

STANDAR PELAYANAN

SPPL (SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	SPPL (Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup)
2.	Persyaratan Pelayanan	Permohonan SPPL, meliputi: a. identitas Pelaku Usaha; b. informasi singkat terkait dengan Usaha dan/atau Kegiatan; c. keterangan singkat mengenai dampak lingkungan yang akan terjadi dan pengelolaan serta pemantauan lingkungan hidup yang akan dilakukan; d. pernyataan kesanggupan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup; dan e. tanda tangan Pelaku Usaha di atas kertas bermaterai.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Proses pengajuan permohonan izin melalui aplikasi SICANTIK, atau datang langsung ke Kantor Dinas Penanaman Modal & PTSP; 2. Pemohon menyetorkan berkas formulir dan persyaratan izin ke petugas <i>Front Office</i> (FO) untuk pengecekan formulir dan kelengkapannya, apabila lengkap dan memenuhi persyaratan selanjutnya di daftarkan melalui sistem SICANTIK, dan pemohon menerima dan diterima berkas sebagai bukti pendaftaran izin; 3. Pemrosesan izin oleh petugas dan Tim Teknis; 4. Pencatatan izin; 5. Pengambilan / penyerahan izin oleh petugas.
4.	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari (jam pelayanan) Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WITA Jumat : 08.30 - 16.30 WITA
5.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Pemohon dapat datang ke kantor DPM & PTSP selama jam pelayanan; b. Pengaduan dapat dilakukan melalui media; WebSite : ptsp.kendarikota.go.id/www.lapor.go.id Email : ptsp.kendari@gmail.com SMS Pengaduan : 08114097282 / 081242680815. c. Waktu penyelesaian aduan 3 hari; d. Tindakan lanjut penanganan pengaduan, saran dan masukan adalah : 1. Verifikasi aduan; 2. Mediasi; 3. Koordinasi dan cek lokasi; 4. Sanksi.
7.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang; b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah

		<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p> <p>g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>h. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia 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;</p> <p>i. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah(RTRW) Kota Kendari 2010-2030 ;</p> <p>j. Peraturan Walikota Kendari Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penggunaan Dana Jasa Penilaian Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Pemeriksaan Formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Serta Verifikasi Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p> <p>k. Peraturan Walikota Kendari Nomor 63 Tahun 2018 Tentang Pelimpahan Kewenangan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p> <p>l. Surat Keputusan Walikota Kendari Nomor 644 tahun 2017 tentang standar biaya khusus penggunaan dana jasa kegiatan untuk penilaian dokumen analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Pemeriksaan Formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Serta Verifikasi Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup.</p>	
8.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	<p>a. Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mobil 2. Kamera 3. Meja 4. Kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Aplikasi 8. Alat tulis kantor 9. Formulir 10. Stempel 11. CCTV 12. TV 13. AC 14. Loker Informasi 15. Nomor Antrian Elektronik 	<p>b. Prasarana / Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Konsultasi 2. Toilet 3. Bilik menyusui 4. Fasilitas Disabilitas 5. Mushollah 6. Ruang Tunggu 7. Ruang pengaduan 8. Pojok informasi 9. Ruang bermain anak 10. Lahan Parkir 11. Jaringan wifi
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memahami tugas dan fungsi pelayanan yang baik;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan Teknis PTSP; 2. Bimbingan Teknis Excellent Service bagi Front Office. <p>b. Memiliki skill pengoperasian sistem berbasis informasi teknologi (IT);</p> <p>c. Memiliki kemampuan menganalisa maksud dan tujuan pelayanan</p>	

		melalui aplikasi dan peraturan perundang-undangan; d. Menguasai Bidang Lingkungan Hidup.
10.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana Pelayanan IzinLingkungan: - Petugas informasi; - Petugas loket pendaftaran/verifikasi berkas; - Petugas Pemrosesan; - Tim Teknis; - Petugas pencatatan izin; - Pejabat Penanggungjawab OSS; - Petugas loket penyerahan izin.
11.	Jaminan Pelayanan	Setiap pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
12.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Kepala Dinas PM dan PTSP; b. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan; c. Kepala Bidang Pendaftaran Perizinan dan Pengaduan Masyarakat; d. Kepala Bidang Pengujian Teknis, Koordinasi & Pengawasan; e. Kepala Bidang Penetapan, Pengelolaan Perizinan & Non Perizinan, dan Data.
13.	Jaminan Keamanan dan KeselamatanPelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan pejabat berwenang dantandabarcode; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakandanbebasdaripungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat); b. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja pemerintah; c. Sistem Informasi Perizinan; d. Rapat evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; e. Kotak saran dankotak smile.

WALIKOTA KENDARI,

ttd

SULKARNAIN K.