



**STANDAR PELAYANAN**  
**TDUP PENGELOLAAN PENINGGALAN**  
**SEJARAH**

No. Dokumen : SP/XX.E.84/DPMPTSPKABBULELENG/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                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan bermaterai 6000</li> <li>2. Salinan Kartu Tanda Penduduk ( KTP ) Pemilik atau Pengurus atau Penanggung jawab Perusahaan</li> <li>3. Akta Pendirian Perusahaan ( bagi yang berbadan hukum )</li> <li>4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan ( Izin Prinsip, IMB/ Perubahan Fungsi IMB)</li> <li>5. Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ( UKL/UPL atau SPPL )</li> <li>6. Status penguasaan atas tanah ( SHM/Sewa/Jual Beli )</li> <li>7. Surat Kuasa bermaterai Rp.6000,- ( Bila diurus orang lain )</li> <li>8. FC. BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan</li> </ol> |
| 2  | Sistem, Mekanisme dan Prosedur          |  |
| 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 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Surat Pengaduan</li> <li>3. Email : <a href="mailto:dpmpstsp@bulelengkab.go.id">dpmpstsp@bulelengkab.go.id</a></li> <li>4. Website : <a href="http://dpmpstsp.bulelengkab.go.id">dpmpstsp.bulelengkab.go.id</a></li> <li>5. Telp : (0362) 22063</li> </ol>   |

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 PENINGGALAN**  
**SEJARAH**

No. Dokumen : SP/XX.E.84/DPMPKAB BULELENG/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<br>2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik<br>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan<br>4. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata<br>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 138 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu<br>6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan<br>7. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah<br>8. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah<br>9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perizinan<br>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<br>2. Mampu menjalankan Aplikasi  |
| 4        | Pengawasan Internal   | 1. Kepala Seksi<br>2. Sekretaris Dinas<br>3. Kepala Dinas  |
| 5        | Jumlah Pelaksana  | 4 Orang  |
| 6        | Jaminan Pelayanan   | 1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman<br>2. Pengurusan Surat Izin yang Transparan, Cepat dan Tepat Waktu<br>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