

75. IZIN USAHA PENGIRIMAN TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK ANTAR PULAU

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRAK OLEH DINAS PMPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PENERGIRMAN USAHA PENGIRIMAN TERNAK DAN BAHAN FORMULIR ASAL TERNAK PERMOHONAN IZIN ANTAR PULAU	7 KENDARAAN RODA 4 & 2. KOMPUTER DIWAJIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI DENGAN MESIN FOTO KEMAMPUAN DAN COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	8 PELAKSANA KEPALA DINAS PMPTSP DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI DENGAN MESIN FOTO KEMAMPUAN DAN COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	11	12 CEPAT, TERPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA INTERAKSI YANG MINIMAL SAMA, EFISIEN DAN BERKUALITAS	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI OPD BERLAKU	15 1 TAHUN
UNDANG-UNDANG NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERMOHONAN (SIUP) 4. NOMOR INDIK BERUSAHA	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP												
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	5. 6. SURAT KETERANGAN TEMPAT PENAMPUNGAN TERNAK 7. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWAN SETEMPAT TENTANG PERTIMBANGAN TEKNIS KELAYAKAN TEMPAT USAHA	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 14) DIPROSES LEBIH LANJUT	1					KABID & KASI PELAYANAN	MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LAJU LINTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	8. SKET LOKASI 9. PAS FOTO WARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR 10. KETERANGAN DARI BANK MEMILIKI TABUNGAN	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYIAPKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENENTUKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON. 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	11. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENUTATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 12. REKOMENDASI DARI ASOSIASI BAHWA PEMOHON BENAR ANGKOTA ASOSIASI 13. REKOMENDASI KERUSAKAWA ANTARA PENAGAL DAN PEREHAANI 14. FOTO COPY IMB													
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)			Jumlah Pelaksana											
Waktu Maksimal			3											

76. IZIN USAHA PEMOTONGAN HEWAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. REKOMENDASI CAMAT	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PEMOTONGAN HEWAN	KENDARAAN RODA 4 & 8, RODA 2, KOMPUTER DIWAJIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI DENGAN MESIN FOTO KEMAMPUAN DAN COPY & SCANNER, KECAKAPAN, BUKU REGISTER, ATK TERAMPIL, JUJUR DAN FORMULIR DISIPLIN DAN PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA PELAKSANA		MENYIAPKAN SARANA PENGANTULAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, MINIMAL SEKALI ADA PERAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	
UNDANG-UNDANG NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	4. SURAT KETERANGAN TEMPAT USAHA RPH DARI DESA/LURAH MENGETAHUI CAMAT 5. SKET LOKASI RPH/TPH, TEMPAT USAHA 6. PAS FOTO BERWARNA 3X4 CM SEBANYAK 2 (DUA) LEMBAR	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-12) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KABID & KASI PELAYANAN							
PP NO 95 TENTANG KESMAVET DAN KESEJAHTERAAN HEWAN	7. SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN YANG TERDIRI ATAS KELAKUAN BAK DAN CATATAN KRIMINAL 8. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER PUSKESMAS /RUUMAH SAKIT		1				KABID & KASI VERIFIKASI			2				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP/210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	9. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6000						KEPALA DINAS PMPTSP			1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LALU LINTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	10. SURAT PERNYATAAN UNTUK TIDAK MEMOTONG TERNAK BETINA YANG MASIH PRODUKTIF BERMATERAI Rp. 6000 11. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWAN TENTANG PERTIMBANGAN TEKNIS USAHA 12. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPJ ATAU SPPL)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN					KABID & KASI PELAYANAN			1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAPAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU Maksimal			3	JUMLAH PELAKSANA										

77. IZIN USAHA TOKO OBAT HEWAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAYANAN	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAYANAN (ONG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAYANAN	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) 4. FOTO COPY TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) 5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. FOTO COPY BPJS KESEHATAN / KETENAGAKERJAAN	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DI SIAKAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 14) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN, MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP IZIN/ WIT/ PRINTER 3 IN 1 ATURAN, MEMILIKI USAHA TOKO DENGAN MESIN FOTO KEMAMPUAN DAN COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTR, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KENDARAAN RODA 4 & 8, KOMPUTER DINYAIKIRKAN DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI TENTANG IZIN/ WIT/ PRINTER 3 IN 1 ATURAN, MEMILIKI USAHA TOKO DENGAN MESIN FOTO KEMAMPUAN DAN COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTR, ATK DAN TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	8 PELAYANAN	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIARKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN KOMITMEN BERSAMA	11	12 CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTREN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 1 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 78 TAHUN 1992 TENTANG OBAT HEWAN	7. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000	1	1					KABID & KASI VERIFIKASI		2				
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 74/PERMENDANT/OT.140/12 / 2007 TENTANG PENGAWASAN OBAT HEWAN	8. DAFTAR SARANA/PERALATAN PENYIMPANAN OBAT 9. SKET LOKASI 10. PAS FOTO WARNA 3X4 CM SEBANYAK 1 (SATU) LEMBAR 11. REKOMENDASI DARI ASOSIASI OBAT HEWAN SETEMPAT	1	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NO. 18/PERMENTAN/OT.140/4/2009 TENTANG SYARAT DAN TATA CARA PEMBERIAN IZIN USAHA OBAT HEWAN	12. SURAT KETERANGAN TELAH MEMILIKI PENANGGUNG JAWAB DOKTER HEWAN DAN APOTEKER YANG DITANDATANGANI OLEH DOKTER HEWAN DAN APOTEKER YANG DIMAKSUD 13. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UP/LSP/L) 14. FOTO COPY IMB	1	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 23/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERJINIAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPINGAN SEBAGIAN KEMAMPUAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANGKING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAYANAN										

