



**GUBERNUR JAWA TENGAH**

**KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 570/49 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PERIZINAN  
BERUSAHA DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DI  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan perizinan berusaha dan optimalisasi fungsi pengawasan perizinan berusaha, serta memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan penyelenggaraan perizinan berusaha dan pelayanan terpadu satu pintu, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - b. bahwa guna menindaklanjuti perkembangan regulasi di bidang Perizinan Berusaha dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko *juncto* Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah, serta melaksanakan ketentuan Pasal 12 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, pemerintah daerah wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
  - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  - 3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
  5. 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);
  6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha Di Bidang Pertambangan Mineral Dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 91);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
  10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 271);
  11. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
  12. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273);
  13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 Nomor 37);
  14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Provinsi Jawa Tengah  
(Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021  
Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah, yang terdiri dari:

- a. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha; dan
- b. Standar Operasional Prosedur Pengawasan Perizinan Berusaha,


sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.


KEDUA : Komponen Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, meliputi :

- a. logo dan nama Instansi;
- b. nomor standar operasional prosedur;
- c. tanggal pembuatan;
- d. tanggal revisi;
- e. tanggal efektif;
- f. pengesahan;
- g. judul Standar Operasional Prosedur;
- h. dasar hukum;
- i. keterkaitan;
- j. peringatan;
- k. kualifikasi pelaksana;
- l. peralatan dan perlengkapan;
- m. pencatatan dan pendataan;
- n. uraian prosedur;
- o. pelaksana;
- p. kelengkapan;
- q. waktu; dan
- r. output.



- KETIGA** : Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum pada diktum KESATU huruf a, terdiri atas:
- a. SOP PB dan PB UMKU melalui OSS;
  - b. SOP UMKU Non OSS
  - c. SOP Perizinan Non OSS;
  - d. SOP Perizinan Lainnya; dan
  - e. SOP Pengaduan.
- KEEMPAT** : Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam diktum KESATU huruf b, terdiri atas :
- a. SOP Pengawasan Perizinan Berusaha melalui Sub Sistem Pengawasan OSS (*pengawasan rutin*);
  - b. SOP Pengawasan Perizinan Berusaha melalui Sub Sistem Pengawasan OSS (*pengawasan insidental*); dan
  - c. SOP Pengaduan melalui Sub Sistem Pengawasan OSS.
- KELIMA** : Semua Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada
- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah; dan
  - b. Sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM** : Keputusan Gubernur Jawa Tengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 25 November 2022  
GUBERNUR JAWA TENGAH,  
  
GANJAR PRANOWO



**SALINAN** : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
2. Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia;
3. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
4. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;

5. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;
7. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah;
8. Para Pimpinan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.




LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 570/49 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN  
 PERIZINAN BERUSAHA DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 DI PROVINSI JAWA TENGAH






A. SOP PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA

1. SOP PB dan PB UMKU Melalui OSS

❖ Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS dan PB UMKU)

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS dan PB UMKU)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS)</li> <li>- Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS)</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal.</li> </ul>	Peralatan/Perlengkapan Komputer, jaringan internet, scanner, printer Pencatatan dan Pendataan
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait;</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. Perangkat Daerah Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah.</li> </ul>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya.</li> <li>2. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin sesuai dengan Norma Standar Prosedur Kriteria masing – masing (NSPK).</li> <li>3. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.</li> </ul>	

No	Aktivitas	MUTU BAKU			Kelengkapan/Persyaratan	Waktu (hari)	output	Ket. Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis	DPMPTSP				
	Mulai				Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing -masing	Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing -masing	Perizinan berusaha	
1	Mengajukan permohonan perizinan berusaha							
2	Verifikasi							
3	Penerbitan Perizinan Berusaha							
4	Selesai							








**Catatan :**

1. Perizinan berusaha risiko rendah dan risiko menengah rendah terbit otomatis berdasarkan pernyataan mandiri oleh pelaku usaha;
2. Perizinan berusaha risiko menengah tinggi dan risiko tinggi terbit melalui proses verifikasi dari OPD teknis dan DPMPTSP.



❖ Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS Risiko Rendah)





 <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS Risiko Rendah)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur;</li> <li>6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front Office Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS)</li> <li>- Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS)</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
<b>Keterkaitan</b>	Peralatan/Perlengkapan Komputer, jaringan internet, scanner, printer Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait;</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. Perangkat Daerah Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>		
<b>Peringatan</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya</li> <li>2. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin sesuai dengan Norma Standar Prosedur Kriteria masing – masing (NSPK)</li> <li>3. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ol>		

No	Aktivitas	MUTU BAKU				Ket.
		Pemohon	Persyaratan	Waktu (hari)	output	Keterangan
	Mulai		Sesuai dengan NSPK masing –masing	Sesuai dengan NSPK masing – masing		
1	Mengajukan permohonan perizinan berusaha	 				
2	Pernyataan Mandiri	 				
3	Selesai	 				NIB



❖ Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS Risiko Menengah Rendah)






 <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS Risiko Menengah Rendah)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> - Front Office Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS) - Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS) - Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.	
1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> Komputer, jaringan internet, scanner, printer Pencatatan dan Pendataan	
<b>Keterkaitan</b>		
1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait; 2. Gubernur Jawa Tengah; 3. Perangkat Daerah Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas; 4. Tim Teknis DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah.		
<b>Peringatan</b>		
1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya 2. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin sesuai dengan Norma Standar Prosedur Kriteria masing – masing (NSPK) 3. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.		

No	Aktivitas	MUTU BAKU				Ket.
		Pemohon	Persyaratan	Waktu (hari)	output	Keterangan
	Mulai		Sesuai dengan NSPK masing –masing	Sesuai dengan NSPK masing – masing		
1	Mengajukan permohonan perizinan berusaha					
2	Pernyataan Mandiri					
3	Selesai					NIB dan Sertifikat Standar (SS)



❖ Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS Risiko Menengah Tinggi)








 <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS Risiko Menengah Tinggi)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</li> <li>5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur;</li> <li>6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front Office Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS)</li> <li>- Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS)</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> Komputer, jaringan internet, scanner, printer Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait;</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. Perangkat Daerah Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>		
<b>Peringatan</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya</li> <li>2. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin sesuai dengan Norma Standar Prosedur Kriteria masing – masing (NSPK)</li> <li>3. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.</li> </ol>		

No	Aktivitas	MUTU BAKU			Persyaratan	Waktu (hari)	output	Ket.	
		Pemohon	OPD Teknis	DPMPTSP				Keterangan	
	Mulai				Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing	Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing			
1	Mengajukan permohonan perizinan berusaha							Permohonan Perizinan berusaha	
2	Verifikasi							Persetujuan / Penolakan	Persetujuan / Perbaikan / Pengembalian / Penolakan
3	Penerbitan Perizinan Berusaha							NIB dan Sertifikat Standar	
4	Selesai					NIB dan Sertifikat Standar yang terverifikasi			



❖ Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS Risiko Tinggi)


 <b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS Risiko Tinggi)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> - Front Office Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS) - Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS) - Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.	
1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal.	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> Komputer, jaringan internet, scanner, printer Pencatatan dan Pendataan	
<b>Keterkaitan</b>		
1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait; 2. Gubernur Jawa Tengah; 3. Perangkat Daerah Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas; 4. Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;		
<b>Peringatan</b>		
1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya 2. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin sesuai dengan Norma Standar Prosedur Kriteria masing – masing (NSPK) 3. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.		

No	Aktivitas	MUTU BAKU			Persyaratan	Waktu (hari)	output	Ket.	
		Pemohon	OPD Teknis	DPMPTSP				Keterangan	
	Mulai				Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing	Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing			
1	Mengajukan permohonan perizinan berusaha							Permohonan Perizinan berusaha	
2	Verifikasi							Persetujuan / Penolakan	Persetujuan / Perbaikan / Pengembalian / Penolakan
3	Penerbitan Perizinan Berusaha							NIB dan Izin	
4	Selesai					NIB dan Izin			



## 2. SOP UMKU Non OSS

❖ Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan UTD (Unit Tranfusi Darah) Utama Di Rumah Sakit Pemerintah

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Sertifikat Standar Penetapan Penyelenggaraan Utd (Unit Tranfusi Darah) Utama Di Rumah Sakit Pemerintah
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> </ol> <p>Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Perizinan Berusaha Di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front Office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Wifi;</li> <li>3. Scanner;</li> </ol>	

	4. Buku register;
<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Kerja DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika Pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya/ cek lokasi</li> <li>2. Cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan/ penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dlm proses berkas diterima /<b>diterbitkannya izin maksimal 23 (dua puluh tiga) hari kerja</b> sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar;</li> <li>4. Biaya retribusi : Rp.0,-</li> <li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.</li> </ol>	

No	Aktivitas								MUTU BAKU		Ket.		
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG								<b>A. Persyaratan Administrasi</b> 1. Surat permohonan izin ( <b>bermaterai 10.000</b> ); 2. Pakta Integritas ( <b>bermaterai 10.000</b> ); 3. Surat pernyataan kebenaran dokumen 4. KTP pemohon;		Berkas permohonan		
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan								<b>B. Persyaratan Teknis</b> <b>1. Berbadan hukum</b> a. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga; b. Akta notaris yg disahkan Kemenkum dan Ham; c. Surat keterangan domisili; d. NPWP;; e. Proposal Kegiatan;	21 hari	Hasil Evaluasi Persyaratan		
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												Rekomendasi Teknis
5	Membuat draft izin								<b>2. Tidak berbadan hukum</b> a. Struktur organisasi dan susunan kepengurusan/kepanitiaan; b. KTP dari ketua, sekretaris dan bendahara ;	2 hari	Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap		
6	Mengesahkan izin												Izin / Penolakan
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng											Pemberitahuan izin melalui email	








### 3. SOP Perizinan Non OSS

#### 1. Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan


##### 1.1 Persetujuan Penetapan Tempat Penampungan Terdaftar Kayu Bulat (TPT-KB)

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Persetujuan Penetapan Tempat Penampungan Terdaftar Kayu Bulat (TPT-KB)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front Office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :  <ul style="list-style-type: none"> <li>Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>5. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin lingkungan;</li> <li>9. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2010 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup Dan Bidang Usaha Yang Terbuka Dengan Persyaratan Di Bidang Penanaman Modal;</li> <li>10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan Dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi;</li> <li>11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2010 Penanaman Modal Di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.</li> <li>13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> 	

<p>Operasional Prosedur;</p> <p>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</p> <p>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Perizinan Berusaha di Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p>Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua</p> <p>Formulir / Blangko permohonan,</p> <p>Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,</p>
<p>1. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;</p> <p>2. Gubernur Jawa Tengah;</p> <p>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</p> <p>4. Tim Teknis Perizinan Terpadu DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p><b>Peringatan</b></p>	<p>Dokumen izin.</p>
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 14 hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap;</p> <p>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.</p>	



### 1.2.1 Perluasan Perizinan Berusaha Pengelolaan Hasil Hutan (PBPHH) Dengan Kapasitas S/D <6000 M3/Th

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Perluasan Perizinan Berusaha Pengelolaan Hasil Hutan (PBPHH) Dengan Kapasitas S/D <6000 M3/Th
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang – Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>Undang Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;</li> <li>Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan lindung dan Hutan Produksi;</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office /Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal berpendidikan SI Kehutanan (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>• Memiliki kualifikasi wasganis / ganis;</li> <li>• Memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK</li> </ul> </li> <li>- Penandatanganan SK oleh Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ul>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian LHK, Kemenkumham;</li> <li>Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>OPD Teknis dibawah Gubernur Jawa Tengah tersebut diatas;</li> <li>Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>SOP Rekomendasi Teknis.</li> </ol>	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	
	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
	Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilanIzin, Dokumen izin.	




**Peringatan**

1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi
2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin
3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 20 (dua puluh) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar
4. Biaya Retribusi : Rp.0,-
5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal



### 1.2.2 Penurunan Kapasitas Produksi Perizinan Berusaha Pengelolaan Hasil Hutan Dengan Kapasitas Produksi Dibawah 6000 M3 / Tahun


 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Penurunan Kapasitas Produksi Perizinan Berusaha Pengelolaan Hasil Hutan Dengan Kapasitas Produksi Dibawah 6000 M3 / Tahun
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> - Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin) - Back office / Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal berpendidikan SI Kehutanan (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>• Memiliki kualifikasi wasganis / ganis;</li> <li>• Memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK</li> </ul> - Penandatanganan SK oleh Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah	
1. Undang – Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan; 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 6. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan; 9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan lindung dan Hutan Produksi; 10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP; 11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah 12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah.	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>  Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> Formulir / Blangko permohonan,	
1. Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian LHK, Kemenkumham; 2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah; 3. OPD Teknis dibawah Gubernur Jawa Tengah tersebut diatas; 4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;		

5. SOP Rekomendasi Teknis.	Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilanIzin,
<b>Peringatan</b>	Dokumen izin.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li> <li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 15 (lima belas) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</li> <li>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</li> <li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ol>	

















1.2.4 Perubahan Atau Penggantian Nama, Pemindahtanganan, Penggabungan, Pindah Lokasi, Dan Penambahan Gudang Perizinan Berusaha Pengelolaan Hasil Hutan Dengan Kapasitas Produksi Dibawah 6000 M3 / Tahun

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Perubahan Atau Penggantian Nama, Pemindahtanganan, Penggabungan, Pindah Lokasi, Dan Penambahan Gudang Perizinan Berusaha Pengelolaan Hasil Hutan Dengan Kapasitas Produksi Dibawah 6000 M3 / Tahun
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan lindung dan Hutan Produksi;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal berpendidikan SI Kehutanan (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>• Memiliki kualifikasi wasganis / ganis;</li> <li>• Memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK</li> </ul> </li> <li>- Penandatanganan SK oleh Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ul>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian LHK, Kemenkumham;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis dibawah Gubernur Jawa Tengah tersebut diatas;</li> </ol>	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	
	Pencatatan dan Pendataan	

