



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto, KP. 53116

Telp. (0281) 627965, Faks. (0281) 624521

Laman: dpmptsp.banyumaskab.go.id, Pos-el: dpmptspkabbanyumas@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUMAS
NOMOR: 000.8.33 / 001-1 / 2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, perlu dilakukan penyesuaian Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Perusahaan Berbasis Risiko di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas;
- b. bahwa untuk mewujudkan tata pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, akuntabel, mewujudkan hak dan kewajiban penerima dan penyelenggara layanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta

Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 108);
7. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 38) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita

Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025 Nomor 69);

8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025 Nomor 76).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU : Standar Operasional Prosedur penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas, terdiri atas:

1. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang meliputi:
 - 1.1. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha melalui OSS;
 - 1.2. Standar Operasional Prosedur Kegiatan Non Berusaha yang terkait dengan Rencana Detail Tata Ruang;
 - 1.3. Standar Operasional Prosedur Kegiatan Non Berusaha terkait Forum Penataan Ruang.
2. Standar Operasional Prosedur Bangunan Gedung meliputi:
 - 2.1. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Bangunan Gedung;
 - 2.2. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Bangunan Gedung Masyarakat Berpenghasilan Rendah.
3. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Lingkungan untuk Kegiatan Berusaha dan Non Berusaha meliputi:
 - 3.1. Standar Operasional Prosedur Persetujuan

Lingkungan untuk Kegiatan Berusaha dengan Dokumen Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;

3.2. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Lingkungan untuk Kegiatan Non Berusaha dengan Dokumen Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan.

4. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Lingkungan untuk Kegiatan Berusaha dan Non Berusaha meliputi:

4.1. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Lingkungan Berusaha dan Non Berusaha dengan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup;

4.2. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Lingkungan Berusaha dan Non Berusaha dengan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup.

5. Standar Operasional Prosedur Pemrosesan Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha yang melibatkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas dalam pemberian rekomendasi meliputi:

5.1. Standar Operasional Prosedur Pemrosesan Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha melalui mekanisme Visitasi yang dijadwalkan Perangkat Daerah dengan melibatkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas;

5.2. Standar Operasional Prosedur Pemrosesan Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha melalui mekanisme Visitasi yang dijadwalkan oleh Perangkat Daerah dengan melibatkan Dinas

Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas, Pemerintah Provinsi, dan/atau pihak terkait lainnya.

6. Standar Operasional Prosedur Pemrosesan Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha yang tidak melibatkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas dalam pemberian rekomendasi meliputi:

6.1. Standar Operasional Prosedur Pemrosesan Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha melalui mekanisme tanpa Visitasi;

6.2. Standar Operasional Prosedur Pemrosesan Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha melalui mekanisme Visitasi oleh Perangkat Daerah.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas ini.

KETIGA : Dalam hal terdapat perubahan pada mekanisme dan prosedur pada lembaga dan sistem *Online Single Submission* (OSS), maka Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko pada Diktum KESATU dan Diktum KEDUA menyesuaikan.

KEEMPAT : Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib

dilaksanakan oleh penyelenggara dan digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparatur pengawas, dan masyarakat dalam pelayanan publik.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 2 Januari 2026

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS





PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116
Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521
Laman: dpmptspkabbanyumas@gmail.com
Pos- el: dpmptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.8.3.3/0031/2020
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2020
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS

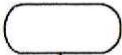
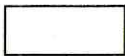
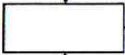
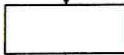
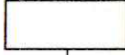


