



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BATANG
NOMOR 100.3.3.2/ ~~202~~ /2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 060/294/2022 TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BATANG

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan maka Keputusan Bupati Nomor 060/294/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Nomor 060/294/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023

- tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
 9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun

- 2017 Nomor 1956);
12. Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 78);
 13. Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 81);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Batang Nomor 060/294/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 060/294/2022 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATANG.

KESATU : Keputusan Bupati Nomor 060/294/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang, substansi tetap, Lampiran diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 7 Juni 2024

Pj. BUPATI BATANG,



LANI DWI REJEKI

Salinan disampaikan kepada yth :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Batang;
2. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang; dan
3. Penghimpun Keputusan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BATANG
NOMOR 100.3.3.2/ 2024 /2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI
NOMOR 060/294/2022 TENTANG STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN BATANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BATANG



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 001
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Kembali Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 4 Permendagri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
- 5 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Penataan Ruang

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi (Pertimbangan Teknis Pertanahan)
- SOP Pelayanan Izin Usaha

Peralatan/Perlengkapan



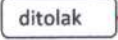


1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring

Peringatan


Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi komitmen Izin Lokasi, Izin Usaha tidak bisa berlaku efektif

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana		MUTU BAKU			KET
		Pemohon	OSS	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin melalui OSS			Pemrosesan Permohonan PKKPR harus dilengkapi : a. koordinat lokasi; b. kebutuhan luas lahan kegiatan Pemanfaatan Ruang; c. informasi penguasaan tanah; d. informasi jenis usaha; e. rencana jumlah lantai bangunan; f. rencana luas lantai luas bangunan. g. rencana teknis bangunan	30 menit		
2	Mengisi dan mengupload data yang diperlukan				60 menit		
3	Sistem RDTR otomatis menilai kesesuaian pemanfaatan ruang				30 menit		Jika Kegiatan Usaha tidak sesuai RDTR maka otomatis ditolak oleh sistem
4	Konfirmasi KKPR Terbit				30 menit	Konfirmasi KKPR	

Keterangan :

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 002
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 4 Permendagri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
- 5 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Penataan Ruang

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi (Pertimbangan Teknis Pertanahan)
- SOP Pelayanan Izin Usaha

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Jaringan Internet/ Wifi |
| 2. Perangkat komputer | 4. Buku Register Monitoring |

Peringatan

Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi komitmen Izin Lokasi, Izin Usaha tidak bisa berlaku efektif

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KET	
		Pemohon	OSS	FORUM PENATAAN RUANG	GISTARU			Persyaratan	Waktu		Output
					DPMPSTP	DPU PR	BPN BATANG				
1	Mengajukan Permohonan Izin melalui OSS	[Start]						Pemrosesan Permohonan PKKPR harus dilengkapi : a. koordinat lokasi; b. kebutuhan luas lahan kegiatan Pemanfaatan Ruang; c. Informasi penguasaan tanah; d. informasi jenis usaha; e. rencana jumlah lantai bangunan; f. rencana luas lantai luas bangunan. g. rencana teknis bangunan	30 menit		
2	Mengisi dan mengupload data yang diperlukan		[Proses]						30 menit		
3	Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen terhadap permohonan KKPR melalui sistem OSS dan Gistaru KKPR				[Decision]				60 menit	kelengkapan dokumen hasil verifikasi	
4	Menerbitkan Surat Perintah Setor PNPB						[Proses]		30 menit	Surat Perintah Setor PNPB	
5	Melakukan pembayaran dan Upload Bukti Bayar melalui OSS	[Proses]	[Proses]						60 menit	Bukti Pembayaran PNPB	
6	Melakukan tinjauan lokasi untuk mengeluarkan pertimbangan teknis pertanahan						[Proses]		Maksimal 9 HK	Pertimbangan Teknis Pertanahan	
7	Melakukan Penilaian terhadap Dokumen Permohonan KKPR Berusaha			[Proses]					Maksimal 9 HK	Kajian/Penilaian Forum Penataan Ruang	
8	Menerima Hasil Kajian KKPR Berusaha dan Pertimbangan Teknis, untuk di verifikasi dan validasi						[Proses]		30 menit		
9	Validasi dan notifikasi KKPR Berusaha						[Proses]		30 menit		
10	PKKPR Terbit		[End]							Persetujuan KKPR	

- Keterangan :
- [Start/Akhir Proses]
 - [Proses]
 - [Decision]
 - [Return]
 - [Page Change]
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - ↳ Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 03
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :



Nama SOP : **Persetujuan Lingkungan**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
5. Permen Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penilaian Serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup
7. Peraturan Bupati Batang Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Persetujuan Lingkungan merupakan prasyarat penerbitan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah

Kualifikasi Pelaksana







1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO	Penata Perizinan	DLH	DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pelaku Usaha mengisi formulir UKL-UPL						1. NIB 2. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) / Persetujuan Awal 3. Persetujuan Teknis 4. Akta Pendirian Perusahaan 5. BA. Sosialisasi Warga 6. Dokumen Pendukung (sertifikat, MoU, covernote, uji lab, dll)	30 menit		
2	Pengajuan permohonan pemeriksaan formulir UKL-UPL							15 menit		
3	Pemeriksaan Administrasi							1 HK		
4	Pemeriksaan substansi							5 HK		
5	Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Lingkungan							1 HK		
6	Menerbitkan Persetujuan Lingkungan							60 menit	PKPLH	

Keterangan :

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 04
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang  WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26)
4. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					Persyaratan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	SIMBG	DPUPR	TPI/TPA	DPMPTSP				
1	Mengajukan permohonan Persetujuan Bangunan Gedung						Dokumen persyaratan sesuai PP 16 Tahun 2021	60 Menit	Permohonan Perstujuan Bangunan Gedung	
2	Memproses permohonan Persetujuan Bangunan Gedung						A. Data Umum 1. Informasi KTP/KITAS* 2. Informasi KRK* 3. Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung 4. Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi atau Arsitek berlisensi	60 Menit	Nomor Registrasi Persetujuan Bangunan Gedung	
3	Pemeriksaan kelengkapan dokumen						B. Data Teknis Tanah 1. Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun 2. Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah	1 hari Kerja	Verifikasi Kelengkapan Dokumen	
4	Pemeriksaan kesesuaian gambar teknis						C. Data Teknis Arsitektur 1. Gambar Rencana tapak dan Rancangan Bangunan 2. Spesifikasi teknis	25 Hari Kerja	Berita Acara Konsultasi	
5	Perhitungan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung						D. Data Teknis Struktur 1. Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Struktur 2. Gambar Detail Struktur 3. Spesifikasi teknis	60 Menit	Perhitungan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung	
6	Penetapan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung dan Surat Pemenuhan Standar Teknis						E. Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing 1. Perhitungan dan Gambar jaringan listrik 2. Perhitungan Gambar Rencana Sistem Sanitasi 3. Spesifikasi Teknis	60 Menit	Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung dan Surat Pemenuhan Standar Teknis	
7	Penagihan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung						F. Rekomendasi Gambar Teknis	1 hari Kerja	SKRD	
8	Pembayaran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung							1 hari Kerja	Bukti Bayar	
9	Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung							1 hari Kerja	Validasi Bukti Bayar dan Penetapan Persetujuan Bangunan Gedung	
10	Penyerahan SK Persetujuan Bangunan Gedung							60 Menit	SK Persetujuan Bangunan Gedung	

Keterangan

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 05
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 3 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi (Pertimbangan Teknis Pertanahan)
- SOP Pelayanan Izin Usaha

Peringatan


Jika Pelaku Usaha tidak memertuhi komitmen Izin Lokasi, Izin Usaha tidak bisa berlaku efektif

Peralatan/Perlengkapan







1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Membuat akun OSS			1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy NPWP perorangan (opsional) 3. Email aktif / No. WA 4. Akte perusahaan (bagi badan usaha) 5. SK pengesahan Kemenkumham 6. NPWP perusahaan (bagi badan usaha) 7. Sertifikat Nomor Induk Koperasi bagi badan usaha koperasi 8. Dokumen persyaratan sesuai dengan NSPK Kementerian/ Lembaga	5 menit		
2	Menginput data perorangan/badan usaha dan data usaha				30 menit		
3	Verifikasi KKPR dan Persetujuan Lingkungan				30 menit		
4	NIB Terbit					NIB	

Keterangan

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 06
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



Nama SOP : SERTIFIKAT STANDAR

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 3 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi (Pertimbangan Teknis Pertanahan)
- SOP Pelayanan Izin Usaha

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring

Peringatan

Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi komitmen Izin Lokasi, Izin Usaha tidak bisa berlaku efektif

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dinas Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. NIB 2. Dokumen persyaratan sesuai dengan NSPK Kementerian/Lembaga	5 menit		
2	Mengajukan Permohonan Sertifikat Standar						30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan					30 menit			
4	Verifikasi Persyaratan					Sesuai dengan NSPK Kementerian/Lembaga			
5	Rekomendasi dinas teknis					2 Hari Kerja			
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan					1 Hari			
7	Sertifikat Standar terbit						Sertifikat Standar		

Keterangan

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 07
 Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
 Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
 Tanggal Efektif :
 Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (beserta turunannya)
3. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS RBA
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Sertifikat Standar
- SOP KKPR
- SOP Persetujuan Lingkungan

Peralatan/Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi

Peringatan

Jika Pengajuan Pemenuhan Persyaratan Komitmen Izin Ditolak, dan Pelaku Usaha tidak melengkapi maka OSS akan membatalkan NIB yang telah terbit

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPSTP	Dinas Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. NIB 2. Dokumen persyaratan sesuai dengan NSPK Kementerian/ Lembaga	5 menit		
2	Mengajukan Permohonan Izin						30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan						30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan						Sesuai dengan NSPK Kementerian/Lembaga		
5	Rekomendasi dinas teknis						2 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan						1 Hari		
7	Izin terbit							Izin	

- Keterangan**
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 008
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Sertifikat Laik Higiene Sanitasi**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerjamenjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Pemenuhan persyaratan SLHS satu (satu) tahun sejak NIB diterbitkan OSS

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dinas Kesehatan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. NIB 2. Persyaratan Administrasi meliputi: a. Nama pengusaha b. Jenis Tempat Pengolahan Pangan (pilih yang sesuai: Jasa boga A/B/C, restoran, TPP Tertentu, Depot Air Minum) c. Nama Tempat Pengolahan Pangan d. Alamat Tempat Pengolahan Pangan e. Jumlah penjamah pangan atau (khusus depot air minum) jumlah operator depot air minum f. Jumlah penjamah pangan memiliki sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji atau (khusus depot air minum) sertifikat pelatihan higiene sanitasi depot air minum. 3. Persyaratan Teknis meliputi: a. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi pengelola/pemilik/penanggung jawab TPP b. sertifikat pelatihan keamanan pangan siap saji bagi penjamah pangan atau pelatihan higiene sanitasi Depot Air Minum bagi penjamah pangan/operator DAM 4. Bukti laboratorium Standar Baku Mutu yang dikeluarkan oleh laboratorium yang terakreditasi KAN atau laboratorium yang ditunjuk oleh pemerintah daerah paling lama 1 bulan sebelum pengajuan permohonan 5. Formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan (pilih salah satu): a. Jasa Boga/Katering b. Restoran c. Tempat Pengelolaan Pangan (Tpp) Tertentu d. Depot Air Minum	5 menit		
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Laik Higiene						30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan						30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan						Sesuai dengan NSPK Kementerian/Lembaga		
5	Rekomendasi dinas teknis							2 Hari Kerja	
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan						1 Hari		
7	Sertifikat Laik Higiene Terbit							Sertifikat Laik Higiene	

Keterangan

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 009
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
- 2 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
- 3 Peraturan BPOM Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Obat dan Makanan

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

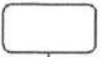





1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Pencatatan & Pendataan


Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana			MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	OSS	BPOM	Persyaratan	Waktu	Output		
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS				<p>1. NIB</p> <p>2. Persyaratan Umum terdiri dari:</p> <p>a. Pemohon meliputi:</p> <p>1) Pelaku usaha perseorangan</p> <p>2) Pelaku usaha non perseorangan (badan usaha yang didirikan oleh Yayasan, Koperasi, Persekutuan Komanditer (commanditaire vennotschap) dan persekutuan firma (vennotschap onder firma)</p> <p>3) Jika perseorangan atau badan usaha memiliki lebih dari satu lokasi usaha, maka harus mengurus SPP-IRT sesuai dengan masing-masing lokasi usaha.</p> <p>b. Data Pangan Olahan Industri Rumah Tangga yang didaftarkan</p> <p>c. Pernyataan mandiri (self declaration of comfirmity) terkait pemenuhan komitmen:</p> <p>1) Mengikuti penyuluhan keamanan pangan;</p> <p>2) Memenuhi persyaratan cara produksi pangan yang baik untuk Industri Rumah Tangga (CPPB-IRT) atau higiene, sanitasi dan dokumentasi</p> <p>3) Memenuhi ketentuan label dan iklan pangan olahan</p> <p>3. Persyaratan Khusus terdiri dari:</p> <p>Rancangan label Pangan mengacu pada peraturan BPOM mengenai keamanan mutu manfaat, dan gizi pangan olahan Industri Rumah Tangga</p>	1 Hari Kerja			
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)								
3	Pemenuhan Persyaratan melalui aplikasi BPOM								
4	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan								
5	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
6	Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) Terbit								Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

Keterangan :


 Start/Akhir Proses


 Proses

 Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

 Alur Proses Kegiatan

 Alur proses kembali

 Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 010
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Sertifikat Penyelenggara Unit Transfusi Darah

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dinas Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. NIB	5 menit		
2	Mengajukan Permohonan Izin					1. Profil UTD 2. Denah bangunan UTD 3. Self assessment UTD 4. Daftar nama SDM UTD 5. Surat Izin Praktik (SIP) semua tenaga kesehatan yang bekerja di UTD 6. Perjanjian kerja sama pembuangan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) 7. Dokumen kajian mengenai pertimbangan persetujuan pendirian UTD yang dikeluarkan oleh dinas kesehatan provinsi (UTD kelas Utama) atau dinas kesehatan kabupaten/kota (UTD kelas Pratama atau Madya) (opsional bagi UTD dengan perizinan baru) 8. Perizinan berusaha UTD yang masih berlaku (opsional bagi UTD dengan perpanjangan atau perubahan perizinan) 9. Dokumen perubahan NIB (opsional bagi UTD dengan perubahan perizinan terkait penggantian badan hukum)	30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan						30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan						2 Hari Kerja	Sesuai dengan NSPK Kementerian/Lembaga	
5	Rekomendasi dinas teknis								
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan						1 Hari		
7	Izin terbit							Izin	

Keterangan

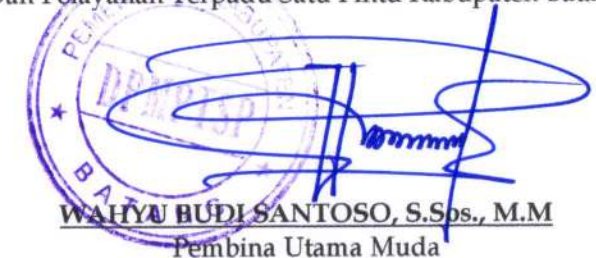
- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 011
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sps., M.M
Pembina Utama Muda

NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : PELAYANAN JASA LABORATORIUM VETERINER

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerjamenjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
3. Peraturan Menteri Pertanian No. 44/Permentan/OT.140/5/2007 tentang Pedoman Berlaboratorium Veteriner yang Baik (Good Veterinary Laboratory Practice);
4. Peraturan Menteri Pertanian No. 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Pertanian