78. IZIN USAHA BUDIDAYA PERIKANAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGANJASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 45 TAHUN 2009 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 31 TAHUN 2004 TENTANG PERIKANAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIFIKAT/SPORADIK) DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SMI	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 49/PERMEN-KP/2014 TENTANG USAHA PEMBUDIDAYAAN IKAN	4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR DARI PEMILIK LAHAN 5. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAN, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERINGDAG DAN PT OLEH MENKUMHAM)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 8) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BENITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1											
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 15 TAHUN 2007 TENTANG USAHA PERIKANAN	6. NOMOR INDIK BERUSAHA 7. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL, UPL ATAU SPPL) 8. FOTO COPY IMB	6 IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1											
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU SEBAGAIMANA TELAH BERBERA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SMELHETTER)			WAKTU MAKSIMAL											
			JUMLAH PELAKSANA											
			3							5				

79. IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUK)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 14/PR/PM/ 2010 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	1. SURAT PERMOHONAN	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP	4	5	SERTIFIKAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, REGISTRASI, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIHAS OLEH TIM TENNIS	11	12	13	14	15
	2. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN BADAN USAHA YANG TELAH TERDAFTAR DI KEMENTERIAN DAN/ ATAU DISAHKAN OLEH PENGADILAN, COPY AKTA PERORANGAN FOTO, COPY AKTA PENDIRIAN DARI NOTARIS	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP												
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 4/PR/PM/ 2011 TENTANG PEDOMAN PERSYARATAN PEMBERIAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL	3. FOTO COPY KARTU TANDA ANGGOTA (KTA) PERUSAHAAN BILA PERUSAHAAN TERGABUNG DALAM ASOSIASI	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAKIT ITU JUGA	1							1				
	4. FOTO COPY SERTIFIKAT BADAN USAHA (ISBU) YANG TELAH DI REGISTRASI OLEH LPKD	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-18) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS	1					KABID & KASI PELAYANAN	- KEMENYAIKAN SOLUSI	2				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI	5. FOTO COPY IMB							KABID & KASI VERIFIKASI	- KOMITMEN BERSAMA					
	6. FOTO COPY KTP PENANGGUNG JAWAB BADAN USAHA													
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	7. FOTO COPY KTP TENAGA AHLI/TERAMPIL BADAN USAHA	5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
	8. FOTO COPY IJAZAH PENDIDIKAN FORMAL TENAGA AHLI/ TERAMPIL BADAN USAHA	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
WAKTU MAKSIMAL														
			3	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

79.1. PERPANJANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 14/PR/11/2010 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	1. SURAT PERMOHONAN 2. SERTIFIKAT IJUK ASLI 3. FOTO COPY SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) YANG TELAH DI REGISTRASI OLEH LP/IKD 4. SURAT PERNYATAAN TIDAK MASUK DAFTAR HITAM YANG DITANDATANGANI OLEH PIU-BU BERMATERAI Rp. 6000 5. FOTO COPY SKA/SKT DARI PIT-BU YANG TELAH DIREGISTRASI OLEH LP/IKD 6. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PPH ATAS KONTRAK YANG DIPEROLEH	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 12) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	SERTIFIKAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI PERPANJANGAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERNE OPO MINIMAL SEKALI SEBULAN	3 TAHUN
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 4/PR/11/2011 TENTANG PEDOMAN PERSYARATAN PEMBERIAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL	7. FOTO COPY PELUNASAN ATAS LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN API/ SURAT KETERANGAN BEBAS ATAS LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN API 8. FOTO COPY PENGALAMAN KERJA YANG DIPEROLEH 9. PAS FOTO WARNA PIU-BU 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR 10. SURAT KUASA DARI PENANGGUNG JAWAB BADAN USAHA BILA PENGURUSAN IZIN DIKUASAKAN 11. FOTO COPY IMB 12. NOMOR INDIK BERUSAHA		1					KABID & KASI VERIFIKASI		1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI			1					KEPALA DINAS PMPTSP						
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU								KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA), DULID RAPI DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHECTER)														
WAKTU MAKSIMAL														
JUMLAH PELAKSANA														5