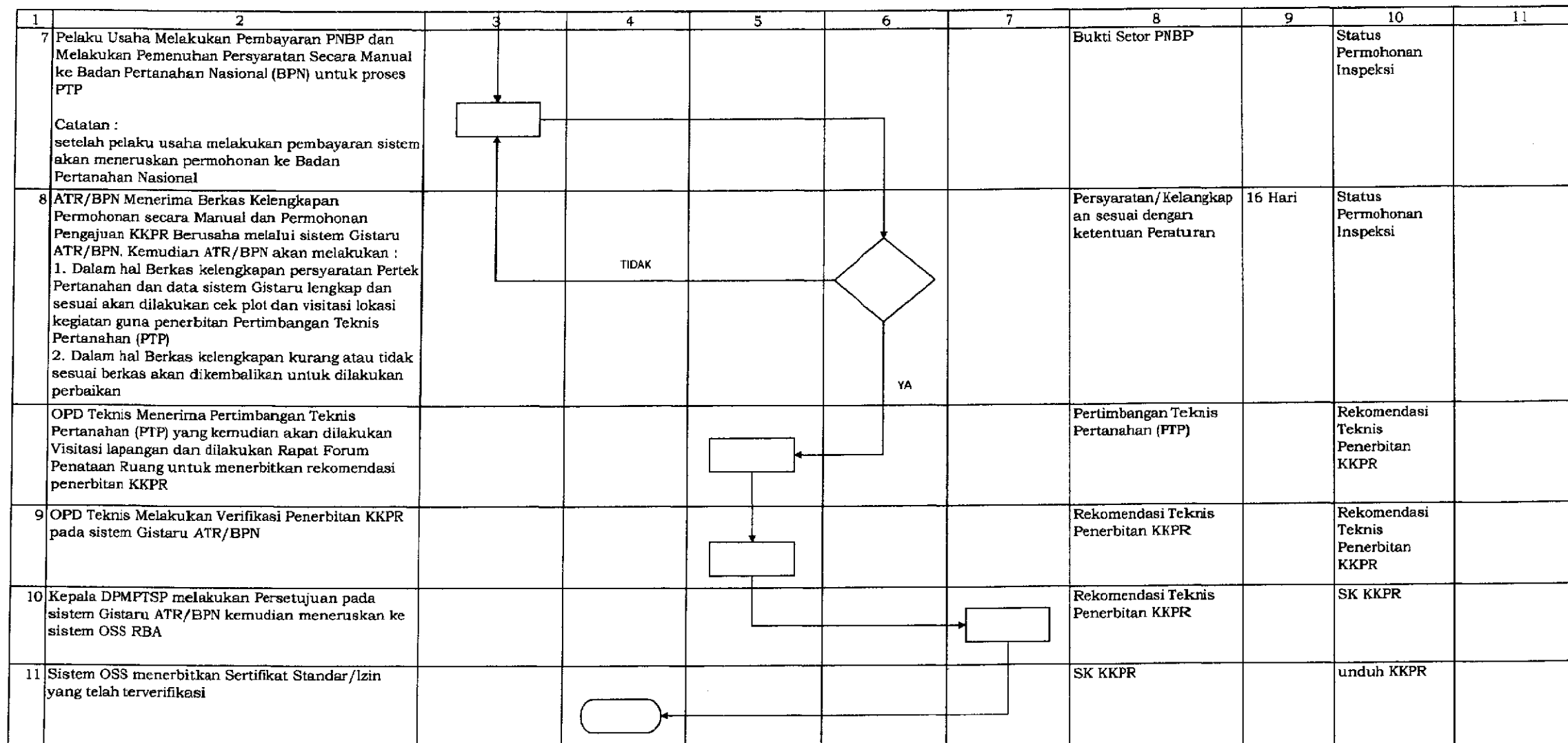
RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PENERBITAN PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG MELALUI ONLINE SINGLE SUBMISSION