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

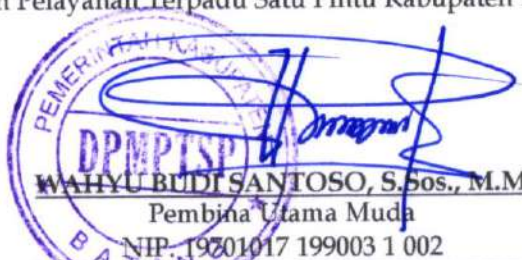
NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dinas Kelautan, Perikanan, dan Peternakan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> P2[] P2 --> P3[] P3 --> D1{ } D1 -- disetujui --> P4[] D1 -- perbaikan/ditolak --> P1 P4 --> D2{ } D2 -- perbaikan/ditolak --> P2 D2 -- disetujui --> P5[] P5 --> End([End]) </pre>				1. NIB 2. Surat permohonan dengan pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data bermeterai; 3. Laboratorium veteriner yang akan melakukan pelayanan pemeriksaann dan pengujian penyakit hewan dan harus memenuhi persyaratan laboratorium dan cara berlaboratorium yang baik (Permentan No. 44 tahun 2007); 4. Tersedia pasokan listrik yang berkelanjutan dan terjamin stabilitasnya; 5. Tersedianya pasokan air yang sesuai dengan peruntukannya; 6. Memiliki penanggung jawab teknis sekurang - kurangnya seorang dokter hewan; 7. Memiliki tenaga teknis dan administrasi sekurang – kurangnya satu orang analis laboratorium, satu orang paramedic veteriner dan satu orang tenaga administrasi; 8. Dokter hewan penanggung jawab telah memiliki nomor registrasi dan; 9. Memiliki kemampuan uji di bidang patologi, parasitologi, bakteriologi , virology, dan biomolecular; 10. Formulir data teknis pelayanan jasa laboratorium veteriner.			
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner								
3	Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
4	Verifikasi Persyaratan						5 hari kerja		
5	Rekomendasi Dinas Teknis						1 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan								
7	Sertifikat Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner Terbit							Sertifikat Pelayanan Jasa Laboratorium Veteriner	

Keterangan :

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 012
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Praktik Dokter Hewan Dan Pelayanan Paramedik Veteriner (Pelayanan Paramedik Veteriner)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
- 3 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 4 Peraturan Menteri Pertanian No. 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Pertanian

Keterkaitan SOP

- - SOP NIB
- - SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- - SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi komitmen Izin Lokasi, Izin Usaha tidak bisa berlaku efektif

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Jaringan Internet/ Wifi |
| 2. Perangkat komputer | 4. Buku Register Monitoring |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dinas Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. NIB 2. Surat Permohonan 3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam) sebanyak 2 (dua) lembar	5 menit		
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner					4. Fotokopi ijazah sarjana kedokteran hewan atau ijazah diploma Kesehatan hewan atau ijazah sekolah kejuruan bidang Kesehatan Hewan	30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan					5. Memiliki sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi 6. Memiliki sertifikat pelatihan yang dikeluarkan oleh Badan SDM Kementerian Pertanian. Ketentuan mengenai pelatihan bagi paramedik veteriner diatur melalui Peraturan Menteri	30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan					7. Surat rekomendasi dari organisasi profesi paramedik veteriner	Sesuai dengan NSPK Kementerian/Lembaga		
5	Rekomendasi dinas teknis					8. Surat keterangan pemenuhan persyaratan Tempat Pelayanan Paramedik Veteriner	2 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan					9. Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 dikecualikan jika di wilayah kabupaten/kota belum terdapat organisasi profesi paramedik veteriner	1 Hari		
7	Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner Terbit							Praktik Dokter Hewan dan Pelayanan Paramedik Veteriner	

Keterangan

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 013
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda

NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : SERTIFIKAT CARA BUDIDAYA TERNAK YANG BAIK

Dasar Hukum

1. Undang-Undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Pertanian

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

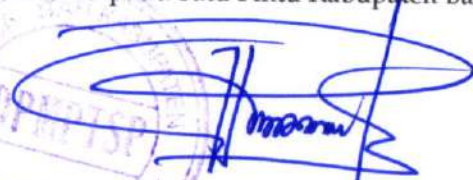
No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dinas Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. NIB	5 menit		
2	Mengajukan Permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Cara Budidaya Ternak yang Baik					1. Surat Permohonan ditujukan kepada: i. Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam hal kegiatan usaha berada di lintas provinsi dan/atau untuk perluasan pasar dalam negeri atau luar negeri ii. Kepala Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan di Provinsi dalam hal kegiatan usaha berada di lintas daerah kabupaten/ kota dalam satu provinsi iii. Kepala Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan di kabupaten/Kota dalam hal kegiatan usaha berada di daerah kabupaten/ kota 2. Foto udara lokasi/ denah lokasi lengkap dengan batas- batasannya 3. Alur proses produksi dan denah tata letak alat produksi 4. Dokumen jaminan mutu / SOP 5. Pernyataan bahwa telah melaksanakan budidaya ternak yang baik	30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan						30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan		perbaikan/ditolak				Sesuai dengan NSPK Kementerian/Lembaga		
5	Rekomendasi dinas teknis						2 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan		perbaikan/ditolak				1 Hari		
7	Sertifikat Cara Budidaya Ternak yang Baik terbit							Sertifikat Cara Budidaya Ternak yang Baik	

Keterangan

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 014
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Sertifikasi Pembibitan Ternak Yang Baik

Dasar Hukum

1. Undang-Undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Pertanian

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPSTP	Dinas Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. NIB	5 menit		
2	Mengajukan Permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik					1. Surat Permohonan ditujukan kepada: a. Direktur Jenderal Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam hal kegiatan usaha berada di lintas provinsi dan/atau untuk perluasan pasar dalam negeri atau luar negeri b. Kepala Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan di Provinsi dalam hal kegiatan usaha berada di lintas daerah kabupaten/ kota dalam satu provinsi c. Kepala Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan di kabupaten/kota dalam hal kegiatan usaha berada di daerah kabupaten/ kota 2. Foto udara lokasi/ denah lokasi lengkap dengan batas- batasannya 3. Alur proses produksi dan denah tata letak alat produksi 4. Dokumen jaminan mutu / SOP 5. Pernyataan bahwa telah melaksanakan budidaya ternak yang baik	30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan						30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan		perbaikan/ditolak				Sesuai dengan NSPK Kementerian/Lembaga		
5	Rekomendasi dinas teknis						2 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan		perbaikan/ditolak				1 Hari		
7	Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik terbit		disetujui					Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik	

Keterangan

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 015
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



Nama SOP : Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53 tahun 2018 tentang Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dinas Kelautan, Perikanan, dan Peternakan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					1. NIB 2. Surat permohonan Registrasi PSAT PDUK 3. Mengisi Keterangan Informasi Produk 4. Surat pernyataan tentang komitmen 5. Surat perjanjian sewa untuk unit penanganan PSAT dengan status sewa	5 menit		
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)						30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
4	Verifikasi Persyaratan						5 hari kerja		
5	Rekomendasi dinas teknis						1 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan								
7	Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK) Terbit							Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 016
 Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
 Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
 Tanggal Efektif :
 Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
 Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

(Signature)
WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Tanda Daftar Gudang**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerjamenjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
3. Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan
4. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 36 Tahun 2022 Tentang Pencabutan Peraturan Menteri Perdagangan No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan dan Peraturan Menteri Perdagangan No. 22 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan Berusaha secara Elektronik di Bidang Perdagangan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana
3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peralatan/Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat

Pencatatan & Pendataan

Dicatat sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPSTP	Disperindag	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					1. NIB 2. Bukti Bayar PNPB 3. Alamat Gudang dan titik koordinatnya; 4. Dokumentasi tampak depan, samping kanan, samping kiri, belakang, dan dalam Gudang. 5. Formulir data teknis Tanda Daftar Gudang			
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Tanda Daftar Gudang								
3	Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
4	Verifikasi Persyaratan						5 hari kerja		
5	Rekomendasi dinas teknis						1 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan								
7	Tanda Daftar Gudang Terbit							Tanda Daftar Gudang	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 017
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang  WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Tanda Daftar Waralaba

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerjamenjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
3. Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan
4. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 36 Tahun 2022 Tentang Pencabutan Peraturan Menteri Perdagangan No. 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik diBidang Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan No 64 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan No 08 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Perdagangan dan Peraturan Menteri Perdagangan No. 22 Tahun 2020 tentang Integrasi Pelayanan Perizinan Berusaha secara Elektronik di Bidang Perdagangan
5. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Waralaba

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana
3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Peringatan

Pencatatan & Pendataan

Dicatat sebagai data manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Disperindagkop	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. NIB 2. Prospektus penawaran waralaba yang memuat paling sedikit materi atau klausula: a. Data identitas Pemberi Waralaba; b. Legalitas usaha Pemberi Waralaba; c. Sejarah kegiatan usahanya; d. Struktur organisasi Pemberi Waralaba; e. Laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir; f. Jumlah tempat usaha; g. Daftar Penerima Waralaba; h. Hak dan kewajiban Pemberi Waralaba dan Penerima Waralaba; 3. Hak kekayaan intelektual yang ditulis dalam Bahasa Indonesia	5 menit		
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Tanda Daftar Waralaba						30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan						30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan						Sesuai dengan NSPK Kementerian/Lembaga		
5	Rekomendasi dinas teknis						2 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan						1 Hari		
7	Tanda Daftar Waralaba Terbit							Tanda Daftar Waralaba	

Keterangan

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 018

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024

Tanggal Revisi : 4 Juni 2024

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
T A Rombina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Pengusahaan Sumber Daya Air

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Penataan Perizinan Penataan Dan Persetujuan Bidang Sumber Daya Air

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dinas Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					1. NIB 2. Perizinan berusaha yang telah dimiliki pemohon sesuai dengan kegiatan usaha 3. Formulir data teknis Izin Pengusahaan Sumber Daya Air (Wilayah Sungai Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota) 4. Gambar detail desain, spektek, jadwal dan metode pelaksanaan 5. Izin Lingkungan (Rekomendasi AMDAL/UKL-UPL/SPPL) 6. Berita Acara Pertemuan Konsultasi Masyarakat (Hasil konsultasi publik) 7. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan yang telah disetujui BBWS/BWS 8. Dokumen kepemilikan/penguasaan/perjanjian lahan yang akan digunakan 9. Studi kelayakan penggunaan SDA yang telah mendapat persetujuan kepala BBWS/BWS atau instansi berwenang 10. Rencana operasi dan pemeliharaan pada SDA yang disetujui oleh BBWS/BWS atau instansi berwenang			
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Pengusahaan Sumber Daya Air								
3	Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
4	Verifikasi Persyaratan						5 hari kerja		
5	Rekomendasi dinas teknis						1 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan								
7	Izin Pengusahaan Sumber Daya Air Terbit							Izin Pengusahaan Sumber Daya Air	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 019
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2004 Tentang Jalan
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 20/PRT/M/2010 Tentang Pedoman Pemanfaatan Dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan
5. Peraturan Bupati Batang Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS RBA
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dinas Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					1. NIB 2. Rencana pemanfaatan bagian-bagian jalan seperti lokasi, berapa km panjang pekerjaan, diameter kabel, dan lain-lain; 3. Izin lingkungan dan persetujuan analisis mengenai dampak lingkungan atau izin lingkungan dan rekomendasi upaya pengelolaan lingkungan hidup-upaya pemantauan lingkungan hidup atau surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup dari instansi yang berwenang; 4. Surat pernyataan sesuai form (ditandatangani di atas materai); 5. Surat pernyataan sewa menyewa perizinan (berhubungan dengan sewa BMN); 6. Memiliki surat Keterangan Status Wajib Pajak yang Valid. 7. Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun, spesifikasi teknis, serta jadwal dan metode pelaksanaan seperti denah lokasi, penempatan maps, foto lokasi, peta situasi 1:1000, dan lain-lain; 8. Analisis risiko; 9. Studi lingkungan; dan/atau 10. Jenis prasarana dan teknologi yang akan digunakan. 11. Formulir data teknis Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Kabupaten/Kota			
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan								
3	Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
4	Verifikasi Persyaratan						5 hari kerja		
5	Rekomendasi dinas teknis						1 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan								
7	Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Terbit							Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 020

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024

Tanggal Revisi : 4 Juni 2024

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Bebina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Persetujuan Hasil Andalalin

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerjamenjadi Undang-Undang;
- 2 Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- 4 Peraturan Menteri Perhubungan PM 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPSTP	Dishub	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					a. NIB b. Nomor Induk Berusaha (NIB) c. Permohonan Persetujuan ANDALALIN d. Bukti Kepemilikan atau Penguasaan Lahan; e. Bukti Kesesuaian Tata Ruang dan/atau Izin Pemanfaatan Ruang f. Gambar Tata Letak Bangunan (site plan) dan DED Bangunan yang diusulkan; g. Foto Kondisi Lokasi Pembangunan Baru atau Pengembangan; h. Dokumen Hasil ANDALALIN Pengembangan / Pembangunan yang dikerjakan oleh Konsultan PT/CV			
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Persetujuan Hasil ANDALALIN								
3	Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
4	Verifikasi Persyaratan						5 hari kerja		
5	Rekomendasi dinas teknis						1 Hari Kerja		
6	Verifikasi dan Validasi Persyaratan								
7	Persetujuan Hasil ANDALALIN Terbit							Persetujuan Hasil ANDALALIN	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 021
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang
	
	WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: IZIN PEMBANGUNAN PRASARANA PERKERETAAPIAN UMUM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
-------------	-----------------------

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian
- 3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perizinan Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian Umum

- 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
- 2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana
- 3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
- 4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan

Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
-----------------	-------------------------

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

- 1. Alat tulis kantor
- 2. Perangkat komputer
- 3. Jaringan Internet/ Wifi
- 4. Buku Register Monitoring
- 5. Kendaraan

Peringatan	Pencatatan & Pendataan
------------	------------------------

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat

Dicatat sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPPTSP	Gubernur	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS						Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Pembangunan Prasarana Perkeretaapian Umum								Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan						1. Rancang bangun yang dibuat berdasarkan perhitungan 2. Gambar teknis 3. Data lapangan 4. Jadwal pelaksanaan 5. Spesifikasi teknis 6. Analisis mengenai dampak lingkungan hidup atau UKL-UPL 7. Metode pelaksanaan 8. Telah membebaskan tanah paling sedikit 5% (lima) dari total tanah yang dibutuhkan 9. Memenuhi ketentuan mendirikan bangunan dari instansi yang berwenang	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							30 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							44 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
6	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan							14 hari kerja		
7	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS									
8	Izin Pembangunan Prasarana Perkeretaapian Umum								Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan
Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 022
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : IZIN OPERASI PRASARANA PERKERETAAPIAN UMUM

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian
- 3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perizinan Penyelenggaraan Prasarana Perkeretaapian Umum
- 4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana
3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan

Keterkaitan SOP

- SOP NIB
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peralatan/Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat

Pencatatan & Pendataan

Dicatat sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Gubernur	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS						Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum								Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan						1. Kelaikan prasarana perkeretaapian yang telah lulus uji pertama dan dibuktikan dengan sertifikat uji pertama 2. Menyusun sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan dan perawatan prasarana perkeretaapian 3. Menyediakan petugas atau tenaga perawatan, pemeriksaan dan pengoperasian prasarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan 4. Menyediakan peralatan untuk perawatan prasarana perkeretaapian 5. Membuat dan melaksanakan sistem manajemen keselamatan	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							14 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							14 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
6	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan							14 hari kerja		
7	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS									
8	Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum								Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 023
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang  WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: IZIN OPERASI SARANA PERKERETAAPIAN UMUM

