BUPATI KEBUMEN

PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 503/493 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEBUMEN

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 221);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kebumen yang terdiri dari:

a. Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem *Online Single Submission*;
b. Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung; dan
c. Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Perizinan.

KEDUA : Dokumen dan jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan pada masing-masing Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 8 Desember 2020

BUPATI KEBUMEN,

YAZID MAHFUDZ

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 503 / 493 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEBUMEN

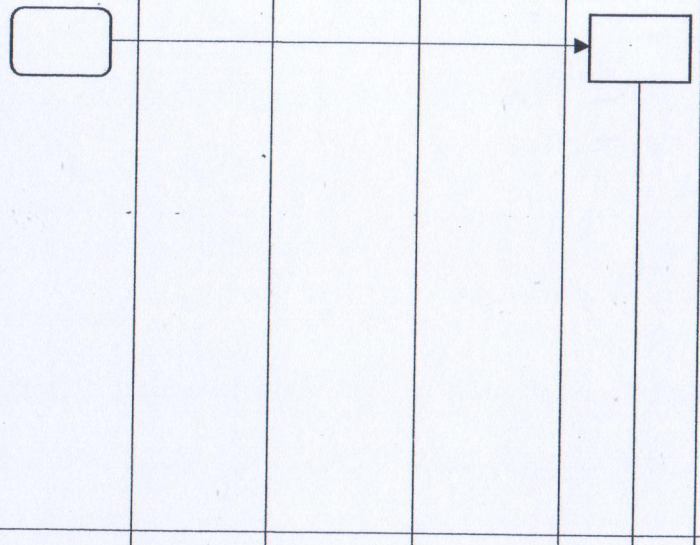
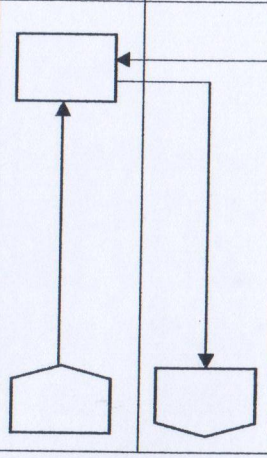
DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN YANG DILAKSANAKAN MELALUI SISTEM *ONLINE SINGLE SUBMISSION*

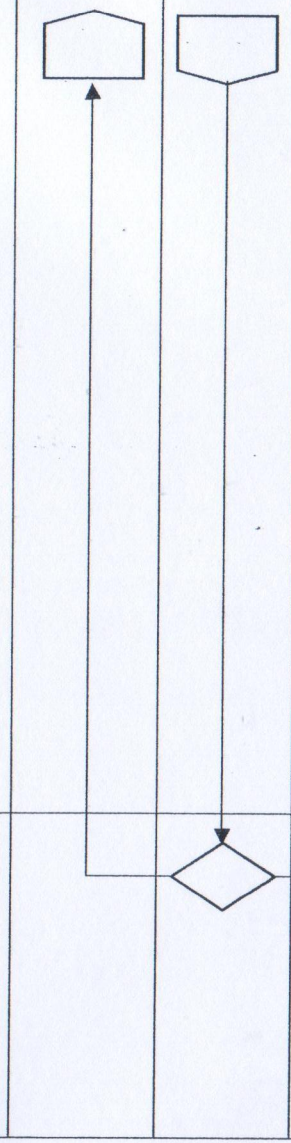
A. DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

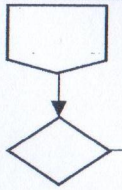
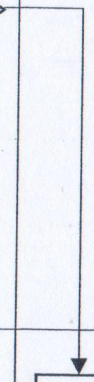
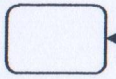
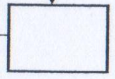
BUPATI KEBUMEN	Nomor SOP	503 / 2808
	Tanggal Pembuatan	1 Desember 2020.
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	8 Desember 2020.
	Disahkan oleh	BUPATI KEBUMEN KH. YAZID MAHFUDZ
	Nama SOP	Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem *Online Single Submission*

