

STANDAR PELAYANAN (SP)
ANDENDUM IZIN LINGKUNGAN

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan bermaterai 6000 Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Sulawesi Tenggara 2. Foto Copy NPWP Perusahaan 3. Foto Copy NPWP Pemohon 4. Foto Copy KTP Pemohon 5. Dokumen Izin Lingkungan Yang dimiliki 6. Surat Kuasa bermaterai 6000 jika pengurusan di wakikan 7. Foto Copy KTP Kuasa
2.	Biaya	Gratis
3.	Standar Mekanisme/Prosedur	Sesuai SOP
4	Waktu	33 hari kerja (sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap, benar dan sah)
5	Spesifikasi Produk	Andendum Izin Lingkungan
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak pengaduan, - Email : pengaduanptspprov@gmail.com - Fax : (0401)3126182 - Wa : 08114090871 , 085241766401 - sispadu.sultraprov.go.id - dpmpstsp.sultraprov.go.id - Klinik pengaduan(bidang layanan pengaduan)
7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Lingkungan Hidup Bagi usa dan/atau Kegiatan yang telah memiliki IzinUsaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki Dokumen Lingkungan Hidup - Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang jenis rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Analisis mengenai Dampak Lingkungan Hidup
8	Sarana fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat parkir - Ruang tunggu - Ruang laktasi - Ruang bermain anak - Toilet pria/wanita/disabilitas - Kantin - RuangShalat - KursiRodauntukDifabel - JalurKhususDifabel - LayarInformasi - Komputer - Laptop - Printer/Scan/foto copy - Full AC - Wi-fi - Telepon - Fax

		<ul style="list-style-type: none"> - Payung - Koran - ATK
9	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> - SDM telah mengikuti pelatihan tingkat dasar - Pelatihan lanjutan - Pelatihan sektoral - Pelatihan pelayanan prima petugas front office
10	Pengawasan	Pengawasan berjenjang (Kasi-Kabid-Kadis)
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Penerima tamu 2 Orang - Front office 4 Orang - Back Office 1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Selesai tepat waktu
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rambu-rambu sistem antrian - Bebas calo (menggunakan ID resmi dan surat kuasa) - Cap basah - Barcode - Sistem online
14	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Survey Kepuasan Masyarakat - Evaluasi kinerja internal