79.2. PERUBAHAN DATA IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 14/PR/7/M/ 2010 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	1. SURAT PERMOHONAN 2. SERTIFIKAT IZIN ASLI 3. FOTO COPY AKTA PERUBAHAN BADAN USAHA YANG TELAH TERDAFTAR DI KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM DAN/ ATAU DISAHKAN OLEH PENGADILAN DALAM HAL TERADI PERUBAHAN DIREKSI/ PENGURUS DAN/ ATAU NAMA BADAN USAHA	1. PERMOHON IZIN MESKIP SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PERMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA / HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PERMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PERMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	SERTIFIKAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI PERUBAHAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN - DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	MENGIKUTI MASA BERLAKU IZIN LAMA
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 4/PR/7/M/ 2011 TENTANG PEDOMAN PERSYARATAN PEMBERIAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL	4. FOTO COPY SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) YANG TELAH DI REGISTRASI OLEH LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI DAERAH (LPKDI) DALAM HAL TERADI PERUBAHAN KUALIFIKASI DAN KLASIFIKASI BADAN USAHA 5. FOTO COPY IMB 6. NOMOR INDIK BERUSAHA 7 FOTO COPY KTP, NPWP, IJAZAH PENDIDIKAN FORMAL, SKA, SKT TENAGA AHLI / TERAMPIL BADAN USAHA DALAM HAL TERADI PERGANTIAN TENAGA AHLI/ TERAMPIL BADAN USAHA 8. PAS FOTO WARNA PIJ-BU 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR 9. SURAT KUASA DARI PENANGGUNG JAWAB BADAN USAHA BILA PENGURUSAN IZIN DIKUASAKAN 10. SKET LOKASI		1											
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA), DULILD RAPI DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHECTER)		3					KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP		1				
JUMLAH PELAKSANA														5

79.3. REGISTRASI IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUK)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 14/PR/11/ 2010 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	1. SERTIFIKAT IUK ASLI 2. FOTO COPY SERTIFIKAT IUK 3. SBU ASLI YANG TELAH DIREGISTRASI 4. FOTO COPY SBU YANG TELAH DIREGISTRASI 5. PAS FOTO 3X4 CM, 1 (SATU) LEMBAR 6. FOTO COPY KTP	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 6) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IUK YANG TELAH DIREGISTRASI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	SERTIFIKAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI YANG TELAH PERANGKATNYA, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA & RODA 2, DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	1	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEBUAH	1 TAHUN
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 4/PR/11/ 2011 TENTANG PEDOMAN PERSYARATAN PEMBERIAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA), DILID RAPI DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)													
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI														
PERATURAN BUPATI SUMBAYA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU														
WAKTU MAKSIMAL			1	JUMLAH PELAKSANA										

80. PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NO. 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGAKERJAAN	1. SURAT PEMOHONAN 2. BUKTI LEGITIMASI IMLA LAMA 3. BUKTI SETORAN RETRIBUSI 4. FOTO COPY SURAT KEPUTUSAN PENGESAHAN RPTKA (RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING)	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DI SIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPRAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP	4	1. BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 7 TAHUN 2014	KEPUTUSAN DINAS PMPTSP TENTANG PERPANJANGAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA ASING	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PEMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG MINIMAL SAMPAI EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD SELUK LUK	1 TAHUN
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN NO. 16 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING	5. PAS FOTO UKURAN 3X4 CM SEBANYAK 4 LEMBAR 6. FOTO COPY PASPOR 7. FOTO COPY KITAS 8. FOTO COPY POLIS ASURANSI 9. FOTO COPY KONTRAK KERJA DI LUAR JABATAN DIREKSI	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PEMOHONAN IZIN, BERKAS PEMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1					KABID & KASI PELAYANAN		2				
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU	10. DAFTAR TENAGA KERJA INDONESIA PENDAMPING 11. NOMOR INDIK BERUSAHA	5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRIKAN ATAU TIDAK MENEBRIKAN IZIN. DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	CATATAN : BERKAS PEMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEIJECTER)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU Maksimal			3	JUMLAH PELAKSANA										

