



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

BIDANG TATA LINGKUNGAN

	Nomor SOP	/SOP.01/BTL/DLH/2022
	Tanggal Pembuatan	18 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	01 Pebruari 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah, Dr. Supardiono, M.Sc. NIP.197605152000121003
Nama SOP	Pelayanan Registrasi SPPL (Non OSS)	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	1. Staf administrasi di Bidang Tata Lingkungan	
2. Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja	2. Memahami peraturan-peraturan bidang lingkungan hidup	
3. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko	3. Menguasai komputer minimal Microsoft office	
4. Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup		
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 4 Tahun 2021 tentang Jenis Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib dilengkapi AMDAL, UKL-UPL dan SPPL		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. Dinas PUPR Kab. Lombok Tengah (Tata Ruang & Bangunan)	Laptop, Printer, Kertas Kerja, GPS, Kamera, Kendaraan dll	
2. Dinas PMPTSP Kab. Lombok Tengah (KBLI & Kewenangan)		
3. Dinas LHK NTB dan KLHK RI (Kewenangan Penilaian)		
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Setiap Pemrakarsa atau Pelaku Usaha wajib mengikuti SOP yang telah ditetapkan	SPPL terdokumentasi terserip dengan baik secara elektronik dan manual Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PELAYANAN REGISTRASI SPPL
DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LOMBOK TENGAH

No.	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf Administrasi	Sub Koordinator	KABID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menerima pengajuan SPPL				Draft SPPL, Rekom TKPRD Gambar Teknis, Keterangan sandingan	5 menit	Draft SPPL	Templet SPPL belum tersedia di OSS sehingga diproses manual di DLH
2	Memeriksa SPPL, Lengkap diproses, Belum dikembalikan				Draft SPPL	30 menit	Lembar pemeriksaan	TL : Tidak Lengkap L : Lengkap
3	Melakukan Verifikasi lapangan (jika diperlukan)				Kamera, Kendaraan, GPS, SPPL, SPT	240 menit	Berita acara verifikasi lapangan	TS : Tidak Sesuai S : Sesuai
4	Melakukan Registrasi SPPL				Berita acara verifikasi lapangan SPPL yang dinyatakan lengkap & sesuai	10 menit	SPPL teregistrasi	SPPL diregistrasi setelah ditandatangani oleh Kepala Bidang
5	Menyampaikan SPPL				SPPL teregistrasi	10 menit	Tanda Terima	Staf administrasi menyerahkan SPPL yang telah diregistrasi kepada Pemohon
6	Mengarsip SPPL manual & file elektronik				Laptop, Flashdisk, ATK	10 menit	SPPL tersip	