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2045; 3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.	▪ Menguasai tentang Tata Ruang Wilayah ▪ Mampu mengoperasikan komputer ▪ Mampu mengoperasikan OSS RBA
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	▪ Komputer ▪ Jaringan Internet ▪ Printer
PERINGATAN	PENCATATAN & PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.	▪ Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KEPALA DPMTSP	MUTU BAKU			
		AKUN PEMOHON	LEMBAGA OSS	OPD TEKNIS (DPU)	BADAN PERTANAHAN NASIONAL / BPN		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pemohon masuk dalam laman OSS RBA (oss.go.id) kemudian klik tombol MASUK						Username dan Password	sesuai dengan jadwal pemohon	Laman OSS RBA	Dokumen dan rekomendasi berada dalam Sistem OSS
2	Pemohon Masukkan username dan password beserta CAPTCHA, lalu klik tombol MASUK Setelah Masuk pada menu beranda, pemohon klik menu Perizinan Berusaha dan pilih Pemenuhan Persyaratan						Username dan Password	sesuai dengan jadwal pemohon	Laman OSS RBA	
3	Pemohon melakukan pengisian data kegiatan usaha pada sistem OSS : 1. Alamat lokasi kegiatan 2. Polygon 3. Gambar teknis 4. Bukti Penguasaan Lahan 5. Informasi luas, jumlah dan total lantai bangunan						1. Alamat lokasi kegiatan 2. Polygon 3. Gambar teknis 4. Bukti Penguasaan Lahan 5. Informasi luas, jumlah dan total lantai bangunan	sesuai dengan jadwal pemohon	status permohonan belum terverifikasi	kegiatan usaha dengan risiko rendah tidak menggunakan polygon
4	OPD Teknis menerima pengajuan PKKPR penilaian						1. Alamat lokasi kegiatan 2. Polygon 3. Gambar teknis 4. Bukti Penguasaan Lahan 5. Informasi luas, jumlah dan total lantai bangunan		status permohonan belum terverifikasi	
5	Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan data pengajuan KKPR Penilaian melalui sistem oss dan Gistaru, kemudian perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan : 1. Dalam hal perangkat daerah teknis menyatakan bahwa data lengkap dan sesuai permohonan akan diteruskan ke Pelaku usaha untuk dilakukan pembayar PNPB Pertek Pertanahan 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas perangkat daerah teknis akan mengembalikan permohonan ke akun pemohon melalui sistem oss		TIDAK				1. Alamat lokasi kegiatan 2. Polygon 3. Gambar teknis 4. Bukti Penguasaan Lahan 5. Informasi luas, jumlah dan total lantai bangunan		status permohonan Menunggu Pembayaran PNPB	
6	Pelaku Usaha Menerima Surat Perintah Setor (SPS) Pertek Pertanahan		YA				Surat Perintah Setor (SPS)		Bukti Setor PNPB	





PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116

Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521

Laman: dpmptspkabbanyumas@gmail.com

Pos- el: dpmptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.8.3.3/003.2/2020
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2020
