



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR

KOTA BOGOR PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR	Nomor SOP	tl - DL - SOP - 006
	Lintas Fungsi	
	Aktifitas Lintas Fungsi	
	Tanggal Pembuatan	04 September 2023
	Tanggal Revisi	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DENNI WISMANTO, S.E.,M.M. NIP. 19660622 200604 1 003
DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Judul SOP	Pengesahan/Pencatatan SPPL
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup P.26 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Terpadu	1. SMA/D3/S1	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Permohonan ANDAL, RKL RPL	1. ATK 2. Komputer/Laptop dan Printer 3. Kamera 4. Dokumen	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. Perlu waktu untuk melakukan penjadwalan pembahasan 2. Lamanya penandatanganan tergantung kesibukan pejabat terkait 3. Lamanya penyampaian BA Hasil pembahasan dari Tim Teknis 4. Lamanya penyampaian hasil perbaikan dokumen dari Pemohon/Konsultan Penyusun		

Prosedur Pengesahan/Pencatatan SPPL

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				Keterangan
		Pemohon	Kepala Dinas	Sekretaris Dinas	Kabid Tata Lingkungan	SubKoordinator Pencegahan Dampak Lingkungan	JFU	Tim Teknis	Komisi Penilai Amdal (KPA)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menyampaikan surat permohonan pengesahan/pencatatan SPPL	MULAI								Surat Permohonan dan Dokumen	5 menit	Tanda Terima	Administrasi Surat Masuk
2	Surat pemohon diterima oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor									Surat Permohonan dan Dokumen	5 menit	Disposisi	
3	Menerima dan mendisposisikan surat ke Bidang Tata Lingkungan sebagai Sekretariat Peretujuan Lingkungan									Surat Permohonan dan Dokumen	10 menit	Disposisi	
4	Memeriksa dan mendisposisikan surat ke Sub Koordinator Pencegahan Dampak Lingkungan untuk melakukan Uji administrasi terhadap dokumen									Disposisi, Surat Permohonan	1 hari	Disposisi	
5	Bersama- sama Staff untuk meregistrasi SPPL OSS bila memenuhi kesesuaian ruang									Disposisi, Surat Permohonan dan Dokumen	1 hari	Surat Undangan Pemeriksaan	
6	Bersama- sama Staff melakukan verifikasi (Non KKPR)									SPPL OSS, IMB/KRK	1 hari		
7	Bersama- sama Staff untuk meregistrasi SPPL OSS bila memenuhi kesesuaian ruang									SPPL, KKPR/IMB/ KRK		SPPL Teregistrasi	