STANDAR PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Kartu Tanda Penduduk pemohon; 2. Surat kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung; 3. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa; 4. Surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik bangunan; 5. Scan Keterangan Rencana Kabupaten/Kota; 6. Persetujuan membangun dari bank dalam hal tanah sedang diagunkan baik tanah; 7. Fatwa waris/akta waris dari notaris; 8. Data perencana konstruksi dan sertifikat keahlian (apabila menggunakan desain prototipe dari Pemda/digambar sendiri maka dokumen ini tidak perlu dilengkapi); 9. Pernyataan untuk : a. Mematuhi ketentuan dalam Keterangan Rencana Kabupaten/Kota b. Menggunakan pelaksana konstruksi (apabila menggunakan desain prototipe dari Pemda/digambar sendiri maka dokumen ini tidak perlu dilengkapi) c. Menggunakan pengawas/ manajemen konstruksi bersertifikat (apabila menggunakan desain prototipe dari Pemda/ digambar sendiri maka dokumen ini tidak perlu dilengkapi); 10. Data kondisi tanah berbentuk gambar dilengkapi informasi dalam format PDF (satu dokumen): a. Gambar peta lokasi secara sederhana b. Batas - batas tanah yang dikuasai secara sederhana c. Luas Tanah d. Uraian data bangunan gedung eksisting dalam hal terdapat bangunan pada area/persil secara sederhana e. kontur tanah (bila kemiringan tanah lebih dari 30%) 2. Gambar situasi dan rencana tapak 3. Gambar denah yang dilengkapi dengan peletakan tangki septik 4. Gambar Potongan 5. Gambar Tampak 6. Gambar detail arsitektur 7. Gambar rencana pondasi termasuk detailnya 8. Gambar rencana kolom termasuk detailnya 9. Gambar rencana balok termasuk detailnya 10. Gambar rencana rangka atap, penutup termasuk detailnya 11. Gambar sistem sanitasi sistem air bersih 12. Gambar sistem sanitasi sistem air kotor 13. Gambar sistem sanitasi limbah cair 14. Gambar sistem sanitasi limbah padat 15. Gambar sistem pengelolaan air hujan dalam tapak (resapan, penampung, detensi) 16. Gambar sistem drainase dalam tapak
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin Mendirikan Bangunan dengan cara mengakses laman SIMBG pada https://simbg.pu.go.id/; 2. Verifikator Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Verifikator Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; 3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melakukan survei atau pengecekan ke lokasi dimana bangunan berada, penetapan besar retribusi dan penerbitan rekomendasi teknis; 4. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan berdasarkan Rekomendasi Teknis.
3.	Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) Hari
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 31 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
5.	Masa Berlaku	Selama tidak terjadi perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Mendirikan Bangunan

STANDAR PELAYANAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Rekaman Nomor Induk Berusaha; 2. Rekaman Izin Lokasi; 3. Rekaman Izin Lingkungan; 4. Rekaman Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi, dikecualikan bagi yang sewa Rekaman Sertifikat Badan Usaha yang telah diregistrasi oleh Lembaga; 5. Rekaman Persetujuan teknis dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Izin dengan cara mengakses laman <i>Online Single Submission</i> ; 2. <i>Online Single Submission</i> menerbitkan Izin yang belum berlaku efektif; 3. Pelaku Usaha melakukan permohonan pemenuhan komitmen melalui laman Sistem Informasi Perizinan 4. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan dan pemenuhan komitmen, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 5. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap dokumen permohonan pemenuhan komitmen, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen; 6. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 7. Petugas Notifikasi <i>Online Single Submission</i> menotifikasi persetujuan atau penolakan pemenuhan komitmen pada laman <i>Online Single Submission</i> , bagi yang mendapatkan persetujuan, diterbitkan Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> ; 8. Pelaku usaha dapat mengunduh Izin yang telah berlaku efektif melalui <i>Online Single Submission</i> dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari setelah persyaratan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama masih menjalankan kegiatan usaha
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang diterbitkan <i>Online Single Submission</i> dan berlaku efektif