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS

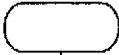
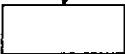
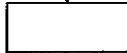
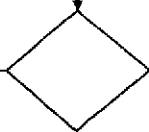


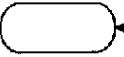
RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PENERBITAN KEGIATAN NON BERUSAHA TERKAIT RENCANA DETAIL TATA RUANG

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2045; 3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.	▪ Menguasai tentang Tata Ruang Wilayah ▪ Mampu mengoperasikan komputer ▪ Mampu mengoperasikan OSS RBA
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	▪ Komputer ▪ Jaringan Internet ▪ Printer
PERINGATAN	PENCATATAN & PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.	▪ Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KEPALA DPMPTSP	MUTU BAKU			
		AKUN PEMOHON	SIPANJIMAS	OPD TEKNIS	KOORDINATOR PERIZINAN		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pemohon masuk dalam laman Sipanjimas (perizinan.banyumaskab.go.id) kemudian pada menu layanan klik menu PKKPR Non Berusaha						Username dan Password	sesuai dengan jadwal pemohon	Laman Sipanjimas	
2	Pemohon memasukkan username dan password beserta Ceklist reCAPTCHA, lalu klik tombol Sign In Setelah Masuk pada menu utama, pemohon klik menu PKKPR dan klik tombol permohonan baru serta klik tombol PKKPR pada tahap klasifikasi data izin						Username dan Password	sesuai dengan jadwal pemohon	Laman Sipanjimas	
3	Pemohon mengisi data identitas perusahaan (bila Badan Hukum) Klik Tombol Lanjut Mengisi dan Upload Data Legalitas Tanah kemudian klik lanjut Mengisi data lokasi permohonan lalu klik lanjut Selanjutnya mengisi data permohonan rekomendasi secara detail dan klik simpan (isi formulir surat kuasa bila permohonan dikuasakan)						Dokumen pemenuhan Persyaratan sesuai dengan kolom pengisian data permohonan yang tersedia dalam sistem Sipanjimas	sesuai dengan jadwal pemohon		
4	OPD Teknis menerima Permohonan PKKPR Non Berusaha yang telah diajukan dan diupload oleh pemohon						1. Username dan Password hak Akses OPD Teknis 2. Dokumen permohonan			
5	Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan atau tidak lengkap maka permohonan ditolak oleh OPD Teknis melalui sistem Sipanjimas Catatan : Pemohon dapat memantau alur permohonan melalui menu Tracking Data						Dokumen permohonan	Mengikuti ketentuan SOP dari OPD Teknis	Berita Acara Teknis	
			TIDAK							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6	DPMPTSP / Koordinator Perizinan menerima Berita Acara Teknis dari OPID Teknis untuk diverifikasi						Berita Acara Teknis		1. Berita Acara Teknis 2. Unduhan Dokumen permohonan	
7	Kepala DPMPTSP melakukan Persetujuan pada sistem Sipanjimas						Berita Acara Teknis		PKKPR Non Berusaha	
8	Sistem Sipanjimas menerbitkan Persetujuan KKPR Non Berusaha						PKKPR Non Berusaha		Unduhan PKKPR Non Berusaha	