81. SURAT IZIN LEMBAGA PENEMPATAN TENAGA KERJA SWASTA ANTAR KERJA LOKAL

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGKATAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
UNDANG-UNDANG NOMOR 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGAKERJAAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN 3. FOTO COPY KTP PEMOHON 4. SURAT PERNYATAAN DARI PENANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN BAHWA TIDAK MERANGKAP JABATAN SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB PADA UPTIS LAIN 5. NOMOR INDUK BERUSHA 6. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIPKAT/SPORADIKI DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAHA WAIB DITENGKAP DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAN/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEIJECTER)	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN OPERASIONAL PANTI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN TERAMPIL DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, PERILAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULIAN	DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN MINIMAL SEKALI SEBULAN	3 TAHUN
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 24 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN 3. FOTO COPY KTP PEMOHON 4. SURAT PERNYATAAN DARI PENANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN BAHWA TIDAK MERANGKAP JABATAN SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB PADA UPTIS LAIN 5. NOMOR INDUK BERUSHA 6. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIPKAT/SPORADIKI DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAHA WAIB DITENGKAP DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAN/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEIJECTER)	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN OPERASIONAL PANTI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN TERAMPIL DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, PERILAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULIAN	DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN MINIMAL SEKALI SEBULAN	3 TAHUN
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN NOMOR 39 TAHUN 2016 TENTANG PENEMPATAN TENAGA KERJA	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN 3. FOTO COPY KTP PEMOHON 4. SURAT PERNYATAAN DARI PENANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN BAHWA TIDAK MERANGKAP JABATAN SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB PADA UPTIS LAIN 5. NOMOR INDUK BERUSHA 6. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIPKAT/SPORADIKI DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAHA WAIB DITENGKAP DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAN/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEIJECTER)	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN OPERASIONAL PANTI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN TERAMPIL DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, PERILAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULIAN	DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN MINIMAL SEKALI SEBULAN	3 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPAU SATU PINTU	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN 3. FOTO COPY KTP PEMOHON 4. SURAT PERNYATAAN DARI PENANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN BAHWA TIDAK MERANGKAP JABATAN SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB PADA UPTIS LAIN 5. NOMOR INDUK BERUSHA 6. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIPKAT/SPORADIKI DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAHA WAIB DITENGKAP DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 11) DI LAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAN/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEIJECTER)	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN OPERASIONAL PANTI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN TERAMPIL DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, PERILAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEDULIAN	DI LAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN MINIMAL SEKALI SEBULAN	3 TAHUN
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

82.1. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) RUMAH TINGGAL

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAYANAN	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAYANAN (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMAMAN	EVALUASI KINERJA PELAYANAN	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2002 TENTANG BANGUNAN GEDUNG	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIFIKAT/SORADIK), DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK NAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	1. PEMOHON MENGIJI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISARIPAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUCA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNDANG-UNDANG NOMOR 26 TAHUN 2007 TENTANG PENATAAN RUANG	4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 19/PT/M/2018 TENTANG PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG MELALUI PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK Rp. 6.000	2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUCA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 19/PT/M/2018 TENTANG PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG MELALUI PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	5. SKET LOKASI 6. DENAH BANGUNAN 7. SURAT PERNYATAAN KESANGSAPAN MENYATAI PERATURAN PERUMUDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 7) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG RENCANA UMUM RENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2011-2031	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP LANCING	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG BANGUNAN GEDUNG														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG PENGELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA														
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAYANAN										

82.2. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) RUMAH BERTINGKAT/ TEMPAT USAHA

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2002 TENTANG BANGUNAN GEDUNG	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIFIKAT/SPORADIK) DALAM HALI PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK, MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERDA KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IMB RUMAH BERTINGKAT/ TEMPAT USAHA	KENDARAAN RODA 4 & 8, KOMPUTER DAN DIVERBAHIN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN/ ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN DAN REGISTRER, ATK DAN/KECAKAPAN, FORMULIR, PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIVERBAHIN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN/ ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN DAN REGISTRER, ATK DAN/KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, MURAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN, BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT BERLAKU EVALUASI INTERNI SELAMA DPO MINIMAL BANGUNAN TIDAK MENGALAMI PERUBAHAN	
UNDANG-UNDANG NOMOR 26 TAHUN 2007 TENTANG PENATAAN RUANG														
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 19/PR/TA/2018 TENTANG MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG DAN SERTIFIKAT LAIK PUNGSI BANGUNAN GEDUNG MELALUI PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1											
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG RENCANA UMUM RENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2011-2031	6. SKET LOKASI 7. GAMBAR DETAIL, TAMPAK BANGUNAN DAN RAB	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPILKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERITKAN IZIN. DALAM HALI PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPILKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1											
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KAU DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU	8. SURAT KUASA BERMATERAI Rp. 6000 DAN FOTO COPY KTP PENERIMA KUASA APABILA PENGURUSAN IZIN DIKULSKAN 9. DATA SONDER UNTUK BANGUNAN DIATAS 2 LANTAI	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG BANGUNAN GEDUNG														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PIKTU KABUPATEN SUMBAWA														
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 3 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHETTER)														
WAKTU Maksimal			3	JUMLAH PELAKSANA										
										7				

83. SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2002 TENTANG BANGUNAN GEDUNG	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIFIKAT/SPORADIK) DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPSTP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPSTP			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPSTP TENTANG IMB RUMAH BERTINGKAT/ TEMPAT USAHA	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN DAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	PELAKSANA DIMAJUBIKAN PERANGKATNYA, WIFI, MEMAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI BUKU KEMAMPUAN DAN REGISTER, ATK DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYAPAIKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	1	CEPAT, TERPAT MUDAH, MURAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUN G JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA EVALUASI INTERIM SELAMA AKUNTABILITAS, SEKAU SEBULAN ADA KETERBUKUAN PERLAKUAN YANG SAMA, ERSIEN, BERKEADILAN	DIALUKAN RAPAT BERLAKU	
UNDANG-UNDANG NOMOR 26 TAHUN 2007 TENTANG PENATAAN RUANG	4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. FOTO COPY IMB 6. SURAT KUASA BENAMATAI 6000 DAN FOTO COPY KTP PENERIMA KUASA APABILA PENGUNJUAN IZIN DIKUASAAN	3. PEMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPSTP	1					KABID & KASI PELAYANAN	MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	2				MENGALAMI PERUBAHAN
PERATURAN PEMERINTAH DAN PERATURAN RAKYAT NOMOR 19/PR/TH/2018 TENTANG PENYELANGGARAN BANGUNAN MENDIRIKAN GEDUNG DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG MELALUI PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	7. GAMBAR DETAIL, TAMPAK BANGUNAN DAN RAB	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PENSIKATAN 1 - 7) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI		1				
PERATURAN KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG RENCANA UMUM RENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2011-2031	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SMELHETTER)	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPSTP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU TIDAK MENEBERITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPSTP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON						KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN									5				
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

84. IZIN PEMASANGAN REKLAME

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2009 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA, KOPERASI ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADILAN DAN PT OLEH MENKUMHAM) 4. SKET LOKASI (TEMPAT PEMASANGAN REKLAME) 5. GAMBAR KONSTRUKSI BANGUNAN 6. RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) 7. FOTO MODEL REKLAME YANG AKAN DIPASANG 8. SURAT PERSETUJUAN TIDAK KEBERATAN DARI PEMILIK LAHAN (BAGI BANGUNAN REKLAME YG MENEMPATI TANAH MILIK ORANG LAIN)	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRILAI OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADASAAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 13) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2011	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PEMASANGAN REKLAME	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO TERAMPIL, JUJUR, COPY & SCANNER, DISIPLIN DAN BUKU REGISTER, BERTANGGUNG ATK DAN JAWAB FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENTIAKAN SARANA SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, MURAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, YANG ADA PERLUKUAN EFISIEN SAMA DAN BERKADILAN	DILAKUKAN RAPAT TATA RUANG EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI	3 TAHUN
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 20/PR/PT/M/2010 TENTANG PEDOMAN PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN BAGIAN-BAGIAN JALAN			1											
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBWA NOMOR 34 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK DAERAH			1							5				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU			1							1				
PERATURAN BUPATI SUMBWA NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PAJAK REKLAME DAN NILAI SEWA REKLAME														
PERATURAN BUPATI SUMBWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU										1				
	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 5 (LIMA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHLHETTER)		3							8				

84.1.1. PERPANJANG IZIN PEMASANGAN REKLAME

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2009 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI) DAERAH	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON YANG MASIH BERLAKU 3. SURAT PERSETUJUAN TIDAK KEBERATAN DARI PEMILIK LAHAN (BAGI BANGUNAN REKLAME YANG MENEMPATI TANAH MILIK ORANG LAIN 4. SURAT PERNYATAAN BAHWA REKLAME ATAU ALAT PERAGA TIDAK MENGALAMI PERUBAHAN NASKAH, UKURAN, JENIS, DAN LOKASI	1. PEMOHON MENGISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRAKSIKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 7) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2011	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG PERPANJANG IZIN PEMASANGAN 5 REKLAME	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU RECAPAN, REGISTER, ATK, TERAMPIL, DAN FORMULIR IZIN, DISIPLIN PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU RECAPAN, REGISTER, ATK, TERAMPIL, DAN FORMULIR IZIN, DISIPLIN PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, MURAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERNAL OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	2 TAHUN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 20/PR/II/2010 TENTANG PEDOMAN PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN BAGIAN-BAGIAN JALAN	5. SK ASLI/ SK LAMA 6. FOTO COPY IMB 7. NOMOR INDIK BERUSHA							KABID & KASI PELAYANAN	- KOMITMEN BERSAMA	1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHETTER)							KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PAJAK REKLAME DAN NILAI SEWA REKLAME								KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 83 TAHUN 2016 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS														
JUMLAH PELAKSANA														4