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang2 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 20 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 13 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perizinan Sarana Perkeretaapian Umum4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none">- SOP Nomor Induk Berusaha- SOP Izin	<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor2. Perangkat komputer3. Buku Register Monitoring4. Jaringan Internet/ Wifi
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat	Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	DISHUB	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					1. Memiliki study kelayakan 2. Memiliki paling sedikit 2 (dua) rangkaian kereta api sesuai dengan spesifikasi teknis sarana perkeretaapian 3. Sarana perkeretaapian yang akan dioperasikan telah lulus uji pertama yang dinyatakan dengan sertifikat uji 4. Tersedianya awak sarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan, tenaga perawatan dan tenaga pemeriksa yang memiliki sertifikat keahlian 5. Menyusun sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian 6. Menyediakan fasilitas perawatan sarana perkeretaapian 7. Lintas pelayanan telah ditetapkan oleh menteri, gubernur dan bupati sesuai dengan kewenangannya 8. Membuat dan melaksanakan sistem manajemen keselamatan	1 Hari Kerja		
5	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						Max 30 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
6	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 hari kerja		
7	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						60 menit		
8	Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 024
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang  WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: IZIN PEMBANGUNAN PRASARANA PERKERETAAPIAN KHUSUS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang2 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 91 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none">- SOP Nomor Induk Berusaha- SOP Izin	<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor2. Perangkat komputer3. Buku Register Monitoring4. Jaringan Internet/ Wifi
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat	Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Gubernur	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS						Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Pembangunan Prasarana Perkeretaapian Khusus							60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan						1. Kelaikan prasarana perkeretaapian yang telah lulus uji pertama dan dibuktikan dengan sertifikat uji pertama 2. Menyusun sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan dan perawatan prasarana perkeretaapian 3. Menyediakan petugas atau tenaga perawatan, pemeriksaan dan pengoperasian prasarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan 4. Menyediakan peralatan untuk perawatan prasarana perkeretaapian 5. Membuat dan melaksanakan sistem manajemen keselamatan	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							60 menit	Rekomendasi Teknis	
5	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							40 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
6	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan							90 hari kerja		
7	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS							60 menit		
8	Izin Pembangunan Prasarana Perkeretaapian Khusus								Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 025
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :
Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
No. 19701017 199003 1 002
Nama SOP : IZIN OPERASI PERKERETAAPIAN KHUSUS

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian
- 3 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 91 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus
- 4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana
3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ Wifi

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Gubernur	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS						Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Operasi Perkeretaapian Khusus							60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan						1. Kelaikan prasarana perkeretaapian yang telah lulus uji pertama dan dibuktikan dengan sertifikat uji pertama 2. Menyusun sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan dan perawatan prasarana perkeretaapian 3. Menyediakan petugas atau tenaga perawatan, pemeriksaan dan pengoperasian prasarana perkeretaapian yang memiliki sertifikat kecakapan 4. Menyediakan peralatan untuk perawatan prasarana perkeretaapian 5. Membuat dan melaksanakan sistem manajemen keselamatan	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							14 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							14 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
6	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan							14 hari kerja		
7	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS							60 menit		
8	Izin Operasi Perkeretaapian Khusus							60 menit	Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan
Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 026
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M. Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Izin Pengalihan Operasi Perkeretaapian Khusus

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (*beserta turunannya*)
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian
- 4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 91 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus
- 5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peringatan

Jika Pengajuan Pemenuhan Persyaratan Komitmen Izin Ditolak, dan Pelaku Usaha tidak melengkapi maka OSS akan membatalkan NIB yang telah terbit

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 4. Jaringan Internet/ Wifi |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Pengalihan Operasi Perkeretaapian Khusus						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					1. Sertifikat uji kelaikan terhadap prasarana dan sarana yang akan dioperasikan 2. Sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan prasarana 3. Sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan sarana 4. Tersedianya petugas pengoperasian prasarana dan awak sarana perkeretaapian sesuai kebutuhan yang dilengkapi sertifikat kecakapan 5. Tersedianya tenaga perawatan dan tenaga pemeriksa prasarana dan sarana sesuai kebutuhan yang dilengkapi sertifikat keahlian	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						60 menit		
7	Izin Pengalihan Operasi Perkeretaapian Khusus							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 027
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :
Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Peningkatan Perkeretaapian Khusus

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (*beserta turunannya*)
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perkeretaapian
- 4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 21 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 91 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus
- 5 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peringatan

Jika Pengajuan Pemenuhan Persyaratan Komitmen Izin Ditolak, dan Pelaku Usaha tidak melengkapi maka OSS akan membatalkan NIB yang telah terbit

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ Wifi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Peningkatan Perkeretaapian Khusus						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					1. Formulir data teknis Izin Peningkatan perkeretaapian khusus 2. Surat Persetujuan Prinsip Pembangunan Perkeretaapian Khusus 3. Rancang Bangun 4. Gambar Teknis 5. Data Lapangan 6. Jadwal Pelaksanaan 7. Spesifikasi Teknis 8. Metode Pelaksanaan 9. Bukti telah membebaskan tanah paling sedikit 5% dari total tanah yang dibutuhkan 10. Amdal atau UKL - UPL	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						60 menit		
7	Izin Peningkatan Perkeretaapian Khusus							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan
Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 028
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 WANYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Izin Pembukaan Kantor Cabang SIUPAL

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 89 Tahun 2018 tentang Norma, standar, prosedur, dan kriteria perizinan berusaha sektor perhubungan di bidang laut
- 3 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 tahun 2021 tentang Standar kegiatan Usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor transportasi
- 4 Surat Edaran Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor PR.101/146/13/DA-2016 tanggal 12 Oktober 2016 tentang Pemberlakuan Quick Response Code (QR Code) Pada Hasil Layanan Publik Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Laut Melalui Aplikasi SIMLALA

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peringatan

Jika Pengajuan Pemenuhan Persyaratan Komitmen Izin Ditolak, dan Pelaku Usaha tidak melengkapi maka OSS akan membatalkan NIB yang telah terbit

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan








- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Jaringan Internet/ Wifi |
| 2. Perangkat komputer | 4. Aplikasi SIMLALA |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU				
		Pemohon	Aplikasi SIMLALA	Verifikator	Direktur Jenderal Perhubungan Laut	Pembayaran Pajak	OSS	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[Proses 1] P1 --> P2[Proses 2] P2 --> P3[Proses 3] P3 --> D{Decision} D --> P4[Proses 4] D -- "TIDAK LENGKAP" --> P1 P4 --> P5[Proses 5] P5 -- "LENGKAP BENAR" --> End([End]) </pre>						1	Persyaratan administratif yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS	7 hari	
2	Berkas persyaratan diupload melalui aplikasi SIMLALA							2	Memiliki tenaga WNI ANT III atau ATT III Bidang Pelayaran atau S1 Teknik Perkapalan atau Diploma III di bidang ketatalaksanaan atau pelayaran, yang dibuktikan dengan ijazah		
2	Berkas persyaratan yang telah disampaikan ke aplikasi SIMLALA diverifikasi oleh verifikator							3	Surat klarifikasi pembukaan kantor cabang dari Penyelenggara Pelabuhan		
3	penerbitan Sertifikat Standar spesifikasi Kapal oleh Direktur Jenderal Perhubungan Laut							4	Surat pengangkatan kepala cabang		
4	melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak melalui SIMPONI berdasarkan kode billing										
5	Sertifikat Standar Pembukaan Kantor Cabang Usaha Angkutan Laut secara otomatis akan terkirim online ke sistem OSS untuk diaktifkan Perizinan Berusaha										

Keterangan :

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 029
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang  WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: Sertifikat Standar perubahan data Siupal/Siopsus

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 89 Tahun 2018 tentang Norma, standar, prosedur, dan kriteria perizinan berusaha sektor perhubungan di bidang laut
- 3 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 tahun 2021 tentang Standar kegiatan Usaha dan produk pada penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko sektor transportasi
- 4 Surat Edaran Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor PR.101/146/13/DA-2016 tanggal 12 Oktober 2016 tentang Pemberlakuan Quick Response Code (QR Code) Pada Hasil Layanan Publik Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Laut Melalui Aplikasi SIMLALA

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana
3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ Wifi

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			
		Pemohon	Aplikasi SIMLALA	Verifikator	Direktur Jenderal Perhubungan Laut	Pembayaran Pajak	OSS	Persyaratan	Waktu	Output
1	Pemohon mengajukan permohonan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut						1	7 hari	1	Persyaratan administratif yang disesuaikan dengan ketentuan Lembaga OSS
2	Berkas persyaratan diupload melalui aplikasi SIMLALA		2	Memiliki tenaga WNI ANT III atau ATT III Bidang Pelayaran atau S1 Teknik Perkapalan atau Diploma III di bidang ketatalaksanaan atau pelayaran, yang dibuktikan dengan ijazah						
2	Berkas persyaratan yang telah disampaikan ke aplikasi SIMLALA diverifikasi oleh verifikator		3	Surat klarifikasi pembukaan kantor cabang dari Penyelenggara Pelabuhan						
3	penerbitan Sertifikat Standar spesifikasi Kapal oleh Direktur Jenderal Perhubungan Laut		4	Surat pengangkatan kepala cabang						
4	melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak melalui SIMPONI berdasarkan kode billing									
5	Sertifikat Standar Pembukaan Kantor Cabang Usaha Angkutan Laut secara otomatis akan terkirim online ke sistem OSS untuk diaktifkan Perizinan Berusaha									

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- - -> Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 030
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Sertifikat Standar pemutakhiran Siupal/Siopsus

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (beserta turunannya)
- 3 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 4 Surat Edaran Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor PR.101/146/13/DA-2016 tanggal 12 Oktober 2016 tentang Pemberlakuan Quick Response Code (QR Code) Pada Hasil Layanan Publik Bidang Lalu Lintas Dan Angkutan Laut Melalui Aplikasi SIMLALA

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana
3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ Wifi

Peringatan

Jika Pengajuan Pemenuhan Persyaratan Komitmen Izin Ditolak, dan Pelaku Usaha tidak melengkapi maka OSS akan membatalkan NIB yang telah terbit

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Keterangan	
		Pemohon	OSS	Aplikasi SIMLALA	Verifikasi Pelaksana	Verifikasi Kasubdit	Mendapatkan Invoice	Pembayaran PNPB	Mencetak Dokumen	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan Permohonan												1. WNI dengan syarat paling rendah Diploma III di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga, yang dibuktikan dengan ijazah 2. Gross akta sebagai bukti kepemilikan kapal 3. Spesifikasi kapal 4. Laporan tahunan 5. Rekening koran 3 (tiga) bulan terakhir
2	Terbitnya Sertifikat Standar dari lembaga OSS											60 menit	
3	Mengupload semua persyaratan melalui aplikasi SIMLALA											60 menit	
4	Direktur Jenderal Perhubungan Laut membentuk dan/atau menunjuk tim verifikator untuk melakukan pemeriksaan pemenuhan standar usaha											4 HK	
5	User mendapatkan invoice											1 HK	
6	Melakukan Pembayaran PNPB											1 HK	
7	User mendownload dan mencetak dokumen											60 menit	

- Keterangan**
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan
 - Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 031
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M. Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: SERTIFIKAT STANDAR PEMBUKAAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PERAWATAN DAN PERBAIKAN KAPAL

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 2 PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 3 PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
- 4 Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memiliki kemampuan pengolah data sederhana
3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ Wifi

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih SERTIFIKAT STANDAR PEMBUKAAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PERAWATAN DAN PERBAIKAN KAPAL						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					a. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa paling singkat 2 (dua) tahun; b. Memiliki dan/atau menguasai peralatan dan/atau perlengkapan perbaikan dan perawatan kapal sesuai dengan kebutuhan kegiatannya sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku c. Memiliki dan/atau menguasai peralatan dan/atau perlengkapan keselamatan kerja sesuai dengan standar; d. surat pengangkatan kepala cabang e. Memiliki Peralatan perawatan dan perbaikan kapal sebagaimana yang dimaksud pada angka 3 (tiga) paling sedikit berupa: 1. Kompresor; 2. Genset; 3. Peralatan pengecekan permesinan; 4. Mesin Bor; 5. Gerinda Tangan; 6. Mesin Las; 7. Peralatan Pengecatan; 8. Peralatan pengecekan alat komunikasi; dan 9. Peralatan pengecekan alat navigasi; f. Memiliki surat hasil evaluasi dari penyelenggara pelabuhan setempat yang ada pada satu domisili kabupaten/kota kantor pusatnya terhadap jumlah perusahaan perawatan dan perbaikan kapal dan jumlah kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						30 menit		
7	SERTIFIKAT STANDAR PEMBUKAAN KANTOR CABANG PERUSAHAAN PERAWATAN DAN PERBAIKAN KAPAL							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 032
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang  WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: Sertifikat Standar Pemutakhiran 2 Tahunan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayanan
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi
5. Peraturan Bupati Batang Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ Wifi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Pemutakhiran 2 Tahunan						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					a. Usaha Bongkar Muat sesuai dengan sertifikat standar; b. Usaha Jasa Pengurusan Tranportasi sesuai dengan sertifikat standar c. Usaha Depo Peti Kemas sesuai dengan sertifikat standar d. Usaha Tally Mandiri sesuai dengan sertifikat standar; e. Usaha Angkutan Perairan Pelabuhan sesuai dengan sertifikat standar f. Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut Atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut sertifikat standar; g. Usaha Perawatan dan Perbaikan Kapal sesuai dengan sertifikat standar; h. Usaha Pengelolaan Kapal sesuai dengan sertifikat standar i. Usaha Keagenan Kapal sesuai dengan sertifikat standar	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						30 menit		
7	Sertifikat Standar Pemutakhiran 2 Tahunan							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 033
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Trayek Tetap dan Teratur (liner)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi
5. Peraturan Bupati Batang Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS RBA
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 4. Jaringan Internet/ Wifi |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Rencana Pengoprasian Kapal Trayek Tetap dan Teratur (Linier)						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					<p>a. Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage);</p> <p>b. Bagi perusahaan patungan (joint venture) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil GT 5.000 (lima ribu gross tonnage) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan indonesia;</p> <p>c. Memiliki kapal tunda berbendera Indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage);</p> <p>d. Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage); atau</p> <p>e. Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage)</p> <p>f. Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: Grosse akta kapal; Surat ukur kapal yang masih berlaku; Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku; dan Crew list</p>	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						30 menit		
7	Sertifikat Standar Rencana Pengoprasian Kapal Trayek Tetap dan Teratur (Linier)							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 034
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Omisi

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi
5. Peraturan Bupati Batang Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS RBA
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 4. Jaringan Internet/ Wifi |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Omisi						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan melalui Aplikasi SIMLALA					a. Rekomendasi dari KSOP/KUPP setempat; b. Rekomendasi dari Asosiasi c. Berita acara koordinasi dari instansi/ lembaga terkait; d. Wajib menyinggahi pelabuhan – pelabuhan sesuai dengan rencana pengoperasian dan jadwal kapal	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						30 menit		
7	Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Omisi							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 035
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 1990031 002	
Nama SOP	: Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Liner Deviasi

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi
5. Peraturan Bupati Batang Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS RBA
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 4. Jaringan Internet/ Wifi |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dishub	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Liner Deviasi						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan melalui Aplikasi SIMLALA					a. Rekomendasi dari KSOP/KUPP setempat; b. Rekomendasi dari Asosiasi c. Berita acara koordinasi dari instansi/ lembaga terkait; d. Wajib menyinggahi pelabuhan – pelabuhan sesuai dengan rencana pengoperasian dan jadwal kapal	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						30 menit		
7	Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Liner Deviasi							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 036
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pemhina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>
Nama SOP	: Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Liner Substitusi

