



Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

Pusat Pemerintahan Kabupaten Badung 80351 03619009262

www.dlhk.badungkab.go.id

Pemerintah Kab. Badung / Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

Pengesahan SPPL

No. SK :

Persyaratan

1. checklist form permohonan SPPL , dokumen permohonan dan kelengkapannya
2. permohonan sppl
3. checklist yang diparaf dan berkas yang lengkap
4. berkas yang lengkap dan di paraf kasi
5. berkas yang lengkap dan di paraf oleh kabid
6. pengesahan SPPL oleh KADIS DLHK
7. pengesahan SPPL oleh KADIS DLHK
8. pengesahan sppl
9. berkas pengajuan SPPL

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

URAIAN AKTIVITAS										
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF PETUGAS INFORMASI	STAF	KASI KAJIAN DAMPAK	KABID TATA LINGKUNG	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima permohonan dengan melampirkan persyaratan Administrasi yang telah ditentukan dan melanjutkan kepada staf yang menangani SPPL						checklist form permohonan SPPL, dokumen permohonan dan kelengkapannya	15 menit	permohonan sppl	420 menit pengerjaan
2	Menerima dan memeriksa persyaratan Administrasi dan memparaf ceklist serta melanjutkan kepada KASI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN						permohonan sppl	60 menit	checklist yang diparaf dan berkas yang lengkap	
3	Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan meneruskan kepada KABID TATA LINGKUNGAN						checklist yang diparaf dan berkas yang lengkap	60 menit	berkas yang lengkap dan di paraf kasi	
4	Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan meneruskan kepada KEPALA DINAS						berkas yang lengkap dan di paraf kasi	90 menit	berkas yang lengkap dan di paraf oleh kabid	
5	Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan menyetujui surat pengesahan SPPL						berkas yang lengkap dan di paraf oleh kabid	90 menit	pengesahan SPPL oleh KADIS DLHK	
6	Penyerahan pengesahan SPPL dan berkas kelengkapannya kepada KASI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN						pengesahan SPPL oleh KADIS DLHK	15 menit	pengesahan SPPL oleh KADIS DLHK	
7	Penyerahan pengesahan SPPL dan berkas kelengkapannya kepada staf						pengesahan SPPL oleh KADIS DLHK	30 menit	pengesahan sppl	
8	Penyerahan pengesahan SPPL kepada petugas untuk diserahkan kepada pemohon						pengesahan sppl	30 menit	berkas pengajuan SPPL	
9	Penyerahan berkas kelengkapan pengajuan SPPL kepada staf arsip						berkas pengajuan SPPL	30 menit	arsip	SPPL berlaku dalam kondisi normal

1. Menerima permohonan dengan melampirkan persyaratan Administrasi yang telah ditentukan dan melanjutkan kepada staf yang menangani SPPL
2. Menerima dan memeriksa persyaratan Administrasi dan memparaf ceklist serta melanjutkan kepada KASI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN
3. Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan meneruskan kepada KABID TATA LINGKUNGAN
4. Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan meneruskan kepada KEPALA DINAS
5. Menerima, memeriksa dan memproses kelengkapan dokumen sesuai persyaratan administrasi dan menyetujui surat pengesahan SPPL
6. Penyerahan pengesahan SPPL dan berkas kelengkapannya kepada KASI KAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN
7. Penyerahan pengesahan SPPL dan berkas kelengkapannya kepada staf
8. Penyerahan pengesahan SPPL kepada petugas untuk diserahkan kepada pemohon
9. Penyerahan berkas kelengkapan pengajuan SPPL kepada staf arsip

Waktu Penyelesaian



Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

Pusat Pemerintahan Kabupaten Badung 80351 03619009262

www.dlhk.badungkab.go.id

Pemerintah Kab. Badung / Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

420 Menit

15 menit permohonan sppl , 60 menit checklist yang diparaf dan berkas yang lengkap , 60 menit berkas yang lengkap dan di paraf kasi , 90 menit berkas yang lengkap dan di paraf oleh kabid , 90 menit pengesahan SPPL oleh KADIS DLHK , 15 menit pengesahan SPPL oleh KADIS DLHK , 30 menit pengesahan SPPL , 30 menit berkas pengajuan SPPL , 30 menit arsip .

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Prosedur SPPL

Pengaduan Layanan

Telp.(0361) 9009262 Fax. (0361) 9009262

E-mail : dlhk@badungkab.go.id

Website : <http://dlhk.badungkab.go.id>