

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

DASAR HUKUM	PENYATAAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PASARANA 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 HEWMAN	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON	1. PEMOHON MENESISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DIAPRAKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP		-	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN USAHA PENGIRIMAN TERNAK DAN BAHAN ASAL TERNAK ANTAR PULAU	KENDARAAN RODA 4 & 2, KOMPUTER DIWAJIBKAN DAN PERANGKATNYA, MEMAHAMI COPY & SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTRER, ATK DAN TERAJMIT, JULUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI PELAYANAN	MENYAPRAKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA		1	1	1	1	1
UNDANG-UNDANG NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWMAN	3. FOTO COPY SURAT IZIN USAHA PERPADAMAKAN (SUUP) 4. NOMOR INDIK BERUSAHA	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											
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP.210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN	5. SURAT KETERANGAN TEMPAT PENAMPUNGAN TERNAK 6. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD SEKTOR TENTANG PERTANIAN 7. PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWMAN	5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAPRAKAN BENITA 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 MENYAPRAKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	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													
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2008 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	11. SURAT PERNYATAAN KESANGSUDAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI Rp. 6.000 12. REKOMENDASI DARI ASOSIASI BAHWA PEMOHON BENAR ANGGOTA ASOSIASI 13. REKOMENDASI KERUSAKAN ANTARA PENANGAL DAN PEREHAJAN 14. FOTO COPY IMB													
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SNELETTER)														
WAKTU MASYARAKAT			3	JUMLAH PELAYANAN										

76. IZIN USAHA PEMOTONGAN HEWAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/PESARANA 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 PAMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPRAKAN KEPADA KEPALA DINAS PAMPTSP			KEPUTUSAN KEPALA DINAS PAMPTSP TENTANG IZIN USAHA PEMOTONGAN HEWAN	KENDARAAN RODA 4 & PELAKSANA 2. KOMPUTER DIWAJIBKAN DAN PERANGKATNYA, MENYAMPAI PAMPTSP 3 IN 1 ATURAN, MENELUKI DENGAN MESIN FOTO KEMAMPUAN DAN COPY & SCANNER, HECKKAPAN, BUKU REGISTER, ATK TERAMPIL, JIJUR, DAN FORMULIR DISIPUL DAN PERMOHONAN IZIN	KABID & KASI PELAYANAN		MENYIAPKAN SARANA PENCANTILAN MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH GUNG JAWAB	1	CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT EVALUASI KINERJA, TATA RUPAT DPR DAN BERTANGGUNG JAWAB AKUNTABILITAS, MINIMAL SEKALI ADA PERLUKUAN YANG SAMA, ERTISEN DAN BERKEDULAN		1 TAHUN
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 BERWAMA 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 (PERSENYABATAN 3-12) DIKURUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS/ PENGAKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PAMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PAMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI VERIFIKASI	KOMITMEN BERSAMA	2				
PP NO 95 TENTANG KESAMAYET DAN KESEJAHTERAAN HEWAN	7. SURAT KETERANGAN CATATAN KEPOLISIAN YANG TERDOK ATAS KELAKUAN BAK DAN CATATAN KRIMINAL 8. SURAT KETERANGAN SEHAT DARI DOKTER PUSKESMAS /RUUMAH SAKIT		1					KABID & KASI VERIFIKASI						
PERATURAN MENTERI PERTANIAN NOMOR 29/PERMENTAN/PP 210/7/2018 TENTANG TATA CARA PERIZINAN BENSUSAHA SEKTOR PERTANIAN	9. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERNAMATEMA Rp. 6000							KEPALA DINAS PAMPTSP		1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 12 TAHUN 2013 TENTANG PENGATURAN LAJU UNTAS TERNAK DAN ATAU BAHAN ASAL TERNAK	10. SURAT PERNYATAAN UNTUK TIDAK MEMOTONG TERNAK BETINA YANG MASIH PRODUKTIF BERNAMATEMA Rp. 6000 11. REKOMENDASI DARI KEPALA UPTD PRODUKSI DAN KESEHATAN HEWAN SETEMPAT TENTANG PERTIMBANGAN TEKNIK USAHA 12. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL-UPL ATAU SPL)	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIBRAPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAAHAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PIUTU														
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCING KERTAS (SMELHETTER)														
WAKTU Maksimal			3	JUMLAH PELAKSANA										

78. IZIN USAHA BUDIDAYA PERIKANAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PANGKAPAN ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAYANAN	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANTARAN PENGADUAN	JUMLAH PELAYANAN (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAYANAN	MASA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
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/POBADI) DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK, MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAMA	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMP/PTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPAYKAN KEPADA KEPALA DINAS PMP/PTSP		BESARNYA BIAYA DITITUNG BERDASARKAN PERDA KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 3 BUDIDAYA PERIKANAN TAHUN 2012	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMP/PTSP TENTANG IZIN USAHA BUDIDAYA PERIKANAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, DIWAJIBKAN KOMPUTER DAN MEMAHAMI PERANGKATNYA, ATURAN, W/F, PRINTER 3 IN 1 MEMILIKI DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAY KECAKAPAN, SCANNER, BUKU TEPAKPI, JIJUK, REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAYANAN BERBANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA - MATERI PENGADUAN DIBAYAS OLEH TIM TEKNIS	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA RUPAT, TERBIL, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN SEKALI YANG SAMA, SEBILAN EFISIEN DAN BERKENDALIAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL	5 TAHUN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 49/PERMEN-KP/2014 TENTANG USAHA BUDIDIDAYA PERIKANAN	4. FOTO COPY BUKTI PEMAYANAN PBB TAHUN TERAKHIR DARI PEMILIK LAHAN 5. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN (BILA FIRMA ATAU CV DISAHKAN OLEH PENGADIAN, KOPERASI DISAHKAN OLEH DISKOPERING DAN PT OLEH MENKUMHAM)	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIEMBALIKAN 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 MENYAMPAYKAN BENITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAJAK / TIDAK LAJAK KEPADA KEPALA DINAS PMP/PTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMP/PTSP MENYAMPAYKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI PELAYANAN	- MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	2				
PERDA KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU SEBAGAIMANA TELAH BERBAPA KALI DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU	6. NOMOR INKUR BERUMAH 7. IZIN LINGKUNGAN (AMDAL/UKL UPL ATAU SPPL) 8. FOTO COPY IMB		1					KEPALA DINAS PMP/PTSP		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		6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAYKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS RANGKING (SMELHETTER)			JUMLAH PELAYANAN											
WAKTU MAKSIMAL			3							5				