85. IZIN LINGKUNGAN (IL)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 24 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK (OSS)	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 3. DOKUMEN AMDAL, UKL- UPL DAN SPPL	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAIKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-3) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENERBITKAN ATAU TIDAK MENERBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6 IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN LINGKUNGAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB		- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA		CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, MINIMAL ADA PERLAKUAN SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DIUKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI YANG SAMA, SEBULAN	SELAMA IZIN USAHA TIDAK MENGALAMI PERUBAHAN
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 27 TAHUN 2012 TENTANG IZIN LINGKUNGAN PERMEN LH NO. 25/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 TENTANG PEDOMAN PENETAPAN JENIS RENCANA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB MEMILIKI UPAYA PENGELUARAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHECTER)		1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERMEN LH NO. 26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENILAIAN SERTA PEMERIKSAAN DOKUMEN LH DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK			1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU			3					KABID & KASI PELAYANAN		3				
WAKTU MAKSIMAL			JUMLAH PELAKSANA											

86. IZIN PENYIMPANAN LIMBAH B3 (IPL)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 27 TAHUN 2012 TENTANG IZIN LINGKUNGAN PERMEN LH NO. P.56/MENLHK-SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TEKNIS PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DARI FASILITAS PELAYANAN KESERAHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. JENIS-JENIS LIMBAH YANG AKAN DIKELOLA 3. JUMLAH LIMBAH B3 (UNTUK PERENJIS LIMBAH) YANG AKAN DIKELOLA 4. KARAKTERISTIK PERENJIS LIMBAH B3 YANG AKAN DIKELOLA 5. TATA LETAK PEMEMPATAN LIMBAH DI TEMPAT PENYIMPANAN SEMENTARA 6. DESAIN KONSTRUKSI TEMPAT PENYIMPANAN 7. LAY OUT KEGIATAN 8. URAIAN TENTANG PROSES PENGUMPULAN DAN PERPINDAHAN LIMBAH (ASAL LIMBAH DAN TITIK AKHIR PERJALANAN LIMBAH) 9. SURAT KESEPAKATAN ANTARA PENGUMPULAN LIMBAH DAN PENGOLAH/PEMANFAAT/PEMILIK LIMBAH 10. URAIAN TENTANG PENGELOLAAN PASCA PENGUMPULAN 11. PERLENGKAPAN SISTEM TANGGAP DARURAT 12. TATA LETAK SALURAN DRAINASE 13. LINGKUP AREA KEGIATAN PENGUMPULAN KETENTUAN TAMBAHAN, LAMPIRKAN DOKUMENTASI/ FOTO MINIMAL : 14. FOTO RISIK BANGUNAN TPS LIMBAH B3, PAPAN NAMA TPS DAN SIMBOL LIMBAH B3 15. FOTO PENATAAN WADAH KEMASAN LIMBAH B3 DALAM TPS 16. FOTO DRAINASE DAN BAK PENAMPUNG CECERAN LIMBAH B3 DALAM TPS 17. FOTO ATAP, LANTAI DAN LAMPU PENERANGAN TPS LIMBAH B3 18. FOTO ALAT PEMADAM API RINGAN (APAR) DAN KOTAK PKK YANG TELAH TERPASANG DALAM TPS 19. FOTO SOP PENGELOLAAN LIMBAH DAN SOP TANGGAP DARURAT YANG TELAH TERPASANG DI TPS 20. NOMOR INDUK BERUSAHA CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHECTER)	3 1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-20) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILOAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBRITKAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6 IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI/ DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PENYIMPANAN LIMBAH B3	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
PERMEN LH NO. 25/MENLHK/SETJEN/KUM.17/2018 TENTANG PEDOMAN PENETAPAN JENIS RENCANA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB MEMILIKI DOKUMENTASI/ FOTO MINIMAL : HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP			1							1				
PERMEN LH NO. 26/MENLHK/SETJEN/KUM.17/2018 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENILAIAN SERTA PEMERIKSAAN DOKUMEN DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK			1							1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU			13							4				
JUMLAH PELAKSANA														