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116
Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521
Laman: dpmptspkabbanyumas@gmail.com
Pos- el: dpmptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.8.3.3 / 003.3 / 2026
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2026
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS

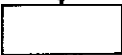
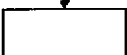
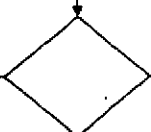


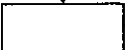
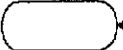
RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PENERBITAN KEGIATAN NON BERUSAHA TERKAIT FORUM PENATAAN RUANG

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2045; 3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.	▪ Menguasai tentang Tata Ruang Wilayah ▪ Mampu mengoperasikan komputer ▪ Mampu mengoperasikan OSS RBA
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	▪ Komputer ▪ Jaringan Internet ▪ Printer
PERINGATAN	PENCATATAN & PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.	▪ Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		AKUN PEMOHON	SIPANJIMAS	OPD TEKNIS	KOORDINATOR PERIZINAN	KEPALA DPMPSTP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pemohon masuk dalam laman Sipanjimas (perizinan.banyumaskab.go.id) kemudian pada menu layanan klik menu PKKPR Non Berusaha						Username dan Password	sesuai dengan jadwal pemohon	Laman Sipanjimas	
2	Pemohon Masukkan username dan password beserta Ceklis reCAPTCHA, lalu klik tombol Sign In Setelah Masuk pada menu utama, pemohon klik menu PKKPR dan klik tombol permohonan baru serta klik tombol PKKPR pada tahap klasifikasi data izin						Username dan Password	sesuai dengan jadwal pemohon	Laman Sipanjimas	
3	Pemohon mengisi data identitas perusahaan (bila Badan Hukum) Klik Tombol Lanjut Mengisi dan Upload Data Legalitas Tanah kemudian klik lanjut Mengisi data lokasi permohonan lalu klik lanjut Selanjutnya mengisi data permohonan rekomendasi secara detail dan klik simpan (isi formulir surat kuasa bila permohonan dikuasakan)						Dokumen pemenuhan Persyaratan sesuai dengan kolom pengisian data permohonan yang tersedia dalam sistem Sipanjimas	sesuai dengan jadwal pemohon		
4	OPD Teknis menerima Permohonan PKKPR Non Berusaha yang telah diajukan dan diupload oleh pemohon						1. Username dan Password hak Akses OPD Teknis 2. Dokumen permohonan			
5	OPD teknis melakukan verifikasi dan validasi data permohonan KKPR serta melakukan : 1. Kunjungan/ survey lapangan 2. Melaksanakan Kajian Forum Penataan Ruang Hasil Kajian FPR menyetujui akan diterbitkan rekomendasi teknis/ berita acara teknis persetujuan dan menguploadkan ke sistem Sipanjimas 3. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan atau tidak lengkap maka permohonan ditolak oleh OPD Teknis melalui sistem Sipanjimas Catatan : Pemohon memantau alur permohonan melalui menu Tracking Data		TIDAK				1. Dokumen permohonan 2. Hasil Kajian FPR	Mengikuti ketentuan SOP dari OPD Teknis	Berita Acara Teknis	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6	DPMPTSP / Koordinator Perizinan menerima Berita Acara Teknis dari OPD Teknis untuk diverifikasi						Berita Acara Teknis		1. Berita Acara Teknis 2. Unduhan Dokumen permohonan	
7	Kepala DPMPTSP melakukan Persetujuan pada sistem Sipanjimas						Berita Acara Teknis		PKKPR Non Berusaha	
8	Sistem Sipanjimas menerbitkan Persetujuan KKPR Non Berusaha						PKKPR Non Berusaha		Unduhan PKKPR Non Berusaha	