78.1. PERPANJANG 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	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANGAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MAKA BERLAKU IZIN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
UNDANG-UNDANG NOMOR 45 TAHUN 2009 TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 31 TAHUN 2004 TENTANG PERIKANAN	1. SURAT PEMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON 3. FOTO COPY IMB 4. RIZIN LINGKUNGAN (JAMDA, UKL-UPL atau SPPL) 5. IZIN LAMA 6. NOMOR INDIK BERUSAHA	1. PEMOHON MENISIP SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPRAKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 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 DIPERSTASIKAN 1 - 6) DIUTUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TENNIS / PERANGKAT DAERAH MENYAMPRAKAN BENITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENENTUKAN ATAU TIDAK MENENTUKAN IZIN. DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPRAKAN LAPORAN SECARA TERKUTUS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPRAKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1 1 1	BEKASNYA BIAYA DIBERIKAN BERDASAR KAN PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG PERPANJANG IZIN USAHA BUDIDAYA PERIKANAN	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKAT NYA, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTRER, ATK DAN FORMULIR PEMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIBAWAHKAN MELAKUKAN PEMERIKSAAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP	MENYIAP KAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DISIAPKAN OLEH TIM TENNIS KABID & KASI PELAYANAN MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	1 2 1	CEPAT, TERAT, MUDAH, TRANSPARA, DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA LAKSANA, AKUNTABILITAS, KETERBACAAN, MINIMAL YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKUALITAS	DIKURUNGAN DAPAT EVALUASI INTERN OPD	5 TAHUN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 15 TAHUN 2007 TENTANG USAHA PERIKANAN	CATATAN: - APABILA TENDRAT PERUBAHAN DIBERIKAN SEPERTI PENGURUSAN IZIN BARU BERKAS PEMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUT KANCIK 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KANCIK KERTAS		1					KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PMPTSP		1				
PERDA KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU SEBAGAIMANA TELAH BERESADA KAU DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATUTAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN KETGA ATAS PERATUTAN DAERAH KAB. SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPRAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU														
WAKTU MASYRAAT			3	JUMLAH PELAKSANA										
				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	
1 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 14/PR/UM/ 2010 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN BADAN USAHA YANG TELAH TERDAPAT DI KEMENTERIAN DAN/ ATAU DISAHKAN OLEH PENGADILAN, UNTUK PERMOHONAN FOTO COPY AKTA PENDIRIAN DARI NOTARIS 3. FOTO COPY KARTU TANPA ANGKOTA (KTA) PERUSAHAAN BILA PERUSAHAAN TERGABUNG DALAM ASOSIASI 4. FOTO COPY SERTIFIKAT BADAN USAHA (ISBU) YANG TELAH DI REGISTRASI OLEH LPKRD 5. FOTO COPY IMB 6. FOTO COPY KTP PENANGGUNG JAWAB BADAN USAHA 7. FOTO COPY KTP TENAGA AHLI/TERAMPIL BADAN USAHA 8. FOTO COPY UJAZH PENDIDIKAN FORMAL TENAGA AHLI/ TERAMPIL BADAN USAHA 9. FOTO COPY KARTU PENANGGUNG JAWAB TEKNIK (PTT) BU YANG DILENGKAP SURAT PERNYATAAN PENGISIAHAN DIRI TENAGA AHLI/TERAMPIL DENGAN PENANGGUNG JAWAB USAHA (PUJ) BADAN USAHA (BU) 10. FOTO COPY KARTU PENANGGUNG JAWAB TEKNIK (PTT) BADAN USAHA (BU) 11. FOTO COPY SKA DAN/ ATAU SKT TENAGA AHLI/ TERAMPIL DARI PENANGGUNG JAWAB TEKNIK (PTT) BADAN USAHA (BU) BUK YANG TELAH DILEGALISIR LPKD 12. FOTO COPY SKA, SKT TENAGA AHLI/ TERAMPIL BADAN USAHA 13. SURAT KETERANGAN TEMPAT USAHA (SKTU) DAIRY DESA / KELURAHAN MENGETAHUI CAMAT 14. PAS FOTO WARNA P1U-BU SKA 15. SURAT KUASA DARI P1U-BU BILA PENGURUSAN IZIN DIKULISKAN 16. FOTO PAPAN NAMA PERUSAHAAN 17. FOTO RUANG KERJA 18. NOMOR INDIK BERUSAHA	1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPKAN OLEH DINAS PAMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PAMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERSAMA PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAKIT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-18) DIKUKUR VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPALKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PAMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PAMPTSP MENYAMPALKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPALKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1 1 1	-	SERTIFIKAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WPL, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPULIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN KABID & KASI VERIFIKASI	- MENYADAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIHASIL OLEH TIM TEKNIK - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	-	1 2 1	CEPAT, TERAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETRBUKAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, ERISAN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTEREN OPD PERTAMA DAN MINIMAL SEKALI SEBULAN	3 TAHUN, TAHUN 2 DILAKUKAN REGISTRASI
WAKTU MAKSIMAL															
JUMLAH PELAKSANA															
3															