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayanan
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi
5. Peraturan Bupati Batang Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS RBA
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 4. Jaringan Internet/ Wifi |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPPTSP	Dishub	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Liner Substitusi						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					a. Rekomendasi dari KSOP/KUPP setempat; b. Rekomendasi dari Asosiasi c. Berita acara koordinasi dari instansi/ lembaga terkait; d. Wajib menyinggahi pelabuhan – pelabuhan sesuai dengan rencana pengoperasian dan jadwal kapal	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						30 menit		
7	Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Liner Substitusi							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 037
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p> <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos, M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Sertifikat Standar Rencana Pengoperasian Kapal Tramper/Tramper Khusus

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayanan
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi
5. Peraturan Bupati Batang Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan SOP

- SOP Nomor Induk Berusaha
- SOP Izin

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS RBA
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ Wifi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik


NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Rencana Pengoprasian Kapal Tramper, Tramper Khusus						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					<p>a. Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage);</p> <p>b. Bagi perusahaan patungan (joint venture) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu gross tonnage) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan indonesia;</p> <p>c. Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage);</p> <p>d. Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage); atau</p> <p>e. Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima gross tonnage)</p> <p>f. Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: Grosse akta kapal; Surat ukur kapal yang masih berlaku; Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku; dan Crew list</p>	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						30 menit		
7	Sertifikat Standar Rencana Pengoprasian Kapal Tramper, Tramper Khusus							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 038
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Pembangunan/ Pengembangan Pelabuhan Umum

Dasar Hukum

1. UU No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Pencatatan & Pendaftaran

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021.		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih izin pembangunan/pengembangan pelabuhan umum							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					a. Dokumen perjanjian konsesi pengusaha pelabuhan atau bentuk kerjasama lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. Dokumen rencana induk pelabuhan; dan c. Rencana teknis bangunan pelabuhan, paling sedikit memuat: 1) Gambar yang memuat situasi atau rencana tapak, denah, tampak dan potongan; 2) Gambar rencana pondasi termasuk detailnya; 3) Gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya; 4) Kondisi tanah (boring/stratigrafi); 5) Rencana penempatan fasilitas sarana bantu navigasi pelayaran 6) Koordinat geografis paling sedikit 4 titik yaitu 2 titik di sisi dermaga/perairan dan 2 titik di darat.	1 Hari Kerja		perbaiki pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							5 hari kerja	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan							1 hari kerja	
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Izin pembangun/ pengembangan pelabuhan umum berlaku efektif							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 039
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Pengoprasian Pelabuhan Umum

Dasar Hukum

1. UU No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dirjen	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS	[Start]				Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih izin pengoprasian pelabuhan umum		[Proses]					Izin belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					a. Pembangunan pelabuhan atau terminal telah selesai dilaksanakan sesuai dengan izin yang telah diberikan; b. Tersedia fasilitas untuk menjamin kelancaran arus barang dan atau naik turun penumpang; c. Kecepatan sandar dan kondisi dermaga saat disandari kapal (defleksi dermaga, bollard, dan fender) d. Daftar SDM dibidang teknis pengoprasian pelabuhan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikat; e. Sistem dan prosedur pelayanan kapal, barang dan/atau naik turun penumpang; f. Dokumen penetapan standar kinerja operasional pelabuhan yang telah ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan sesuai kewenangannya; dan g. Surat pernyataan berisi kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan menjadi tanggung jawab pemohon. h. Rekomendasi teknis dari Dirjen Perhubungan Laut			perbaikan pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						7 hari kerja		
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan				[Decision]				
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Izin Pengoprasian Pelabuhan Umum							Izin telah terverifikasi	

Keterangan :

- [Start/Akhir Proses]
- [Proses]
- [Decision]
- [Decision]
- Alur Proses Kegiatan
- - -> Alur proses kembali
- [Ganti halaman]



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 040
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: PENINGKATAN KEMAMPUAN PENGOPERASIAN FASILITAS PELABUHAN DARI FASILITAS UNTUK MELAYANI BARANG UMUM (GENERAL CARGO/ MULTIPURPOSE) MENJADI UNTUK MELAYANI ANGKUTAN PETI KEMAS

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPSTP	Direktorat Kepelabuhan an	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Peningkatan Kemampuan Pengoperasian Fasilitas Pelabuhan dari Fasilitas untuk Melayani Barang Umum (general cargo/ multipurpose) Menjadi Untuk Melayani Angkutan Peti Kemas							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					<p>a. Memiliki sistem dan prosedur pelayanan;</p> <p>b. Memiliki sumber daya manusia dengan jumlah dan kualitas yang memadai;</p> <p>c. Kesiapan fasilitas tambat permanen untuk kapal paling rendah generasi pertama;</p> <p>d. Tersedianya peralatan penganan bongkar muat peti kemas yang terpasang dan yang bergerak (container craine);</p> <p>e. Lapangan penumpukan (container yard) paling sedikit seluas 2 Ha dan gudang kontainer freight station sesuai kebutuhan;</p> <p>f. Keandalan sistem operasi menggunakan jaringan Informasi online baik internal maupun eksternal; dan</p> <p>g. Volume peti kemas paling sedikit 50.000 TEU's per tahun.</p> <p>h. Rekomendasi Teknis dari Dirjen Hubla</p>	1 Hari Kerja		perbaikan pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 Hari Kerja		
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Sertifikat Standar Peningkatan Kemampuan Pengoperasian Fasilitas Pelabuhan dari Fasilitas untuk Melayani Barang Umum (general cargo/ multipurpose) Menjadi Untuk Melayani Angkutan Peti Kemas							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

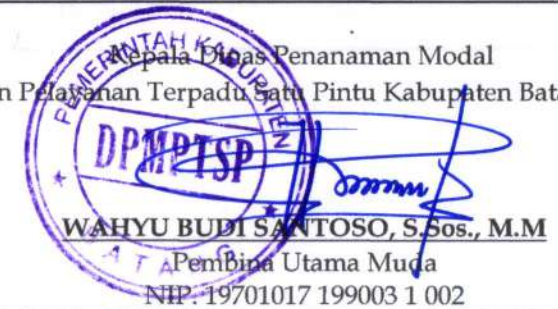
- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 041
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M

Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : PENETAPAN PENINGKATAN KEMAMPUAN PENGOPERASIAN FASILITAS PELABUHAN DARI FASILITAS UNTUK MELAYANI BARANG UMUM (GENERAL CARGO/ MULTIPURPOSEL) MENJADI UNTUK MELAYANI ANGKUTAN CURAH CAIR, CURAH KERING, KENDARAAN, DAN RORO;

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan








1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Direktorat Kepelabuhanan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021	60 menit	NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Penetapan peningkatan kemampuan pengoperasian fasilitas pelabuhan dari fasilitas untuk melayani barang umum (general cargo/ multipurpose) menjadi untuk melayani angkutan curah cair, curah kering, kendaraan, dan ro-ro;						60 menit	Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					a. Memiliki sistem dan prosedur pelayanan; b. Memiliki sumber daya manusia dengan jumlah dan kualitas yang memadai; c. Kesiapan fasilitas tambat permanen untuk kapal paling rendah generasi pertama; d. Tersedianya peralatan penganan bongkar muat peti kemas yang terpasang dan yang bergerak (container craine); e. Lapangan penumpukan (container yard) paling sedikit seluas 2 Ha dan gudang kontainer freight station sesuai kebutuhan; f. Keandalan sistem operasi menggunakan jaringan informasi online baik internal maupun eksternal; dan g. Volume peti kemas paling sedikit 50.000 TEU's per tahun. h. Rekomendasi Teknis dari Dirjen Hubla	1 Hari Kerja		perbaiki pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 Hari Kerja		
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS						60 menit		
7	Sertifikat Standar Peningkatan Kemampuan Pengoperasian Fasilitas Pelabuhan dari Fasilitas untuk Melayani Barang Umum (general cargo/ multipurpose) Menjadi Untuk Melayani Angkutan Peti Kemas							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 042
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Kegiatan Kerja Keruk Dan Penyiapan Lahan (Reklamasi)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 - Lampiran;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 125 Tahun 2018 Tentang Pengerukan Dan Reklamasi;
5. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;

Keterkaitan SOP

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana





1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana			Direktur Jendral Perhubungan Laut	MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP		Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Kegiatan Kerja Keruk Dan Penyapan Lahan (Reklamasi)							Izin belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					<ul style="list-style-type: none"> a. Bukti bayar PPNBP; b. Formulir data teknis Izin kegiatan kerja keruk dan penyapan lahan (reklamasi); c. Peta pengukuran kedalaman awal (predredge sounding) dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja keruk; d. Profil/potongan melintang dan volume kegiatan kerja keruk; e. Alinyemen Alur-Pelayaran; f. Kemiringan (slope) Alur-Pelayaran; g. Hasil penyelidikan tanah daerah yang akan dikeruk untuk mengetahui jenis dan struktur dari tanah; h. Lokasi kegiatan reklamasi yang digambarkan (plotting) pada peta laut dengan dilengkapi koordinat geografis dan peruntukan lahan reklamasi; i. Peta pengukuran kedalaman awal (predredge sounding) dari lokasi yang akan dikerjakan untuk kegiatan kerja reklamasi; j. Dokumen lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup; k. Kontrak kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan; l. Surat pernyataan bahwa lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi akan dimohonkan hak pengelolaannya oleh Penyelenggara Pelabuhan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; m. Surat pernyataan kesediaan untuk menyerahkan seluas 5% (lima persen) dari total lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi kepada Penyelenggara Pelabuhan yang 		perbaikan pemenuhan persyaratan 4 Tahun	

TIDAK LENGKAP

NO	AKTIVITAS	Pelaksana			Direktur Jendral Perhubungan Laut	MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP		Persyaratan	Waktu	Output	
						<p>n. Untuk kegiatan kerja Reklamasi yang dilakukan oleh pengelola Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) atau pengelola Terminal Khusus (TERSUS), melampirkan surat pernyataan bahwa areal lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi digunakan untuk menunjang usaha pokok dan tidak digunakan/disewakan kepada pihak lain;</p> <p>o. Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar bersama-sama dengan Distrik Navigasi setempat;</p> <p>p. Pertimbangan dari Penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap kesesuaian dengan Rencana Induk Pelabuhan bagi kegiatan kerja Reklamasi yang berada di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan;</p> <p>q. Pertimbangan dari bupati/walikota setempat terhadap kesesuaian dengan rencana umum tata ruang wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan bagi kegiatan kerja Reklamasi di wilayah perairan terminal yang berada di luar Daerah Lingkungan Kerja atau Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan atau Terminal Khusus;</p> <p>r. Peta laut yang menggambarkan lokasi kegiatan kerja keruk dan lokasi kegiatan reklamasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Penyelenggara Pelabuhan yang dilengkapi dengan titik koordinat geografis;</p>			
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan		LINGKAP BENAR					7 hari kerja	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan								
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Izin pembangunan/ pengembangan pelabuhan umum berlaku efektif								Kegiatan Kerja Keruk Dan Penyapan Lahan (Reklamasi)

Keterangan :

□ Start/Akhir Proses

□ Proses

◇ Pengambilan Keputusan
Dokumentasi

→ Alur Proses Kegiatan

→ Alur proses kembali

◇ Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 043
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	: Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang  WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: Izin Kegiatan Kerja Keruk

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 – Lampiran;4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 125 Tahun 2018 Tentang Pengerukan Dan Reklamasi;5. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;

Keterkaitan SOP

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor2. Perangkat komputer3. Jaringan Internet/ Wifi4. Buku Register Monitoring5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan
Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana			MUTU BAKU				KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Direktur Jendral Perhubungan Laut	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Kegiatan Kerja Keruk							Izin belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					<ul style="list-style-type: none"> a. Bukti bayar PNBP; b. Formulir data teknis izin kegiatan kerja keruk; c. Peta pengukuran kedalaman awal (predredge sounding) dari lokasi yang akan dikeruk; d. Profil/potongan melintang dan volume kegiatan kerja keruk; e. Alinyemen Alur-Pelayaran; f. Kemiringan (slope) Alur-Pelayaran; g. Hasil penyelidikan tanah daerah yang akan dikeruk untuk mengetahui jenis dan struktur dari tanah; h. Hasil pengamatan arus untuk Lokasi Pembuangan Hasil Pengerukan (Dumping Area) di laut; i. Kontrak kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan; j. Dokumen lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup; k. Persetujuan usaha pertambangan dari instansi yang berwenang untuk kegiatan kerja keruk dalam rangka penambangan; l. Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar bersama-sama dengan Distrik Navigasi setempat; m. Peta laut yang menggambarkan lokasi kegiatan kerja keruk dan Lokasi Pembuangan Material Hasil Pengerukan (Dumping Area) yang telah mendapatkan persetujuan dari Penyelenggara Pelabuhan yang dilengkapi dengan titik koordinat geografis; n. Proposal rencana kegiatan kerja keruk yang diketahui oleh penanggungjawab pekerjaan paling sedikit memuat : <ul style="list-style-type: none"> 1. Rencana volume hasil keruk, peralatan yang digunakan dan metode pelaksanaan pekerjaan pengerukan; 2. Rencana jadwal pekerjaan pengerukan; 3. Aspek ekonomi yang berisi kemampuan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan pengerukan; 4. Dampak sosial yang terjadi pada tahap pelaksanaan pengerukan dan setelah melakukan kegiatan pekerjaan pengerukan; o. Surat Keterangan Penanggung Jawab Kegiatan kerja keruk 			perbaikan pemenuhan persyaratan 4 Tahun
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							7 hari kerja	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan								
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS					pembayaran PNBP (jika ada)			
7	Izin pembangunan/ pengembangan pelabuhan umum berlaku efektif							Izin Kegiatan Kerja Keruk	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 044
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	

Nama SOP : Izin Kegiatan Kerja Reklamasi

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;