<p>4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>5. SOP Rekomendasi Teknis.</p>	<p>Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilanIzin, Dokumen izin.</p>
<p>Peringatan</p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 15 (lima belas) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</p> <p>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	


No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SKPD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPSTP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												
5	Membuat Draft izin												
6	Mengesahkan izin												
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												
8	Selesai												

1. Surat Permohonan Kepada Kepala DPMPSTP Provinsi Jawa Tengah (Materai 10.000 dan stempel perusahaan);
  2. Pakta Integritas (Materai 10.000);
  3. NIB;
  4. Salinan PBPHH;
  5. Akte pendirian perusahaan berikut perubahannya (Jika berbentuk PT/CV);
  6. Persetujuan lingkungan hidup berikut dokumen lingkungan hidup (SPPL / UKL UPL);
  7. Akta jual beli / akta hibah untuk perubahan (addendum) PBPHH yang disebabkan oleh pengalihan kepemilikan PBPHH;
  8. Akta penggabungan untuk perubahan (addendum) PBPHH yang disebabkan oleh penggabungan;
- Catatan :
- Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)

Waktu	output	Keterangan
	Berkas permohonan	
13 hari kerja	Hasil evaluasi persyaratan	
	Rekomendasi teknis	
	Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap	
2 hari kerja	Izin / Penolakan	
	Pemberitahuan Izin melalui email	




## 1.2.5 Perubahan Komposisi Ragam Produk Perizinan Berusaha Pengelolaan Hasil Hutan Dengan Kapasitas Produksi Dibawah 6000 M3/ Tahun

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Perubahan Komposisi Ragam Produk Perizinan Berusaha Pengelolaan Hasil Hutan Dengan Kapasitas Produksi Dibawah 6000 M3/ Tahun
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;</li> <li>9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan lindung dan Hutan Produksi;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal berpendidikan S1 Kehutanan (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>• Memiliki kualifikasi wasganis / ganis;</li> <li>• Memiliki kewenangan untuk memberikan persetujuan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK</li> </ul> </li> <li>- Penandatanganan SK oleh Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ul>	
	Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian LHK, Kemenkumham;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis dibawah Gubernur Jawa Tengah tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>5. SOP Rekomendasi Teknis.</li> </ol>	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	
		Pencatatan dan Pendataan
	Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilanIzin,	

Peringatan	Dokumen izin.
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li><li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li><li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 15 (lima belas) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</li><li>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</li><li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li></ol>	















### 1.3 Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan Untuk Pembangunan Fasilitas Umum Yang Bersifat Non Komersial Untuk Luas Paling Banyak 5 (Lima) Hektar

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan Untuk Pembangunan Fasilitas Umum Yang Bersifat Non Komersial Untuk Luas Paling Banyak 5 (Lima) Hektar
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;</li> <li>8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2010 Penanaman Modal di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	


<b>Keterkaitan</b>	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan,</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Perum Perhutani;</li> <li>5. Tim Teknis Perizinan Terpadu DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ol>	Pencatatan dan Pendataan
<b>Peringatan</b>	Dokumen izin.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li> <li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 25 hari kerja</b> sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap;</li> <li>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ol>	















No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SKPD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG									<p>1. Pakta Integritas (materai 10.000) dalam bentuk surat yang menyatakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanguip untuk memenuhi semua kewajiban;</li> <li>• Semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah sah;</li> <li>• tidak melakukan kegiatan di lapangan sebelum ada persetujuan dari Gubernur</li> <li>• Bersikap trnsparan, jujur, objektif dan akuntabel;</li> <li>• Tidak memberi, menerima, menjanjikan hadiah/hiburan dala bentuk apapun yang berkaitan dengan permohonan.</li> <li>• Melakukan permohonan perizinan/persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</li> <li>• Dalam hal melanggar sebagaimana angka 1 s.d 6 bersedia menghadapi konsekuensi hukum</li> </ul> <p>2. Surat Permohonan dari pemohon kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10000);</p> <p><b>Pernyataan Komitmen (materai 10000) :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelesaikan tata batas areal persetujuan penggunaan kawasan hutan;</li> <li>2. Melakuka penanaman tanaman kayu di kiri kanan atau sekeliling dalam areal Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan;</li> <li>3. Menyampaikan pernyataan bersedia mengganti biaya investasi pengelolaan atau pemanfaatan hutan kepada Pengelola atau Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan.</li> </ol> <p><b>Persyaratan Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persetujuan lingkungan dan dokumen lingkungan AMDAL atau UKL-UPL atau dokumen lingkungan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;</li> <li>2. Peta skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) atau lebih besar dalam bentuk <i>softcopy</i> format <i>shapefile (shp)</i></li> </ol>		Berkas permohonan	
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan										23 hari kerja	Hasil evaluasi persyaratan	
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis											Rekomendasi teknis	
5	Membuat Draft izin										2 hari kerja	Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap	
6	Mengesahkan izin											Izin / Penolakan	
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng											Pemberitahuan Izin melalui email	



#### 1.4 Persetujuan Pemanfaatan Kayu Kegiatan Non Kehutanan (PKKNK) Pada Areal Hutan Produksi Melalui Persetujuan Pelepasan Kawasan Hutan

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Persetujuan Pemanfaatan Kayu Kegiatan Non Kehutanan (PKKNK) Pada Areal Hutan Produksi Melalui Persetujuan Pelepasan Kawasan Hutan
<b>Dasar Hukum</b>	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>5. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan;</li> <li>8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;</li> <li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2010 Penanaman Modal di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</li> <li>13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office /Tim Teknis : Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> </ul>	
	Peralatan/Perlengkapan	
Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua		
Formulir / Blangko permohonan,		
Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,		

<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan,</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ol>	Pencatatan dan Pendataan
<b>Peringatan</b>	Dokumen izin.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li> <li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 125 hari kerja</b> sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap;</li> <li>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ol>	


No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SKPD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG											Berkas permohonan	
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan											Hasil evaluasi persyaratan	
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis											Rekomendasi teknis	
5	Membuat Draft izin											Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap	
6	Mengesahkan izin											Izin / Penolakan	
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng											Pemberitahuan Izin melalui email	
8	Selesai												

**MUTU BAKU**

1. Pakta Integritas (materai 10.000);
2. Surat Permohonan dari pemohon kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10000);
3. Kartu Tanda Penduduk untuk pemohon perorangan atau Akte Pendirian perusahaan pemohon beserta perubahannya;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
5. Keputusan Menteri tentang pelepasan kawasan hutan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
6. Peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) berumur paling lama 2 (dua) tahun terakhir;
7. Foto udara citra resolusi sangat tinggi dari areal yang dimohon dan dapat menggunakan drone;
8. Dokumen rencana kerja izin peruntukan lahan;
9. Dokumen realisasi kegiatan pembangunan non kehutanan bagi pemohon PKKNK lanjutan; dan
10. Surat pernyataan bebas konflik.
11. Dalam hal pemohon PKNK selain pemegang persetujuan pelepasan Kawasan Hutan, kelengkapan persyaratan, dilengkapi surat perjanjian kerja antara pemohon PKNK dengan pemegang persetujuan pelepasan Kawasan Hutan.













Keterangan :  
Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)

## 1.5 Persetujuan Pemanfaatan Kayu Kegiatan Non Kehutanan (PKKNK) Untuk Areal Penggunaan Lain (APL) Yang Telah Dibebani Perizinan Non Kehutanan

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Persetujuan Pemanfaatan Kayu Kegiatan Non Kehutanan (PKKNK) Untuk Areal Penggunaan Lain (APL) Yang Telah Dibebani Perizinan Non Kehutanan
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;</li> <li>8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2010 Penanaman Modal di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>  Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,	




<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan,</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ol>	Pencatatan dan Pendataan
<b>Peringatan</b>	Dokumen izin.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li> <li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 125 hari kerja</b> sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap;</li> <li>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ol>	

No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SKPD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPSTP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG									123 hari kerja	Berkas permohonan		
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan									2 hari kerja	Hasil evaluasi persyaratan		
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis											Rekomendasi teknis	
5	Membuat Draft izin									2 hari kerja	Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap		
6	Mengesahkan izin											Izin / Penolakan	
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng											Pemberitahuan Izin melalui email	
8	Selesai												













1. Pakta Integritas (materai 10.000);
2. Surat Permohonan dari pemohon kepada Kepala DPMPSTP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10000) dan ditembuskan kepada Kepala BPHP Wil VII Denpasar dan Kepala BPKH Wilayah XI Yogyakarta;
3. Kartu Tanda Penduduk untuk pemohon perorangan atau Akte Pendirian perusahaan/koperasi pemohon beserta perubahannya;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
5. Izin peruntukan penggunaan lahan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
6. Peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) berumur paling lama 2 (dua) tahun terakhir;
7. foto udara citra resolusi sangat tinggi dari areal yang dimohon dan dapat menggunakan drone;
8. dokumen rencana kerja izin peruntukan lahan;
9. Dokumen realisasi kegiatan pembangunan non kehutanan bagi pemohon PKKKN lanjutan; dan
10. Surat pernyataan bebas konflik.

Keterangan :  
Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)

❖ Pengumpul Terdaftar Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)

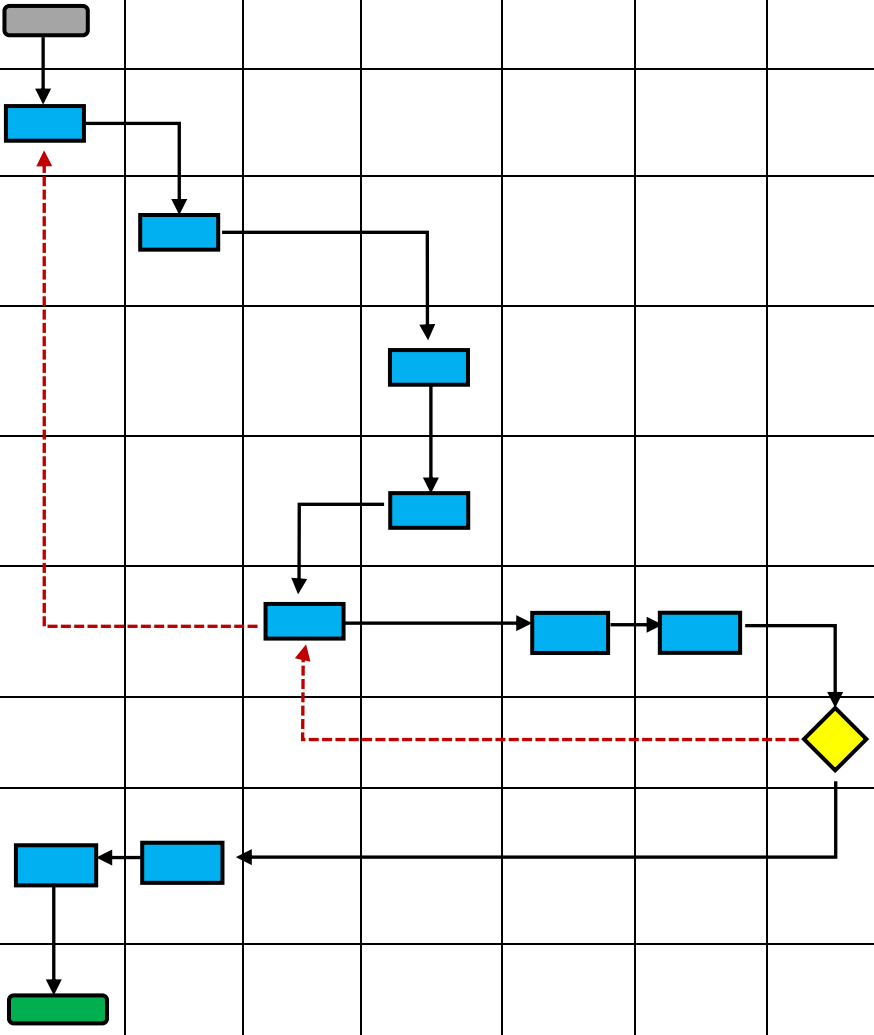
 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Pengumpul Terdaftar Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan dan Pembubaran Perseorangan yang memenuhi Kriteria untuk Usaha Mikro dan Kecil;</li> <li>6. Permen LHK no 8 tahun 2021 tentang tata hutan dan penyusunan rencana pengelolaan hutan, serta pemanfaatan hutan di hutan lindung dan hutan produksi;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> <li>9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen perizinan;</li> <li>- Penandatanganan SK : Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ul>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis di bawah Kementerian terkait;</li> <li>4. Tim Teknis Perizinan DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan – peraturan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. Jaringan Internet;</li> <li>6. Mobil / Motor.</li> </ol>	
	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	

<b>Peringatan</b>	Dokumen izin.
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li><li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li><li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 14 hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap;</li><li>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li></ol>	


No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SKPD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPSTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												
5	Membuat Draft izin												
6	Mengesahkan izin												
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												
8	Selesai												

1. Pakta Integritas (stempel dan materai 10.000);
2. Surat Permohonan dari pemohon kepada Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah (stempel dan materai 10000);
3. Akta pendirian (PT/CV);
4. KTP Pemilik / Direktur;
5. NPWP Perusahaan / Perorangan;
6. Nomor Induk Berusaha (NIB);
7. Izin Lingkungan SPPL / UKL-UPL;
8. Surat Keterangan Kepala Desa tentang Kesesuaian Usaha;
9. Surat Perjanjian Status Kepemilikan Lokasi (Perjanjian sewa / sertifikat);
10. Memiliki Sertifikat GANIS PH/pinjam pakai Ganis (berbentuk surat pinjam pakai Ganis);

Keterangan :  
 Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)



❖ Penetapan Areal Kerja Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan


 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Penetapan Areal Kerja Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Permen LHK Nomor 7 tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;</li> <li>8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2010 Penanaman Modal di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office /Tim Teknis : Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen perizinan;</li> <li>- Penandatanganan SK : Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ul>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis di bawah Kementerian terkait;</li> <li>4. Tim Teknis Perizinan DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan – peraturan;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. Jaringan Internet;</li> <li>6. Mobil / Motor.</li> </ol>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li> <li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 15 hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap;</li> <li>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ol>	Dokumen izin.	
