79.1. PERPANJANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUIK)

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 (JORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
1. PERATURAN MENTERI PERKURAN UMUM NOMOR 14/PR/TK/2010 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PERKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	1. SURAT PERMOHONAN 2. SERTIFIKAT IUIK ASLI 3. FOTO COPY SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) YANG TELAH DI REGISTRASI OLEH LPJKD 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 LPJKD 6. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PPH ATAS KONTRAK YANG DIPEROLEH	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DI SIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPILKAN 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 BENITA 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 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	5	6. SERTIFIKAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI PERPANJANGAN	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. KABID & KASI PELAYANAN VERIFIKASI	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 PERAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	14. DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15. 3 TAHUN
PERATURAN MENTERI PERKURAN UMUM NOMOR 4/PR/TK/2011 TENTANG PEDOMAN PERSYARATAN PEMBERIAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL	7. FOTO COPY PELUNASAN ATAS LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN APIP/ SURAT KETERANGAN BEBAS ATAS LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN APIP 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 PENGLURUSAN IZIN DIKLUASAKAN 11. FOTO COPY IMB 12. NOMOR INDR BERUSAHA		1							1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI			1							2				
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			1							1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA), DULU RAPI DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)														
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 PEDAGANGAN NOMOR 14/PR/TA/ 2010 TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PERUBAHAN 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 DISANKAN OLEH PENGADILAN DALAM HAL TERJADI PERUBAHAN DIREKSI/ PENGURUS DAN/ ATAU NAMA BADAN USAHA	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN 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	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, JULIUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	MENGIKUTI MASA BERLAKU IZIN LAMA
PERATURAN MENTERI PEDAGANGAN NOMOR 4/PR/TA/ 2011 TENTANG PEDOMAN PERSYARATAN PEMBERIAN IZIN USAHA KONSTRUKSI NASIONAL	4. FOTO COPY SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) YANG TELAH DI REGISTRASI OLEH LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI DAERAH (LPKDI) DALAM HAL TERJADI PERUBAHAN KUALIFIKASI DAN KLASIFIKASI BADAN USAHA 5. FOTO COPY IMB 6. NOMOR INDIK BERUSAHA	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 10) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TENNIS 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 MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	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, JULIUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI VERIFIKASI	-	2	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	MENGIKUTI MASA BERLAKU IZIN LAMA
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI	7 FOTO COPY KTP, NPWP, IJAZAH PENDIDIKAN FORMAL, SKA, SKT TENAGA AHLI / TERAMPIL, BADAN USAHA DALAM HAL TERJADI PENGANTIAN TENAGA AHLI/ TERAMPIL BADAN USAHA 8. PAS FOTO WARNA PJU-BU 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) LEMBAR 9. SURAT KLASA DARI PENANGGUNG JAWAB BADAN USAHA BILA PENGURUSAN IZIN DIKURASAKAN 10. SKET LOKASI	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON 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, JULIUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI VERIFIKASI	-	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	MENGIKUTI MASA BERLAKU IZIN LAMA
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 (DUA), DUSUD RAPI DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)		3	-	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, JULIUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	-	1	CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PELAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	MENGIKUTI MASA BERLAKU IZIN LAMA
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 ASU 2. FOTO COPY SERTIFIKAT IUK 3. SBU ASU YANG TELAH DIREGISTRASI 4. FOTO COPY SBU YANG TELAH DIREGISTRASI 5. PAS FOTO 3X4 CM, 1 (SATU) LEMBAR 6. FOTO COPY KTP	1. PEMOHON MENISISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPARKAN 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 DISAMPARKAN 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 DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, TENANGPI, 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 PERALUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADUAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	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), DULUD RAPI DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCIING (SNELECTER)	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 6) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IUK YANG TELAH DIREGISTRASI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN												
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2013 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELINPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU														
WAKTU MAKSIMAL			1	JUMLAH PELAKSANA										
										3				

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	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEMAMAHAN	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 PERMOHONAN 2. BUKTI LEGITIMASI HATA LAMA 3. BUKTI SETORAN RETRIBUSI 4. FOTO COPY SURAT KEPUTUSAN PENGESAHAN RPTKA (RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING)	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PNPPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPUNGKAN KEPADA KEPALA DINAS PNPPTSP	4	BERSARIFTA BIAYA DIHITUNG KEPALA DINAS BERDASARKAN PNPPTSP TENTANG PERMOHONAN IZIN 7 MEMPEKERJAKAN TENAGA ASING	KEPUTUSAN DINAS & ROKA 2, KOMPOTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DINYAJIKAN MEMAHANI ATUJIAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MATERI PENGADUAN DIJAWAB OLEH TIM TEKNIS	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN	1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, RAPAT AKUNTABILITAS, ADA KETERBUKAHAN, PERLAKUAN YANG MINIMAL SAMPAI, ESENSIAL DAN SEBAI	DIJALUKAN EVALUASI OPD	1 TAHUN
PERATURAN KETENAGAKERJAAN NO. 16 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING	5. PAS FOTO UKURAN 3X4 CM 6. FOTO COPY PASPOR 7. FOTO COPY KITAS 8. FOTO COPY POLIS ASURANSI 9. FOTO COPY KONTRAK KERJA DI LUAR JABATAN DIREKSI 10. DAFTAR TENAGA KERJA INDONESIA PENDAMPING 11. NOMOR INDUK BERUSAHA	3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TOAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERMOHONAN 1-11) DIJALUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM DAERAH MENYAMPILKAN BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK / TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PNPPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBAHAN UNTUK MENENTIKAN ATAU TIDAK MENENTIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PNPPTSP MENYAMPILKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI PELAYANAN	- KONTAKMEN BERGASAMA	2				
PERDA KAB. SUMABAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KAU DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KAB. SUMABAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU			1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMABAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGAI KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIJALUKAN 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SENELECTER)	3					KABID & KASI PELAYANAN		5				
WAKTU MASYARAKAT			JUMLAH PELAKSANA											