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116

Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521

Laman: dmpptspkabbanyumas@gmail.com

Pos- el: dmpptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.8.3.3/003.9/2016
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2016
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS

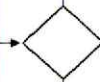


RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Bangunan Gedung; 3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.	▪ Menguasai tentang Lingkungan Hidup ▪ Mampu mengoperasikan komputer ▪ Mampu mengoperasikan OSS RBA
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	▪ Komputer ▪ Jaringan Internet ▪ Printer
PERINGATAN	PENCATATAN & PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.	▪ Disimpan sebagai data elektronik

No.	Uraian Kegiatan	PEMOHON	Pelaksana								Mutu Baku				
			DPMP/TSP				Sekretariat PBG DPU				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
			Pelaksana Front Office	Operator	Pengawas	Kadin	Operator	TPT/TPA	Pengawas	Kadin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Pemohon login pada: simbg.pu.go.id											1. Data Diri/Badan Usaha/Instansi 2. Email	Sesuai waktu pemohon	Akun Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)	
2	Mengajukan Permohonan PBG dengan Mengisi Data dan Upload File/dokumen persyaratan											1. Data Bangunan 2. Data Pemilik 3. Data Teknis Tanah 4. Data Umum 5. Data Teknis Arsitektur 6. Data Teknis Struktur 7. Data Teknis MEP	Sesuai waktu pemohon	Nomor Register Permohonan	
3	Melakukan Verifikasi berkas persyaratan: 1. Diterima , berkas dinyatakan lengkap dan sesuai; 2. Dikembalikan , perbaikan dokumen (input data dan/atau upload ulang); 3. Ditolak : Lampau Waktu Perbaikan Dokumen dan Pemohon tidak melakukan perbaikan;											Verifikasi Kelengkapan dan kesesuaian Dokumen DPU Kab. Banyumas	7 hari kerja	Hasil verifikasi dan kesesuaian Dokumen DPU Kab. Banyumas	Apabila 28 hari kerja tidak ada perbaikan, penolakan - pengajuan ulang
4	Melaksanakan Penugasan Tim Penilai Teknis (TPT) atau Tim Profesi Ahli (TPA)											Berkas Permohonan	2 hari kerja	Menunggu Penugasan TPT/TPA	
5	Melaksanakan Konsultasi oleh TPT/TPA. Meliputi Kegiatan Rapat Koordinasi dan apabila diperlukan melakukan Cek Lokasi: 1. Sesuai : Diterbitkannya Berita Acara Hasil Konsultasi TPA/TPA; 2. Perbaikan : perbaikan dokumen berdasarkan hasil konsultasi/catatan TPT/TPA guna Penjadwalan ulang Konsultasi dan <i>upload</i> ulang dokumen yang sudah sesuai; 3. Tolak : proses selesai (Dokumen tidak sesuai);											Berkas Permohonan dan Hasil verifikasi Kelengkapan dan kesesuaian Dokumen DPU Kab. Banyumas	14 hari kerja	Hasil Pelaksanaan Konsultasi	
6	Menerbitkan Berita Acara Hasil Konsultasi TPT/TPA guna melanjutkan pada proses Perhitungan Retribusi											Rapat Koordinasi	2 hari kerja	Berita Acara Rekomendasi Hasil Konsultasi	
7	Melaksanakan Perhitungan Retribusi Bangunan dan Prasarana											Perhitungan Retribusi	2 hari kerja	Hasil Perhitungan Nilai Retribusi	
8	Menerbitkan Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Bangunan Gedung (SPPST) melalui Penandatanganan elektronik (ITE)											Input Berita Acara Rekomendasi Hasil Konsultasi dan Retribusi	1 hari kerja	Penerbitan Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Bangunan Gedung (SPPST)	
9	Melaksanakan Proses Penerbitan SKRD: 1. Sesuai : Penerbitan SKRD dan id billing Pembayaran (14 hari dan pembaharuan setelah lampau waktu); 2. Perbaikan : Koreksi Dinas Teknis - Kembali perbaikan dokumen (upload ulang);											Hasil Perhitungan Retribusi dan SPPST	1 hari kerja	Penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)	
10	Melaksanakan Pembayaran Retribusi Bangunan Gedung dilakukan berdasarkan SKRD dan id billing pembayaran secara tunai pada teller perbankan, ATM atau aplikasi Mobile Banking											SKRD dan id billing pembayaran retribusi		Bukti Bayar Retribusi Persetujuan Bangunan gedung	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
11	Validasi Pembayaran Retribusi: 1. Sesuai : Penerbitan SK PBG; 2. Perbaikan : dilakukan karena dua alasan, meliputi: -Kurang Membayar; -Salah bukti transfer.										Bukti Bayar Retribusi Persetujuan Bangunan gedung	1 hari kerja	Validasi Pembayaran Retribusi pada Kas Daerah Kabupaten Banyumas	
12	Menerbitkan/penandatanganan Surat Keputusan (SK) Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) yang dilakukan secara elektronik (ITE)										Draf SK PBG	1 hari kerja	Penandatanganan SK PBG	
13	Melaksanakan Serah Terima SK dan Plat PBG dilaksanakan di MFP Banyumas: -Pemohon membawa KTP; atau -Penerima kuasa membawa Surat Kuasa.										Cetak SK PBG dan penulisan plat		Serah Terima SK dan Plat PBG	