87. IZIN PEMBUANGAN LIMBAH CAIR (IPLC)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 27 TAHUN 2012 TENTANG IZIN LINGKUNGAN PERMEN LH NO. P.56/MENLHK-SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TEKNIS PENGELUARAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DARI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP 3. FOTO COPY IZIN LOKASI 4. FOTO COPY IMB 5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. SURAT IZIN USAHA PEDAGANGAN	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN. BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENERBITKAN ATAU TIDAK MENERBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PEMBUANGAN LIMBAH CAIR	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	12 KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	13 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	14	15 5 TAHUN
PERMEN LH NO. 25/MENLHK-SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TEKNIS PENGELUARAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DARI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP 3. FOTO COPY IZIN LOKASI 4. FOTO COPY IMB 5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. SURAT IZIN USAHA PEDAGANGAN	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN. BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENERBITKAN ATAU TIDAK MENERBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1							1				
PERMEN LH NO. 25/MENLHK-SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TEKNIS PENGELUARAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DARI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP 3. FOTO COPY IZIN LOKASI 4. FOTO COPY IMB 5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. SURAT IZIN USAHA PEDAGANGAN	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN. BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENERBITKAN ATAU TIDAK MENERBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	10							1				
PERMEN LH NO. 25/MENLHK-SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TEKNIS PENGELUARAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DARI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP 3. FOTO COPY IZIN LOKASI 4. FOTO COPY IMB 5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. SURAT IZIN USAHA PEDAGANGAN	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN. BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENERBITKAN ATAU TIDAK MENERBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	2							1				
PERMEN LH NO. 25/MENLHK-SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TEKNIS PENGELUARAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DARI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP 3. FOTO COPY IZIN LOKASI 4. FOTO COPY IMB 5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. SURAT IZIN USAHA PEDAGANGAN	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN. BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENERBITKAN ATAU TIDAK MENERBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	14							4				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP 3. FOTO COPY IZIN LOKASI 4. FOTO COPY IMB 5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. SURAT IZIN USAHA PEDAGANGAN	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN. BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENERBITKAN ATAU TIDAK MENERBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	14							4				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP 3. FOTO COPY IZIN LOKASI 4. FOTO COPY IMB 5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. SURAT IZIN USAHA PEDAGANGAN	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN. BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENERBITKAN ATAU TIDAK MENERBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	14							4				

88. IZIN PEMANFAATAN AIR LIMBAH (LAND APLIKASI)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 27 TAHUN 2012 TENTANG IZIN LINGKUNGAN PERMEN LH NO. P.56/MENLHK/SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TEKNIS PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DARI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN PERMEN LH NOMOR 30 TAHUN 2009 TENTANG TATA LAKSANA PERIZINAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN SERTA PENGAWASAN PEMULUTAN AKIBAT PENCEMARAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN OLEH PEMERINTAH DAERAH PERMEN LH NO. 25/MENLHK/SETJEN/KUM.L17/2018 TENTANG PEDOMAN PENETAPAN JENIS RENCANA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB MEMILIKI UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP PERMEN LH NO. 26/MENLHK/SETJEN/KUM.L17/2018 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENILAIAN SERTA PEMERIKSAAN DOKUMEN LH DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. JENIS-JENIS LIMBAH YANG AKAN DIKELOLA 3. JUMLAH LIMBAH B3 (UNTUK PERENIS LIMBAH) YANG AKAN DIKELOLA 4. KARAKTERISTIK PERENIS LIMBAH B3 YANG AKAN DIKELOLA 5. TATA LETAK PENEMPATAN LIMBAH DI TEMPAT PENYIMPANAN SEMENTARA 6. DESAIN KONSTRUKSI TEMPAT PENYIMPANAN 7. LAY OUT KEGIATAN 8. URAIAN TENTANG PROSES PENGUMPULAN DAN PERPINDAHAN LIMBAH (ASAL LIMBAH DAN TITIK AKHIR PERALUANAN LIMBAH) 9. SURAT KESEPAKATAN ANTARA PENGUMPULAN DAN PENGOLAH/PEMANFAAT/PEMULUTAN LIMBAH 10. URAIAN TENTANG PENGELOLAAN PASCA PENGUMPULAN 11. PERLENGKAPAN SISTEM TANGGAP DARURAT 12. TATA LETAK SALURAN DRAINASE 13. LINGKUP AREA KEGIATAN PENGUMPULAN KETENTUAN TAMBAHAN, LAMPIRKAN DOKUMENTASI/ FOTO MINIMAL : 14. FOTO PSK BANGUNAN TPS LIMBAH B3, PAPAN NAMA TPS DAN SIMBOL LIMBAH B3 15. FOTO PENATAAN WADAH KEMASAN LIMBAH B3 DALAM TPS 16. FOTO DRAINASE DAN BAK PENAMPUNG CECERAN LIMBAH B3 DALAM TPS 17. FOTO ATAP, LANTAI DAN LAMPU PENERANGAN TPS LIMBAH B3 18. FOTO ALAT PEMADAM API RINGAN (APAR) DAN KOTAK PSK YANG TELAH TERPASANG DALAM TPS 19. FOTO SOP PENGELOLAAN LIMBAH DAN SOP TANGGAP DARURAT YANG TELAH TERPASANG DI TPS 20. NOMOR INDUK BERUSAHA CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELECTER)	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-20) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DILAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PENILAIAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENERBITKAN ATAU TIDAK MENERBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6 IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN PEMANFAATAN AIR LIMBAH	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JULUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	11	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
JUMLAH PELAKSANA													4	