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

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 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGAKERJAAN	2 1. SURAT PEMOHONAN 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 LINGKAS LAIN	3 1. PEMOHON MENISI SURAT PEMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPPTSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPARKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPPTSP TENTANG IZIN OPERASIONAL PAINTI	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, PRINTER 3 IN 1, FOTOCOPI & SCANNER, BUKU REGISTER, ATK DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	8 PELAKSANA DIMAHABKAN MENAMPAHAI ATURAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN RECAKAPAN, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIK	11	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, PERILAKUAN YANG SAMA, ESIEN DAN BERKEDULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERIM MINIMAL SEKALI SEBUKAL	15 3 TAHUN
2 PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 24 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TENINGTANGI SECARA ELEKTRONIK	3 1. FOTO COPY BUKTI KEPENGERJAAN TAHUN (BERTINGKAT/SPORADIK) DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAWA WAJIB DILINDGAI DENGAN DOKUMEN PENDEKUNG YANG SAM	4 1. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PENSIYAHATAN 1 - 11) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK	1					KABID & KASI VERIFIKASI	KOMITMEN BERGAMA	2				
3 PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN NOMOR 39 TAHUN 2016 TENTANG PENEMPATAN TENAGA KERJA	4 1. FOTO COPY IMB KANTOR 2. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONIL 3. RENCANA KERJA LINTAS PALING SINGKAT 1 (SATU) TAHUN KE DEPAN 4. PAS FOTO UKURAN 3X4 CM SEBANYAK 4 (EMPAT) BUKTI WAJIB LAPOR KETENAGAKERJAAN YANG MASIH BERLAKU SESUAI DENGAN LINDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1981 TENTANG WAJIB LAPOR KETENAGAKERJAAN DI PERUSAHAAN	5 1. BERASARKAN HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PEAANGKAT DAERAH MENYAMPARKAN BENTU ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK/ TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN ATAU TIDAK MENEBRITKAN IZIN, DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPPTSP MENYAMPARKAN JAWABAN SECARA TITUTULS KEPADA PEMOHON	1					KABID & KASI PELAYANAN	KEMENYIAPKAN SOLUSI KOMITMEN BERGAMA	1				
4 PERATURAN BUPATI SUMBARA NOMOR 30 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPRIHAN SEBAGIAN KEMENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	5 CATATAN : BERKAS PEMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUK) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELECTER)	6 1. IZIN YANG TELAH DITANGKATANGANI DISAMPARKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
WAKTU MAKSIMAL			1	JUMLAH PELAKSANA										
										5				

82.1. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) RUMAH TINGGAL

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
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 KIP PEMOHON 3. FOTO COPY BUKTI KEPERILAIKAN TANPAH (SERTIFIKAT/SHOMOH), DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAP DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH 4. FOTO COPY BUKTI PEMAYANAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. SKET LOKASI 6. DENAH BANGUNAN 7. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYERAHKAN PERIZINAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMAKHLAK Rp. 6.000	1. PEMOHON MENYERAHKAN PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PAMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPILKAN KEPADA KEPALA DINAS PAMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAMA ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 7) DILAKUKAN VERIFIKASI LAMPAUNGAN OLEH TIM TENNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAMPAUNGAN, TIM TENNIS/ PEKANGKAT DAERAH MENYAMPILKAN BERTAS ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAMPAUNGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PAMPTSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENENTUKAN ATAU TIDAK MENYERAHKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PAMPTSP MENYAMPILKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITAMBAHNGKAN DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMABAWA NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG RENCANA UMUM BENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN SUMABAWA TAHUN 2011-2031															
PERDA KAB. SUMABAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERENTU SEBAGAIMANA TELAH BEBERAPA KALI DIUBAH/ DITAMBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KAB. SUMABAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KAB. SUMABAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN															
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMABAWA NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG BANGUNAN GEDUNG															
PERATURAN BUPATI SUMABAWA NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOMPOKAN BANGUNAN GEDUNG															
PERATURAN BUPATI SUMABAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NON KEMERANGAN KEPADA KEPALA DINAS PAMPTSP MODAL, DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMABAWA															
WAKTU Maksimal															
Jumlah Pelaksana															
112															

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	PENGANGAN PENGAJUAN	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 KEPENJUALAN TANAH (SERTIFIKAT/SPORADIK) DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DI LENGKAP DENGAN DOKUMEN PENDUJUNG YANG SAM	1. PEMOHON MENISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISAPKAN OLEH DINAS PMP/SP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPILAIAN KEPADA KEPALA DINAS PMP/SP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERBAS PERMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT TU JIKA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 9) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIK 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIK/ PEANGKAT DAFTAR MENYAMPILAIKAN BERTKA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMP/SP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENEBERIKAN ATAU TIDAK MENEBERIKAN IZIN. DALAM HAL PERMOHONAN IZIN OTOLAK, KEPALA DINAS PMP/SP MENYAMPILAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG RENCANA LUNJUR BENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2011-2031	6. SKET LOKASI 7. GAMBAR DETAIL, TAMPAK BANGUNAN DAN RAB 8. SURAT KUASA BERMAKTERAI Rp. 8000 DAN FOTO COPY KTP PENERIMA KUASA APABILA PENGURUSAN IZIN DIKUASAKAN 9. DATA SONDER UNTUK BANGUNAN DIATAS 2 LANTAI	6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	1					KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG BANGUNAN GEDUNG														
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG PENTELINGGAHAN 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 PINTU KABUPATEN SUMBAWA		CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT TANGKAP 3 DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCAH (SNEUHETTER)												
WAKTU MAKSIMAL			5	Jumlah PELAKSANA										

83. SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) BANGUNAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KEWAJIBAN)	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 KEPENILAIAN TANAH (SERTIFIKAT/SPONDOK) DALAM HAL PEMOHON YANG BERBEDA DENGAN PEMILIK MAKA WAJIB DILENGKAPI DENGAN DOKUMEN PENDUKUNG YANG SAH	1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIPLA OLEH DINAS PMPSP 2. PEMOHONAN IZIN DISAMPILAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PEMOHONAN IZIN, BERKAS PEMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA	1		KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPSP TENTANG IMB RUMAH BERTINGKAT/ TEMPAT USHA	KENDARAAN RODA 4 & 8, RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, WIFI, MEWAHAMI PRINTER 3 IN 1 DENGAN ATURAN, MESIN FOTO COPY & MEMILIKI SCANNER, BUKU KEMAMPUAN DAN REGISTER, ATR DAN KECAKAPAN, FORMULIR PEMOHONAN IZIN	PELAKSANAAN PERALIHAN, JIJUR, TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYIAPKAN SARANA PENGAJUAN	1	CEPAT, TEPAT MUDAH, JUMLAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERB. AKUNTABILITAS, KETRIBUHAN, ADA YANG SAMA, ERSEK, BERKORBAN	DILAKUKAN RAPAT BERAKU EVALUASI INTER. SELAMA OPD MINIMAL BANGUNAN SEKALI SEBULAN TIDAK MENGALAMI PERUBAHAN	
PERATURAN MENTERI DAN PERUMAHAN RAYAT NOMOR 19/PR/2018 TENTANG PENYELANGGARAAN IZIN BANGUNAN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG MELALUI PELAYANAN PENZINAN BERUSAKA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	4. FOTO COPY BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR 5. FOTO COPY IMB 6. SURAT KUASA BERMAKTUB 6000 DAN FOTO COPY KTP PENERIMA KUASA APABILA PENGURUSAN IZIN DIJALASKAN	4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1 - 7) DILAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN OLEH TIM TEKNIS 5. SESUAI HASIL VERIFIKASI LAPANGAN, TIM TEKNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPILAIKAN BERTTA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN LAYAK /TIDAK LAYAK KEPADA KEPALA DINAS PMPSP, SEBAGAI SALAH SATU BAHAN PERTIMBANGAN UNTUK MENENTUKAN ATAU TIDAK MENENTUKAN IZIN, DALAM HAL PEMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPSP MENYAMPILAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON	1				KABID & KASI VERIFIKASI	KOMITMEN BERGAMA	2					
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG RENCANA UMUM WILAYAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2011-2031	7. GAMBAR DETAIL, TAMPAK BANGUNAN DAN RAB		1					KABID & KASI PELAYANAN	MENEMUKAN SOLUSI	1				
PERATURAN KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG PENTELINGGAHAN BANGUNAN GEDUNG	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 DAN DINASUKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELETTER)							KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 88 TAHUN 2018 TENTANG PENTELINGGAHAN BANGUNAN GEDUNG		6. IZIN YANG TELAH DITRANSDANGANI DISAMPILAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN						KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PENZINAN DAN NON PENZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMBAWA														
WAKTU MAKSIMAL			3							5				
Jumlah Pelaksana														

84. IZIN PEMASANGAN REKLAME

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	PENANGANAN PENGADUAN	JUMLAH PELAKSANA (ORG)	JAMINAN PELAYANAN	JAMINAN KEAMANAN	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	MASA BERLAKU IZIN
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 MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIIPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOMOHONAN IZIN DISAMPILKAN KEPADA KEPALA DINAS PMPTSP 3. PETUGAS PELAYANAN MELAKUKAN VERIFIKASI BERKAS PERMOMOHONAN IZIN, BERKAS PERMOMOHONAN IZIN YANG TIDAK LENGKAP DIKEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT 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 PERMOMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPILKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4	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 DAN KECAKAPAN MESIN FOTO TERAMPIL, JUJUR, COPY & SCANNER, DISIPLIN DAN BUKU REGISTER, BERTANGGUNG JAWAB ATK DAN JAWAB FORMULIR PERMOMOHONAN IZIN	PELAKSANA MELAKUKAN VERIFIKASI LAPANGAN, MEMILIKI KEMAMPUAN DAN KECAKAPAN, FOTO TERAMPIL, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	- MENYIAPKAN SARANA PANGADUAN - MATERI DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	CEPAT, TEPAT MUDAH, TRANSPARENT DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG EFISIEN DAN BERKEADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SAMA, DAN BERKEADILAN	3 TAHUN
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 20/PR/PT/2010 TENTANG PEDOMAN PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN BAGIAN-BAGIAN JALAN			1							1				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 34 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK DAERAH			1							5				
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU			1							1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PAJAK REKLAME DAN NILAI SEWA REKLAME	11. SURAT KUASA BERMATERAI 6000 DISERTAI FOTO COPY KTP PENERIMA KUASA APABILA PENGURUSAN IZIN DIKLUASAKAN 12. FOTO COPY IMB 13. NOMOR INDIK BERUSAHA									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	CATATAN : BERKAS PERMOMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 5 (LIMA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHETTER)		3							1				
Jumlah Pelaksana														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 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR 20/PR/TA/2010 TENTANG PEDOMAN PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN BAGIAN-BAGIAN JALAN	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 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 - 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 REKLAME	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK TERAMPIL, DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYAPAKAN 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 PERAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	2 TAHUN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 34 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK DAERAH	5. SK ASLI / SK LAMA 6. FOTO COPY IMB 7. NOMOR INDIK BERUSAHA	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 REKLAME	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK TERAMPIL, DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYAPAKAN 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 PERAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	2 TAHUN
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 (SNELHETTER)	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 REKLAME	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK TERAMPIL, DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYAPAKAN 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 PERAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	2 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PAJAK REKLAME DAN NILAI SEWA REKLAME		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 REKLAME	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK TERAMPIL, DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYAPAKAN 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 PERAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	2 TAHUN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 83 TAHUN 2016 TENTANG PELIMPAAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS		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 REKLAME	KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, ATURAN, WIFI, PRINTER 3 IN 1, 1 DENGAN MESIN KEMAMPUAN FOTO COPY & DAN SCANNER, BUKU KECAKAPAN, REGISTER, ATK TERAMPIL, DAN FORMULIR PERMOHONAN IZIN	PELAKSANA DIWAJIBKAN MEMAHAMI ATURAN, MENILIKI DAN BERTANGGUNG JAWAB	KABID & KASI PELAYANAN	MENYAPAKAN 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 PERAKSIAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	2 TAHUN
JUMLAH PELAKSANA														4