Keterkaitan SOP

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana




1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana			Direktur Jendral Perhubungan Laut	MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP		Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Izin Kegiatan Kerja Reklamasi							Izin belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					<p>a. Bukti bayar PNPB;</p> <p>b. Formulir data teknis izin kegiatan kerja reklamasi;</p> <p>c. Peta pengukuran kedalaman awal (predredge sounding) dari lokasi yang akan direklamasi;</p> <p>d. TEKNIS :</p> <p>1. Peta pengukuran kedalaman awal (predredge sounding) dari lokasi yang akan direklamasi;</p> <p>2. Dokumen lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup</p> <p>e. Kontrak kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan;</p> <p>f. Dokumen lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;</p> <p>g. ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;</p> <p>h. Surat pernyataan bahwa lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi akan dimohonkan hak pengelolannya oleh Penyelenggara Pelabuhan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>i. Kontrak kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan;</p> <p>j. Surat pernyataan bahwa lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi akan dimohonkan hak pengelolannya oleh Penyelenggara Pelabuhan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>k. Untuk kegiatan kerja Reklamasi yang dilakukan oleh pengelola Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) atau pengelola Terminal Khusus (TERSUS), melampirkan surat pernyataan bahwa areal lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi digunakan untuk menunjang usaha pokok dan tidak digunakan/disewakan kepada pihak lain</p> <p>l. Surat Keterangan Penanggung Jawab Kegiatan kerja reklamasi</p> <p>m. . Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar bersama-sama dengan Distrik Navigasi setempat</p> <p>n. Surat pernyataan kesediaan untuk menyerahkan seluas 5% (lima persen) dari total lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi kepada Penyelenggara Pelabuhan yang digunakan untuk kepentingan Pemerintah;</p> <p>o. Pertimbangan dari Penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap kesesuaian dengan Rencana Induk Pelabuhan bagi kegiatan kerja Reklamasi yang berada di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan</p> <p>p. Pertimbangan dari bupati/walikota setempat terhadap kesesuaian dengan rencana umum tata ruang wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan bagi kegiatan kerja Reklamasi di wilayah perairan terminal yang berada di luar Daerah Lingkungan Kerja atau Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan atau Terminal Khusus</p> <p>q. Untuk kegiatan kerja Reklamasi yang dilakukan oleh pengelola Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) atau pengelola Terminal Khusus (TERSUS), melampirkan surat pernyataan bahwa areal lahan hasil kegiatan kerja Reklamasi digunakan untuk menunjang usaha pokok dan tidak digunakan/disewakan kepada pihak lain;</p> <p>r. Pertimbangan terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar bersama-sama dengan Distrik Navigasi setempat;</p> <p>s. Pertimbangan dari Penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap kesesuaian dengan Rencana Induk Pelabuhan bagi kegiatan kerja Reklamasi yang berada di dalam Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan;</p> <p>t. Pertimbangan dari bupati/walikota setempat terhadap kesesuaian dengan rencana umum tata ruang wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan bagi kegiatan kerja Reklamasi di wilayah perairan</p>			perbaikan pemenuhan persyaratan 4 Tahun

TIDAK LENGKAP

NO	AKTIVITAS	Pelaksana			Direktur Jendral Perhubungan Laut	MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP		Persyaratan	Waktu	Output	
						terminal yang berada di luar Daerah Lingkungan Kerja atau Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan atau Terminal Khusus; u. Peta laut yang menggambarkan lokasi kegiatan kerja Reklamasi yang telah mendapatkan persetujuan dari Penyelenggara Pelabuhan yang dilengkapi dengan titik koordinat geografis; v. Proposal rencana kegiatan kerja reklamasi yang diketahui oleh penanggungjawab pekerjaan paling sedikit memuat : 1. Maksud dan tujuan, rencana peruntukan lahan yang direklamasi, daftar peralatan yang digunakan, metode pelaksanaan pekerjaan Reklamasi, dan sumber material; 2. Jadwal kegiatan kerja Reklamasi; 3. Aspek ekonomi yang berisi kemampuan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan kerja Reklamasi; dan 4. Dampak sosial yang terjadi pada tahap pelaksanaan kegiatan kerja Reklamasi yang dibuktikan dengan laporan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat setempat;			
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan		LENGKAP BENAR					7 hari kerja	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan								
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS							pembayaran PNPB (jika ada)	
7	Izin pembangunan/ pengembangan pelabuhan umum berlaku efektif								Izin pembangunan/ pengembangan pelabuhan umum

- Keterangan :
-  Start/Akhir Proses
 -  Proses
 -  Pengambilan Keputusan
 -  Dokumentasi
 -  Alur Proses Kegiatan
 -  Alur proses kembali
 -  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 045
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Sertifikat Standar Perpanjangan Kerja Keruk dan Penyiapan Lahan (Reklamasi)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;

Keterkaitan SOP

--

Peringatan

--

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik


NO	AKTIVITAS	Pelaksana			MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Direktur Jendral Perhubungan Laut	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Perpanjangan Kerja Keruk dan Penyiapan Lahan (Reklamasi)							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					<ul style="list-style-type: none"> a. Bukti bayar PNPB; b. Formulir data teknis; c. Persetujuan Kegiatan Kerja Keruk/kerja reklamasi /kegiatan kerja keruk dan reklamasi sebelumnya; d. Pengajuan Baru: a. Persetujuan pendahuluan pengadaan kapal sesuai dengan daerah operasi bagi Badan Usaha yang belum memiliki kapal; e. Dokumen lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup; f. Laporan Progres terakhir kegiatan Kerja Keruk/kerja reklamasi /kegiatan kerja keruk dan reklamasi yang diketahui oleh penyelenggara setempat ; g. Kesesuaian spesifikasi teknis kapal yang akan dioperasikan h. Kontrak kerja antara Pemilik 			perbaikan pemenuhan persyaratan 4 Tahun
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan		LENGKAP BENAR				7 hari kerja		
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan								
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS					pembayaran PNPB (jika ada)			
7	Izin pembangunan/ pengembangan pelabuhan umum berlaku efektif							Sertifikat Standar Perpanjangan Kerja Keruk dan Penyiapan Lahan (Reklamasi)	

NO	AKTIVITAS	Pelaksana			Direktur Jendral Perhubungan Laut	MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP		Persyaratan	Waktu	Output	

Keterangan :

 Start/Akhir Proses

 Proses

 Pengambilan Keputusan
Dokumentasi

 Alur Proses Kegiatan


 Alur proses kembali

 Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 046
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Kabina Utama Muda
NIK. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Sertifikat Standar Pembangunan Terminal Khusus/ TUKS

Dasar Hukum

1. UU No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;
5. Permenhub No. PM 52 Tahun 2021 Tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri.

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Direktorat Kepelabuhan an	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Pembangunan Terminal Khusus / TUKS							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					<p>a. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda perjanjian pemanfaatan tanah;</p> <p>b. Dokumen teknis paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rencana volume bongkar muat, dan frekuensi kunjungan kapal serta rencana ukuran kapal terbesar yang akan sandar/tambat; 2) Gambar denah, tampak, potongan dan ukuran serta jenis material konstruksi yang disertai koordinat geografis paling sedikit 4 titik yaitu 2 titik di sisi dermaga/perairan dan 2 titik di darat; 3) Peta daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan untuk Terminal Khusus; 4) Peta situasi (mapping) Terminal Khusus/TUKS terhadap instalasi/bangunan lain di sekitarnya. <p>c. Berita acara peninjauan dan evaluasi rencana pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus/TUKS oleh Syahbandar bersama Penyelenggara Pelabuhan terdekat beserta Distrik navigasi setempat, paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bahwa pelabuhan umum terdekat tidak dapat melayani kegiatan bongkar muat barang berupa bahan baku, hasil produksi dan peralatan penunjang produksi tersebut; 2) Data fasilitas sandar/tambat; 3) Koordinat geografis paling sedikit 4 titik yaitu 2; titik di sisi dermaga/perairan dan 2 titik di darat; 4) Rencana alur keluar masuk Terminal Khusus/ TUKS dan Sarana bantu Navigasi Pelayaran; 5) Dokumentasi peninjauan lapangan. <p>d. Rekomendasi Teknis</p>	1 hari kerja		perbaikan pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan								
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Sertifikat Standar Pembangunan Terminal Khusus berlaku efektif							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 047
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Sertifikat Standar Pengoprasian Terminal Khusus/ TUKS

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;5. Permenhub No. PM 52 Tahun 2021 Tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri.

Keterkaitan SOP
<ul style="list-style-type: none">- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor2. Perangkat komputer3. Jaringan Internet/ Wifi4. Buku Register Monitoring5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan
Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Direktorat Kepelabuhan an	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Pengoprasian Terminal Khusus / TUKS							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					a. Sertifikat standar pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus/ Terminal untuk Kepentingan Sendiri b. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda perjanjian pemanfaatan tanah c. Berita acara pemeriksaan fisik, uji coba sandar/ lepas dan oleh gerak kapal oleh Syahbandar pada pelabuhan terdekat, paling sedikit memuat: 1) Pembangunan terminal khusus/ terminal untuk kepentingan sendiri telah selesai dilaksanakan sesuai dengan Sertifikat standar pembangunan/ pengembangan Terminal khusus/ TUKS dan siap untuk dioperasikan 2) Hasil pembangunan/ pengembangan Terminal khusus/ TUKS telah memenuhi aspek keamanan, ketertiban, dan keselamatan pelayaran serta kelestarian lingkungan 3) Dokumentasi peninjauan lapangan. d. Dalam hal Terminal khusus/ TUKS yang dioperasikan untuk menunjang usaha anak perusahaan, perusahaan induk, atau perusahaan seinduk harus menunjukkan akta pendirian yang menyatakan hubungan perusahaan e. Rekomendasi Teknis	1 hari kerja		perbaikan pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan								
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Sertifikat Standar Pengoprasian Terminal Khusus							Sertifikat Standar Berlaku Efektif	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 048
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Sertifikat Standar Pengembangan Terminal Khusus/ TUKS

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none">UU No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-UndangPP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;Permenhub No. PM 52 Tahun 2021 Tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri.

Keterkaitan SOP
<ul style="list-style-type: none">- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baikMemahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayananMemahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusahaMemiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSSMemiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan						
<table><tr><td>1. Alat tulis kantor</td><td>4. Buku Register Monitoring</td></tr><tr><td>2. Perangkat komputer</td><td>5. Kendaraan</td></tr><tr><td>3. Jaringan Internet/ Wifi</td><td></td></tr></table>	1. Alat tulis kantor	4. Buku Register Monitoring	2. Perangkat komputer	5. Kendaraan	3. Jaringan Internet/ Wifi	
1. Alat tulis kantor	4. Buku Register Monitoring					
2. Perangkat komputer	5. Kendaraan					
3. Jaringan Internet/ Wifi						

Pencatatan & Pendataan
Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Direktorat Kepelabuhanan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Pengembangan Terminal Khusus / TUKS							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					<ul style="list-style-type: none"> a. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda perjanjian pemanfaatan tanah b. Penentuan kebutuhan dan persyaratan satuan ruang parkir c. Ketersediaan fasilitas pejalan kaki d. Dokumen teknis paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none"> 1) Rencana volume bongkar muat, dan frekuensi kunjungan kapal serta rencana ukuran kapal terbesar yang akan sandar/tambat 2) Gambar denah, tampak, potongan dan ukuran serta jenis material konstruksi yang disertai koordinat geografis paling sedikit 4 titik yaitu 2 titik di sisi dermaga/perairan dan 2 titik di darat 3) Peta daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan untuk Terminal Khusus 4) Peta situasi (mapping) Terminal Khusus/TUKS terhadap instalasi/bangunan lain di sekitarnya. 5) Memiliki gambar rencana fasilitas parkir e. Alat penerangan yang cukup f. Berita acara peninjauan dan evaluasi rencana pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus/TUKS oleh Syahbandar bersama Penyelenggara Pelabuhan terdekat beserta Distrik navigasi setempat, paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none"> 1) Bahwa pelabuhan umum terdekat tidak dapat melayani kegiatan bongkar muat barang berupa bahan baku, hasil produksi dan peralatan penunjang produksi tersebut 2) Data fasilitas sandar/tambat 3) Koordinat geografis paling sedikit 4 titik yaitu 2 titik di sisi dermaga/perairan dan 2 titik di darat 4) Rencana alur keluar masuk Terminal Khusus/ TUKS dan Sarana bantu Navigasi Pelayaran 5) Dokumentasi peninjauan lapangan. g. Sirkulasi pergerakan arah kendaraan h. Penyediaan fasilitas pemadam kebakaran i. Penyediaan fasilitas pengamanan j. Penyediaan fasilitas keselamatan k. Pemasangan dan penempatan rambu, marka dan media informasi l. Melaksanakan analisis dampak lalu lintas bagi pemohon perizinan berupa parkir baru atau pengembangan lahan parkir m. Konstruksi struktur bangunan harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi gedung parkir n. Pengaturan sirkulasi udara yang baik bagi gedung parkir o. Pengaturan radius putar bagi gedung parkir p. Penyediaan sarana jalur keluar darurat bagi gedung parkir q. Rekomendasi Teknis 	1 hari kerja		perbaikan pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan							1 hari kerja	
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Sertifikat Standar Pengembangan Terminal Khusus							Sertifikat Standar Berlaku Efektif	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 048
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang
	 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: Sertifikat Standar Perpanjangan Pengembangan Terminal Khusus

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;
5. Permenhub No. PM 52 Tahun 2021 Tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri.

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	Direktorat Kepelabuhanan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS				Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Perpanjangan Pengembangan Terminal Khusus						Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan				1. Bukti bayar PNPB 2. Sertifikat standar pembangunan/pengembangan Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri; 3. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah; 4. Izin usaha pokok yang masih berlaku 5. Berita Acara peninjauan dan evaluasi rencana perpanjangan masa berlaku pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri oleh Syahbandar bersama penyelenggara pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang paling sedikit memuat: 1. Kemajuan fisik pembangunan/pengembangan Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri; 2. Justifikasi/kendala keterlambatan penyelesaian pelaksanaan pembangunan/pengembangan Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri dari pelaku usaha; 3. Dokumentasi peninjauan lapangan. 6. Surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan pembangunan/ pengembangan Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri paling lama 2 (dua) tahun disertai timeline kurva "S" rencana penyelesaian. 7. Rekomendasi Teknis	1 hari kerja		perbaiki pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan					5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan					1 hari kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS							
7	Sertifikat Standar Perpanjangan Pengembangan Terminal Khusus						Sertifikat Standar Berlaku Efektif	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan Dokumentasi

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS		Direktorat Kepelabu- han	Persyaratan	Waktu	Output	

→ Alur Proses Kegiatan

⇄ Alur proses kembali

⬇️ Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 049
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Sertifikat Standar Perpanjangan Pengoperasian Terminal Khusus

- Dasar Hukum**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
 2. PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
 3. PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
 4. Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;
 5. Permenhub No. PM 52 Tahun 2021 Tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri.

