

**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)



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

| | | | |
|--------------------|--|---|---|
| | | Nomor SOP | SOP.16.1.2 / DPMPTSP - PKPI / 2024 / 09 |
| | | Tanggal Pembuatan | 18 Maret 2024 |
| | | Tanggal Revisi | 2024 |
| | | Tanggal Efektif | 2024 |
| | | KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ROKAN HILIR | |
| | | Disahkan Oleh | |
| | |  | |
| DASAR HUKUM | | Nama SOP | Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) |
| 1 | Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja | KUALIFIKASI PELAKSANA | 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 Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) 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 Pemantauan 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 Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) 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 Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) |
| | 2 Terjadi hambatan dalam pelayanan perizinan | | |
| | 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 SKKLH

| No | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----|--|-----------|-------------|---------------------------|-----------------------|----------------|-----------|----------------------------------|----------|-----------------------------|--------|
| | | Pemohon | Back Office | Sub Koordinator Perizinan | Koordinator Perizinan | Tim Teknis OPD | Kadis | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | <p>Pemohon mengajukan permohonan melalui Aplikasi Sistem Layanan Informasi Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV).</p> <p>Pemohon melakukan registrasi untuk mendapatkan akun pada Aplikasi SILASTRI RV.</p> <p>Aktivasi akun akan dikirim melalui Whatsapp pemohon.</p> <p>Pemohon mengunggah persyaratan dalam bentuk pdf ke Aplikasi SILASTRI RV.</p> | | | | | | | Komputer, Internet | 30 Menit | Notifikasi dari SILASTRI RV | |
| 2 | <p>Back Office akan menerima notifikasi permohonan izin melalui Whatsapp Tracking dan diperiksa untuk kelengkapan berkas melalui Aplikasi SILASTRI RV</p> | | | | | | | Komputer, Internet, Printer, ATK | 15 Menit | Tanda Terima | |
| 3 | <p>Back Office meneruskan permohonan ke Tim teknis OPD. Khusus untuk Surat Izin Praktik (SIP) Back Office akan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda untuk Verifikasi berkas. Karena sudah tidak memerlukan Rekomendasi OP (Rekomendasi Teknis).</p> | | | | | | | Komputer, Printer, ATK | 9 Hari | Memeriksa Berkas | |
| 4 | <p>Tim Teknis memberikan rekomendasi dan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda</p> | | | | | | | Komputer, Internet | 10 Menit | Rakomendasi Teknis | |
| 5 | <p>Penata Perizinan Ahli Muda memverifikasi izin dan meneruskan ke penata perizinan Ahli Madya.</p> | | | | | | | Komputer, Internet | 10 Menit | Verifikasi Berkas | |
| 6 | <p>Penata Perizinan Ahli Madya memberikan persetujuan dan meneruskan ke Back Office.</p> | | | | | | | Komputer, Internet | 10 Menit | Persetujuan Izin | |
| 7 | <p>Back Office memberikan penomoran serta meneruskan ke kepala dinas untuk di tanda tangani TTE</p> | | | | | | | Komputer, Internet | 10 Menit | Penomoran Izin | |

| | | | | | | |
|----|---|---|----------------------------------|----------|--------------|--|
| 8 | Kepala Dinas menanda tangani melalui TTE dan diteruskan ke Back Office untuk dicetak. |  | Komputer, Internet, Printer, ATK | 15 Menit | Pendaftaran | |
| 9 | Proses cetak perizinan oleh Back Office |  | Komputer, Internet, Printer, ATK | 15 Menit | Dokumen Izin | |
| 10 | Pengambilan berkas izin dengan membawa bukti dan syarat yang diperlukan serta pengisian SKM |  | ATK | 5 Menit | Dokumen Izin | |