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/MENLUK-SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN 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 PEMULIHAN AKIBAT PENGAWASAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN OLEH PEMERINTAH DAERAH PERMEN LH NO. 25/MENLUK/SETJEN/KUM.17/2018 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/MENLUK/SETJEN/KUM.17/2018 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENILAIAN SERTA PEMERIKSAAN DOKUMEN LH DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSANA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPINGAN 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 DIBELOLA 3. JUMLAH LIMBAH B3 (UNTUK PERJENIS LIMBAH) YANG AKAN DIBELOLA 4. KARAKTERISTIK PERJENIS LIMBAH B3 YANG AKAN DIBELOLA 5. TATA LETAK PEMBENTUKAN LIMBAH DI TEMPAT PENYIMPANAN SENDIRI 6. DESAIN KONSTRUKSI TEMPAT PENYIMPANAN 7. LAY OUT KEGIATAN 8. URUAN TENTANG PROSES PENGUMPULAN DAN PEDIPINDAHAN LIMBAH (JAKAL LIMBAH DAN TITIK ADHR PEDALAMAN LIMBAH) 9. SURAT KESEPAKATAN ANTARA PENGUMPULAN DAN PENGOLAH/PEMANFAAT/PEMBUNIH LIMBAH 10. URUAN TENTANG PENGELOLAAN PASCA PENGUMPULAN 11. PERLENGKAPAN SISTEM TANGGAP DARURAT 12. TATA LETAK SALURAN DRAINASE 13. LINGKUP AREA KEGIATAN/PENGUMPULAN KERTUNTUAN TAMBAHAN, LAMPIRAN DOKUMENTASI/ FOTO MINIMAL : 14. FOTO RUK 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 CECIRAN LIMBAH B3 DALAM TPS 17. FOTO ATAP, LANTAI DAN LAMPU PEMERANGAN TPS LIMBAH B3 18. FOTO ALAT PEMADAM API RINGAN (APAR) DAN KOTAK P3K YANG TELAH TERPASANG DALAM TPS 19. FOTO SOP PENGELOLAAN LIMBAH DAN SOP TANGGAP DARURAT YANG TELAH TERPASANG DI TPS 20. NOMOR INDIK BERUSANA CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KARDUS (SHELFECTER)	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 DIEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-20) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN DI LAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TENNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PENILAIAN 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 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, JUJUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9	10. - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	12. CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB 13. KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMAL, EFISIEN DAN BERKEADILAN	14. DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15. 5 TAHUN	
JUMLAH PELAKSANA														4
WAKTU MAKSIMAL														13

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/MENLH-SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TENNIS 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 INDUK BERUSHA 6. SURAT IZIN USHAH PEDAGANGAN 7. SURAT IZIN PENGAMBILAN AIR BAWAH TANAH 8. GAMBAR KONSTRUKSI INTALASI PENGOLAHAN AIR LIMBAH (IPAL) RESERTA SALURAN PEMBUANGAN LIMBAH CAIR DAN NOTA PERHITUNGAN DESAIN TENIS IPAL 9. FOTO COPY HASIL ANALISIS KUALITAS LIMBAH CAIR YANG DIUANG, DARI LABORATORIUM RUMAH SAKIT 10. SURAT PERNYATAAN AKAN MELAKUKAN PENGOLAHAN LIMBAH CAIR SESUAI KETERTUAN YANG BERLAKU 11. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK MELAKUKAN PEMBAHARAN GANTI BUGI DAN ATAU PEMULIHAN KUALITAS SUMBER AIR YANG TERKONTAMINASI AKIBAT PEMBUANGAN LIMBAH CAIR DARI REGISTERNYA 12. FOTO COPY DOKUMEN URL-URL DAN IZIN LINGKUNGAN 13. FOTO COPY IPLC LAMA ATAU DAFTAR ULANG TERABRIH (KHUSUS PERPANJANGAN)	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 DIMEMBALIKAN KE PEMOHON PADA SAAT ITU JUGA 4. BERKAS YANG LENGKAP DAN BENAR (PERSYARATAN 1-13) DIPROSES LEBIH LANJUT DAN MELAKUKAN PENILAIAN OLEH TIM TENNIS 5. SESUAI HASIL PENILAIAN TIM TENNIS/ PERANGKAT DAERAH MENYAMPAIKAN BERITA ACARA HASIL PENILAIAN 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 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 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPATIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
PERMEN LH NOMOR 30 TAHUN 2009 TENTANG TATA LAKSANA PERIZINAN DAN PENGAWASAN PENGELUARAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN SERTA PENGAWASAN PEMULIHAN AKIBAT PEMERIKSAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN OLEH PEMERINTAH DAERAH			1							1				
			10							1				
			2							1				
PERMEN LH NO. 26/MENLH/SETJEN/KUM.1/7/2018 TENTANG PEDOMAN PENETAPAN DAN PENILAIAN SERTA PEMBERIKSAAN DOKUMEN LH DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA 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	CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BIKIN DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DINAS/DEKATAN DALAM MAP KERTAS KANDING (SNEDEKTER)		14											
WAKTU MAKSIMAL														
JUMLAH PELAKSANA														
4														