## 2. Sektor Perdagangan

### 2.1 Rekomendasi SIUP MB Distributor Minuman Beralkohol

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Rekomendasi SIUP MB Distributor Minuman Beralkohol
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol;</li> <li>6. Permendag Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap Pengadaan, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Perda No 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front Office: Minimal harus menguasai persyaratan izin</li> <li>- Back Office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 yang menguasai perizinan</li> <li>2. Mengetahui dan memahami peraturan perizinan</li> <li>3. Mampu menganalisis perizinan</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Penandatanganan Rekomendasi : Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	


<b>Keterkaitan</b>	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Perdagangan RI;</li> <li>2. BKPM RI;</li> <li>3. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>4. SKPD Teknis Prov. Kab/Kota yang membidangi urusan Perdagangan;</li> <li>5. Tim Teknis DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	Pencatatan dan Pendataan
<b>Peringatan</b>	Dokumen izin.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika berkas tidak lengkap dan tidak valid maka tidak dapatdiproses lebih lanjut;</li> <li>2. Jangka waktu dlm proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 7 hari kerja</b> sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar;</li> <li>3. Pencapaian SOP dimaksud pada angka 2 (dua) diperhitungkan dalam kondisi normal;</li> <li>4. Biaya retribusi 0 Rupiah.</li> </ol>	

No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SK PD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												Berkas permohonan
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												Hasil evaluasi persyaratan
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												Rekomendasi teknis
5	Membuat Draft izin												Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap
6	Mengesahkan izin												Izin / Penolakan
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												Pemberitahuan Izin melalui email

1. Pakta Integritas (materai 10000);
  2. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Prov Jateng (materai 10000);
  3. NIB
  4. KTP
  5. Surat penunjukan sebagai distributor dari Produsen dan/atau IT-MB
  6. Berita acara penelitian lapangan dari Dinas kab/Kota tempat domisili perusahaan
  7. Tanda daftar gudang (TDG) dari Dinas Kab/Kota, bila gudang sewa lampirkan surat perjanjian sewa gudang
  8. surat pernyataan menyatakan memiliki dan/atau menguasai gudang (materai 10000)
  9. surat pernyataan menyatakan hanya akan melakukan penjualan minuman beralkohol kepada Sub Distributor, Pengecer atau Penjual langsung yang ditunjuk (materai 10000)
  10. surat pernyataan menyatakan kesanggupan menyampaikan laporan realisasi pengadaan dan penyaluran minuman beralkohol setiap triwulan tahun kalender berjalan kepada Direktur jenderal Perdagangan tembusan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah (materai 10000)
  11. Laporan pengadaan dan pendistribusian sebagai DT-MB (3 bulan terakhir)
  12. Bagi pemohon lama melampirkan SIUP-DT MB yang lama
- Catatan :
1. Bagi pemohon Rekomendasi SIUP DT-MB yang tidak mengindahkan surat pernyataan dengan tidak membuat laporan pengadaan dan distribusi, maka untuk pengajuan berikutnya wajib menyampaikan laporan secara lengkap dan baru dapat diproses permohonannya














## 2.2 Rekomendasi Teknis SIUP Distributor Terdaftar (DT) Bahan Berbahaya

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Rekomendasi Teknis SIUP Distributor Terdaftar (DT) Bahan Berbahaya
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 74 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Minuman Beralkohol;</li> <li>6. Permendag Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pengendalian dan Pengawasan terhadap Pengadaan, Peredaran dan Penjualan Minuman Beralkohol;</li> <li>7. Permendag Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan menteri Perdagangan Nomor 44/M-DAG/PER/9/2009 tentang Pengadaan, Distribusi dan Pengawasan Bahan Berbahaya;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>10. Perda No 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front Office: Minimal harus menguasai persyaratan izin</li> <li>- Back Office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 yang menguasai perizinan</li> <li>2. Mengetahui dan memahami peraturan perizinan</li> <li>3. Mampu menganalisis perizinan</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Penandatanganan SK : Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	

<p>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</p> <p>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 Tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</p> <p>13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p>Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,</p>
<p>1. Kementerian Perdagangan RI;</p> <p>2. BKPM RI;</p> <p>3. Gubernur Jawa Tengah;</p> <p>4. SKPD Teknis Prov , Kab/Kota (Yang membidangi urusan Perindustrian; Perdagangan; Kesehatan, Tenaga Kerja, Pertanian, Pengawasan Obat dan Makanan, Lingkungan Hidup);</p> <p>5. Tim Teknis DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p><b>Peringatan</b></p>	<p>Dokumen izin.</p>
<p>1. Jika berkas tidak lengkap dan tidak valid maka tidak dapatdiproses lebih lanjut;</p> <p>2. Jangka waktu dlm proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 7 hari kerja</b> sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar;</p> <p>3. Pencapaian SOP dimaksud pada angka 2 (dua) diperhitungkan dalam kondisi normal;</p> <p>4. Biaya retribusi 0 Rupiah.</p>	




No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SK PD Teknis	Sub koord	Koord	Kepala DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai								<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pakta Integritas (materai 10000);</li> <li>2. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPTSP Prov Jateng (materai 10000);</li> <li>3. NIB</li> <li>4. KTP</li> <li>5. Tanda Daftar Gudang (TDG), bila gudang sewa melampirkan surat perjanjian sewa gudang</li> <li>6. surat penunjukan dari P-B2 atau perusahaan yang memiliki NIB yang berlaku sebagai API-U</li> <li>7. surat pernyataan yang ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan menyatakan DT-B2 hanya dapat mendistribusikan B2 kepada PT-B2 sesuai penunjukan (materai 10000)</li> <li>8. surat pernyataan ditandatangani oleh penanggungjawab perusahaan menyatakan telah memiliki Sistem Tanggap Darurat yang dilengkapi dengan nama ahli di Bidang B2 yang dibuktikan dengan ijasah (materai 10000)</li> <li>9. surat pernyataan yang ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan menyatakan telah memiliki dan /atau menguasai sarana distribusi B2 berupa tempat penyimpanan, fasilitas pengemasan ulang (<i>repacking</i>), dan alat transportasi yang memenuhi syarat keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan (materai 10000)</li> <li>10. surat pernyataan (materai 10000) yang menyatakan kesanggupan menyampaikan laporan realisasi kepada Dirjen PDN mengenai perolehan B2 dari P-B2 dan/atau Perusahaan yang memiliki NIB yang berlaku sebagai API-U serta pendistribusiannya, dengan tembusan kepada: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Deputi bidang pengawasan pangan Olahan dan pengawas Obat dan Makanan</li> <li>b. Direktur Jenderal Industri Kimia, Farmasi dan Tekstil, Kementerian</li> </ol> </li> </ol>				
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG										Berkas permohonan		
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan										5 hari kerja	Hasil evaluasi persyaratan	
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis											Rekomendasi teknis	
5	Membuat draft izin											Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap	
6	Mengesahkan izin											Izin / Penolakan	
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng									2 hari kerja	Pemberitahuan izin melalui email		



### 3. Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

#### 3.1. Sub Sektor Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya (Lisensi Arsitek)

##### 3.1.1 Lisensi Arsitek (Baru)

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Lisensi Arsitek (Baru)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;</li> <li>6. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Arsitek;</li> <li>7. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Arsitek;</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> </ol>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2010 Penanaman Modal di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Lisensi Arsitek;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian PUPR,</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas.</li> </ol>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya-dan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>2. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan / berkas dinyatakan lengkap dan sah;</li> <li>3. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.</li> </ol>	



### 3.1.2 Lisensi Arsitek (Perpanjangan)

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Lisensi Arsitek (Perpanjangan)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;</li> <li>6. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Arsitek;</li> <li>7. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Arsitek;</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2010 Penanaman Modal di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Lisensi Arsitek;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> </ol>	

<p>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah.</p>	<p>6. Buku register;</p>
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian PUPR,</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas.</li> </ol>	
<p><b>Peringatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya-dan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>2. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan / berkas dinyatakan lengkap dan sah;</li> <li>3. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.</li> </ol>	



NO	AKTIVITAS								MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	FO	BO	Tim teknis/ SKPD teknis	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPSTSP	Persyaratan	Waktu (hari)	output	Keterangan
	Mulai								Persyaratan Administrasi 1. Pakta Integritas (materai 10.000) 2. Surat Permohonan Perpanjangan Lisensi dari pemohon kepada Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10000);  Persyaratan Teknis: 1. Lisensi sebelumnya; 2. Surat Tanda Register Arsitek (STRA) yang masih berlaku paling sedikit 6 bulan; 3. Rekomendasi dari organisasi Profesi Tingkat Daerah  Catatan : Permohonan perpanjangan Lisensi dapat diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum habis masa berlakunya  Keterangan : Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)			
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP Jateng										Dokumen permohonan	Lengkap diproses, tidak lengkap kembali ke pemohon
2	Memproses dokumen persyaratan											Dokumen permohonan
3	Verifikasi dokumen persyaratan									1 hari kerja		
4	Membuat draft Sertifikat Lisensi dan SK									2 hari kerja	Draf Sertifikat Lisensi dan SK	
5	Mengesahkan Sertifikat Lisensi dan SK										Sertifikat Lisensi dan SK	
6	Menginformasikan Sertifikat Lisensi dan SK melalui SIAP Jateng										Sertifikat Lisensi dan SK	
7	Selesai								Pemberitahuan Sertifikat Lisensi dan SK melalui email			

### 3.1.3 Lisensi Arsitek (Penggantian)


  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Lisensi Arsitek (Penggantian)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;</li> <li>6. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Arsitek;</li> <li>7. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Arsitek;</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2010 Penanaman Modal di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Lisensi Arsitek;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> </ol>		

<p>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah.</p>	<p>6. Buku register;</p>
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian PUPR,</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas.</li> </ol>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya-dan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>2. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 2 (dua) hari kerja sejak permohonan / berkas dinyatakan lengkap dan sah;</li> <li>3. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.</li> </ol>	



### 3.2. Sub Sektor Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Tata Ruang


#### 3.2.1 Izin Pemakaian Tanah dan Atau Bangunan Pengairan

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
		Nama SOP	Izin Pemakaian Tanah dan Atau Bangunan Pengairan
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air ;</li> <li>4. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 121 tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penggunaan Sumber Daya Air;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Sumber Air dan Bangunan Pengairan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau;</li> <li>14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi ;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 37/PRT/M/2015 tentang Izin Penggunaan Air Dan/Atau Sumber Air;</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
		Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	

<p>16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tatacara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air ;</p> <p>17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah ;</p> <p>18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</p> <p>21. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah;</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Formulir / Blangko permohonan,</p> <p>Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,</p> <p>Dokumen izin.</p>
<p>1. Kementerian Pekerjaan Umum PR</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</p> <p>4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</p> <p>5. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>6. SOP Rekomendasi Teknis</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 12 (dua belas) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</p> <p>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	



### 3.2.2 Perpanjangan Izin Pemakaian Tanah dan Atau Bangunan Pengairan


 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Perpanjangan Izin Pemakaian Tanah dan Atau Bangunan Pengairan
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;</li> <li>4. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 121 tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penggunaan Sumber Daya Air;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Sumber Air dan Bangunan Pengairan;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi</li> <li>13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau;</li> <li>14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi ;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 37/PRT/M/2015 tentang Izin Penggunaan Air Dan/Atau Sumber Air;</li> <li>16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2016 tentang Tatacara Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air dan Penggunaan Sumber Daya Air;</li> <li>17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah ;</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi</li> </ul>	
		Peralatan/Perlengkapan	
		Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	



<p>18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</p> <p>21. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah;</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Formulir / Blangko permohonan,</p> <p>Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,</p> <p>Dokumen izin.</p>
<p>1. Kementerian Pekerjaan Umum PR</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</p> <p>4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</p> <p>5. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>6. SOP Rekomendasi Teknis</p>	
<p>Peringatan</p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 12 (dua belas) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</p> <p>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	




❖ Perubahan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha (Konstruksi)

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Perubahan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha (Konstruksi)
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;</li> <li>4. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air ;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai ;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Sumber Air dan Bangunan Pengairan ;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi ;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi ;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2015 tentang Pengalihan Alur Sungai dan Atau Pemanfaatan Ruas Bekas Sungai ;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau ;</li> <li>14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01 /PRT/M/2016 tentang Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air Dan Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/PRT/M/2020 tentang Pengalihan Alur Sungai;</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
		Peralatan/Perlengkapan	
			Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera














<p>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</p> <p>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</p> <p>18. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</p>	
Keterkaitan	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Formulir / Blangko permohonan,</p> <p>Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,</p> <p>Dokumen izin.</p>
<p>1. Kementerian Pekerjaan Umum PR</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</p> <p>4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</p> <p>5. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>6. SOP Rekomendasi Teknis</p>	
Peringatan	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan 32 (tiga puluh dua) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</p> <p>3. Biaya Retribusi : Rp.0,-</p> <p>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	



❖ Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha (Konstruksi)

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah
Dasar Hukum	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;</li> <li>4. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai ;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Sumber Air dan Bangunan Pengairan ;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi ;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi ;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi ;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26/PRT/M/2015 tentang Pengalihan Alur Sungai dan Atau Pemanfaatan Ruas Bekas Sungai ;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau ;</li> <li>14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01 /PRT/M/2016 tentang Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air Dan Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/PRT/M/2020 tentang Pengalihan Alur Sungai ;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> </ol>		


