



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK DINAS PENANAMAN
MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN
TENAGA KERJA

Nomor Standar Operasional Prosedur : 13

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh :



NAMA SOP : IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH (SECARA APLIKASI
TANAH SAWIT)

DASAR HUKUM

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
3. Peraturan Menteri LHK Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

1. Memiliki hak akses untuk OSS
2. Sertifikat keahlian dan pelayanan publik
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Mampu menjalankan system aplikasi
5. Mempunyai pengetahuan tentang regulasi yang berkaitan dengan penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha

KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
SOP SEMUA IZIN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA LAINNYA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan internet. 2. Server 3. Komputer 4. Aplikasi OSS 5. Pinter 6. Operator 7. ID. OSS
PECANTATAN DAN PENDATAAN	WAKTU
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Cloud dan Server 2. Regiater Manual 	5 (Lima) Hari Kerja
BIAYA	OUTPUT
Ada Biaya	Dokumen Izin Izin Pembuangan Air Limbah (Secara Aplikasi Tanah Sawit)

SOP IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH (SECARA APLIKASI TANAH SAWIT)

No	Kegiatan	MUTU BAKU									
		Permohonan	Front Office	Back Office	Tim Teknis/ Dinas Teknis	Kabid Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pemohon Membawa berkas	BERKAS						Profil Perusahaan	10 Menit	Legalitas Perusahaan	
2	Pemohon Melakukan Login ke aplikasi OSS (Online Single Submission)	LOGIN						Username dan Password OSS	5 menit	Beranda Aplikasi OSS	
3	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas dan pemilihan Nomor KBLI	PENGISIAN DATA			REKOMEDASI DARI TEKNIS			Legalitas Perusahaan dan Rekomendasi Teknis Apabila Berkas Tidak Lengkap Petugas FO Mengembalikan berkas ke pemohon	3 Hari	Menu Legalitas Perusahaan	
4	Petugas Front Office Mencetak Izin Usaha		CETAK IZIN USAHA					Legalitas Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	30 Menit	Draf Izin Usaha	
5	Petugas Front Office Menyampaikan Izin Usaha Kepada Kepala DPMPSTPK Untuk Mendapatkan Persetujuan						Persetujuan	Kelengkapan Profil Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	30 Menit	Izin Usaha Yang Sudah Disetujui	