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	a. SDM yang memahami peraturan dan memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan telah lulus Diklat Pelayanan Terpadu Satu Pintu; b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, dan santun kepada pihak yang memerlukan.
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung 2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Perizinan.	1. Komputer, 2. Printer, 3. Scaner, 4. Alat tulis, 5. meja kursi kerja; dan 6. Jaringan Internet yang memadai.
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Jika Standar Operasional Prosedur ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada administrasi pelayanan perizinan berikutnya belum dapat diproses.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

v Chart Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem *Online Single Submission*

Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
	Pemohon	FO	Tim Teknis	Kepala Dinas	OSS	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
Pemohon melakukan pendaftaran Perizinan Berusaha melalui Sistem *Online Single Submission*						1. NIK 2. NPWP 3. Email	3 Jam	1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Izin Lokasi; 3. Izin Lingkungan; 4. Izin Usaha; dan/atau 5. Izin Operasional atau Komersial	Bagi pemohon yang belum mempunyai persyaratan pemenuhan komitmen maka Output Izin belum berlaku efektif.
Pemohon mengunggah dokumen persyaratan pemenuhan komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan						Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Dokumen Pemenuhan Komitmen	3 Jam	Tanda Terima Berkas Permohonan	Komitmen yang harus dipenuhi meliputi: a. Rekaman Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP) dari Pertanahan/Izin Lokasi;

									b. Rekaman Dokumen Lingkungan Hidup yang ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; c. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan (IMB); d. Rekaman Sertifikat Laik Fungsi; e. Konfirmasi Status Wajib Pajak; dan f. Persyaratan teknis sektoral.
Front Office memverifikasi kelengkapan berkas permohonan dan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak						Dokumen Pemenuhan Komitmen dan Konfirmasi Status Wajib Pajak	2 Jam	Hasil Verifikasi kelengkapan berkas dan Konfirmasi Status Wajib Pajak	Diteruskan kepada Tim Teknis

Tim Teknis memverifikasi persyaratan teknis						Dokumen Pemenuhan Komitmen	5 Hari	Rekomendasi Teknis/ Berita Acara Pemeriksaan	Tim Teknis dapat melakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan
Kepala Dinas memverifikasi, menetapkan menerbitkan Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan/atau Izin Operasional atau Komersial						Draft Persetujuan/ Penolakan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan/atau Izin Operasional atau Komersial	1 Hari	Persetujuan/ Penolakan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan/atau Izin Operasional atau Komersial	Pengesahan/ Penolakan oleh Kepala Dinas secara elektronik melalui aplikasi Sistem Informasi Perizinan.
Notifikasi Persetujuan/Penolakan melalui Sistem *Online Single Submission*						Persetujuan/ Penolakan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha dan/atau Izin Operasional atau Komersial	1 Hari	Izin Usaha dan/atau Izin Operasional atau Komersial berlaku Efektif	Diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* melalui sistem *Online Single Submission.*

B. JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

NO.	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
1	2
1.	Izin Lokasi
2.	Izin Lingkungan
3.	Izin Usaha Jasa Konstruksi
4.	Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya
5.	Izin Lembaga Pelatihan Kerja
6.	Izin Usaha Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh
7.	Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta
8.	Izin Koperasi Simpan Pinjam
9.	Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam
10.	Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam
11.	Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam
12.	Izin Usaha Mikro dan Kecil
13.	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal yang diselenggarakan oleh Masyarakat
14.	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal
15.	Izin Usaha Mikro Obat Tradisional
16.	Izin Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
17.	Izin Toko Alat Kesehatan
18.	Izin Operasional Klinik
19.	Izin Apotek
20.	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga
21.	Izin Toko Obat
22.	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama
23.	Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama
24.	Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama
25.	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit
26.	Izin Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian Umum
27.	Izin Penyelenggaraan Sarana Perkeretaapian Umum
28.	Izin Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus
29.	Izin Penyelenggaraan Pelabuhan Penyebrangan
30.	Izin Usaha Angkutan Sungai dan Danau
31.	Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang
32.	Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Penyebrangan
33.	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas
34.	Izin Pelabuhan Umum
35.	Izin Usaha Angkutan Laut
36.	Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat
37.	Izin Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
38.	Persetujuan Kegiatan Kerja Keruk dan/atau Reklamasi
39.	Izin Terminal Khusus
40.	Izin Mendirikan Tempat Tinggal Landas dan Mendarat Helikopter
41.	Persetujuan Penambahan Kapasitas Angkutan Udara