<p>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</p> <p>18. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan  Formulir / Blangko permohonan,  Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,  Dokumen izin.</p>
<p>1. Kementerian Pekerjaan Umum PR</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</p> <p>4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah</p> <p>5. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>6. SOP Rekomendasi Teknis</p>	
<p>Peringatan</p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan 32 (tiga puluh dua) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</p> <p>3. Biaya Retribusi : Rp.0,-</p> <p>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	

No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SKPD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPSTP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												
5	Membuat Draft izin												
6	Mengesahkan izin												
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												
8	Selesai												













1. Pakta Integritas materai 10.000;
  2. Surat Permohonan materai 10.000 paling sedikit memuat :
    - a. Nama, pekerjaan, dan alamat pemohon;
    - b. Maksud dan tujuan penggunaan air;
    - c. Rencana tempat atau lokasi penggunaan;
    - d. Jenis / Tipe Konstruksi;
  3. Persetujuan Proposal teknik oleh Dinas Pusdataru Prov Jateng, paling sedikit memuat:
    - a. Gambar lokasi atau peta situasi disertai dengan titik koordinat;
    - b. Gambar/detail design konstruksi
      - Detail gambar konstruksi (A3);
      - Perhitungan struktur;
      - Perhitungan geologi teknik;
      - Perhitungan hidrologi/hidrolika;
      - Laporan uji model fisik (bila diperlukan);
    - c. Spesifikasi teknis bangunan konstruksi dan /atau alat pendukung lainnya;
    - d. Manual operasi dan pemeliharaan konstruksi;
    - e. Metode dan Jadwal pelaksanaan pekerjaan Konstruksi;
    - f. Rencana Operasi dan Pemeliharaan pada Sumber Air;
    - g. Berita Acara PKM;
  4. Kartu tanda penduduk, kepala keluarga atau ketua kelompok;
  5. Kartu keluarga atau akta/bukti pendirian kelompok atau surat keterangan keberadaan kelompok dari kepala desa atau lurah;
  6. Bukti kepemilikan atau penguasaan lahan (sertifikat tanah);
  7. SK persetujuan lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL).
- Keterangan :  
Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)



❖ Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha (Air Permukaan)

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha (Air Permukaan)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;</li> <li>4. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi ;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2015 tentang Rencana Rencana Teknis Tata Pengaturan Air dan Tata Pengairan ;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi ;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai ;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01 /PRT/M/2016 tentang Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air Dan Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum ;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/PRT/M/2017 tentang Pedoman Umum Program Percepatan Peningkatan Tata Guna Air ;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	Peralatan/Perlengkapan	
	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	

<p>16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2017 tentang Tata Cara Perhitungan Besaran Nilai Perolehan Air Permukaan ;</p> <p>17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</p> <p>18. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah ;</p> <p>19. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 24 Tahun 2011 tentang Nilai Perolehan Air Permukaan Untuk Menghitung Pajak Air Permukaan ;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</p> <p>21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah</p> <p>22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</p>	
<p>Keterkaitan</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Pekerjaan Umum PR</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah</li> <li>5. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</li> <li>6. SOP Rekomendasi Teknis</li> </ol>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>Peringatan</p>	<p>Formulir / Blangko permohonan,</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li> <li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 32 (tiga puluh dua) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</li> <li>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</li> <li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ol>	<p>Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin, Dokumen izin.</p>


No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SKPD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPSTP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												
5	Membuat Draft izin												
6	Mengesahkan izin												
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												
8	Selesai												

1. Pakta Integritas materai 10.000;
  2. Surat Permohonan materai 10.000 paling sedikit memuat :
    - a. Nama, pekerjaan, dan alamat pemohon;
    - b. Maksud dan tujuan penggunaan air;
    - c. Rencana tempat atau lokasi penggunaan;
    - d. Cara pengambilan;
    - e. Cara pembuangan;
    - f. Jumlah/Volume pengambilan;
    - g. Jangka Waktu yang dimohonkan;
  3. Persetujuan Proposal teknik oleh Dinas Pusdataru Prov Jateng, paling sedikit memuat:
    - a. Gambar lokasi atau peta situasi disertai dengan titik koordinat;
    - b. Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun, spesifikasi teknis, serta jadwal dan metode pelaksanaan;
    - c. Kuota air dan/atau dimensi ruang pada sumber air;
    - d. Rencana Operasi dan Pemeliharaan pada Sumber Air;
    - e. Berita Acara PKM;
  4. Kartu tanda penduduk, kepala keluarga atau ketua kelompok;
  5. Kartu keluarga atau akta/bukti pendirian kelompok atau surat keterangan keberadaan kelompok dari kepala desa atau lurah;
  6. Bukti kepemilikan atau penguasaan lahan (sertifikat tanah);
  7. SK Persetujuan lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL).
- Keterangan :  
Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)

29 hari kerja

3 hari kerja


❖ Perpanjangan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha (Air Permukaan)

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Perpanjangan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha (Air Permukaan)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;</li> <li>4. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air ;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai ;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau ;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi ;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2015 tentang Rencana Rencana Teknis Tata Pengaturan Air dan Tata Pengairan ;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi ;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai ;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01 /PRT/M/2016 tentang Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air Dan Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum ;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/PRT/M/2017 tentang Pedoman Umum Program Percepatan Peningkatan Tata Guna Air ;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	Peralatan/Perlengkapan	
Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera		

<p>16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2017 tentang Tata Cara Perhitungan Besaran Nilai Perolehan Air Permukaan;</p> <p>17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah ;</p> <p>18. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 24 Tahun 2011 tentang Nilai Perolehan Air Permukaan Untuk Menghitung Pajak Air Permukaan ;</p> <p>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</p> <p>21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Formulir / Blangko permohonan,</p> <p>Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,</p> <p>Dokumen izin.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Pekerjaan Umum PR;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah</li> <li>5. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</li> <li>6. SOP Rekomendasi Teknis</li> </ol>	
<p>Peringatan</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li> <li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 32 (tiga puluh dua) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</li> <li>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</li> <li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ol>	



❖ Perubahan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha (Air Permukaan)

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
		Nama SOP	Perubahan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha (Air Permukaan)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air ;</li> <li>4. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air ;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau ;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi ;</li> <li>9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2015 tentang Rencana Rencana Teknis Tata Pengaturan Air dan Tata Pengairan ;</li> <li>10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 09/PRT/M/2015 tentang Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi ;</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Wilayah Sungai ;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01 /PRT/M/2016 tentang Perizinan Pengusahaan Sumber Daya Air Dan Penggunaan Sumber Daya Air ;</li> <li>14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum ;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/PRT/M/2017 tentang Pedoman Umum Program Percepatan Peningkatan Tata Guna Air ;</li> <li>16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2017 tentang Tata Cara Perhitungan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>		
	Peralatan/Perlengkapan		
	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera		

<p>Besaran Nilai Perolehan Air Permukaan ;</p> <p>17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Jawa Tengah ;</p> <p>18. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 24 Tahun 2011 tentang Nilai Perolehan Air Permukaan Untuk Menghitung Pajak Air Permukaan ;</p> <p>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</p> <p>21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>Formulir / Blangko permohonan,</p> <p>Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin,</p> <p>Dokumen izin.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Pekerjaan Umum PR;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah</li> <li>5. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</li> <li>6. SOP Rekomendasi Teknis</li> </ol>	
<p>Peringatan</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li> <li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 32 (tiga puluh dua) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</li> <li>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</li> <li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ol>	



No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SKPD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPSTP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												
5	Membuat Draft izin												
6	Mengesahkan izin												
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												

**MUTU BAKU**













- Pakta Integritas materai 10.000;
- Surat Permohonan materai 10.000 paling sedikit memuat :
  - Nama, pekerjaan, dan alamat pemohon;
  - Maksud dan tujuan penggunaan air;
  - Rencana tempat atau lokasi penggunaan;
  - Cara pengambilan;
  - Cara pembuangan;
  - Jumlah/Volume pengambilan;
  - Jangka Waktu yang dimohonkan;
  - Izin Yang telah dimiliki : Pemberi Izin, Nomor dan Tanggal Izin, Masa Berlaku Izin, Volume yang di Izinkan;
- Persetujuan Proposal teknik oleh Dinas Pusdataru Prov Jateng, paling sedikit memuat :
  - Gambar lokasi atau peta situasi disertai dengan titik koordinat;
  - Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun, spesifikasi teknis, serta jadwal dan metode pelaksanaan;
  - Kuota air dan/atau dimensi ruang pada sumber air;
  - Rencana Operasi dan Pemeliharaan pada Sumber Air;
  - Berita Acara PKM;
- Kartu tanda penduduk, kepala keluarga atau ketua kelompok;
- Kartu keluarga atau akta/bukti pendirian kelompok atau surat keterangan keberadaan kelompok dari kepala desa atau lurah;
- Bukti kepemilikan atau penguasaan lahan (sertifikat tanah);
- SK persetujuan lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL);
- Tanda Terima Laporan Pemantauan dan Pengelolaan Lingkungan dari Dinas LHK Prov Jateng;



❖ Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Untuk Non Berusaha

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Untuk Non Berusaha
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang ;</li> <li>3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan ;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>8. Permen ATR / Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>9. Permen ATR / Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronasi Program Pemanfaatan Ruang</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2010 Penanaman Modal di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP</li> <li>13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office /Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan Surat Persetujuan;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Pekerjaan Umum PR</li> <li>2. Badan Pertanahan Nasional;</li> <li>3. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	
	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	

<p>4. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</p> <p>5. Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah;</p> <p>6. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin, Dokumen izin.</p>
<p><b>Peringatan</b></p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan persetujuan</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya persetujuan maksimal 20 (dua puluh) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</p> <p>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	

No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/SKPD Teknis	Sub koordinator	Koordinator	Kepala DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG											Berkas permohonan	
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan											Hasil evaluasi persyaratan	
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis											Rekomendasi teknis	
5	Membuat Draft izin											Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap	
6	Mengesahkan izin											Izin / Penolakan	
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng											Pemberitahuan Izin melalui email	
8	Selesai												

1. Pakta Integritas (materai 10.000);

2. Bukti SPS dan Bukti setor PNBP dalam rangka penerbitan PTP

3. Surat Permohonan Pendaftaran (Nama, pekerjaan, alamat pemohon) kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah dengan melampirkan dokumen usulan kegiatan (materai 10000);

a. koordinat lokasi dalam bentuk:

- poligon yang dapat memberikan informasi luasan dan bentuk lahan atau nomor identifikasi bidang untuk tanah yang telah bersertifikat;
- titik; dan/atau
- garis.

b. kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang;

c. informasi penguasaan tanah;

d. informasi jenis kegiatan;

e. dokumen rencana penggunaan air baku/air bersih (jika kegiatan usaha berdampak/berpengaruh besar terhadap ketersediaan dan kualitas air baku/air bersih);

f. rencana jumlah lantai bangunan;

g. rencana luas lantai bangunan; dan


h. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan.

Catatan:

- untuk huruf f dan g diperlukan dalam hal akan dilakukan pembangunan gedung pada pelaksanaan rencana pemanfaatan ruang seluruh persyaratan dalam bentuk scan dan total maks file yang diupload sebesar 250 MB

#### 4. Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral

##### 4.1 Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) Bukan Usaha


 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
		Nama SOP	Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (IUPTLS) Bukan Usaha
<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2007 tentang Energi;</li> <li>2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 79 Tahun 2014 tentang Kebijakan Energi Nasional;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;</li> <li>8. Peraturan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Energi Dan Sumber Daya Mineral;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Perizinan Berusaha Di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>		<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul> <p><b>Peralatan/Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Wifi;</li> <li>3. Scanner;</li> <li>4. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;</li> <li>2. Gubernur Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. Tim Kerja DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika berkas tidak lengkap dan tidak valid maka akan menghambat proses selanjutnya;</li> <li>2. Jangka waktu dlm proses berkas diterima /<b>diterbitkannya izin maksimal 13 hari kerja</b> sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar;</li> <li>3. Biaya : Rp.0,-</li> <li>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.</li> </ol>	






## 4.2 Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan;</li> <li>2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;</li> <li>5. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;</li> <li>7. Peraturan menteri PUPR Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis resiko sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</li> <li>8. Peraturan daerah Nomor 9 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat daerah Jawa Tengah;</li> <li>9. Peraturan daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Air Tanah;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian ESDM, PUPR;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. OPD Teknis dibawah Gubernur Jawa Tengah tersebut diatas;</li> <li>5. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>6. SOP Rekomendasi Teknis.</li> </ol>	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	
	Pencatatan dan Pendataan	
	Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin, Dokumen izin.	

Peringatan	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li><li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li><li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 16 (Enam belas) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</li><li>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</li><li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li></ol>	




### 4.3 Perpanjangan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
		Nama SOP	Perpanjangan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan;</li> <li>2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;</li> <li>5. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;</li> <li>7. Peraturan menteri PUPR Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis resiko sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</li> <li>8. Peraturan daerah Nomor 9 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat daerah Jawa Tengah;</li> <li>9. Peraturan daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Air Tanah;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian ESDM, PUPR;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. OPD Teknis dibawah Gubernur Jawa Tengah tersebut diatas;</li> <li>5. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>6. SOP Rekomendasi Teknis.</li> </ol>		Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	
		Pencatatan dan Pendataan	
		Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin, Dokumen izin.	

Peringatan	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li><li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li><li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 30 (Tiga Puluh) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</li><li>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</li><li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li></ol>	



#### 4.4 Perubahan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Perubahan Izin Penggunaan Sumber Daya Air Untuk Kebutuhan Bukan Usaha
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan;</li> <li>2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;</li> <li>5. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;</li> <li>7. Peraturan menteri PUPR Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis resiko sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</li> <li>8. Peraturan daerah Nomor 9 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat daerah Jawa Tengah;</li> <li>9. Peraturan daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Air Tanah;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah.</li> <li>12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perizinan Berusaha di Prov Jawa Tengah</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> </ol> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah berupa penandatanganan SK Izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian ESDM, PUPR;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> <li>4. OPD Teknis dibawah Gubernur Jawa Tengah tersebut diatas;</li> <li>5. Tim Kerja Teknis Perizinan Terpadu DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>6. SOP Rekomendasi Teknis.</li> </ol>	Komputer, Mobil/Kendaraan Roda dua, Kamera	
	Pencatatan dan Pendataan	
	Formulir / Blangko permohonan, Buku agenda berkas masuk, buku register, buku agenda pengambilan Izin, Dokumen izin.	


