

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
URUSAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN

SURAT KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP (SKKLH)



PEMERITAH KABUPATEN ROKAN HILIR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ROKAN HILIR

Nomor SOP	03.02.03.23
Tanggal Pembuatan	10 April 2023
Tanggal Revisi	21 Juni 2023
Tangga Efektif	7 Juli 2023
Disahkan Oleh	 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ROKAN HILIR CICI JULASTRI, SKM, MSI REMBINA / NIP. 19780321 200212 2 002
Nama SOP	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja	1 Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan
2 Peraturan Pemerintah RI Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	2 Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok
3 Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah	3 Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi
4 Peraturan Pemerintah RI Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup	4 Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer, internet, dan Sistem Perizinan Rokan Hilir (SIPRO) dan OSS-RBA
5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisa Dampak Lalu Lintas, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, atau Pernyataan Kesanggupan Pemantuan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	5 Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu
6 Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1 SOP Penanganan Pengaduan	1 Komputer, Printer, Scanner
2 SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	2 Jaringan LAN dan koneksi Internet
3 SOP Survey	3 Sistem Perizinan Rokan Hilir (SIPRO) dan OSS-RBA
	4 Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dijalankan/laksanakan maka yang terjadi adalah	1 Buku Registrasi
1 Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses	2 Database Sistem Perizinan Rokan Hilir (SIPRO)
2 Terjadi hambatan dalam pelayanan penerbitan	
3 Bila berkas tidak lengkap dan benar maka berkas dikembalikan	
4 Berdasarkan kajian dan penelitian ditemukan ketidak sesuaian dengan ketentuan yang berlaku maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan	

Prosedur Penerbitan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Sub Koordinator Perizinan	Koordinator Perizinan	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran dan menginput data perizinan (Melalui petugas perbantuan pendaftaran) -									Komputer, internet	30 Menit	Notifikasi dari SIPRO		
2	Petugas Front office memeriksa dokumen syarat perizinan, jika lengkap dan memenuhi syarat, dilanjutkan ke proses berikutnya, jika tidak dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi dan mencetak tanda terima									Komputer, Internet, printer, ATK	15 Menit	Tanda Terima		
3	Tim teknis menerima berkas dan menerbitkan rekomendasi teknis									Komputer, Printer, ATK	8 Hari	Rekomendasi Teknis		
4	Petugas back office mengentri / menginput data pemohon									Komputer, internet	15 Menit	Format izin yang belum disetujui		
5	Sub Koordinator Penyelenggaraan Perizinan memverifikasi izin yang masuk dan meneruskan ke kabis									Komputer, internet	10 Menit	Format izin yang sudah disetujui Sub Koordinator		
6	Koordinator Penyelenggaraan Perizinan memverifikasi berkas dari kasi dan seterusnya dilanjutkan kepada sekretaris jika disetujui									Komputer, internet	10 Menit	Format izin yang sudah disetujui Koordinator		
7	Sekretaris memverifikasi izin dan meneruskan ke Kepala Dinas jika disetujui									Komputer, internet	10 Menit	Format izin yang sudah disetujui sekretaris		
8	Kadis menetapkan persetujuan izin										Komputer, internet	10 Menit	Format izin yang sudah disetujui Kadis	
9	Back Office menomori dan mencetak izin atau Back office menomori dan mencetak izin yang sudah ditandatangani									Komputer, Internet, printer, ATK	15 Menit	Izin yang belum ditandatangani Kadis		
10	Kepala dinas menandatangani izin									ATK	5 Menit	Izin yang sudah ditandatangani Kadis		
11	Pengambilan dokumen izin oleh pemohon diloket pelayanan informasi									ATK	5 Menit	Dokumen Izin		