- Keterkaitan SOP**
- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
 - SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
 - SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

- Kualifikasi Pelaksana**
1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
 2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
 4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
 5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

- Peralatan/ Perlengkapan**
- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 4. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 5. Kendaraan |
| 3. Jaringan Internet/ Wifi | |

Pencatatan & Pendataan
Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Direktorat Kepelabuhanan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Perpanjangan Pengoperasian Terminal Khusus							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					1. Sertifikat standar pengoperasian atau izin komersial/operasional Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri yang telah berlaku efektif dari Lembaga OSS; 2. Izin usaha pokok yang masih berlaku; 3. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah; dan 4. Berita Acara peninjauan dan evaluasi oleh Syahbandar pada pelabuhan terdekat yang paling sedikit memuat: 1. Fasilitas Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri tidak mengalami perubahan dari sertifikat standar pengoperasian sebelumnya dan masih layak untuk dioperasikan; dan 2. Dokumentasi peninjauan lapangan. 5. Rekomendasi Teknis	1 hari kerja		perbaikan pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 hari kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Sertifikat Standar Perpanjangan Pengoperasian Terminal Khusus							Sertifikat Standar Berlaku Efektif	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 050
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Sertifikat Standar Penyesuaian Terminal Khusus

Dasar Hukum	
1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2.	PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
3.	PP No. 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
4.	Permenhub No. PM 12 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;
5.	Permenhub No. PM 52 Tahun 2021 Tentang Terminal Khusus dan Terminal untuk Kepentingan Sendiri.
Keterkaitan SOP	
	- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha - SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Pengawasan Perizinan Berusaha
Peringatan	

Kualifikasi Pelaksana	
1.	Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2.	Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3.	Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4.	Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5.	Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer
Peralatan/ Perlengkapan	
1.	Alat tulis kantor
2.	Perangkat komputer
3.	Jaringan Internet/ Wifi
4.	Buku Register Monitoring
5.	Kendaraan
Pencatatan & Pendataan	
	Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Direktorat Kepelabuhan an	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021.		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Standar Penyesuaian Terminal Khusus							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					1. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah dan/atau akta pengalihan status dan aset kepemilikan; 2. Izin pengoperasian terminal khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri, atau surat pernyataan bahwa Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri telah beroperasi sebelum berlakunya PM 20 Tahun 2017 yang telah diketahui oleh Penyelenggara Pelabuhan sesuai dengan kewenangannya; 3. Izin usaha pokok yang masih berlaku; dan 4. Berita Acara peninjauan dan evaluasi rencana Penyesuaian Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri oleh Syahbandar, penyelenggara pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang paling sedikit memuat : 1. Bahwa pelabuhan umum terdekat tidak dapat melayani kegiatan bongkar muat barang berupa bahan baku, hasil produksi dan peralatan penunjang produksi tersebut; 2. Data fasilitas sandar/tambat; 3. Koordinat geografis paling sedikit 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/perairan dan 2 (dua) titik di darat; 4. Rencana alur keluar masuk Terminal Khusus/Terminal untuk Kepentingan Sendiri dan Sarana Bantu Navigasi – Pelayaran; 5. Peta Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan untuk Terminal Khusus; dan 6. Dokumentasi peninjauan lapangan 5. Rekomendasi Teknis	1 hari kerja		perbaikan pemenuhan persyaratan 30 hari kerja
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan							Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan								
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Sertifikat Sertifikat Standar Penyesuaian Terminal Khusus							Sertifikat Standar Berlaku Efektif	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 051
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang
WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIK. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Perizinan Berusaha Pengusahaan Panas Bumi Untuk
Pemanfaatan Langsung

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
3. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha berbasis Risiko Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPSTP	DINAS TEKNIS	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Perizinan Berusaha Pengusahaan Panas Bumi Untuk Pemanfaatan Langsung							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					1. Telah mendapatkan perizinan berusaha sesuai dengan sektornya (misalnya pelaku usaha yang telah mendapatkan perizinan berusaha untuk pemandian alam dan akan mengusahakan panas bumi untuk pemanfaatan langsung dalam pemandian alam maka pelaku usaha hanya memenuhi STANDAR pengusahaan panas bumi untuk pemanfaatan langsung) 2. Standar pengambilan fluida panas bumi untuk pemanfaatan langsung.	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Perizinan Berusaha Pengusahaan Panas Bumi Untuk Pemanfaatan Langsung							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 052
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Sertifikat Budidaya Tanaman Pakan Ternak

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Peraturan Menteri Pertanian No. 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Pertanian

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO	BO	Kasi/ Kabid	OPD Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin									
2	Berkas persyaratan diterima oleh Front Office						1. Persyaratan Umum a. Memiliki rencana kerja pembangunan unit usaha budidaya hijauan pakan ternak 2. Persyaratan Khusus a. Melakukan usaha budi daya sesuai pedoman budi daya tanaman pakan ternak yang baik. Durasi paling lambat 1 tahun b. Paling lambat 1 tahun telah memenuhi self declare terhadap standar kegiatan usaha pertanian tanaman pakan ternak			
3	Verifikasi Kasi/ kabid								Pengajuan Permohonan Rekomendasi Teknis	
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan oleh Dinas Teknis								Rekomendasi Teknis	
5	Rekomendasi Teknis diterima oleh BO									
6	Validasi							7 hari kerja		
7	Sertifikat Budidaya Tanaman Pakan Ternak									

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 053
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Sertifikat Pembenhnan Tanaman Pakan Ternak

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
3. Peraturan Menteri Pertanian No. 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Pertanian

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring
5. Kendaraan

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	OSS	DPMPSTP	Dislutkanak	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin Usaha melalui Portal OSS					Dokumen Persyaratan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021		NIB	
2	Pengajuan permohonan PB-UMKU dengan memilih Sertifikat Pembenihan Tanaman Pakan Ternak							Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Pemenuhan Persyaratan					1. Persyaratan Umum a. Memiliki rencana kerja pembangunan unit usaha perbenihan pakan ternak 2. Persyaratan Khusus a. Melakukan usaha perbenihan tanaman pakan ternak yang baik. Durasi paling lambat 1 tahun b. Paling lambat 1 tahun telah memenuhi self declare terhadap standar kegiatan usaha perbenihan tanaman pakan ternak	1 Hari Kerja		
4	Penilaian Kesesuaian Persyaratan						5 hari kerja	Rekomendasi Teknis	
5	Persetujuan Pemenuhan Persyaratan						1 Hari Kerja		
6	Menyampaikan notifikasi ke sistem OSS								
7	Sertifikat Pembenihan Tanaman Pakan Ternak							Sertifikat Standar sudah terverifikasi	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 054
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang**

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 4 Permendagri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
- 5 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Penataan Ruang

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi (Pertimbangan Teknis Pertanahan)
- SOP Pelayanan Izin Usaha

Peringatan

Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi komitmen Izin Lokasi, Izin Usaha tidak bisa berlaku efektif

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer








Peralatan/Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet/ Wifi
4. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana											MUTU BAKU			KET			
		Pemohon	FO (Penata Perizinan Pertama)	BO (Penata Perizinan Pertama)	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	FORUM PENATAAN RUANG	DPU PR	BPN BATANG	Persyaratan	Waktu		Output		
8	Menerima dan Memverifikasi Hasil Kajian KKPR Non Berusaha serta Pertimbangan Teknisi Pertanahan																15 menit	Hasil Kajian KKPR Non Berusaha dan Pertimbangan Teknisi Pertanahan	
9	Membuat Konsep PKKPR Non Berusaha																30 Menit	Konsep PKKPR Non Berusaha	
10	Mengoreksi Konsep PKKPR Non Berusaha																15 Menit	Konsep PKKPR Non Berusaha	
11	Memverifikasi dan Mengoreksi Konsep PKKPR Non Berusaha																15 menit	Konsep PKKPR Non Berusaha	
12	Memaraf koordinasi Konsep PKKPR Non Berusaha																15 menit	PKKPR Non Berusaha	
13	Menandatangani PKKPR Non Berusaha																15 menit	PKKPR Non Berusaha	
14	Menginformasikan ke pelaku usaha bahwa PKKPR Non Berusaha																5 menit	Informasi	

- Keterangan :
-  Start/Akhir Proses
 -  Proses
 -  Pengambilan Keputusan
 -  Dokumentasi
 -  Alur Proses Kegiatan
 -  Alur proses kembali
 -  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 055
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
4. Permendagri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Penataan Ruang

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pemenuhan Komitmen Izin Lokasi (Pertimbangan Teknis Pertanahan)
- SOP Pelayanan Izin Usaha

Peringatan

Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi komitmen Izin Lokasi, Izin Usaha tidak bisa berlaku efektif

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Jaringan Internet/ Wifi |
| 2. Perangkat komputer | 4. Buku Register Monitoring |

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	AKTIVITAS	Pelaksana											MUTU BAKU			KET			
		Pemohon	FO (Penata Perizinan Pertama)	BO (Penata Perizinan Pertama)	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	FORUM PENATAAN RUANG	DPU PR	BPN BATANG	Persyaratan	Waktu		Output		
8	Menerima dan Memverifikasi Hasil Kajian KKPR Non Berusaha serta Pertimbangan Teknisi Pertanahan																15 menit	Hasil Kajian KKPR Non Berusaha dan Pertimbangan Teknisi Pertanahan	
9	Membuat Konsep PKKPR Non Berusaha																30 Menit	Konsep PKKPR Non Berusaha	
10	Mengoreksi Konsep PKKPR Non Berusaha																15 Menit	Konsep PKKPR Non Berusaha	
11	Memverifikasi dan Mengoreksi Konsep PKKPR Non Berusaha																15 menit	Konsep PKKPR Non Berusaha	
12	Memaraf koordinasi Konsep PKKPR Non Berusaha																15 menit	PKKPR Non Berusaha	
13	Menandatangani PKKPR Non Berusaha																15 menit	PKKPR Non Berusaha	
14	Menginformasikan ke pelaku usaha bahwa PKKPR Non Berusaha																5 menit	Informasi	

- Keterangan :
-  Start/Akhir Proses
 -  Proses
 -  Pengambilan Keputusan
 -  Dokumentasi
 -  Alur Proses Kegiatan
 -  Alur proses kembali
 -  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 056

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024

Tanggal Revisi : 4 Juni 2024

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAIYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Persetujuan Lingkungan

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
(Persetujuan Pemerintah adalah bentuk keputusan yang diterbitkan oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah sebagai dasar Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah)

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO	Penanta Perizinan	DLH	DPMPPTSP	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pelaku Usaha mengisi formulir UKL-UPL						1. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) / Persetujuan Awal 2. Persetujuan Teknis 3. Akta Pendirian Perusahaan 4. BA. Sosialisasi Warga 5. Dokumen Pendukung (sertifikat, MoU, covernote, uji lab, dll)	30 menit		
2	Pengajuan permohonan pemeriksaan formulir UKL-UPL							15 menit		
3	Pemeriksaan Administrasi							1 HK		
4	Pemeriksaan substansi							5 HK		
5	Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Lingkungan							1 HK		
6	Menerbitkan Persetujuan Pemerintah							60 menit	PKPLH	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 057
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang
WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26)
4. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perizinan Berusaha
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perizinan melalui OSS
5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Jaringan Internet

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					Persyaratan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	SIMBG	PD TEKNIS	TPT/TPA	DPMPTSP				
1	Mengajukan permohonan Persetujuan Bangunan Gedung						Dokumen persyaratan sesuai PP 16 Tahun 2021	27 Hari Kerja	Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung	
2	Memproses permohonan Persetujuan Bangunan Gedung						A. Data Umum 1. Informasi KTP/KITAS* 2. Informasi KRK* 3. Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung 4. Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi atau Arsitek berlisensi		Nomor Registrasi Persetujuan Bangunan Gedung	
3	Pemeriksaan kelengkapan dokumen						B. Data Teknis Tanah		Verifikasi Kelengkapan Dokumen	
4	Pemeriksaan kesesuaian gambar teknis						1. Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun 2. Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah		Berita Acara Konsultasi	
5	Perhitungan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung						C. Data Teknis Arsitektur		Perhitungan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung	
6	Penetapan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung dan Surat Pemenuhan Standar Teknis						1. Gambar Rencana tapak dan Rancangan Bangunan 2. Spesifikasi teknis		Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung dan Surat Pemenuhan Standar Teknis	
7	Penagihan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung						D. Data Teknis Struktur 1. Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Struktur 2. Gambar Detail Struktur 3. Spesifikasi teknis	1 hari Kerja	SKRD	
8	Pembayaran Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung						E. Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing 1. Perhitungan dan Gambar jaringan listrik 2. Perhitungan Gambar Rencana Sistem Sanitasi 3. Spesifikasi Teknis		Bukti Bayar	
9	Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung						F. Rekomendasi Gambar Teknis		Validasi Bukti Bayar dan Penetapan Persetujuan Bangunan Gedung	
10	Penyerahan SK Persetujuan Bangunan Gedung								SK Persetujuan Bangunan Gedung	

Keterangan

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 058
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang
	 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIR. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: Persetujuan Pemerintah

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
(Persetujuan Pemerintah adalah bentuk keputusan yang diterbitkan oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah sebagai dasar Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah)

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO	Penanta Perizinan	DLH	DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pelaku Usaha mengisi formulir UKL-UPL						1. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) / Persetujuan Awal 2. Persetujuan Teknis 3. Akta Pendirian Perusahaan 4. BA. Sosialisasi Warga 5. Dokumen Pendukung (sertifikat, MoU, covernote, uji lab, dll)	30 menit		
2	Pengajuan permohonan pemeriksaan formulir UKL-UPL							15 menit		
3	Pemeriksaan Administrasi							1 HK		
4	Pemeriksaan substansi							5 HK		
5	Penerbitan Rekomendasi Persetujuan Lingkungan							1 HK		
6	Menerbitkan Persetujuan Pemerintah							60 menit	PKPLH	

- Keterangan :
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 059

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024

Tanggal Revisi : 4 Juni 2024

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Reklame (Perpanjangan)

Dasar Hukum

- 1 Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- 2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2010 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemanfaatan Dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan
- 3 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame
- 4 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Ketertiban Umum, Ketentraman, dan Perlindungan Masyarakat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
4. Memiliki pemahaman tentang mekanisme perijinan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Perijinan

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register, Formulir Permohonan
4. Kendaraan

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana										Persyaratan	Waktu	Output	KETERANGAN					
		Pemohon	FO (Penata Perizinan Pertama)	BO (Penata Perizinan Pertama)	Ponata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	TIM TEKNIS PERIZINAN KAB. BATANG	Sekretaris	Kepala Dinas	BPKPAD	BBP-JN									
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan																1. Foto Copy KTP Pemohon 2. Bukti pemilikan /pelimpahan/persetujuan penggunaan tempat usaha yang sah (sertifikat tanah) 3. Gambar konstruksi re-dame 4. Gambar situasi dan gambar denah tempat usaha 5. Salinan NIB 6. Surat pernyataan pertanggungjawaban atas kerusakan/kerugian reklame 7. Surat keabsahan dokumen 8. SK reklame asli (perpanjangan)	30 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & meregister permohonan perizinan																	60 menit	Berkas Permohonan, Register Monitoring Perizinan	
3	Menyerahkan tanda terima sebagai bukti kelengkapan berkas																	10 menit	tanda terima	
4	Memeriksa dan memvalidasi permohonan Perizinan																	1 Hari Kerja	Paraf Lembar Monitoring Perizinan	
5	Mengentry data serta mencetak konsep izin																	30 menit	konsep SK	
6	Memeriksa permohonan, mengoreksi konsep izin Reklame																	30 menit	- Paraf Lembar monitoring - SK izin yang belum ditandatangani	
7	Memaraf koordinasi surat keputusan / izin																	1 Hari Kerja	- Paraf Lembar monitoring	
8	Memeriksa dan menandatangani surat keputusan / izin																	30 menit	SK yang telah ditandatangani	
9	Menginformasikan ke pemohon SK yang sudah jadi																	5 menit	Informasi	
10	Pemohon membayar pajak reklame																	1 hari	Bukti Bayar	
11	Menyerahkan surat keputusan / izin																	5 menit	- SK Register Izin	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- ◇ Pengambilan Keputusan Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- ◁ Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 060
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Notifikasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 34 tahun 2021 Tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemberi Kerja	Kemnaker	Staf	Penata Perizinan	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan melalui TKA online										
2	Menerbitkan surat pemberitahuan pembayaran DKPTKA kepada Pemberi Kerja TKA									Surat Pemberitahuan DKPTKA	
3	Menyampaikan DKPTKA ke DPMPTSP							1. Bukti pembayaran retribusi 2. Surat pemberitahuan pembayaran DKPTKA yang diterbitkan oleh Direktur Kemnaker			
4	Membuat Surat Tanda Setoran										
5	Membayar retribusi & upload tanda bukti bayar di tka-online										
6	Validasi di tka-online										

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 061
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS)

Dasar Hukum

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Tenaga Kerja
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor 17 Tahun 2016, tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja
4. Peraturan Bupati Batang Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pendanaan Pendidikan di Kabupaten Batang