Peringatan	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li><li>2. Jika cek lokasi tidak di lakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li><li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin maksimal 30 (Tiga Puluh) hari kerja sejak di tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap dan benar</li><li>4. Biaya Retribusi : Rp.0,-</li><li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li></ol>	

















## 5. Sektor Pendidikan dan Kebudayaan


### 5.1 Izin Pendirian Satuan Pendidikan – SMA Negeri

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Pendirian Satuan Pendidikan – SMA Negeri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> </ol>	













<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p>5. ATK;</p> <p>6. Buku register;</p>
<p>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 5 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkaslengkap</p> <p>4. Biaya Retribusi 0 Rupiah</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	

No	Aktivitas							MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai											
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP Jateng							<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pakta Integritas (bermaterai 10.000 dan stempel);</li> <li>2. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPPTSP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10.000);</li> <li>3. Rekomendasi Kelayakan Hasil Verifikasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>4. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/IMB ;</li> <li>5. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan (SBKKBG) atau Sertifikat Laik Fungsi (SLF);</li> <li>6. Proposal yang berisi sesuai dengan sistematika Permendikbud No. 36 Th. 2014).</li> </ol>	5 hari kerja	Berkas permohonan	Lengkap diproses, tidak lengkap kembali ke pemohon	
2	verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan						Berkas permohonan			Tanda terima dikirim melalui SMS gateway		
3	BO membuat draft izin						Draf Izin					
4	Mereview Draft izin						Draf Izin					
5	Mengesahkan izin						Izin					
6	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng						Pemberitahuan Izin melalui email					
7	<b>Selesai</b>						Keterangan : Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)					

## 5.2 Izin Pendirian Satuan Pendidikan – SMA Swasta

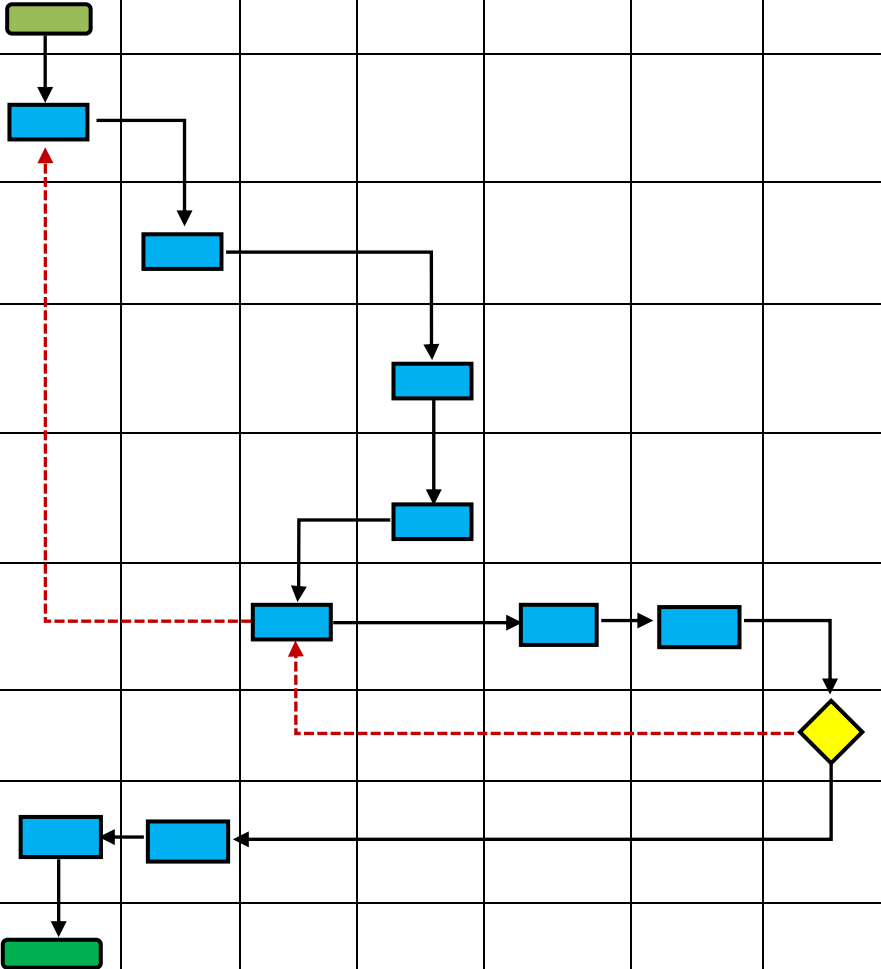
  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
Nama SOP	Izin Pendirian Satuan Pendidikan – SMA Swasta	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> </ol>		

<p><b>Keterkaitan</b></p>	<p>5. ATK;</p> <p>6. Buku register;</p>
<p>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;  2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;  3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi  2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin  3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 33 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkaslengkap  4. Biaya Retribusi 0 Rupiah  5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	


No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/ SKPD Teknis	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												Berkas permohonan
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												Hasil evaluasi persyaratan
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												Rekomendasi teknis
5	Membuat Draft izin												Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap
6	Mengesahkan izin												Izin / Penolakan
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												Pemberitahuan Izin melalui email
8	<b>Selesai</b>												

1. Pakta Integritas (bermaterai 10000 dan stempel);
2. Surat Permohonan dari Ketua Yayasan/ Pimpinan Lembaga kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10.000);
3. Surat Pengantar dari Cabang Dinas Pendidikan yang dilampiri hasil verifikasi proposal;
4. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/IMB ;
5. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan (SBKBG) atau Sertifikat Laik Fungsi (SLF);
6. SPPL (Izin Lingkungan)/PL (Persetujuan Lingkungan);
7. Nomor Induk Berusaha (NIB);
8. SK Kemenkumham.

Catatan :  
**Seluruh persyaratan dalam bentuk scan dan total maksimal file yang di upload sebesar 250 MB**



5.3 Izin Perubahan Satuan Pendidikan Menengah – SMA Negeri


  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Perubahan Satuan Pendidikan Menengah – SMA Negeri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	















<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</li><li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li><li>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li><li>2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li><li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 28 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkaslengkap</li><li>4. Biaya Retribusi 0 Rupiah</li><li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li></ol>	



#### 5.4 Izin Perubahan Satuan Pendidikan Menengah – SMA Swasta

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Perubahan Satuan Pendidikan Menengah – SMA Swasta
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> </ol>	

<p>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</p> <p>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</p>	<p>3. Wifi;</p> <p>4. Scanner;</p> <p>5. ATK;</p> <p>6. Buku register;</p>
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<p>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 28 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap</p> <p>4. Biaya Retribusi 0 Rupiah</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	

No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/ SKPD Teknis	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPSTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												
5	Membuat Draft izin												
6	Mengesahkan izin												
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												
8	<b>Selesai</b>												

1. Pakta Integritas (bermaterai 10.000 dan stempel);
2. Surat Permohonan dari Ketua Yayasan/ Pimpinan Lembaga kepada Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10.000);
3. Surat Pengantar dari Cabang Dinas Pendidikan yang dilampiri hasil verifikasi proposal;
4. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/IMB ;
5. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan (SBKKBG) atau Sertifikat Laik Fungsi (SLF) ) (**khusus untuk penggabungan 2 (dua) atau lebih satuan pendidikan menjadi 1 (satu) satuan pendidikan dan perubahan alamat dan lokasi pelayanan satuan pendidikan**);
6. SPPL (Izin Lingkungan)/PL (Persetujuan Lingkungan);
7. Nomor Induk Berusaha (NIB);
8. SK Kemenkumham.

Catatan :  
**Seluruh persyaratan dalam bentuk scan dan total maksimal file yang di upload sebesar 250 MB**

25 hari kerja

3 hari kerja

Berkas permohonan

Hasil evaluasi persyaratan


Rekomendasi teknis

Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap

Izin / Penolakan

Pemberitahuan Izin melalui email

## 5.5 Izin Penutupan Satuan Pendidikan Menengah – SMA Negeri


 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Penutupan Satuan Pendidikan – SMA Negeri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;	
2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;	
3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.	
<b>Peringatan</b>	
1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi	
2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin	
3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 28 hari kerja</b> , disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap	
4. Biaya Retribusi 0 Rupiah	
5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal	






## 5.6 Izin Penutupan Satuan Pendidikan Menengah – SMA Swasta

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Penutupan Satuan Pendidikan Menengah – SMA Swasta
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	













<b>Keterkaitan</b>	
1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;	
2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;	
3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.	
<b>Peringatan</b>	
1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi	
2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin	
3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 23 hari kerja</b> , disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkaslengkap	
4. Biaya Retribusi 0 Rupiah	
5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal	




## 5.7 Izin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan - SMK Negeri

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan - SMK Negeri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Hutang;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>4. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>10. Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK dalam rangka Peningkatan kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia;</li> <li>11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 6/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang standar biaya operasi non personalia tahun 2009 untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTS), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), dan sekolah menengah atas luar biasa (SMALB);</li> <li>14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 005/H/AK/2017 tentang perangkat akreditasi SMK;</li> <li>16. Permendikbud Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPPTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<p>17. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</p> <p>18. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <p>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</p> <p>21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>23. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<p>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 5 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap</p> <p>4. Biaya Retribusi 0 Rupiah</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	

No	Aktivitas							MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	FO	BO	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPSTP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan
	Mulai										
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP Jateng							1. Pakta Integritas (bermaterai 10.000 dan stempel); 2. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPSTP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10.000); 3. Rekomendasi teknis dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah; 4. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/IMB ; 5. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan (SBKKBG) atau Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 6. Proposal yang berisi sesuai dengan sistematika Permendikbud No. 36 Th. 2014).	5 hari kerja	Berkas permohonan	Lengkap diproses, tidak lengkap kembali ke pemohon
2	verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan						Berkas permohonan			Tanda terima dikirim melalui SMS gateway	
3	BO membuat draft izin						Draf Izin				
4	Mereview Draft izin						Draf Izin				
5	Mengesahkan izin						Izin				
6	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng						Pemberitahuan Izin melalui email				
7	<b>Selesai</b>										
								Keterangan : Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)			

## 5.8 Izin Pendirian Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan – SMK Swasta


  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Pendirian Satuan Pendidikan Kejuruan – SMK Swasta
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Hutang;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>4. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>10. Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK dalam rangka Peningkatan kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia;</li> <li>11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 6/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang standar biaya operasi non personalia tahun 2009 untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTS), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), dan sekolah menengah atas luar biasa (SMALB);</li> <li>14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 005/H/AK/2017 tentang perangkat akreditasi SMK;</li> <li>16. Permendikbud Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>17. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>18. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>23. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</li> </ul>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</li> </ul>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li> <li>2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li> <li>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 43 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkaslengkap</li> <li>4. Biaya Retribusi 0 Rupiah</li> <li>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li> </ul>	






## 5.9 Izin Perubahan Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan – SMK Negeri

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Perubahan Satuan Pendidikan Kejuruan – SMK Negeri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Hutang;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>4. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>10. Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK dalam rangka Peningkatan kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia;</li> <li>11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 6/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang standar biaya operasi non personalia tahun 2009 untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTS), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), dan sekolah menengah atas luar biasa (SMALB);</li> <li>14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 005/H/AK/2017 tentang perangkat akreditasi SMK;</li> <li>16. Permendikbud Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>17. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<p>18. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <p>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</p> <p>21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>23. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<p>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 28 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap</p> <p>4. Biaya Retribusi 0 Rupiah</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	



## 5.10 Izin Perubahan Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan – SMK Swasta

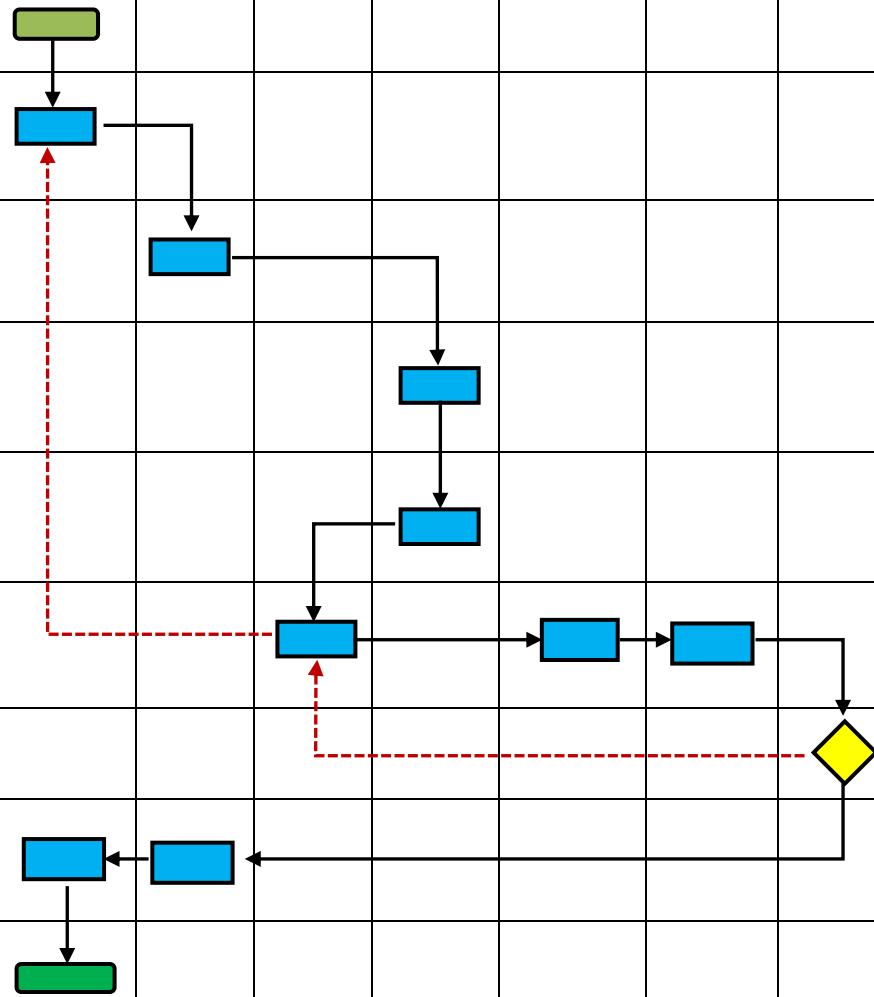
 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Perubahan Satuan Pendidikan Kejuruan – SMK Swasta
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Hutang;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>4. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>10. Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK dalam rangka Peningkatan kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia;</li> <li>11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 6/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang standar biaya operasi non personalia tahun 2009 untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTS), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), dan sekolah menengah atas luar biasa (SMALB);</li> <li>14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 005/H/AK/2017 tentang perangkat akreditasi SMK;</li> <li>16. Permendikbud Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>17. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<p>18. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <p>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</p> <p>21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>23. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</p>	
<b>Keterkaitan</b>	
<p>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<b>Peringatan</b>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 43 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap</p> <p>4. Biaya Retribusi 0 Rupiah</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	