88. IZIN PEMANFAATAN AIR LIMBAH (LAND APUKASI)

DAFTAR HUKUM	PERSYARATAN	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU (HARI KERJA)	BIAYA (Rp)	PRODUK PELAYANAN	SARANA/ PRASARANA ATAU FASILITAS	KOMPETENSI PELAKSANA	PENGAWASAN INTERNAL	PENGANTARAN 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/MENLH/SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TEKNIS PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DARI FASILITAS PELAYANAN RESIDUAN	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. JENIS-JENIS LIMBAH YANG AKAN DIKELOLA 3. JUMLAH LIMBAH B3 (UNTUK PERUBAHAN) YANG AKAN DIKELOLA 4. KARAKTERISTIK PERUBAHAN B3 YANG AKAN DIKELOLA 5. TATA LETAK PEREMPATAN LIMBAH DI TEMPAT PENYIMPANAN SEWENTARA 6. DESAIN KONSTRUKSI TEMPAT PENYIMPANAN 7. LAY OUT KEGIATAN 8. URAIAN TENTANG PROSES PENGUMPULAN DAN PERPINDAHAN LIMBAH (ASAL LIMBAH DAN TITIK AKHIR PENJALARAN LIMBAH) 9. SURAT KESEPAKATAN ANTARA PENGUMPULAN 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 14. LAMPIRAN TAMBAHAN, LAMPIRAN DOKUMENTASI/ FOTO MINIMAL : 15. FOTO FISIK BANGUNAN TPS LIMBAH B3, PAPAN NAMA TPS DAN SIMBOL LIMBAH B3 16. FOTO PENATAAN WADAH KEMASAN LIMBAH B3 DALAM TPS 17. FOTO DRAINASE DAN BAK PENAMPUNG CECIRAN LIMBAH B3 DALAM TPS 18. FOTO ALAT PEMADAM API RINGAN (APAR) DAN KOTAK PKN YANG TELAH TERPASANG DALAM TPS 19. FOTO SOP PENGELOLAAN LIMBAH DAN SOP TANGGAP DARURAT YANG TELAH TERPASANG DI TPS 20. NOMOR INDIK BERUSHA CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DINASURUTKAN DALAM MAP KERTAS KATONG (SHEUTEETER)	3 1. PEMOHON MENGIKSI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPALKAN 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 DIKUKUKAN 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 MENEBITKAN ATAU TIDAK MENEBITKAN IZIN, DALAM HAL PERMOHONAN IZIN DITOLAK, KEPALA DINAS PMPTSP MENYAMPAIKAN JAWABAN SECARA TERTULIS KEPADA PEMOHON 6. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPALKAN 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 DENGAN MESIN FOTO COPY & SCANNER, SUKU 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 PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS MENEMUKAN SOLUSI KOMITMEN BERSAMA	11	12 CEPAT, TERPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERtib, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
PERMEN LH NO. 17/2018 TENTANG PEDOMAN PENETAPAN JENIS RENCANA LUSAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB MEMILIKI UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP			2							1				
PERMEN LH NO. 26/MENLH/SETJEN/2018 TENTANG PEDOMAN PENYULUNAN DAN PENILAIAN SERTA PEMERIKSAAN DOKUMEN LH DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK			13							4				

89. IZIN PENGUMPULAN LIMBAH B3 SKALA KABUPATEN

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/MENK-SETJEN/2015 TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN TEKNIS PENGUMPULAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN DARI FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN PERMEN LH NOMOR 30 TAHUN 2009 TENTANG TATA LAKSANA PERIZINAN DAN PENGAWASAN PENGUMPULAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN SERTA PENGAWASAN PEMULUTAN AIRBET PENCEMARAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN OLEH PEMERINTAH DAERAH PERMEN LH NO. 25/MENK/SETJEN/KUM.1/7/2018 TENTANG PEDOMAN PENETAPAN JENIS RENCANA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB MEMILIKI UPAYA PENGUMPULAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGUMPULAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP PERMEN LH NO. 26/MENK/SETJEN/KUM.1/7/2018 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENILAIAN SERTA PEMERIKSAAN DOKUMEN LH DALAM PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK PERATURAN SURATI SUMBAWA NOMOR 50 TAHUN 2018 TENTANG PELUPPAPAN SEBAGIAN KEMENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PRITU	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. JENG-JENG LIMBAH YANG AMAN DIREGULA 3. JUMLAH LIMBAH B3 (UNTUK PEREKS LIMBAH) YANG AMAN DIREGULA 4. KARAKTERISTIK PELUANG LIMBAH B3 YANG AMAN DIREGULA 5. TATA LETAK PEMIMPATAN LIMBAH DI TEMPAT PENYIMPANAN SEMENTARA 6. DESAIN KONSTRUKSI TEMPAT PENYIMPANAN 7. LAYOUT KEGIATAN 8. URUAN TENTANG PROSES PENGUMPULAN DAN PERPINDAHAN LIMBAH (JASAL LIMBAH DAN TITIK ARHIR PERULAHAN LIMBAH) 9. SURAT KESEHATAN ANTARA PENGUMPULAN DAN PENGOLAH/PEMASASAT/PEMULUTAN LIMBAH 10. URUAN TENTANG PENGUMPULAN PASCA PENGUMPULAN 11. PERLENGKAPAN SISTEM TANGGAP DARURAT 12. TATA LETAK SALURAN DRAINASE 13. LINGKUP AREA KEGIATAN PENGUMPULAN TAMBAHAN LAMPIRAN DOKUMENTASI/ FOTO MINIMAL : 14. FOTO FISIK 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 PEK YANG TELAH TERPASANG DALAM TPS 19. FOTO SOP PENGUMPULAN LIMBAH DAN SOP TANGGAP DARURAT YANG TELAH TERPASANG DI TPS 20. NOMOR INDIK BERUSAHA CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 1 (SATU) DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KAWUNG (SHELFECTE)	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 DIUKUKAN 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 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 PENGUMPULAN 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, JULIUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	10 MENYAMPAIKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11	12 CEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFSIEN DAN BERKEADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 5 TAHUN
JUMLAH PELAKSANA														

