



**STANDAR PELAYANAN**  
**TDUP PENGELOLAAN OBYEK SEJARAH**

No. Dokumen : SP/XX.E.97/DPMPSTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

Unit Kerja : Seksi Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan B.III

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Formulir permohonan bermaterai 6000 2. Salinan Kartu Tanda Penduduk ( KTP ) Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan 3. Akta Pendirian Perusahaan ( bagi yang berbadan hukum ) 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan ( Izin Prinsip, IMB/ Perubahan Fungsi IMB) 5. Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ( UKL/UPL atau SPPL ) 6. Status penguasaan atas tanah ( SHM/Sewa/Jual Beli ) 7. Surat Kuasa bermaterai Rp.6000,- ( Bila diurus orang lain ) 8. FC. BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>           graph TD             A[Pemohon] --&gt; B[Mengajukan Permohonan Izin (Pemohon)]             B --&gt; C{Penerimaan &amp; Pemeriksaan Berkas Permohonan (Petugas Verifikasi)}             C -- Tidak --&gt; B             C -- Ya --&gt; D[Membuat dan Mengirimkan Undangan Cek Lapangan ke Dinas Pariwisata (Staf Perizinan B)]             D --&gt; E[Mengundang dan Mengadakan Visting Permohonan Izin (Tim Dinas Pariwisata)]             E --&gt; F[Pengecekan Lapangan dan Pengumpulan Data (Tim Teknis Kab. Buleleng)]             F -- Tidak --&gt; D             F -- Ya --&gt; G{Penyusunan BAP (Tim Teknis Kabupaten Buleleng)}             G -- Ya --&gt; H[Pencetakan Izin (Operator)]             G -- Tidak --&gt; D             H --&gt; I[Penerbitan Izin (Kepala Dinas)]             I --&gt; J[Menyerahkan Izin ke Pemohon (Petugas Loket)]             J --&gt; A           </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan/Penerbitan	4 (Empat) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	TDUP Usaha SPA
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan 3. Email : dpmpstsp@bulelengkab.go.id 4. Website : dpmpstsp.bulelengkab.go.id 5. Telp : (0362) 22063

Singaraja, 13 Mei 2020  
**KEPALA DINAS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KAB. BULELENG**

**I Made Kuta, S.Sos**  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19700710 199203 1 007



**STANDAR PELAYANAN**  
**TDUP PENGELOLAAN OBYEK SEJARAH**

No. Dokumen : SP/XX.E.97/DPMPPTSPKABBULELENG/2020

Revisi : 01

Tgl. Efektif : 15 Mei 2020

<b>B</b>	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
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 4. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata 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 Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, 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
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 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KAB. BULELENG**

**I Made Kuta, S.Sos**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19700710 199203 1 007