1	2
42.	Penetapan Trase Jalur Kereta Api Umum
43.	Penetapan Trase Jalur Kereta Api Khusus
44.	Surat Izin Usaha Perikanan
45.	Tanda Daftar Kapal Perikanan
46.	Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan
47.	Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan
48.	Tanda Daftar Kapal Perikanan untuk Nelayan Kecil
49.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata
50.	Izin Usaha Perkebunan
51.	Izin Usaha Tanaman Pangan
52.	Izin Usaha Hortikultura
53.	Izin Usaha Peternakan
54.	Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan
55.	Pendaftaran Usaha Budi Daya Hortikultura
56.	Pendaftaran Usaha Peternakan
57.	Surat Izin Usaha Perdagangan
58.	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba
59.	Tanda Daftar Gudang
60.	Izin Usaha Industri
61.	Izin Perluasan Usaha Industri
62.	Izin Usaha Kawasan Industri
63.	Izin Perluasan Kawasan Industri
64.	Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial

BUPATI KEBUMEN,

AYAZID MAHFUDZ

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 503/493 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEBUMEN

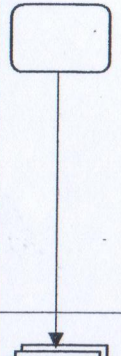
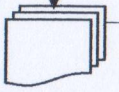
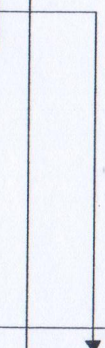
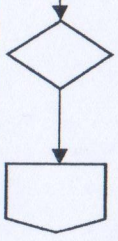
DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN YANG DILAKSANAKAN MELALUI SISTEM INFORMASI PERIZINAN

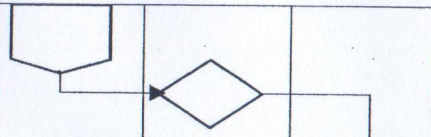
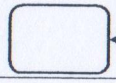
A. DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

BUPATI KEBUMEN	Nomor SOP	503/2809
	Tanggal Pembuatan	1 Desember 2020.
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	8 Desember 2020.
	Disahkan oleh	BUPATI KEBUMEN KH. YAZID MAHFUDZ
	Nama SOP	Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Perizinan

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	a. SDM yang memahami peraturan dan memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan telah lulus Diklat Pelayanan Terpadu Satu Pintu; b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, dan santun kepada pihak yang memerlukan.
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem *Online Single Submission* 2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung	1. Komputer, 2. Printer, 3. Scaner, 4. Alat tulis, 5. meja kursi kerja; dan 6. Jaringan Internet yang memadai.
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Jika Standar Operasional Prosedur ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada administrasi pelayanan perizinan berikutnya belum dapat diproses.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Flow Chart Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Perizinan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	FO	Tim Teknis	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan login bagi yang telah memiliki akun, dan registrasi bagi yang belum memiliki akun melalui Sistem Informasi Perizinan					Login: Username dan Password Registrasi: Nama, Alamat, NIK, Email Aktif.	5 Menit	Login: Akses masuk ke Aplikasi Sistem Informasi Perizinan Registrasi: Username dan Password	Aplikasi Sistem Informasi Perizinan dapat diakses melalui perizinan.kebumenkab.go.id
2	Pemohon memasukkan permohonan izin secara online melalui Sistem Informasi Perizinan					Data Pemohon, Informasi Usaha, NIB, NPWPD (bagi pelaku usaha yang terkait pajak daerah), Formulir Permohonan	2 Jam	Tanda Terima Berkas	Diteruskan kepada *Front Office*
3	FO memverifikasi kelengkapan berkas permohonan dan melakukan KSWP					Formulir Permohonan, Aplikasi DJP Online dan H2H KSWP Bappenda	2 Jam	Hasil Verifikasi kelengkapan berkas dan KSWP	Diteruskan kepada Tim Teknis