90. IZIN PERUBAHAN PENGGUNAAN TANAH (IPPT)

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL NOMOR 2 TAHUN 2011 TENTANG PERTIMBANGAN TEKNIK DALAM PENERBITAN IZIN LOKASI, PENETAPAN LOKASI DAN IZIN PERUBAHAN PENGGUNAAN TANAH	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY BUKTI KEPEMILIKAN TANAH (SERTIFIKAT), DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH 4. SKET LOKASI 5. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADAN KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 8) DI PROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IPPT	KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG RENCANA UMUM RENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2011-2031	6. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI 6000 7. PERTIMBANGAN PENATAGUNAAN TANAH DARI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUMBAWA 8. SURAT KUASA BERMATERAI 6000 DAN FOTO COPY KTP PENERIMA KUASA APABILA PENGURUSAN IZIN DIKLUASAKAN						KEPALA DINAS PMPTSP KABID & KASI PELAYANAN			1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMERANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
WAKTU MAKSIMAL														
										2	JUMLAH PELAKSANA			

91. IZIN LOKASI

[illegible]

92. IZIN OPERASIONAL PANTI

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1 UNDANG-UNDANG NOMOR 11 TAHUN 2009 TENTANG KESEJAHTERAAN SOSIAL PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 39 TAHUN 2012 TENTANG PENYELANGGARAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL PERATURAN MENTERI SOSIAL NOMOR 184 TAHUN 2011 TENTANG LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 25 TAHUN 2018 TENTANG PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PANTI 4. SUSUNAN PENGURUS SESUAI AKTA PENDIRIAN DISERTAI FOTO COPY KTP 5. NOMOR INDIK BERUSAHA 6. FOTO COPY ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA 7. REKOMENDASI/ TANDA DAFTAR KESATUAN BANGSA DAN PERUNDUNGAN MASYARAKAT 8. SURAT KETERANGAN DOMISILI ORGANISASI DARI KEPALA DESA/ LURAH MENGETAHUI CAMAT SETEMPAT 9. PROGRAM KERJA/ KEGIATAN DIBIDANG USAHA KESEJAHTERAAN SOSIAL 10. SUMBER DANA DAN MODAL KEBIA UNTUK MELAKSANAKAN KEGIATAN 11. DAFTAR ANAK ASUH DIENGGKAPI PAS FOTO UKURAN 3x4 CM, 1 (SATU) LEMBAR 12. SKET LOKASI PANTI CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHECTER)	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 12) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN OPERASIONAL PANTI	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 3 TAHUN
WAKTU MAKSIMAL			3	JUMLAH PELAKSANA										

93. SURAT KETERANGAN PENELITIAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 39 TAHUN 2008 TENTANG KEMENTERIAN NEGARA PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEMERANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. PROPOSAL PENELITIAN CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUJAJ) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHECTER)	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 3) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	BESARNYA BIAYA DIHITUNG BERDASARKAN PERDA KAB. TENGANG SUMBAWA NOMOR 6 TAHUN 2014	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN TRAYEK	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
			1							5				

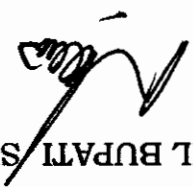
BAB III

PENUTUP

Dengan tersusunnya Standar Pelayanan ini diharapkan dapat dipahami, dimengerti dan dilaksanakan serta menjadi pedoman baku bagi aparat yang bertugas dalam memberikan pelayanan.

Ke depan dengan diterapkannya Standar Pelayanan ini diharapkan menjadi salah satu aspek dalam memaksimalkan sistem pelayanan dan memberi kepuasan kepada masyarakat dan pelaku usaha untuk dapat berinvestasi di Kabupaten Sumbawa. Standar Pelayanan yang diuraikan dalam dokumen ini secara langsung menjadi bagian pelaksanaan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Keberhasilan penerapan dan pelaksanaan standar pelayanan ini sangat ditentukan oleh komitmen dan konsistensi para pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

↓ WAKIL BUPATI SUMBAWA,

f MAHMUD ABDULLAH