



STANDAR PELAYANAN

PERSETUJUAN PRINSIP MEMBANGUN

No. Dokumen : SP/XX.D.03/DPMPSTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan A.I dan A.II

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP 2. Foto Copy NPWP 3. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan 4. Surat Pernyataan penyanding 5. Surat Dukungan Desa Adat / Pakraman Setempat 6. Surat Dukungan Perbekel/ Lurah Setempat 7. Surat Dukungan Camat Setempat 8. Foto Copy Sertifikat/ Surat Keterangan Tanah 9. Gambar rencana Bangunan Minimal Lay Out dan Site Plan / Blok Plan 10. Denah Situasi Lokasi 11. Surat Keterangan lainnya yang diperlukan 12. Bukti Pembayaran Pajak PPH dan atau PBB terakhir. 13. Surat Keabsahan Dokumen 14. Informasi Tata Ruang (ITR) untuk Usaha di Luar Pertanian dan Perikanan 15. BPJS Kesehatan dan Tenaga Kerja
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD Pemohon --> Mengajukan[Mengajukan Permohonan (Pemohon)] Mengajukan --> Verifikasi{Penerimaan & Pemeriksaan Berkas Permohonan (Petugas Verifikasi)} Verifikasi -- Ya --> Jadwal[Penyusunan Jadwal Survey dan Verifikasi Lapangan (Kepala Seksi)] Verifikasi -- Tidak --> Mengajukan Jadwal --> Survey[Survey dan Verifikasi Lapangan (Tim Teknis Lapangan Perizinan dan Non Perizinan Kab. Buleleng)] Survey --> BAP{Penyusunan BAP (Tim Verifikasi)} BAP -- Ya --> Pencetakan[Pencetakan Surat Persetujuan (Operator)] BAP -- Tidak --> Survey Pencetakan --> Penerbitan[Penerbitan Surat Persetujuan (Kepala Dinas)] Penerbitan --> Serahkan[Menyerahkan Surat Persetujuan ke Pemohon (Petugas Locket)] Serahkan --> Pemohon </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	5 (Lima) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan Prinsip Membangun
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : dpmptsp@bulelengkab.go.id 4. Website : dpmptsp.bulelengkab.go.id 5. Telp : (0362) 22063



STANDAR PELAYANAN
PERSETUJUAN PRINSIP MEMBANGUN

No. Dokumen : SP/XX.D.03/DPMPPTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

No	Komponen	Uraian
B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 7. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 8. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah 9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan 10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 147 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buleleng 12. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah 13. Keputusan Bupati Buleleng Nomor 503/164/HK/2020 tentang Tim Teknis Lapangan Pelayanan dan Non Perizinan Kabupaten Buleleng Tahun 2020
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, Meja Kursi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan 2. Mampu menjalankan Aplikasi
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi 2. Sekretaris Dinas 3. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas Calo dan Pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Singaraja, 13 Mei 2020

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KAB. BULELENG**

I MADE KUTA, S.SOS

Pembina (IV/a)

NIP. 19700710 199203 1 007