4	Tim Teknis memverifikasi persyaratan teknis					Hasil Verifikasi kelengkapan berkas dan KSWP	5 Hari	Rekomendasi Teknis/ Berita Acara Pemeriksaan	Tim Teknis dapat melakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan
6	Kepala Dinas memverifikasi menetapkan dan menerbitkan dokumen izin nonizin					Rekomendasi Teknis/ Berita Acara Pemeriksaan	1 Hari	Dokumen Izin dan Non Izin	Pengesahan oleh Kepala Dinas secara elektronik melalui aplikasi SIPERI.
7	Dokumen Izin dan Non Izin selesai					Dokumen Izin dan Non Izin			

C. JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

NO.	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
1	2
1.	Informasi Tata Ruang
2.	Keterangan Rencana Kabupaten
3.	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup
4.	Izin Penetapan Lokasi
5.	Izin Perubahan Penggunaan Tanah
6.	Izin Operasional Pendirian Bursa Kerja Khusus
7.	Rekomendasi Paspor Tenaga Kerja Indonesia ke Luar Negeri/Calon Pekerja Migran Indonesia
8.	Pembuatan dan Perpanjangan Kartu Antar Kerja 1 (Kartu Kuning)
9.	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah
10.	Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Formal
11.	Surat Keterangan Terdaftar Organisasi Kesenian
12.	Surat Keterangan Penelitian
13.	Izin Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata
14.	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional
15.	Sertifikat Penyuluhan Keamanan Pangan
16.	Izin Praktik Dokter Umum
17.	Izin Praktik Dokter Gigi
18.	Izin Praktik Dokter *Internship*
19.	Izin Praktik Bidan
20.	Izin Praktik Perawat
21.	Izin Praktik Sanitarian
22.	Izin Praktik Nutrisionis
23.	Izin Praktik Fisioterapis
24.	Izin Praktik Terapis Wicara
25.	Izin Praktik Apoteker
26.	Izin Praktik Asisten Apoteker
27.	Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian
28.	Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik
29.	Izin Praktik Terapis Gigi Mulut
30.	Izin Praktik Perawat Anestesi
31.	Izin Praktik Okupasi Terapi
32.	Izin Praktik Perekam Medik
33.	Izin Praktik Radiografer
34.	Izin Praktik Elektromedik
35.	Izin Praktik Sarjana Kesehatan Masyarakat
36.	Izin Praktik Psikolog
37.	Izin Tenaga Kesehatan
38.	Izin Tukang Gigi
39.	Izin Optik
40	Izin Usaha Depot Air Minum

1	2
41.	Sertifikat Penyuluhan Penanggung Jawab Depot Air Minum
42.	Sertifikat Penyuluhan Penjamah Makanan
43.	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum
44.	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Pangan
45.	Sertifikat Laik Sehat Hotel
46.	Sertifikat Laik Sehat Jasa Boga
47.	Sertifikat Laik Sehat Rumah Makan
48.	Pelayanan Kartu Pengawasan
49.	Pengujian Kendaraan Bermotor
50.	Rekomendasi Numpang Uji di Luar Daerah Kendaraan Bermotor Wajib Uji
51.	Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah
52.	Izin Trayek
53.	Izin Insidentil
54.	Izin Pemasangan Fiber Optik
55.	Izin Pemakaian Stadion Chandradimuka Kebumen, Gedung Olah Raga Eks Gembira, Gedung Olah Raga Prembun, Gedung Olah Raga Petanahan, Gedung Olah Raga Karanganyar dan Gedung Olah Raga Gombong
56.	Sewa Tanah dan Bangunan Pariwisata
57.	Rekomendasi Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Budidaya
58.	Surat Tanda Daftar Produsen Benih Holtikultura/Perkebunan
59.	Rekomendasi Surat Tanda Daftar Usaha Holtikultura untuk Budidaya
60.	Surat Tanda Daftar Pengedar Benih Holtikultura/ Perkebunan
61.	Surat Keterangan Pertanian/Perkebunan Organik
62.	Rekomendasi Surat Tanda Daftar Usaha Perkebunan untuk Pengolahan
63.	Rekomendasi Izin Usaha Peternakan
64.	Rekomendasi Izin Usaha Pemotongan Ternak Unggas
65.	Rekomendasi Nomor Kontrol Veteriner
66.	Surat Keterangan Tanda Daftar Pengedar dan Penangkar Benih
67.	Pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan
68.	Rekomendasi Pemasukan Hewan
69.	Rekomendasi Pengeluaran Hewan
70.	Surat Izin Tempat Usaha Kios/Los
71.	Rekomendasi Distributor Pupuk Bersubsidi
72.	Tanda Daftar Usaha Pedagang Kaki Lima
73.	Pengusulan Kartu Indonesia Sehat
74.	Rekomendasi Pengangkatan anak/adopsi
75.	Surat Keterangan Tidak Mampu
76.	Rekomendasi Izin Undian Gratis Berhadiah
77.	Rekomendasi ke Badan Amil Zakat Nasional
78.	Izin Pemasangan Reklame
79.	Izin Penggunaan Alun-alun Kebumen
80.	Izin Pengelolaan Sarang Burung Walet

