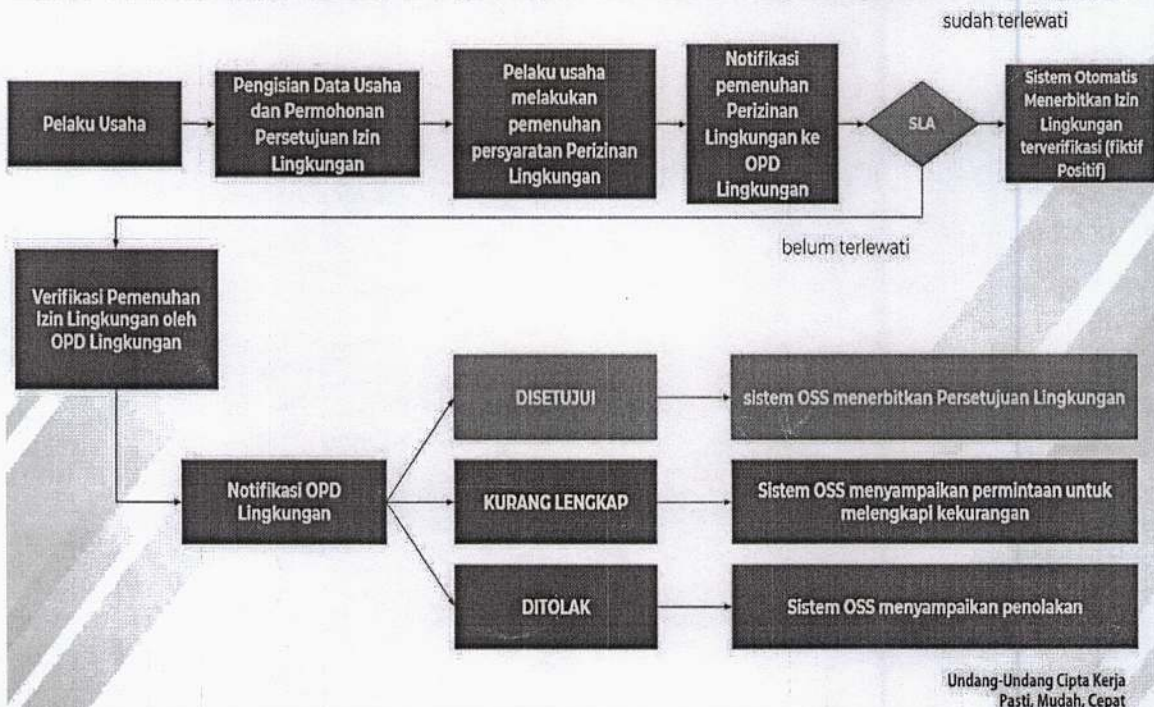
5. PERSETUJUAN LINGKUNGAN

1. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN LINGKUNGAN (SPPL)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemanfaatan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup; 6. Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir.
2.	Persyaratan	1. Permohonan bermaterai Rp.10.000,- 2. Foto copy KTP pemohon; 3. Nomor Induk Berusaha (NIB) dari OSS; 4. Surat Kuasa dan foto copy KTP apabila pengurusan diwakilkan; 5. Foto copy Kesesuaian Pemanfaatan Ruang (KKPR)/Persetujuan Kesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR), Keterangan Rencana Kabupaten (KRK), Surat Pernyataan Tata Ruang (SPTR); 6. Pas photo terbaru 4 X 6 (4 Lembar); 7. Materai Rp. 10.000 2(dua) lembar.