No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/ SKPD Teknis	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												
5	Membuat Draft izin												
6	Mengesahkan izin												
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												
8	Selesai												

1. Pakta Integritas (bermaterai 10.000 dan stempel);
2. Surat Permohonan dari Ketua Yayasan/ Pimpinan Lembaga kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10.000);
3. Surat Pengantar dari Cabang Dinas Pendidikan yang dilampiri hasil verifikasi proposal;
4. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/IMB ;
5. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan (SBKBG) atau Sertifikat Laik Fungsi (SLF) (**khusus untuk penggabungan 2 (dua) atau lebih satuan pendidikan menjadi 1 (satu) satuan pendidikan dan perubahan alamat dan lokasi pelayanan satuan pendidikan**);
6. SPPL (Izin Lingkungan)/PL (Persetujuan Lingkungan);
7. Nomor Induk Berusaha (NIB);
8. SK Kemenkumham.

Catatan :  
**Seluruh persyaratan dalam bentuk scan dan total maksimal file yang di upload sebesar 250 MB**



## 5.11 Izin Penutupan Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan – SMK Negeri


 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Penutupan Satuan Pendidikan Kejuruan – SMK Negeri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Hutang;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>4. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>10. Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK dalam rangka Peningkatan kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia;</li> <li>11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 6/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang standar biaya operasi non personalia tahun 2009 untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTS), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), dan sekolah menengah atas luar biasa (SMALB);</li> <li>14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 005/H/AK/2017 tentang perangkat akreditasi SMK;</li> <li>16. Permendikbud Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>17. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPPTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	



<p>18. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <p>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</p> <p>21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>23. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<p>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 28 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkaslengkap</p> <p>4. Biaya Retribusi 0 Rupiah</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	




## 5.12 Izin Penutupan Satuan Pendidikan Menengah Kejuruan – SMK Swasta

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Penutupan Satuan Pendidikan Kejuruan – SMK Swasta
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Hutang;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>4. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>10. Instruksi Presiden No. 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK dalam rangka Peningkatan kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia Indonesia;</li> <li>11. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 6/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang standar biaya operasi non personalia tahun 2009 untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTS), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), dan sekolah menengah atas luar biasa (SMALB);</li> <li>14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 005/H/AK/2017 tentang perangkat akreditasi SMK;</li> <li>16. Permendikbud Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>17. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPPTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<p>18. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <p>19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</p> <p>21. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>22. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>23. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</p>	
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<p>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</p> <p>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Peringatan</b></p>	
<p>1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</p> <p>2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</p> <p>3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 23 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap</p> <p>4. Biaya Retribusi 0 Rupiah</p> <p>5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</p>	



### 5.13 Izin Pendirian Satuan Pendidikan Khusus - SLB Negeri


 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Pendirian Satuan Pendidikan Khusus - SLB Negeri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPPTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;</li><li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li><li>3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>6. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi</li><li>7. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin</li><li>8. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 5 hari kerja</b>, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkaslengkap</li><li>9. Biaya Retribusi 0 Rupiah</li><li>10. Pencapaian SOP dalam kondisi normal</li></ol>	













No	Aktivitas							MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	FO	BO	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPSTP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan
	Mulai										
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP Jateng							1. Pakta Integritas (bermaterai 10000 dan stempel); 2. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPSTP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10.000); 3. Rekomendasi teknis dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah; 4. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/IMB; 5. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan (SBKKBG) atau Sertifikat Laik Fungsi (SLF); 6. Proposal yang berisi sesuai dengan sistematika Permendikbud No. 36 Th. 2014).	5 hari kerja	Berkas permohonan	Lengkap diproses, tidak lengkap kembali ke pemohon
2	verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan						Berkas permohonan			Tanda terima dikirim melalui SMS gateway	
3	BO membuat draft izin						Draf Izin				
4	Mereview Draft izin						Draf Izin				
5	Mengesahkan izin						Izin				
6	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng						Pemberitahuan Izin melalui email				
7	<b>Selesai</b>										
							Keterangan : Berkas syarat permohonan merupakan scan ASLI dokumen dalam bentuk soft file (pdf max 250 mb)				



## 5.14 Izin Pendirian Satuan Pendidikan Khusus – SLB Swasta

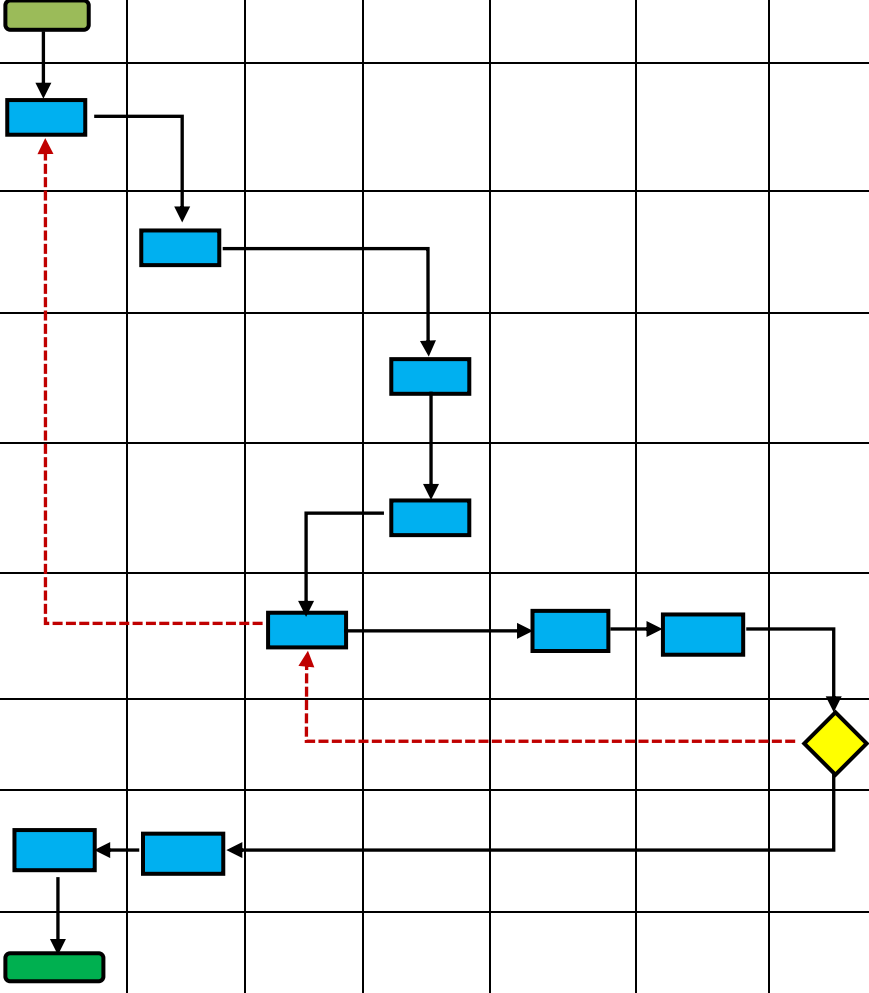
 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Pendirian Satuan Pendidikan Khusus – SLB Swasta
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;	
2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;	
3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.	
<b>Peringatan</b>	
1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi	
2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin	
3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 33 hari kerja</b> , disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkaslengkap	
4. Biaya Retribusi 0 Rupiah	
5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal	


No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/ SKPD Teknis	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPSTP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG											Berkas permohonan	
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan											Hasil evaluasi persyaratan	
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis											Rekomendasi teknis	
5	Membuat Draft izin											Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap	
6	Mengesahkan izin											Izin / Penolakan	
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng											Pemberitahuan Izin melalui email	
8	<b>Selesai</b>												

1. Pakta Integritas (bermaterai 10000 dan stempel);
2. Surat Permohonan dari Ketua Yayasan/ Pimpinan Lembaga kepada Kepala DPMPSTP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10.000);
3. Surat Pengantar dari Cabang Dinas Pendidikan yang dilampiri hasil verifikasi proposal;
4. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)/IMB ;
5. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan (SBKBG) atau Sertifikat Laik Fungsi (SLF);
6. SPPL (Izin Lingkungan)/PL (Persetujuan Lingkungan);
7. Nomor Induk Berusaha (NIB);
8. SK Kemenkumham.

Catatan :  
**Seluruh persyaratan dalam bentuk scan dan total maksimal file yang di upload sebesar 250 MB**




## 5.15 Izin Perubahan Satuan Pendidikan Khusus – SLB Negeri

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Perubahan Satuan Pendidikan Khusus – SLB Negeri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;	
2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;	
3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.	
<b>Peringatan</b>	
1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi	
2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin	
3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 28 hari kerja</b> , disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap	
4. Biaya Retribusi 0 Rupiah	
5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal	



## 5.16 Izin Perubahan Satuan Pendidikan Khusus – SLB Swasta

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Perubahan Satuan Pendidikan Khusus – SLB Swasta
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.

**Keterkaitan**

1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;
3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.


**Peringatan**

1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi
2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin
3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin **maksimal 28 hari kerja**, disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap
4. Biaya Retribusi 0 Rupiah
5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal





## 5.17 Izin Penutupan Satuan Pendidikan Khusus – SLB Negeri

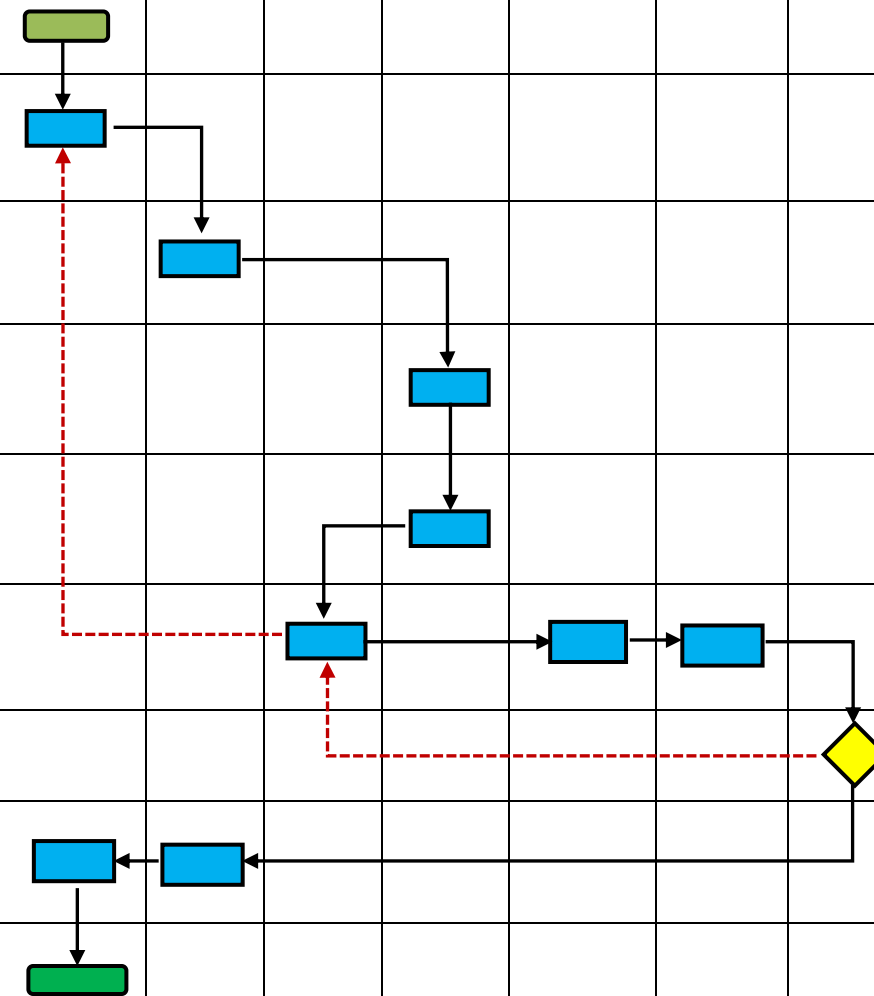
 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Penutupan Satuan Pendidikan Khusus – SLB Negeri
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.	
<b>Keterkaitan</b>	
1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia; 2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah; 3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.	
<b>Peringatan</b>	
1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi 2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin 3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 28 hari kerja</b> , disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap 4. Biaya Retribusi 0 Rupiah 5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal	

No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/ SKPD Teknis	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												
5	Membuat Draft izin												
6	Mengesahkan izin												
7	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												
8	Selesai												

1. Pakta Integritas (bermaterai 10000 dan stempel)
2. Surat Permohonan kepada Kepala DPMPPTSP Provinsi Jawa Tengah (bermaterai 10000)
3. SK Pendirian / Operasional Satuan Pendidikan Menengah – SLB;
4. Sertifikat akreditasi terakhir
5. Surat usulan penutupan dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dilampiri hasil verifikasi dokumen penutupan;
6. Dinyatakan pailit oleh pihak yang berwenang (jika ada).