1	2
81.	Izin Penggunaan Tanah/Bangunan Milik Pemerintah Kabupaten Kebumen
82.	Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Sekretariat Daerah
83.	Izin Penyewaan Lapangan Tenis

BUPATI KEBUMEN,

YAZID MAHFUDZ

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 503 /493 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KEBUMEN

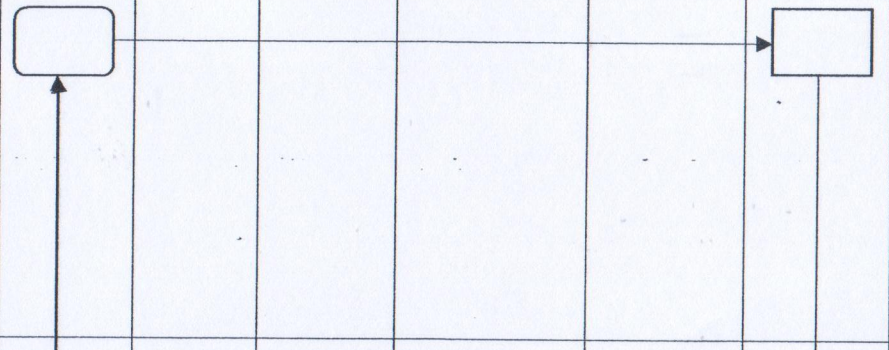
DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN YANG DILAKSANAKAN MELALUI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BANGUNAN GEDUNG

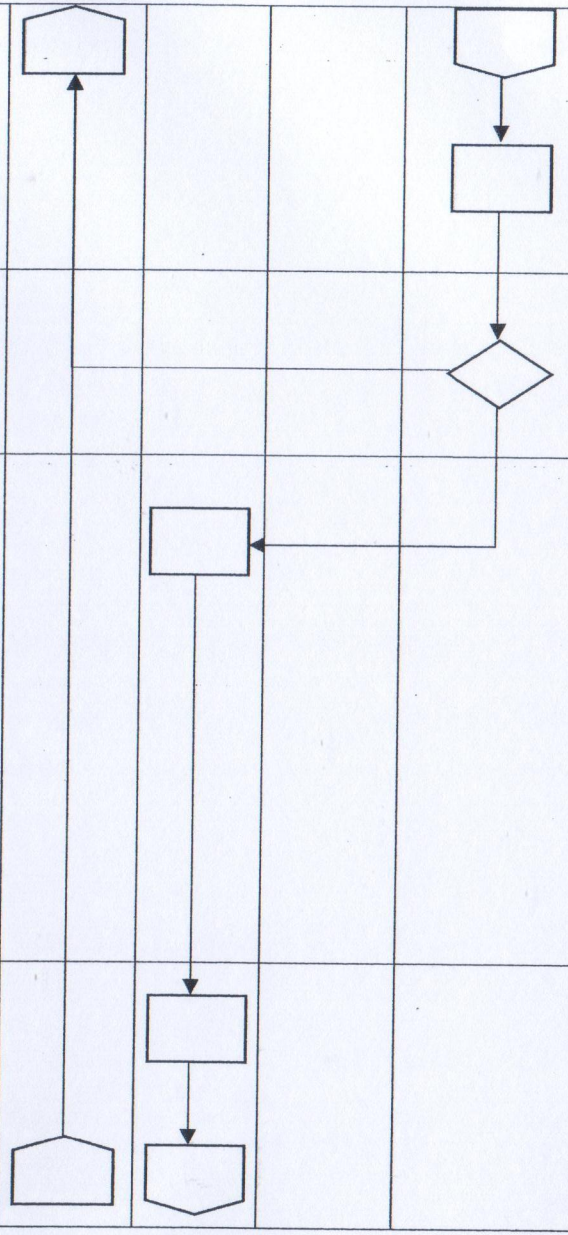
A. DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

