

PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DAN TENAGA KERJA

KABUPATEN BATANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERMOHONAN IJIN

**JL. URIP SUMOHARJO NO. 13
KABUPATEN BATANG**



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Nomor SOP</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Tgl Pembuatan</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Tgl Revisi</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Tgl Efektif</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Disahkan Oleh</td><td style="text-align: center;">Kepala DPM/PTSP DAN NAKER Kabupaten Batang</td></tr> </table>	Nomor SOP		Tgl Pembuatan		Tgl Revisi	-	Tgl Efektif		Disahkan Oleh	Kepala DPM/PTSP DAN NAKER Kabupaten Batang	
Nomor SOP												
Tgl Pembuatan												
Tgl Revisi	-											
Tgl Efektif												
Disahkan Oleh	Kepala DPM/PTSP DAN NAKER Kabupaten Batang											
Dasar Hukum	Nama SOP											
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria 2 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang 3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar 4 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional di Bidang Pertanian 5 Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1999 Tentang Jln Lokasi 												
<p style="text-align: center;">Keterangan</p> <p>SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas; Tim Kerja Teknis DPM/PTSP DAN NAKER Kabupaten Batang</p>												
<p style="text-align: center;">Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi 2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan pemberian / penolakan izin 3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 7 (tujuh) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap 4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal 5. Pencabutan surat rekomendasi apabila terjadi penyalahgunaan riset/penelitian; 6. Pencabutan Surat Rekomendasi apabila tidak mentaati/mengindahkan peraturan yang berlaku dan ketentuan lainnya didalam obyek penelitian serta apabila obyek penelitian menolak menerima Peneliti; 	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan izin) - Back office/Tim Teknis : <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan izin); 2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK; 3. Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin; 4. Penandatangani SK : Kepala DPM/PTSP DAN NAKER Kabupaten Batang 5. Pengetahuan : Peraturan tentang Badan Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu; 6. Ketrampilan : Tertib Administrasi, Pelayanan Publik, Pelayanan Prima; 7. Sikap : Ketelitian, Komunikatif, Kerjasama, Kejujuran, Pengendalian Emosi. 	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan izin,</p> <p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Dokumen izin.</p>										

NO.	AKTIVITAS	Pelaksana										MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	FO	BO	Kasi Pendataan, Pengaduan & Evaluasi	Kasi Pelayanan Perijinan	Kabid Perijinan	Sekretaris	Ka DPMPTSP dan Naker	persyaratan	Waktu	output			
9	Mencetak draf izin												15 menit	Draft izin	
10	mengoreksi draf izin												1 jam	Draft izin	
11	Mencetak izin												15 menit	Izin	
12	Memaraf izin												15 menit	Izin	
13	Mengoreksi dan memaraf izin												15 menit	Izin	
14	Mengoreksi dan menandatangani izin												15 menit	Izin	
15	Menyerahkan izin ke FO												5 menit	Izin	
16	Memberitahu ke pemohon bahwa ijin sudah jadi												5 menit		
17	Mengarsipkan												5 menit		
18	Menerima retribusi (untuk perizinan tertentu)												5 menit	Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)	