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPPTSP	Dinas Teknis	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. Melampirkan identitas dan riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa Dokumen KTP/Paspor dan CV Penanggungjawab LPK	5 menit		
2	Mengajukan Permohonan Sertifikat Standar					2. Melampirkan tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau Sewa bermeterai cukup	30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan					3. Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat: a. struktur organisasi dan uraian tugas b. daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi Instruktur c. program kerja dan RAB untuk 3 (tiga) tahun d. program P&K e. kapasitas lath per tahun f. daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan	30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan					4. Surat kerjasama dengan lembaga pelatihan kerja yang sudah memperoleh Akreditasi dari lembaga akreditasi lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup (Untuk Pelaku Usaha PMA)	3 Hari Kerja		
5	Penerbitan Rekomendasi					5. Apabila pelaku usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka pelaku usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari kementerian yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan (Untuk Pelaku Usaha PMA)	1 Hari Kerja		
6	Notifikasi dan Validasi					6. Dalam hal usaha pelatihan kerja mempekerjakan tenaga kerja asing (TKA) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan berupa dokumen TKA yang disahkan oleh Menteri Ketenagakerjaan atau pejabat yang ditunjuk terdiri dari: (Untuk Pelaku Usaha PMA) a. Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan b. Dokumen Pengesahan RPTXA	1 Hari Kerja		
7	Sertifikat Standar terbit							Sertifikat Standar	

- Keterangan**
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan
 - Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Staf	Disnaker	Penata Perizinan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan							1. Formulir Permohonan Izin 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan 3. Keterangan spesifikasi Teknis Ketel/Bejana Uap yang digunakan 4. Laporan/BA Pemeriksaan 5. Surat pernyataan Keabsahan Dokumen			
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Disnakertrans										
3	Verifikasi Disnakertrans								5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
4	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Ortotik Prostetik								2 Hari Kerja		
5	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Ortotik Prostetik										
6	Memverifikasi Permohonan										
7	Menandatangani Surat Keputusan										
8	Mencetak & Meregister Surat Keputusan										
9	Izin mempergunakan Ketel Uap									SK Izin mempergunakan Ketel Uap	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 063
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Mempergunakan Tangki Timbun

Dasar Hukum

1. Undang - Undang (Stoom Ordonnantie) Verordening Stoom Ordonnantie 1930 atau Undang - Undang Uang Tahun 1930
2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 37 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Bejana Tekanan dan Tangki Timbun

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Staf	Disnaker	Penata Perizinan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan							1. Formulir Permohonan Izin 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan 3. Desain Tangki Timbun 4. Surat pernyataan Keabsahan Dokumen			
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dishaker										
3	Verifikasi Dishaker								5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
4	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep SK Izin Mempergunakan Tangki Timbun								2 Hari Kerja		
5	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep SK Izin Mempergunakan Tangki Timbun										
6	Memverifikasi Permohonan										
7	Menandatangani Surat Keputusan										
8	Mencetak & Meregister Surat Keputusan										
9	SK Izin Mempergunakan Tangki Timbun									SK Izin Mempergunakan Tangki Timbun	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 064
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 tentang Undian
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Pajak Penghasilan
3. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 1973 tentang Penertiban Penyelenggaraan Undian
4. Peraturan Pemerintah Nomor 132 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan Atas Hadiah Undian
5. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dengan sistem Online
6. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 14A/HUK/2006 Tahun 2017 tentang Izin Undian
7. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 6 Tahun 2017 tentang Agensi Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO/BO	Dinsos	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. Formulir Permohonan 2. Fotocopy KTP 3. Rekomendasi Gubernur melalui Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah 4. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan atau Keputusan Pembentukan 5. Susunan Kepanitiaan 6. Rencana Kegiatan yang terinci 7. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Disnaker									60 menit		
3	Verifikasi Disnaker									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
4	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep SK Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah									60 menit		
5	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep SK Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan									60 menit		
7	Menandatangani Surat Keputusan									30 menit		
8	Mencetak & Meregister Surat Keputusan									30 menit		
9	SK Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah									30 menit	SK Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 065
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDISANTOSO, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Pengumpulan Uang dan Barang

Dasar Hukum

1. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan
3. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Sosial Oleh Masyarakat
4. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dengan sistem Online

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Staf	Dinsos	Penata Perizinan	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan							1. Surat permohonan izin yang berisi: a. Maksud dan tujuan pengumpulan uang atau barang; b. Cara menyelenggarakan; c. Siapa yang menyelenggarakan; d. Batas waktu penyelenggaraan; e. Luasnya penyelenggaraan (wilayah, golongan); f. Cara penyalurannya. 2. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen			
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinsos										
3	Verifikasi Dinsos								5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
4	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep SK Izin Pengumpulan Uang dan Barang								2 Hari Kerja		
5	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep SK Izin Pengumpulan Uang dan Barang										
6	Memverifikasi Permohonan										
7	Menandatangani Surat Keputusan										
8	Mencetak & Meregister Surat Keputusan										
9	SK Izin Pengumpulan Uang dan Barang									SK Izin Pengumpulan Uang dan Barang	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 066

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024

Tanggal Revisi : 4 Juni 2024

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Mengadopsi Anak

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak
3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 110 / Huk /2009 Tentang Persyaratan Pengangkatan Anak

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor

3. Buku Register Monitoring








2. Perangkat komputer

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	Staf	Dinsos	Penata Perzinan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perzinan							1. Mengisi Formulir Permohonan 2. Fotokopi KTP 3. Surat keterangan sehat jfwa diri dokter spesialis jfwa, rumah sakit pemerintah 4. Surat keterangan fungsi organ reproduksi dari dokter spesialis obstetri dan ginekologi rumah sakit pemerintah 5. Fotokopi akte kelahiran 6. Surat keterangan catatan kepolisian setempat 7. Fotokopi surat nikah/akte perkawinan dan Kartu keluarga dilegalisir 8. Fotokopi kelahiran calon anak angkat 9. Keterangan penghasilan dari tempat bekerja 10. Surat pernyataan persetujuan dari calon anak angkat di atas kertas bermaterai 6000, bagi anak yang telah mampu menyatakan pendapatnya 11. Surat pernyataan motivasi di atas kertas bermaterai 6000, yang menyatakan pengangkatan anak demi kepentingan terbaik bagi anak dan perlindungan anak 12. Surat pernyataan akan memperlakukan anak angkat dan anak kandung tanpa diskriminasi sesuai dengan hak-hak dan kebutuhan anak di atas materai 6000 13. Surat pernyataan akan memberitahu kepada anak angkatnya mengenai asal-usul dan orangtua kandungnya dengan memperhatikan kesiahan anak 14. Surat pernyataan tidak berhak menjadi wali nikah bagi anak angkat perempuan dan memberi kuasa kepada wali hakim 15. Surat pernyataan untuk memberi hibah sebagian harta kepada anak angkatnya 16. Surat pernyataan persetujuan adopsi dari pihak keluarga 17. Surat pernyataan Keabsahan Dokumen			
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinsos										
3	Verifikasi Dinsos							5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis		
4	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep SK Izin Mengadopsi Anak							2 Hari Kerja			
5	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep SK Izin Mengadopsi Anak										
6	Memverifikasi Permohonan										
7	Menandatangani Surat Keputusan										
8	Menstak & Meregister Surat Keputusan										
9	SK Izin Mengadopsi Anak								SK Izin Mengadopsi Anak		

Keterangan :

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 067
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



Nama SOP : Izin Operasional Panti

Dasar Hukum

1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Staf	Dinsos	Penata Perizinan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan							1. Formulir Permohonan 2. Fotokopi KTP Pemohon 3. akte pendirian bagi lembaga yang berbadan hukum 4. Rencana Kegiatan 5. Daftar Sarana dan Prasarana serta tenaga/SDM 6. Surat pernyataan Keabsahan Dokumen			
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinsos										
3	Verifikasi Dinsos								5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
4	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep SK Operasional Panti								2 Hari Kerja		
5	Memverifikasi Permohonan & Mengonaksi Konsep SK Operasional Panti										
6	Memverifikasi Permohonan										
7	Menandatangani Surat Keputusan										
8	Mencetak & Meregister Surat Keputusan										
9	SK Operasional Panti									SK Operasional Panti	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 068
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Surat Terdaftar Penyehat Tradisional

Dasar Hukum

1. Permenkes Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Terdaftar Penyehat Tradisional									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Terdaftar Penyehat Tradisional									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat Terdaftar Penyehat Tradisional									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat Terdaftar Penyehat Tradisional									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Terdaftar Penyehat Tradisional										Surat Terdaftar Penyehat Tradisional	

Keterangan :


- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 069
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Izin Praktek Dokter**

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Dokter									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Dokter									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik dokter									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik dokter									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Dokter										Surat Izin Praktik Dokter	

- Keterangan :
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan
 - Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 070

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024

Tanggal Revisi : 4 Juni 2024

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Izin Praktek Bidan**

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

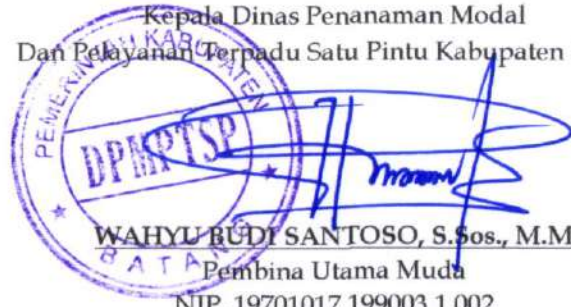
Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Bidan									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Bidan									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Bidan									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Bidan									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Bidan										Surat Izin Praktik Bidan	

- Keterangan :
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan
 - Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 071
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Izin Praktek Perawat

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Permenkes Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 38 tahun 2014 tentang keperawatan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Perawat									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Perawat									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Perawat									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Perawat									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Perawat										Surat Izin Praktik Perawat	

- Keterangan :
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan
 - Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Apoteker									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Apoteker									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Apoteker									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Apoteker									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Apoteker										Surat Izin Praktik Apoteker	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 073
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Menteri Kesehatan Nomor 889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									2 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian										Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian	

- Keterangan :
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan
 - Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 074
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									2 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik										Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 075
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Praktek Refraksionis Optisien / Izin Praktik
Optometris

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual


NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Refraksionis Optisien									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Refraksionis Optisien									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien										Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 076
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
 Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002	
Nama SOP	: Izin Praktek Tenaga Gizi

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Praktik Tenaga Gizi

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual


NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Tenaga Gizi									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Tenaga Gizi									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Tenaga Gizi									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Tenaga Gizi									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi										Surat Izin Praktik Tenaga Gizi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 077
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang
	 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Permendikbud Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

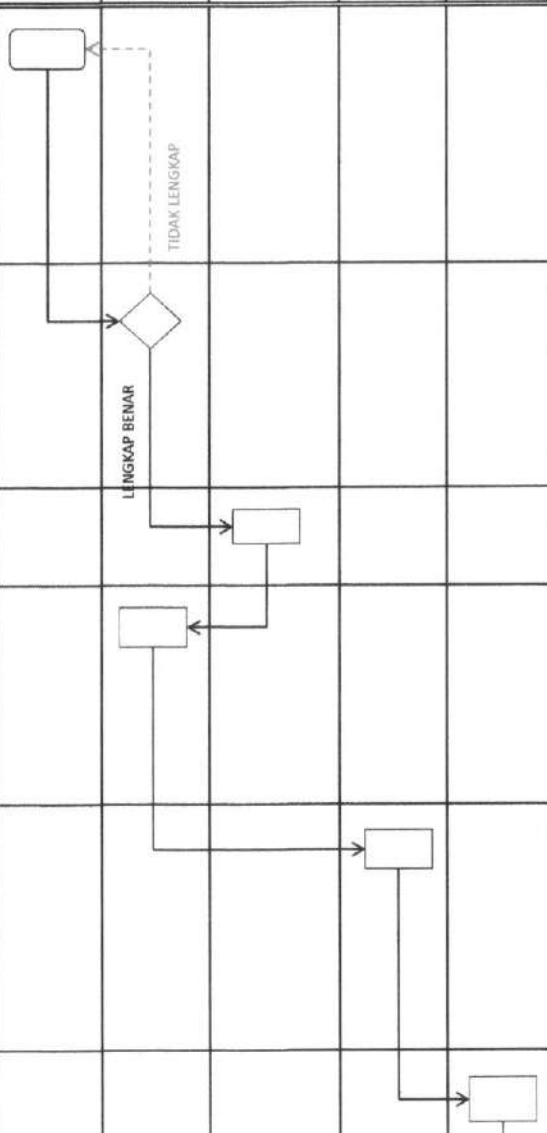
Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Pendidikan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. Surat permohonan 2. Surat keabsahan dokumen 3. Fc KTP penanggung jawab 4. Fc NPWP Lembaga 5. Fc akta pendirian + pengesahan Kemenkumham 6. Buku rekening lembaga 7. Bukti kepemilikan lahan/ sertifikat 8. SPPT PBB 9. Data siswa 10. Data guru 11. Struktur oraganisasi 12. Jadwal pembelajaran/ kurikulum 13. Foto gedung dan sarana prasarana 14. Foto kegiatan 15. Proposal (Hanya bab 1,2 dan 3) 16. NIB Lembaga	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinas Pendidikan									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Pendidikan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini									2 Hari Kerja		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini									60 menit		
7	Memverifikasi Permohonan									60 menit		



NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Pendidikan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
8	Memverifikasi Permohonan									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									30 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									30 menit		
11	SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini									30 menit	SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini	

Keterangan :

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 078
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO S.Sos., M.M. Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
2. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana










1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. Alat tulis kantor | 3. Buku Register Monitoring |
| 2. Perangkat komputer | 4. Jaringan Internet/ WiFi |


Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Pendidikan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. Surat permohonan 2. Surat keabsahan dokumen 3. Fc KTP penanggung jawab 4. Fc NPWP Lembaga 5. Fc akta pendirian + pengesahan Kemenkumham 6. Buku rekening lembaga 7. Bukti kepemilikan lahan/ sertifikat 8. SPPT PBB 9. Data siswa 10. Data guru 11. Struktur organisasi 12. Jadwal pembelajaran/ kurikulum 13. Foto gedung dan sarana prasarana 14. Foto kegiatan 15. Proposal (Hanya bab 1,2 dan 3) 16. NIB Lembaga	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinas Pendidikan									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Pendidikan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar									2 Hari Kerja		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar									60 menit		
7	Memverifikasi Permohonan									60 menit		
8	Memverifikasi Permohonan									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									30 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									30 menit		


NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Pendidikan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
11	SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar									30 menit	SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar	

Keterangan :


 Start/Akhir Proses

 Proses

 Pengambilan Keputusan

 Dokumentasi

 Alur Proses Kegiatan

 Alur proses kembali

 Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 079
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Non Formal

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
2. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Pendidikan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. Surat permohonan 2. Surat keabsahan dokumen 3. Fc KTP penanggung jawab 4. Fc NPWP Lembaga 5. Fc akta pendirian + pengesahan Kemenkumham 6. Buku rekening lembaga 7. Bukti kepemilikan lahan/ sertifikat 8. SPPT PBB 9. Data siswa 10. Data guru 11. Struktur oraganisasi 12. Jadwal pembelajaran/ kurikulum 13. Foto gedung dan sarana prasarana 14. Foto kegiatan 15. Proposal (Hanya bab 1,2 dan 3) 16. NIB Lembaga	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinas Pendidikan									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Pendidikan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Non Formal									2 Hari Kerja		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Non Formal									60 menit		
7	Memverifikasi Permohonan									60 menit		




TIDAK LENGKAP

LENGKAP BENAR

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Pendidikan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
8	Memverifikasi Permohonan									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									30 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									30 menit		
11	SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Non Formal									30 menit	SK Izin Pendirian, Perubahan, Penggabungan dan Penutupan Satuan Pendidikan Non Formal	

Keterangan :

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 080
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :
Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP : Izin Penyelenggaraan Unit Pelayanan Hemodialisis