Catatan :  
**Seluruh persyaratan dalam bentuk scan dan total maksimal file yang di upload sebesar 250 MB**



25 hari kerja

3 hari kerja

Berkas permohonan

Hasil evaluasi persyaratan


Rekomendasi teknis

Draf Izin SIAP JATENG / Pengembalian Jika Berkas tidak Lengkap

Izin / Penolakan

Pemberitahuan Izin melalui email

## 5.18 Izin Penutupan Satuan Pendidikan Khusus – SLB Swasta

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Penutupan Satuan Pendidikan Khusus – SLB Swasta
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. UU Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal ;</li> <li>3. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>9. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP);</li> <li>10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>11. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>13. Permendikbud No. 32 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Khusus dan Pendidikan Menengah di Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	


18. Surat Edaran Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan.	
<b>Keterkaitan</b>	
1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia; 2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah; 3. Tim Teknis DPM-PTSP Provinsi Jawa Tengah.	
<b>Peringatan</b>	
1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya / cek lokasi 2. Jika cek lokasi tidak dilakukan dengan benar maka akan berdampak pada penentuan penerbitan / penolakan izin 3. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin <b>maksimal 23 hari kerja</b> , disesuaikan sejak tanggal diterimanya permohonan / berkas lengkap 4. Biaya Retribusi 0 Rupiah 5. Pencapaian SOP dalam kondisi normal	



#### 4. SOP Perizinan Lainnya

##### 1. Sektor Aset Daerah

- ❖ Rekomendasi/ persetujuan perpanjangan/ pembaharuan Peralihan Hak Guna Bangunan diatas Hak Pengelolaan Kawasan Pusat Rekreasi dan Pembangunan Jawa Tengah (PRPP)

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Rekomendasi HGB diatas HPL
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen non izin;</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, Dan Hak Pakai;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;</li> <li>4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No 5 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 62 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Peraturan Perundang-undangan di Bidang yang terkait;</li> <li>- Cek List persyaratan rekomendasi HGB diatas HPL;</li> <li>- Komputer dan Printer;</li> <li>- Alat Tulis Kantor.</li> </ul>	
	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku agenda berkas masuk, buku register, Rekapitulasi Permohonan, buku agenda pengambilan Izin, Dokumen Izin</li> </ul>	



Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

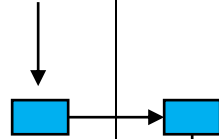








**Keterkaitan**

1. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;
3. Kantor Pertanahan Kota Semarang.

**Peringatan**

1. Jika Pengecekan Kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya;
2. Jangka waktu dalam proses perizinan maksimal 30 hari kerja
3. Pencapaian SOP dalam kondisi norma
4. Biaya retribusi 0 rupiah.

No	Aktivitas	Pemohon	PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH											MUTU BAKU			
			DPMPTSP					BPKAD						Persyaratan	Waktu		
			FO	BO	Tata Usaha	Sub Koord Yanzin	Koord Yanzin	Kepala DPMPTSP	Pelaksana (Sub Koord dan Staf)	Koord Aset Daerah	Ka. BPKAD	Asisten Administrasi	SEKDA				
	Mulai																
1	Pengajuan berkas permohonan secara online															1. Pakta Integritas;	3 hari Kerja
2	Meneliti kelengkapan (verifikasi kelengkapan administratif)														2. Surat Permohonan kepada Gubernur Jawa Tengah bermaterai Rp 10.000,-;		
3	Menyerahkan tanda terima sebagai bukti berkas lengkap														3. Fotocopy KTP Pemegang HGB (ditunjukkan aslinya);		
4	Menyerahkan berkas ke Koord Yanzin dan disposisi ke Kasi Yanzin untuk diverifikasi														4. Fotocopy STTS PBB yang luasnya sesuai dengan sertifikat (ditunjukkan aslinya) Jika tidak sesuai, dilampiri surat keterangan penyesuaian dari Bapenda Kota Semarang.		
5	Mengajukan surat permohonan rekomendasi disertai berkas kepada BPKAD Provinsi Jateng untuk dilakukan verifikasi keabsahan														5. Fotocopy HGB (ditunjukkan aslinya);		
6	Menerima berkas permohonan lengkap dan DPMPTSP untuk dilaksanakan pengkajian dan verifikasi keabsahan berkas														6. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian (Jika HGB asli hilang);		
7	Hasil Kajian disampaikan kepada Ka. BPKAD melalui Koord Aset														7. Akta Peralihan: a. Untuk perpanjangan dan pembaharuan wajib melampirkan fotocopy Akta Peralihan dan menunjukkan aslinya jika nama pemohonm	24 hari Kerja	

8	Ka. BPKAD menyampaikan hasil kajian kepada SEKDA melalui Asisten Adminitrasi untuk mendapatkan rekomendasi / non rekomendasi																berbeda dengan nama dalam sertifikat HGB; b. Untuk peralihan ditambah dengan fotocopy dokumen atas hak peralihan dengan menunjukkan aslinya.	
9	Rekomendasi/ Non rekomendasi disampaikan kembali kepada DPMPTSP																8. Surat Pernyataan Kebenaran Data bermaterai Rp 10.000,-;	
10	Menyampaikan Rekomendasi /Non Rekomendasi kepada Pemohon																9. Fotocopy Plotting Peta tata ruang dari kantor Pertanahan;	
11	Selesai																10. Fotocopy Potting HPL dari Kantor Pertanahan; 11. Fotocopy Plotting Zona Nilai Tanah dari Kantor Pertanahan 12. Apabila pemegang HGB berhalangan, dapat memberikan kuasa kepada orang lain yang dibuktikan dengan KTP Penerima Kuasa dan Surat Kuasa bermaterai Rp 10.000,- yang menjelaskan alasan memberi kuasa.	3 hari Kerja

## 2. Sektor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

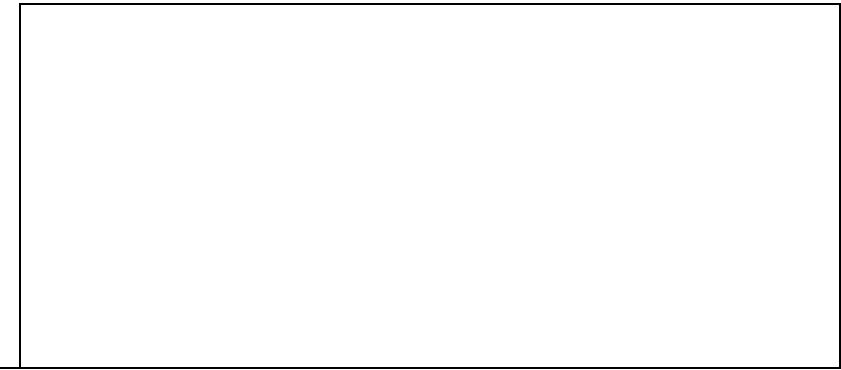
### ❖ Surat Keterangan Penelitian

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Surat Keterangan Penelitian
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038).</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;</li> <li>5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Dalam Negeri;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li> </ol>		

4. Kesbangpol Kabupaten/Kota Se Jawa Tengah;
5. Tim Kerja Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah.

**Peringatan**


1. Jika berkas usulan tertulis/proposal tidak lengkap mengakibatkan proses pengajuan Surat Keterangan Penelitian (SKP) tidak dapat ditindak lanjuti tepat waktu;
2. Surat Keterangan Penelitian (SKP) tidak dapat diberikan apabila rencana penelitian/Survey berdampak mengganggu kondusifitas daerah;
3. Surat Keterangan Penelitian (SKP) bisa dicabut, jika terjadi pemalsuan/ketidakesuaian dokumen penelitian;
4. Jangka waktu dalam proses berkas diterima /**diterbitkannya izin maksimal 1 hari kerja** sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar serta sistem berjalan normal.



No	Aktivitas	Pemohon						MUTU BAKU			Ket.	
			FO	BO/ Tim Teknis	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPSTP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai											
1	Pengajuan berkas permohonan beserta persyaratan dan langsung menerima tanda terima melalui SIAP JATENG secara online								1. Surat permohonan kepada Kepala DPMPSTP prov. Jateng (materai 10000); 2. Surat Pengantar dari lembaga; 3. Kartu Tanda Penduduk; 4. Proposal penelitian; 5. Rekomendasi Dirjen Polpum ( untuk penelitian 2 provinsi atau lebih) 6. Rekomendasi Dirjen Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing ( <b>sesuai PP 41 tahun 2006</b> ) 7. Surat pernyataan (materai 10.000)	1 Hari	Berkas Permohonan	Lengkap diproses, tidak lengkap kembali ke pemohon
2	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan							Berkas Permohonan				
3	Membuat draf SKP							Draf SKP				
4	Mengesahkan SKP							SKP				
5	Menginformasikan SKP melalui SIAP Jateng							SKP				
6	Selesai							SKP				
								<b>*Seluruh persyaratan dalam bentuk scan dan total maksimal file yang di upload sebesar 250 MB</b>				














### 3. Sektor Sosial

- Izin Pengumpulan Uang atau Barang Kab/Kota Dalam Provinsi

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b></p> <p><b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Izin Pengumpulan Uang atau Barang Kab/Kota Dalam Provinsi
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Front office: Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin)</li> <li>- Back office/Tim Teknis : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>▪ Memiliki kewenangan untuk memberikan rekomendasi terhadap terbitnya sebuah SK;</li> <li>▪ Harus menguasai sitem SIAP JATENG</li> </ul> </li> <li>- Verifikator adalah pejabat struktural yang memproses keabsahan dokumen izin dan non izin;</li> <li>- Persetujuan Kepala DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk Surat keterangan</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> </ul>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan- Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang;</li> <li>3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang RI Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan;</li> <li>4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan;</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerrintahan Daerah;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;</li> <li>9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial;</li> <li>10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang dan Barang;</li> <li>11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1980 Tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan;</li> <li>12. Keputusan Menteri Sosial Nomor 1/HUK/1995 tentang Pengumpulan Sumbangan untuk Korban Bencana;</li> <li>13. Keputusan Menteri Sosial Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan oleh Masyarakat;</li> <li>14. Perda No 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Jawa Tengah;</li> <li>15. Peraturan Gubernur Jawa tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> </ol>	

<p>16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;</p> <p>17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah;</p> <p>18. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</p>	<p>4. Scanner;</p> <p>5. ATK;</p> <p>6. Buku register;</p>
<p><b>Keterkaitan</b></p>	
<p>1. Kementerian Sosial Republik Indonesia;</p> <p>2. Gubernur Jawa Tengah;</p> <p>3. SKPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</p> <p>4. Tim Kerja DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah.</p>	
<p><b>Peringatan</b></p> <p>1. Jika berkas tidak lengkap dan tidak valid maka akan menghambat proses selanjutnya;</p> <p>2. Jangka waktu dlm proses berkas diterima / <b>diterbitkannya izin maksimal 7 hari kerja</b> sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar;</p> <p>3. Biaya : Rp.0,-</p> <p>4. Pencapaian SOP dalam kondisi normal.</p>	




No	Aktivitas								MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon	FO	BO	Tim Teknis/ SKPD Teknis	Sub Koord	Koord	Kepala DPMPTSP	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai												
1	Mengajukan berkas permohonan beserta persyaratan perizinan secara online melalui SIAP JATENG												
2	Memproses permohonan perizinan												
3	Meneliti dan verifikasi dokumen persyaratan												
4	Konsep dan upload rekomendasi teknis												
5	Membuat draft izin												
6	Mereview Draft izin												
7	Mengesahkan izin												
8	Menginformasikan izin melalui SIAP Jateng												
9	Selesai												











- A. Persyaratan Administrasi**
1. Surat permohonan izin (**bermaterai 10.000**) ;
  2. Pakta Integritas (**bermaterai 10.000**);
  3. Surat pernyataan kebenaran dokumen
  4. KTP pemohon;
- B. Persyaratan Teknis**
1. **Berbadan hukum**
    - a. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
    - b. Akta notaris yg disahkan Kemenkum dan Ham;
    - c. Surat keterangan domisili;
    - d. NPWP;
    - e. Bukti setor pajak bumi dan bangunan;
    - f. Nomor rekening penampung hasil PUB;
    - g. KTP direktur/ ketua;
    - h. Surat keabsahan dokumen;
    - i. Surat pernyataan menyatakan PUB tidak disalurkan untuk kegiatan radikalisme, terorisme dan kegiatan yang bertentangan dengan hukum (**bermaterai 10.000**)
    - j. Tanda daftar LKS bagi LKS;
    - k. Proposal Kegiatan
- Catatan :  
**Seluruh persyaratan dalam bentuk scan dan total maksimal file yang di upload sebesar 250 MB**

## 5. SOP Pengaduan


### 1. Pelayanan Pengaduan dan Informasi Secara Langsung

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
		Nama SOP	Pelayanan Pengaduan dan Informasi Secara Langsung
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	









<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan dan Informasi secara langsung selama 45 (empat puluh lima) menit sejak pemohon izin mengambil nomor antrian.</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>	Setiap hari kerja

