



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBUATAN PENGANTAR SPPL (SURAT PERNYATAAN PENGELOLAAN
LINGKUNGAN)**


**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**

JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax(0298) 711877, BANDUNGAN – 50665



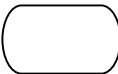
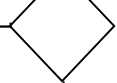
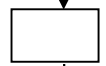

DHARMOTAMMA SATYA PRAJA


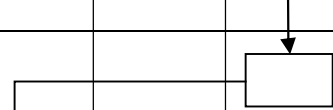
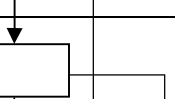
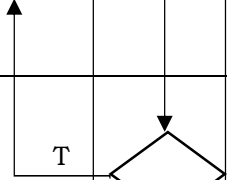
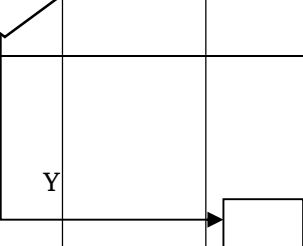
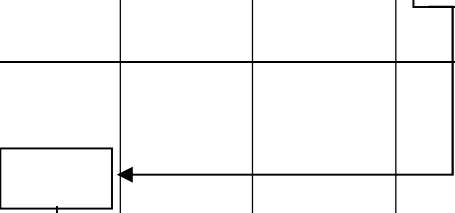

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN
JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585
BANDUNGAN - 50665

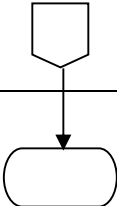
Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/PPMD/02
Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
Tanggal Revisi	- -
Tanggal Efektif	19 Agustus 2019
Disahkan Oleh	CAMAT BANDUNGAN  EKO PURWANTO, S.Sos Pembina Tk.I NIP. 197006051990031013
Nama SOP	Pembuatan pengantar SPPL
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Perbub Semarang No. 117 tahun 2012 tentang Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Semarang kepada Camat di Kabupaten Semarang2. Perda Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perijinan Tertentu3. Pedoman Mutu Kantor Kecamatan BANDUNGAN	<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi pendidikan minimal S12. Memiliki pengetahuan di bidang perijinan3. Ramah4. Sopan5. Tanggung jawab6. Jujur dan7. Teliti
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pembuatan IUM	<ol style="list-style-type: none">1. ATK2. Almari/Rak arsip3. Komputer4. Printer

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Berkas Pemohon yang tidak lengkap akan menghambat proses selanjutnya.2. Memahami persyaratan pembuatan dokumen SPPL (HO) merupakan hal yang wajib bagi petugas dan senantiasa menggunakan form kendali;	<ol style="list-style-type: none">1. Berkas Pemohon2. Lembar verifikasi3. Buku Agenda Pembuatan Dokumen SPPL

PROSEDUR PEMBUATAN PENGANTAR SPPL

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Staf PPMD	Kasi PPMD	Tim Perijinan	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan berkas permohonan pengantar SPPL pada petugas						<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi formulir permohonan - Fc, KTP - Fc Ijin pemanfaatan ruang - Draft SPPL - Gambar rencana - Surat permohonan verifikasi SPPL - Surat Keterangan dari kepala Desa/ Kelurahan - Fc izin lingkungan / SPPL - Fc SPPL 	5 menit	Berkas permohonan	
2.	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas dari pemohon	T					Berkas lengkap	5 menit	Lembar verifikasi	
3.	Mencatat data permohonan pengantar SPPL pada Buku Agenda pembuatan SPPL						Data permohonan	2 menit	Buku agenda pembuatan dokumen SPPL	
										

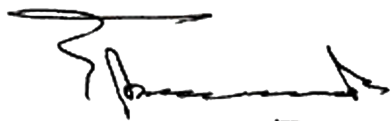
									
4.	Melaksanakan survey lokasi					Tim harus hadir ke lokasi	1 hari	Berita acara survey lokasi	
5.	Membuat dokumen pembuatan SPPL					Lokasi sesuai gambar	5 menit	Draf dokumen SPPL	
6.	Verifikasi dokumen					Sesuai dengan kebenaran hasil survey dan persyaratn	3 menit	Dokumen SPPL	
7.	Menandatangani dokumen					Dokumen ijin gangguan telah diverifikasi	menyesuaikan	Dokumen SPPL	
8.	Memberi stempel pada dokumen					Dokumen SPPL ditandatangani	1 menit	Dokumen SPPL	
									

										
9.	Menyerahkan pengantar SPPL kepada pemohon						Dokumen SPPL telah ditandatangani dan distempel	menyesuaikan	Dokumen SPPL	

BANDUNGAN 19 Agustus 2019

Diperiksa oleh :
Camat Bandungan

Dibuat oleh :
Kasi PPMD



EKO PURWANTO, S.Sos
NIP 197006051990031013

YOHANES WENDY HARYADI, SE
NIP. 196203271986031013