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 PERATURAN KEPALA BAKAM PERTANAHAN NASIONAL NOMOR 2 TAHUN 2011 TENTANG PERTIMBANGAN TEKNIS DALAM PENERBITAN IZIN LOKASI, PENETAPAN LOKASI DAN IZIN PERUBAHAN PENGGUNAAN TANAH	2 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 6. SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENTAATI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERMATERAI 6000 7. PERTIMBANGAN TEKNIS PENATAGUNAAN TANAH DARI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUMBAWA 8. SURAT KUASA BERNOMOR 6000 DAN FOTO COPY KTP PENERIMA KUASA APABILA PENGURUSAN IZIN DIKLUASAKAN	3 1. PEMOHON MENGIKUTI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA 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	4	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IPPT	7 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 KABID & KASI PELAYANAN	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN - 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 MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 1 TAHUN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG RENCANA UMUM RENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2011-2031			1					KEPALA DINAS PMPTSP KABID & KASI PELAYANAN		1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELIMPHTAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU										2				
Jumlah Pelaksana														

91. IZIN LOKASI

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 MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL RI NOMOR 14 TAHUN 2018 TENTANG IZIN LOKASI	2 1. SURAT PERMOHONAN 2. FOTO COPY KTP PEMOHON DAN ATAU FOTO COPY KTP PEMBERI KUASA DAN YANG MENEMPAH KUASA 3. SURAT KUASA BERMATERAI 6000 DAN FOTO COPY KTP PENERIMA KUASA APABILA PENGURUSAN IZIN DIKLUASAKAN 4. FOTO COPY TANDA DAFTAR PERUSAHAAN/ AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN 5. NOMOR INDUK BERUSAHA 6. PERTIMBANGAN TEKNIS PENATAGUNAAN TANAH DARI BPN 7. PERTIMBANGAN TEKNIS KESESUJUAN TATA RUANG DARI DINAS PU PR	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 - 14) DIPROSES LEBIH LANJUT 5. IZIN YANG TELAH DITANDATANGANI DISAMPAIKAN KEPADA PEMOHON OLEH PETUGAS PELAYANAN	4 1	5	6 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP TENTANG IZIN LOKASI	7 KENDARAAN RODA 4 & RODA 2, KOMPUTER DAN PERANGKATNYA, 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 KABID & KASI PELAYANAN KEPALA DINAS PMPTSP	10 - MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TEKNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	11 1	12 CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG-JAWAB	13 KEPASTIAN HUKUM, TATA TERBIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLUKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADULAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	15 3 TAHUN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 10 TAHUN 2012 TENTANG RENCANA TATA RUANG WILAYAH KABUPATEN SUMBAWA 2011-2031			1							1				
PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 90 TAHUN 2018 TENTANG PELUMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU			1							1				
CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNELHECTER)														
WAKTU MAKSIMAL														
										3	JUMLAH PELAKSANA			

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 PENYELENGGARAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL PERATURAN MENTERI SOSIAL NOMOR 184 TAHUN 2011 TENTANG LEMBARA 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 KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	2 1. SURAT PERMOHONAN FOTO COPY KTP PEMOHON 2. FOTO COPY AKTA PENDIRIAN PANTI 3. FOTO COPY AKTA PENGURUS SESUAI AKTA PENDIRIAN DISERTAI FOTO COPY KTP 4. SUSUNAN PENGURUS SESUAI AKTA 5. NOMOR INDUK BERUSAHA 6. FOTO COPY ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA 7. REKOMENDASI/ TANDA DAFTAR KESEJAHTERAAN BANGSA DAN PERLUNDUNGAN MASYARAKAT 8. SURAT KETERANGAN DOMISILI ORGANISASI DARI KEPALA DESA/ LURAH MENGETAHUI CAMAT SETEMPAT 9. PROGRAM KERJA/ KEGIATAN BIDANG USAHA KESEJAHTERAAN SOSIAL 10. SUMBER DANA DAN MODAL KURIA UNTUK MELAKSANAKAN KEGIATAN 11. DAFTAR ANAK ASUH BILANGAN PUS 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 (SNELECTER)	3 1. PEMOHON MENGI 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, JULIUR, DISIPLIN DAN BERTANGGUNG JAWAB	9 KABID & KASI PELAYANAN	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 BERKADILAN	14 DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERIM OPD MINIMAL SEKALI SEBUJUAN	15 3 TAHUN
JUMLAH PELAKSANA										5				

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	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 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 PELIMPHTAN SEBAGIAN KEWENANGAN 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	1. PEMOHON MENGIISI SURAT PERMOHONAN IZIN SESUAI FORMAT YANG TELAH DISIAPKAN OLEH DINAS PNMPTSP 2. PERMOHONAN IZIN DISAMPAIKAN KEPADA KEPALA DINAS PNMPTSP 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 KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 6 TAHUN 2014	KEPUTUSAN KEPALA DINAS PNMPTSP TENTANG IZIN TRAVEK	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 KABID & KASI VERIFIKASI KEPALA DINAS PNMPTSP	- MENYIAPKAN SARANA PENGADUAN - MATERI PENGADUAN DIBAHAS OLEH TIM TENNIS - MENEMUKAN SOLUSI - KOMITMEN BERSAMA	1 2 1 1	CEPAT, TEPAT, MUDAH, TRANSPARAN DAN BERTANGGUNG JAWAB	KEPASTIAN HUKUM, TATA TERTIB, AKUNTABILITAS, KETERBUKAAN, ADA PERLAKUAN YANG SAMA, EFISIEN DAN BERKADILAN	DILAKUKAN RAPAT EVALUASI INTERN OPD MINIMAL SEKALI SEBULAN	1 TAHUN
		CATATAN : BERKAS PERMOHONAN HARUS LENGKAP DAN BENAR DIBUAT RANGKAP 2 (DUA) DAN DIMASUKKAN DALAM MAP KERTAS KANCING (SNEHECTER)	1							5				

BAB III

PENUTUP

Dengan tersusunnya Standar Pelayanan ini diharapkan dapat dipahami, dimengerti dan dilaksanakan serta menjadi pedoman baku bagi aparatur 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,



MAHMUD ABDULLAH