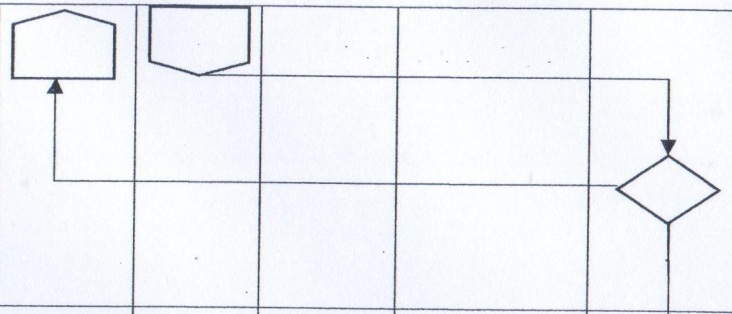
BUPATI KEBUMEN	Nomor SOP	503 / 2810
	Tanggal Pembuatan	1 Desember 2020.
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	8 Desember 2020.
	Disahkan oleh	BUPATI KEBUMEN KH. YAZID MAHFUDZ
	Nama SOP	Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	a. SDM yang memahami peraturan dan memiliki pengetahuan di bidang penanaman modal dan telah lulus Diklat Pelayanan Terpadu Satu Pintu; b. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, dan santun kepada pihak yang memerlukan.
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem *Online Single Submission* 2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Perizinan.	1. Komputer, 2. Printer, 3. Scaner, 4. Alat tulis, 5. meja kursi kerja; dan 6. Jaringan Internet yang memadai.
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Jika Standar Operasional Prosedur ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada administrasi pelayanan perizinan **berikutnya belum dapat diproses.**	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Flow Chart Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang dilaksanakan melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Verifikator DPM PTSP	Validator DPM PTSP	Verifikator & Validator DPUPR/ Tim Teknis	Kepala DPM PTSP	SIMBG	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengunggah dokumen administratif dan dokumen teknis melalui SIMBG							Dokumen administratif dan dokumen teknis	3 Jam	Nomor Pendaftaran	Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung meliputi Layanan Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi
2	Verifikasi Kelengkapan Dokumen Permohonan oleh Operator DPMPTSP							Dokumen administratif dan Nomor Pendaftaran	3 Jam	Hasil Verifikasi administratif	
3	Validasi Dokumen Permohonan oleh Pengawas DPMPTSP							Hasil Verifikasi administratif	2 Jam	Hasil Validasi administratif	

4	Penugasan Pemeriksaan Dokumen Teknis oleh Operator DPUPR							Hasil Validasi administratif	3 Hari		
5	Input Hasil Persidangan oleh Operator DPUPR								3 Hari	- Hasil Sidang - SKRD - SSRD	
6	Penyampaian Surat Ketetapan Restribusi Daerah (SKRD) dan Surat Setoran Restribusi Daerah (SSRD) oleh Operator DPMPTSP								1 Hari	- Hasil Sidang - SKRD - SSRD	
7	Verifikasi Bukti Pembayaran Retribusi oleh Operator DPMPTSP								1 Hari	Bukti Pembayaran Retribusi	

8	Persetujuan Penerbitan IMB oleh Kepala DPMPTSP								1 Hari	- Hasil Sidang - SKRD - SSRD - Bukti Bayar Restribusi	Penandatanganan oleh Kepala DPMPTSP secara elektronik melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung
9	Penyerahan Dokumen IMB oleh Operator DPMPTSP								1 Hari		

B. JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

NO.	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
1.	Izin Mendirikan Bangunan
2.	Sertifikat Laik Fungsi

BUPATI KEBUMEN,

YAZID MAHFUDZ