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha & Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Periata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output		
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS									1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes										60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan										5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Penyelenggaraan Unit Pelayanan Hemodialisis										60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Penyelenggaraan Unit Pelayanan Hemodialisis										60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Penyelenggaraan Unit Pelayanan Hemodialisis										60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Penyelenggaraan Unit Pelayanan Hemodialisis										60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin										60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin										60 menit		
11	Surat Izin Penyelenggaraan Unit Pelayanan Hemodialisis											Surat Izin Penyelenggaraan Unit Pelayanan	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 081
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang
	 WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP	: Izin Praktik Elektromedis

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Izin Penyelenggaraan Praktik Elektromedis

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Elektromedis									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Elektromedis									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Elektromedis									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Elektromedis									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Elektromedis										Surat Izin Praktik Elektromedis	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 082
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :
Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP : Izin Kerja Fisioterapis/ Izin Praktik Fisioterapis

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Fisioterapis									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Fisioterapis									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Fisioterapis									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Fisioterapis									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Fisioterapis										Surat Izin Praktik Fisioterapis	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 083
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP : Izin Kerja Okupasi Terapis/ Izin Praktik Okupasi Terapis

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Okupasi Terapis

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Matrya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Okupasi Terapis									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Okupasi Terapis									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Okupasi Terapis									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Okupasi Terapis									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Okupasi Terapis										Surat Izin Praktik Okupasi Terapis	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 084
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :
Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP : Izin Kerja Penata Anestesi/ Izin Praktik Penata Anestesi

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin dan penyelenggaraan Praktik Penata Anestesi

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Penata Anestesi									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Penata Anestesi									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Penata Anestesi									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Penata Anestesi									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Penata Anestesi										Surat Izin Praktik Penata Anestesi	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 085
Tanggal Pembuatan	: 3 juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Praktik Perekam Medis

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendaftaran

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									2 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Perekam Medis									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Perekam Medis									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Perekam Medis									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Perekam Medis									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Kerja Perekam Medis										Surat Izin Kerja Perekam Medis	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 086
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :
**Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang**

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002
Nama SOP : Izin Kerja Radoigrafer

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Radiografer									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Radiografer									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Radiografer									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Radiografer									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Kerja Radiografer										Surat Izin Kerja Radiografer	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 087
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Kerja Tenaga Sanitarian

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Tenaga Sanitarian									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Tenaga Sanitarian									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian										Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 088
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut;

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output		
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS									1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes										60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan										5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Praktik Terapis Gigi dan Mulut										60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut										60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Entomolog Kesehatan										60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Entomolog Kesehatan										60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin										60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin										60 menit		
11	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut											Surat Izin Praktik Terapi Gigi dan Mulut	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 089
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Izin Praktik Terapis Wicara/ Izin Kerja Terapis Wicara**

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Terapis Wicara

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Marjiva	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Terapis Wicara / Kerja Terapis Wicara									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Terapis Wicara / Kerja Terapis Wicara									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Terapis Wicara / Kerja Terapis Wicara									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Terapis Wicara / Kerja Terapis Wicara									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Terapis Wicara / Kerja Terapis Wicara										Surat Izin Praktik Terapis Wicara / Kerja Terapis Wicara	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 090
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Izin Praktik Psikologi Klinik**

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikologi Klinik

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Psikologi Klinik									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Psikologi Klinik									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Psikologi Klinik									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Psikologi Klinik									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Psikologi Klinik										Surat Izin Praktik Psikologi Klinik	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 091
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Kerja Kesehatan Masyarakat

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Kesehatan Masyarakat									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Kesehatan Masyarakat									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Entomolog Kesehatan									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Entomolog Kesehatan									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Kerja Kesehatan Masyarakat										Surat Izin Kerja Kesehatan Masyarakat	

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 092
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Izin Praktik Akupuntur Terapis**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Akupuntur Terapis

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN		
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output			
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS										1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes											60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan											5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis											60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis											60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Praktik Akupuntur Terapis											60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Praktik Akupuntur Terapis											60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin											60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin											60 menit		
11	Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis												Surat Izin Praktik Akupuntur Terapis	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 093
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Izin Kerja Entomolog Kesehatan**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perizinan masyarakat terhambat

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Marbu	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Entomolog Kesehatan									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Entomolog Kesehatan									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Entomolog Kesehatan									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Entomolog Kesehatan									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Kerja Entomolog Kesehatan										Surat Izin Kerja Entomolog Kesehatan	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 094
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Kerja Ortotik Prostetik

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pekerjaan dan Praktik Ortotis Prosetetis

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Ortotik Prosetik									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Ortotik Prosetik									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Ortotik Prosetik									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Ortotik Prosetik									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Kerja Ortotik Prosetik										Surat Izin Kerja Ortotik Prosetik	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 095
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Kerja Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madwa	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Kerja Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku										Surat Izin Kerja Promosi Kesehatan dan	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 096
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pemina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Kerja Epidemiologi Kesehatan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Marha	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Epidemolog Kesehatan									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Epidemolog Kesehatan									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Epidemolog Kesehatan									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Epidemolog Kesehatan									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Kerja Epidemolog Kesehatan										Surat Izin Kerja Epidemolog Kesehatan	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 097
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Kerja Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madwa	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin Kerja Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga										Surat Izin Kerja Tenaga Kesehatan Reproduksi dan	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 098
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : **Izin Praktik Psikologi Klinik**

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikologi Klinik

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan








1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. SKP (jika perpanjangan)	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktik Psikologi Klinik									60 menit		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktik Psikologi Klinik									60 menit		
7	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Psikologi Klinik									60 menit		
8	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi surat izin praktik Psikologi Klinik									60 menit		
9	Menandatangani Surat Izin									60 menit		
10	Mencetak & Meregister Surat Izin									60 menit		
11	Surat Izin Praktik Psikologi Klinik										Surat Izin Praktik Psikologi Klinik	

Keterangan :

-  Start/Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Alur proses kembali
-  Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 099

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024

Tanggal Revisi : 4 Juni 2024

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Kerja Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. NPWP	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
3	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
4	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Administrasi dan Kebijakan Kesehatan									2 Hari Kerja		
5	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Administrasi dan Kebijakan Kesehatan											
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Administrasi dan Kebijakan Kesehatan											
7	Memverifikasi Permohonan											
8	Menandatangani Surat Izin											
9	Mencetak & Meragister Surat Izin											
10	Surat Izin Kerja Administrasi dan Kebijakan Kesehatan											Surat Izin Kerja Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

Keterangan :

Start/Akhir Proses

Proses

Pengambilan Keputusan

Dokumentasi

Alur Proses Kegiatan

Alur proses kembali

Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 100
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang

WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Kerja Pembimbing Kesehatan Kerja

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. NPWP	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Pembimbing Kesehatan Kerja									2 Hari Kerja		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Pembimbing Kesehatan Kerja											
7	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Pembimbing Kesehatan Kerja											
8	Memverifikasi Permohonan											
9	Menandatangani Surat Izin											
10	Mencetak & Meregister Surat Izin											
11	Surat Izin Kerja Pembimbing Kesehatan Kerja										Surat Izin Kerja Pembimbing Kesehatan Kerja	

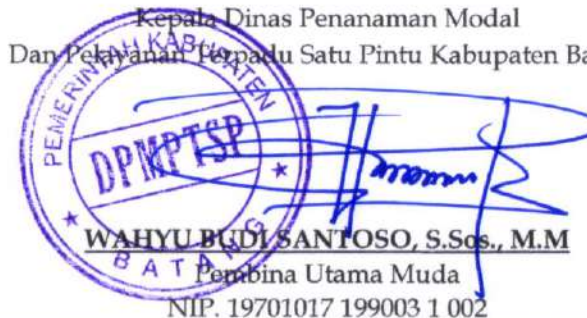
- Keterangan :
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan
 - Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 101
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



Nama SOP : Izin Kerja Radioterapis

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiogafer

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. NPWP	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Kerja Radioterapis									2 Hari Kerja		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Radioterapis											
7	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Kerja Radioterapis											
8	Memverifikasi Permohonan											
9	Menandatangani Surat Izin											
10	Mencetak & Meregister Surat Izin											
11	Surat Izin Kerja Radioterapis										Surat Izin Kerja Radioterapis	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 102
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda

NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. NPWP	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan									2 Hari Kerja		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan											
7	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan											
8	Memverifikasi Permohonan											
9	Menandatangani Surat Izin											
10	Mencetak & Meregister Surat Izin											
11	Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan										Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan	

- Keterangan :
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan
 - Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 103
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pembina Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan

Dasar Hukum
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental
Keterkaitan SOP
- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat - SOP Rekomendasi Teknis
Peringatan
Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana
1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik 2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan 3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha 4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer
Peralatan/ Perlengkapan
1. Alat tulis kantor 2. Perangkat komputer 3. Buku Register Monitoring 4. Jaringan Internet/ WiFi
Pencatatan & Pendataan
Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FD/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. NPWP	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes									60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan									2 Hari Kerja		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan											
7	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan											
8	Memverifikasi Permohonan											
9	Menandatangani Surat Izin											
10	Mencetak & Meregister Surat Izin											
11	Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan										Surat Izin Praktek Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 104
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Praktek Fisika Medik

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	FG/BO (Penata Perizinan Pertama)	Dinas Kesehatan	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan	□							1. KTP Pemohon 2. STR (Surat Tanda Register) asli 3. Surat pernyataan mempunyai tempat praktik atau surat keterangan dari fasilitas pelayanan kesehatan sebagai tempat praktik 4. NPWP	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Dinkes	□								60 menit		
4	Verifikasi Dinas Kesehatan			□						5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Praktek Fisika Medik		□							2 Hari Kerja		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktek Fisika Medik			□								
7	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Praktek Fisika Medik				□							
8	Memverifikasi Permohonan					□						
9	Menandatangani Surat Izin						□					
10	Mencetak & Meregister Surat Izin		□									
11	Surat Izin Praktek Fisika Medik	□									Surat Izin Praktek Fisika Medik	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- ◇ Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- ↶ Alur proses kembali
- ↷ Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 105
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Sertifikat Standar (Izin Penyelenggaraan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek/ Angkutan Pedesaan)

Dasar Hukum

1. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Interner/ WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPSTP	Dishub	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum; 2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan; 3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik. 4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek; 5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor; 6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan; 7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan; 8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik; 9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan;	5 menit		
2	Mengajukan Permohonan Sertifikat Standar						30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan						30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan						3 Hari Kerja		
5	Penerbitan Rekomendasi						1 Hari Kerja		
6	Notifikasi dan Validasi						1 Hari Kerja		
7	Sertifikat Standar terbit							Sertifikat Standar (Izin Penyelenggaraan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dalam Trayek/ Angkutan Pedesaan)	

- Keterangan**
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP	: 106
Tanggal Pembuatan	: 3 Juni 2024
Tanggal Revisi	: 4 Juni 2024
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:
<p>Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang</p>  <p>WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M Pemimpin Utama Muda NIP. 19701017 199003 1 002</p>	
Nama SOP	: Sertifikat Standar (Izin Penyelenggaraan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek)

Dasar Hukum

1. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Interner/ WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	OSS	DPMPTSP	Dishub	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk akun OSS					1. Menyusun rencana bisnis (business plan) Perusahaan Angkutan Umum; 2. Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan; 3. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik. 4. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek; 5. Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor; 6. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan; 7. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala dan foto kendaraan; 8. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik; 9. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan;	5 menit		
2	Mengajukan Permohonan Sertifikat Standar						30 menit		
3	Pemenuhan Persyaratan						30 menit		
4	Verifikasi Persyaratan						3 Hari Kerja		
5	Penerbitan Rekomendasi						1 Hari Kerja		
6	Notifikasi dan Validasi						1 Hari Kerja		
7	Sertifikat Standar terbit							Sertifikat Standar (Izin Penyelenggaraan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek)	

- Keterangan**
- Start/Akhir Proses
 - Proses
 - Pengambilan Keputusan Dokumentasi
 - Alur Proses Kegiatan
 - Alur proses kembali
 - Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 107

Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024

Tanggal Revisi : 4 Juni 2024

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang


WAHYU BUDI SANTOSO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19701017 199003 1 002

Nama SOP : Izin Khusus Jam Operasional Toko Modern

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan
2. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perlindungan, Pembinaan Pasar Rakyat dan Penataan Toko Swalayan di Kabupaten Batang

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Disperindag	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan								1. KTP Pemohon/ Direktur 2. Proposal Permohonan 3. Izin Toko Modern yang masih berlaku	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke DisperindagkopUKM									60 menit		
4	Verifikasi DisperindagkopUKM									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
5	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Izin Khusus Jam Operasional Toko Modern									2 Hari Kerja		
6	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Izin Khusus Jam Operasional Toko Modern									60 menit		
7	Memverifikasi Permohonan									60 menit		
	Memverifikasi Permohonan									60 menit		
8	Menandatangani Surat Izin									30 menit		
9	Mencetak & Meregister Surat Izin									30 menit		
10	Surat Izin Khusus Jam Operasional Toko Modern									30 menit	Surat Izin Khusus Jam Operasional Toko Modern	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

Nomor SOP : 108
Tanggal Pembuatan : 3 Juni 2024
Tanggal Revisi : 4 Juni 2024
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang



Nama SOP : Surat Keterangan Penelitian (SKP)

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian

Keterkaitan SOP

- SOP Pelayanan Pengaduan Masyarakat
- SOP Rekomendasi Teknis

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan perijinan masyarakat terhambat

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
2. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan
3. Memahami peraturan perundang-undangan tentang perizinan berusaha
4. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Perangkat komputer
3. Buku Register Monitoring
4. Jaringan Internet/ WiFi

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data manual

NO	AKTIVITAS	Pelaksana						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	FO/BO (Penata Perizinan Pertama)	Kesbangpol	Penata Perizinan Muda	Penata Perizinan Madya	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu		Output
1	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS								1. Surat Permohonan 2. Proposal Penelitian 3. Surat Pernyataan Tidak Melanggar Hukum 4. Surat Keabsahan Dokumen 5. Foto KTP 6. Pas Foto Berwarna 4X6 7. Pengesahan Badan Hukum 8. Penunjukan Penanggungjawab Lokal & Pimpinan 9. Foto KTP Penunjukan Penanggungjawab Lokal & Pimpinan 10. Surat Kesanggupan (Baru) 11. Surat Penelitian Sebelumnya (Perpanjangan) 12. Foto KTP Koordinator Area 13. Surat Kuasa Penunjukan Koordinator Area	60 menit		
2	Meneliti Kelengkapan berkas & Mengirim Permohonan Rekomendasi ke Kesbangpol									60 menit		
3	Verifikasi Kesbangpol									5 Hari Kerja	Rekomendasi Dinas Teknis	
4	Memverifikasi permohonan & Mengkonsep Surat Keterangan Penelitian									60 menit		
5	Memverifikasi Permohonan & Mengoreksi Konsep Surat Keterangan Penelitian									60 menit		
6	Memverifikasi Persyaratan dan mengoreksi Surat Keterangan Penelitian									60 menit		
7	Pengajuan berkas permohonan dan persyaratan perizinan Melalui SIPUAS									60 menit		
8	Menandatangani Surat Keterangan Penelitian									60 menit		
9	Mencetak & Meregister Surat Keterangan Penelitian									60 menit		
10	Surat Keterangan Penelitian										Surat Keterangan Penelitian	

Keterangan :

- Start/Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Alur proses kembali
- Ganti halaman

Salinan disampaikan kepada yth :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Batang;
2. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batang; dan
3. Penghimpun Keputusan.

Pj. BUPATI BATANG,

LANI DWI REJEKI