3. Sistem, mekanisme dan prosedur;

Alur Pemenuhan Perizinan Lingkungan oleh OPD Lingkungan



Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

Keterangan :

1. Sistem OSS akan melakukan pemeriksaan ketentuan lingkungan hidup dan dokumen yang harus diproses oleh pelaku usaha berdasarkan kegiatan usaha atau Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) dan parameter lingkungan;
2. Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui Sistem OSS;
3. Pelaku Usaha mengisi data usaha dan permohonan Persetujuan Izin Lingkungan;
4. Sistem OSS akan menampilkan notifikasi pemenuhan persyaratan;
5. Pelaku usaha melakukan pemenuhan persyaratan Perizinan Lingkungan;
6. Notifikasi Permohonan Perizinan Lingkungan ke OPD;
7. Pengaktifan Service Level Agreement (SLA) Proses Verifikasi;
8. SLA terlewati, maka Sistem Otomatis Menerbitkan Izin Lingkungan terverifikasi (fiktif Positif);
9. SLA belum terlewati, maka Verifikasi Pemenuhan Izin Lingkungan oleh OPD Lingkungan;
10. Notifikasi OPD Lingkungan;
 - a. Ditolak, maka Sistem OSS menyampaikan penolakan;
 - b. Kurang Lengkap, maka Sistem OSS menyampaikan permintaan untuk melengkapi kekurangan;
 - c. Disetujui, maka Sistem OSS menerbitkan Persetujuan Lingkungan oleh OPD dan DPMPTSP;
11. Apabila telah disetujui oleh OPD dan DPMPTSP, maka pelaku usaha dapat mencetak di akun OSS pelaku usaha tersebut.

4.	Jangka waktu penyelesaian	9 (Sembilan) Hari Kerja
5.	Biaya tarif	Rp. 0 (Nol Rupiah)
6.	Produk pelayanan	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SPPL)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Tempat Parkir; 3. Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 4. Ruang Menyusui dan Bermain Anak; 5. Mushola; 6. Kursi Roda; 7. Toilet; 8. Help Desk (Informasi); 9. Ruang Arsip; 10. Kotak Saran dan Pengaduan; 11. Komputer dan Printer; 12. Telepon dan Faksimile; 13. Mobil Operasional Survey Lapangan; 14. Media Informasi Touchscreen dan Layar Televisi; 15. Sistem Antrian; 16. Survei Kepuasan Masyarakat berbasis Tablet; 17. Sistem Perizinan Online dan Tracking System; 18. Sms Gateway (Informasi dan Pengaduan); 19. Website dan E-Mail; 20. Internet (WiFi); 21. Ruang Server; 22. Kamera (CCTV); dan 23. Aplikasi Arsip Digital.
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana Kesehatan/Teknik/Hukum/Pemerintahan; 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Sertifikasi Diklat PTSP
9.	Pengawasan internal	<p>akan secara terus-menerus oleh;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan langsung secara berjenjang; 2. Pejabat fungsional dan struktural; 3. Tim Audit Internal.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Pengaduan (Drop Box); 2. E-Mail : Pengaduan@dpmptsp.Rokan Hilirkab.go.id 3. Telepon : (0767) 23755; 4. Sms Pengaduan : 0822 8762 4568; 5. Formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); dan 6. Pengaduan Online : dpmptsp.Rokan Hilirkab.go.id/pengaduan..

11.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 6 (enam) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Didukung oleh SDM yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima; 2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya; 3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN; 4. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui Tracking System; 5. Prinsip pelayanan prima dengan MOTTO Terbaik Cepat Tuntas (TCT)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keraguan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir; 2. Izin dicetak dengan Kop DPMPTSP dibubuhi tanda tangan dan Stempel basah, sehingga dijamin keasliannya.
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat; <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), dengan Mekanisme Setiap Pemohon yang datang yang telah mengurus izin dan Produk Hasil Layanan dikeluarkan diwajibkan mengisi Kuisioner Survei Kepuasan masyarakat (SKM) melalui Website /elektronik /lembaran SKM; • Rekapitulasi data hasil laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada website DPMPTSP; • Analisis data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam Pembuatan laporan Survei Kepuasan Masyarakat setiap semester. 2. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan Sekurang-kurangnya 1 kali setahun (dalam bentuk laporan Secara berkala dan periodik); 3. Petugas Pelaksana pelayanan diberikan Reward Sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan Punishment apabila terbukti melakukan pelanggaran Kode etik pelayanan setelah dilakukan pemeriksaan.

Ditetapkan di : Bagansiapiapi

Pada Tanggal : 7 Juli 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ROKAN HILIR,



CICI SULASTRI, SKM, M.Si

Pembina

NIP. 19780321 200212 2 002