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Identitas Penduduk (Kartu Tanda Penduduk/Kartu Identitas Sementara) Pemilik Bangunan Gedung; 2. Surat kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan Pemilik Bangunan Gedung; 3. Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung berupa: - Daftar Simak Pemeriksaan Kelaikan Fungsi dari Pemda - Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung dari Pemda; 4. Surat Keputusan Izin Mendirikan Bangunan terakhir beserta lampiran rencana teknis bangunan gedungnya; 5. Gambar terbangun (<i>as built drawings</i>) yang dibuat secara sederhana dengan informasi lengkap. (apabila ada perbedaan antara bangunan yang sudah terbangun dengan Surat Keputusan Izin Mendirikan Bangunan); 6. Hasil dokumentasi setiap tahapan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung yang dibuat oleh pemilik bangunan gedung.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh Sertifikat Laik Fungsi dengan cara mengakses laman SIMBG pada https://simbg.pu.go.id/ ; 2. Verifikator Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Verifikator Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melakukan survei atau pengecekan ke lokasi dimana bangunan berada, penetapan besar retribusi dan penerbitan rekomendasi teknis Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menerbitkan Sertifikat Laik Fungsi berdasarkan Rekomendasi Teknis.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama tidak terjadi perubahan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Sertifikat Laik Fungsi

STANDAR PELAYANAN INFORMASI TATA RUANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat kuasa bermaterai Rp.6000,- (jika pemohon bukan pemilik lahan atau pemilik badan usaha); 2. Rekaman Sertifikat atau bukti Kepemilikan Tanah 3. Sketsa Lokasi yang dimohon, dapat berupa: - Daerah lokasi yang menunjukkan lokasi yang dimohon dengan jelas - Titik-titik koordinat lokasi yang dimohon dengan jelas - Peta <i>Google Earth</i> (agar diberikan tanda garis batas lahan oleh pemohon informasi); 4. Uraian Rencana Proyek/Kegiatan.
2.	Prosedur	1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis; 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	1 Bulan
6.	Produk	1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Informasi Tata Ruang

STANDAR PELAYANAN KETERANGAN RENCANA KABUPATEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat kuasa bermaterai Rp.6000,- (jika pemohon bukan pemilik lahan atau pemilik badan usaha) 2. Rekaman Sertifikat atau bukti Kepemilikan Tanah 3. Sketsa Lokasi yang dimohon, dapat berupa: - Daerah lokasi yang menunjukkan lokasi yang dimohon dengan jelas - Titik-titik koordinat lokasi yang dimohon dengan jelas - Peta Google Earth (agar diberikan tanda garis batas lahan oleh pemohon informasi) 4. Uraian Rencana Proyek/Kegiatan
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku Usaha melakukan permohonan untuk memperoleh izin/nonizin dengan cara mengakses laman Sistem Informasi Perizinan; 2. Petugas <i>Front Office</i> melakukan verifikasi dokumen persyaratan, apabila dinyatakan lengkap, dokumen diteruskan kepada Tim Teknis, apabila tidak lengkap, Petugas <i>Front Office</i> menolak permohonan; 3. Tim Teknis melakukan verifikasi teknis terhadap persyaratan, hasil verifikasi teknis dituangkan dalam bentuk rekomendasi yang dapat dilampiri berita acara pemeriksaan untuk diteruskan kepada Kepala Dinas guna mendapatkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin; 4. Kepala Dinas menerbitkan persetujuan atau penolakan izin/nonizin berdasarkan rekomendasi Tim Teknis. 5. Pelaku usaha dapat mengunduh izin/nonizin melalui Sistem Informasi Perizinan.
3.	Waktu Penyelesaian	3 (tiga) Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Masa Berlaku	Selama tidak terjadi perubahan
6.	Produk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi, notifikasi, persetujuan/penolakan; dan 2. Keterangan Rencana Kabupaten