No	Aktivitas	MUTU BAKU					Persyaratan	Waktu	output	Ket. Keterangan
		Pemohon	Petugas Nomor Antrian	FO	BO	Helpdesk OSS				
	Mulai						1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan			
1	Pemohon mengambil nomor antrian online melalui website DPMPPTSP Prov Jateng									
2	Pemohon menuju loket Front Office							30 menit		
3	Front Office memberikan layanan pengaduan / informasi								Jawaban pengaduan dan informasi	Apabila diperlukan dapat berkoordinasi dengan BO atau petugas helpdesk OSS
4	Menginput data pengaduan							10 menit	Data pengaduan	
5	Pemohon mengisi kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat							5 menit	Survey Kepuasan Masyarakat	
6	Selesai									


## 2.1. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Whatsapp)

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Whatsapp)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (Whatsapp) selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>	Setiap hari kerja









No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.	
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan
	Mulai							
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui Whatsapp				1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan	5 hari		
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan						Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan						dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan					7 hari	dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui Whatsapp					2 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai							Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan

## 2.2. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Twitter)


  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Twitter)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	











<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (Twitter) selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>	Setiap hari kerja


No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.	
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan
	Mulai							
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui Twitter				1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan	5 hari		
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan						Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan						dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan					7 hari	dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui Twitter					2 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai							Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan









### 2.3. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Telepon)

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
		Nama SOP	Pelayanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Telepon)
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>			
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (Telepon) selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>		Setiap hari kerja	


No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.	
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan
	Mulai							
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui Telepon				1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan	5 hari		
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan						Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan						dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan					7 hari	dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui Telepon					2 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai							









## 2.4. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Surat)

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
		Nama SOP	layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Surat)
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>			
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (Surat) selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>		Setiap hari kerja	

No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.		
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai					1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan			
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui Surat						5 hari		
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan							Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan							dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan						7 hari	dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui surat balasan						2 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai								Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan


## 2.5. Pelayanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (SP4N LAPOR)

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
		Nama SOP	Pelayanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (SP4N LAPOR)
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>			
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (SP4N LAPOR) selama 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>		Setiap hari kerja	









No	Aktivitas	MUTU BAKU					Waktu	output	Ket. Keterangan
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan				
	Mulai					1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan			
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui SP4N LAPOR								
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan						<b>1 hari</b>	Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan						<b>5 hari</b>	dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan						<b>3 hari</b>	dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui SP4N LAPOR						<b>1 hari</b>	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai								Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan




## 2.6. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (SIAP JATENG)

 <p><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b></p>		Nomor SOP	
		Tgl Pembuatan	
		Tgl Revisi	
		Tgl Efektif	
		Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
		Nama SOP	layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (SIAP JATENG)
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	









<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (SIAP JATENG) selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>	Setiap hari kerja

No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.	
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan
	Mulai							
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui SIAP JATENG				1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan	5 hari		
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan						Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan						dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan					7 hari	dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui SIAP JATENG					2 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai							Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan


## 2.7. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (LAPOR GUB)

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (LAPOR GUB)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>7. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (LAPOR GUB) selama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>	Setiap hari kerja









No	Aktivitas	MUTU BAKU				Waktu	output	Ket. Keterangan
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan			
	Mulai				1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan			
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui LAPOR GUB							
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan					4 hari	Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan						dokumen hasil koordinasi	Penyelesaian pengaduan dapat diperpanjang kembali maksimal 7 hari kerja tergantung tingginya tingkat kesulitan tindak lanjut aduan
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan						2 hari	dokumen hasil tindak lanjut
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui LAPOR GUB					1 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai							Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan

2.8. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Kotak Pengaduan)


  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Kotak Pengaduan)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (Kotak Pengaduan) selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>	Setiap hari kerja











No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.		
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai					1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan			
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui Kotak Pengaduan						5 hari		
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan							Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan							dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan						7 hari	dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui nomor/kontak yang tercantum						2 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai								Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan


## 2.9. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Instagram)









  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Instagram)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (Instagram) selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>	Setiap hari kerja


No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.		
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan	
	Mulai					1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan			
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui Instagram						5 hari		
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan							Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan							dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan						7 hari	dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui Instagram						2 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai								Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan

## 2.10. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Facebook)

 <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b> <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Facebook)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer;</li> <li>Printer;</li> <li>Wifi;</li> <li>Scanner;</li> <li>ATK;</li> <li>Buku register;</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (Facebook) selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>	Setiap hari kerja	









No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.	
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan
	Mulai							
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui Facebook				1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan	5 hari		
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan						Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan						dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan						dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui Facebook						Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai							Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan

## 2.11. Layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Email)










  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	layanan Pengaduan Secara Tidak Langsung (Email)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin);</li> <li>2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng;</li> <li>3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis</li> </ol>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Wifi;</li> <li>4. Scanner;</li> <li>5. ATK;</li> <li>6. Buku register;</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD terkait dengan DPMPTSP;</li> <li>4. Masyarakat/ Pemohon Izin.</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jangka waktu proses Pelayanan Pengaduan secara tidak langsung (Email) selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap;</li> <li>2. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.</li> </ol>	Setiap hari kerja



No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.	
		Pemohon	Sekretariat/ PPID	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan	Waktu	output	Keterangan
	Mulai							
1	Pelapor mengirimkan aduan melalui Email				1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan	5 hari		
2	Memverifikasi pengaduan dan kelengkapan informasi aduan						Berkas pengaduan	
3	Koordinasi dengan pihak terkait guna penanganan pengaduan						dokumen hasil koordinasi	
4	Menyiapkan dokumen hasil tindak lanjut penanganan pengaduan					7 hari	dokumen hasil tindak lanjut	
5	Menginformasikan jawaban aduan kepada pelapor/ masyarakat melalui email					2 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	
6	Selesai							Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan

Keterangan :


-  Start / Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Proses Kembali
-  Lanjut / Perpindahan aktifitas halaman berikutnya
-  File Manual / Hard Copy
-  Soft File



LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 570/49 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN  
 PERIZINAN BERUSAHA DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
 PINTU DI PROVINSI JAWA TENGAH









B. SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

1. SOP Pengawasan Perizinan Berusaha melalui Sub Sistem Pengawasan OSS (*Pengawasan Rutin*)

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pengawasan Perizinan Berusaha (Pengawasan Rutin)
<b>Dasar Hukum</b>	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin / LKPM, dan menguasai sistem OSS)</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> <li>- Berintegritas, berakhlak</li> </ul>	


<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>4. Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>
<p><b>Peringatan</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam hal pejabat pelaksana inspeksi lapangan tidak dibekali surat tugas, tidak menjaga rahasia dan menyalahgunakan kewenangan dapat dikenakan sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan;</li> <li>2. Pengisian dan penandatanganan BAP oleh pelaksana inspeksi lapangan dan pelaku usaha di lokasi proyek diinput ke dalam subsistem pengawasan pada sistem OSS;</li> <li>3. Dalam hal subsistem pengawasan pada sistem OSS belum siap dan/atau terjadi keadaan kahar, pengawasan dan administrasinya dapat dilakukan secara manual sesuai format Peraturan Kepala BKPM 5/2021.</li> </ol>

<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>Komputer, jaringan internet, scanner, printer</p> <p>Pencatatan dan Pendataan</p>
--

No	Aktivitas	MUTU BAKU					output	Ket.
		Pelaku Usaha	OPD Teknis	DPMPTSP (Koordinator)	Persyaratan	Waktu (hari)		Keterangan
1.	Persiapan							<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Review rencana inspeksi lapangan tahunan.</li> <li>2. Mengusulkan tambahan dan penyesuaian pelaku usaha dan lokasi yang akan diawasi.</li> <li>3. Memperbarui rencana inspeksi lapangan tahunan.</li> </ol>
2.	Menotifikasi perangkat daerah teknis dan pelaku usaha rencana inspeksi lapangan yang telah ditetapkan							
3.	Pemberitahuan inspeksi lapangan kepada pelaku usaha							
4.	Melaksanakan kegiatan inspeksi lapangan				Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing	Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kepatuhan teknis oleh OPD teknis.</li> <li>2. Penilaian kepatuhan administratif oleh DPMPTSP.</li> </ol>
5.	Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan							<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kepatuhan teknis oleh OPD teknis.</li> <li>2. Penilaian kepatuhan administratif oleh DPMPTSP.</li> </ol>
6.	Selesai						Berita Acara Pemeriksaan (BAP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian kepatuhan teknis oleh OPD teknis.</li> <li>2. Penilaian kepatuhan administratif oleh DPMPTSP.</li> </ol> <p>Penandatanganan BAP oleh pelaksana Inspeksi lapangan dan pelaku usaha *Dalam hal Pelaku Usaha di lokasi Proyek menolak untuk menandatangani BAP, kesimpulan hasil inspeksi lapangan dilengkapi dengan keterangan penolakan dari Pelaku Usaha.</p>









2. SOP Pengawasan Perizinan Berusaha melalui Sub Sistem Pengawasan OSS (*Pengawasan Insidental*)

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pengawasan Perizinan Berusaha (Pengawasan Insidental)
<b>Dasar Hukum</b>	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>7. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Back office/Tim Teknis</li> <li>Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin / LKPM, dan menguasai sistem OSS)</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> <li>- Berintegritas, berakhlak.</li> </ul>	
<b>Keterkaitan</b>	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait;</li> <li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. OPD Teknis Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>4. Tim Teknis DPMPSTSP Provinsi Jawa Tengah;</li> </ol>	Komputer, jaringan internet, scanner, printer	
	Pencatatan dan Pendataan	


<b>Peringatan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dalam hal pejabat pelaksana inspeksi lapangan tidak dibekali surat tugas, tidak menjaga rahasia dan menyalahgunakan kewenangan dapat dikenakan sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan;</li><li>2. Pengisian dan penandatanganan BAP oleh pelaksana inspeksi lapangan dan pelaku usaha di lokasi proyek diinput ke dalam subsistem pengawasan pada sistem OSS;</li><li>3. Dalam hal subsistem pengawasan pada sistem OSS belum siap dan/atau terjadi keadaan kahar, pengawasan dan administrasinya dapat dilakukan secara manual sesuai format Peraturan Kepala BKPM 5/2021.</li></ol>

--








No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.	
		Masyarakat/ Pelaku Usaha	OPD Teknis	DPMPTSP (Koordinator)	Persyaratan	Waktu (hari)	output	Keterangan
1.	Laporan Pengaduan Masyarakat							
2.	Persiapan inspeksi lapangan							Dapat disampaikan pemberitahuan atau tanpa pemberitahuan
3.	Melaksanakan kegiatan inspeksi lapangan							1. Penilaian kepatuhan teknis oleh OPD teknis. 2. Penilaian kepatuhan administratif oleh DPMPTSP.
4.	Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan							Penandatanganan BAP oleh pelaksana Inspeksi lapangan dan pelaku usaha *Dalam hal Pelaku Usaha di lokasi Proyek menolak untuk menandatangani BAP, kesimpulan hasil inspeksi lapangan dilengkapi dengan keterangan penolakan dari Pelaku Usaha.
5.	Selesai						Berita Acara Pemeriksaan (BAP)	



### 3. Pengaduan melalui Sub Sistem Pengawasan

  <b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b>  <b>GUBERNUR JAWA TENGAH</b>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
	Nama SOP	Pengaduan Sub Sistem Pengawasan OSS
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>6. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;</li> <li>7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;</li> <li>8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik;</li> <li>9. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</li> <li>10. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Back office/Tim Teknis</li> <li>Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin / LKPM, dan menguasai sistem OSS)</li> <li>- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.</li> <li>- Berintegritas, berakhlak.</li> </ul>	
	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
	Komputer, jaringan internet, scanner, printer	
	Pencatatan dan Pendataan	

<b>Keterkaitan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait;</li><li>2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;</li><li>3. OPD Teknis Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;</li><li>4. Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dalam hal pejabat pelaksana inspeksi lapangan tidak dibekali surat tugas, tidak menjaga rahasia dan menyalahgunakan kewenangan dapat dikenakan sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan;</li><li>2. Pengisian dan penandatanganan BAP oleh pelaksana inspeksi lapangan dan pelaku usaha di lokasi proyek diinput ke dalam subsistem pengawasan pada sistem OSS;</li><li>3. Dalam hal subsistem pengawasan pada sistem OSS belum siap dan/atau terjadi keadaan kahar, pengawasan dan administrasinya dapat dilakukan secara manual sesuai format Peraturan Kepala BKPM 5/2021.</li></ol>	

No	Aktivitas	MUTU BAKU					Waktu (hari)	output	Ket. Keterangan
		Masyarakat/ Pelaku Usaha	OPD Teknis	DPMPSTP (Koordinator)	Persyaratan				
1.	Laporan Pengaduan Masyarakat					1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan benar yang dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Pengaduan melalui Sub Sistem Pengawasan terdiri atas: a. Pengaduan Kepada Pelaku Usaha Lembaga OSS Kementerian /Lembaga Pemerintah Daerah Provinsi Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota Administrator KEK Badan Pengusahaan KPBPB. b. pengaduan atas pelaksanaan Pengawasan serta tindak lanjutnya; dan c. pengaduan terhadap hambatan dan permasalahan dalam penggunaan Sistem OSS.	Pengawasan Insidental	Sub Sistem Pengawasan	
2.	Verifikasi lebih lanjut untuk klarifikasi								
3.	Tindaklanjut laporan pengaduan								
4.	Penandatanganan Berita Acara Tindaklanjut Pengaduan						14 hari	Berita Acara Pemeriksaan (BAP)	Penandatanganan BAP oleh pelaksana Inspeksi lapangan dan pelaku usaha *Dalam hal Pelaku Usaha di lokasi Proyek menolak untuk menandatangani BAP, kesimpulan hasil inspeksi lapangan dilengkapi dengan keterangan penolakan dari Pelaku Usaha.
5.	Selesai								

Keterangan :

-  Start / Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Proses Kembali
-  Lanjut / Perpindahan aktifitas halaman berikutnya
-  File Manual / Hard Copy
-  Soft File

GUBERNUR JAWA TENGAH,  
  
GANJAR PRANOWO