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116

Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521

Laman: dmpptspkabbanyumas@gmail.com

Pos- el: dmpptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.8.3.3 / 003.13 / 2026
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2026
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS



RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG MASYARAKAT BERPENGHASILAN RENDAH

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
2. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Bangunan Gedung;
3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Menguasai tentang Lingkungan Hidup
- Mampu mengoperasikan komputer
- Mampu mengoperasikan OSS RBA

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

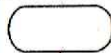
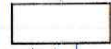
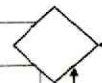
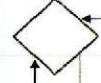
- Komputer
- Jaringan Internet
- Printer

PERINGATAN

PENCATATAN & PENDATAAN

Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.

- Disimpan sebagai data elektronik

No.	Uraian Kegiatan	PEMOHON	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
			DPMPTSP				Sekretariat PBG DPU				Kelengkapan	Waktu	Output		
			Pelaksana Front Office	Operator	Pengawas	Kadin	Operator	TPT/TPA	Pengawas	Kadin					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Pemohon login pada: simbg.pu.go.id											1. Data Diri/Badan Usaha/Instansi 2. Email	Sesuai waktu pemohon	Akun Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)	
2	Mengajukan Permohonan PBG dengan Mengisi Data dan Upload File/dokumen persyaratan											1. Data Bangunan 2. Data Pemilik 3. Data Teknis Tanah 4. Data Umum 5. Data Teknis Arsitektur 6. Data Teknis Struktur 7. Data Teknis MEP	Sesuai waktu pemohon	Nomor Register Permohonan	
3	Melakukan Verifikasi berkas persyaratan: 1. Diterima , berkas dinyatakan lengkap dan sesuai; 2. Dikembalikan , perbaikan dokumen (<i>input</i> data dan/atau <i>upload</i> ulang); 3. Ditolak : Lampau Waktu Perbaikan Dokumen dan Pemohon tidak melakukan perbaikan;											Verifikasi Kelengkapan dan kesesuaian Dokumen DPU Kab. Banyumas	1 hari kerja	Hasil verifikasi Kelengkapan dan kesesuaian Dokumen DPU Kab. Banyumas	
4	Melaksanakan Penugasan Tim Penilai Teknis (TPT) atau Tim Profesi Ahli (TPA)											Berkas Permohonan	1 hari kerja	Menunggu Penugasan TPT/TPA	
5	Melaksanakan Konsultasi oleh TPT/TPA. Meliputi Kegiatan Rapat Koordinasi dan apabila diperlukan melakukan Cek Lokasi: 1. Sesuai : Diterbitkannya Berita Acara Hasil Konsultasi TPA/TPA; 2. Perbaikan : perbaikan dokumen berdasarkan hasil konsultasi/catatan TPT/TPA guna Penjadwalan ulang Konsultasi dan <i>upload</i> ulang dokumen yang sudah sesuai; 3. Tolak : proses selesai (Dokumen tidak sesuai);											Berkas Permohonan dan Hasil verifikasi Kelengkapan dan kesesuaian Dokumen DPU Kab. Banyumas	2 hari kerja	Hasil Pelaksanaan Konsultasi	
6	Menerbitkan Berita Acara Hasil Konsultasi TPT/TPA guna melanjutkan pada proses Perhitungan Retribusi											Rapat Koordinasi	1 hari kerja	Berita Acara Rekomendasi Hasil Konsultasi	
7	Melaksanakan Perhitungan Retribusi Bangunan dan Prasarana											Perhitungan Retribusi	1 hari kerja	Hasil Perhitungan Nilai Retribusi	
8	Menerbitkan Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Bangunan Gedung (SPPST) melalui Penandatanganan elektronik (TTE)											Input Berita Acara Rekomendasi Hasil Konsultasi dan Retribusi	1 hari kerja	Penerbitan Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Bangunan Gedung (SPPST)	
9	Melaksanakan Proses Penerbitan SKRD: 1. Sesuai : Penerbitan SKRD dan id billing Pembayaran (14 hari dan pembaharuan setelah lampau waktu); 2. Perbaikan : Koreksi Dinas Teknis - Kembali perbaikan dokumen (<i>upload</i> ulang);											Hasil Perhitungan Retribusi dan SPPST	1 hari kerja	Penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)	
10	Melaksanakan Pembayaran Retribusi Bangunan Gedung dilakukan berdasarkan SKRD dan id billing pembayaran secara tunai pada teller perbankan, ATM atau aplikasi Mobile Banking											SKRD dan id billing pembayaran retribusi		Bukti Bayar Retribusi Persetujuan Bangunan gedung	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
11	Validasi Pembayaran Retribusi 1. Sesuai: Penerbitan SK PBG. 2. Perbaikan: dilakukan karena dua alasan, meliputi: - Kurang Membayar; - Salah bukti tranfer.										Bukti Bayar Retribusi Persetujuan Bangunan gedung	1 hari kerja	Validasi Pembayaran Retribusi pada Kas Daerah Kabupaten Banyumas	
12	Menerbitkan/penandatanganan Surat Keputusan (SK) Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) yang dilakukan secara elektronik (TTE)										Draf SK PBG	1 hari kerja	Penandatanganan SK PBG	
13	Melaksanakan Serah Terima SK dan Plat PBG dilaksanakan di MPP Banyumas: Pemohon membawa KTP; atau Penerima Kuasa membawa Surat Kuasa.										Cetak SK PBG dan penulisan plat		Serah Terima SK dan Plat PBG	



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116
Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521
Laman: dpmptspkabbanyumas@gmail.com
Pos- el: dpmptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.833/003.5/2026
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2026
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS



RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PENERBITAN PERNYAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PKPLH)

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634).
2. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Jenis Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 267).
3. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 137 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Kelola Penerbitan Persetujuan Lingkungan, Persetujuan Teknis, Rincian Teknis, dan Dokumen Rincian Teknis Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

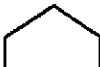
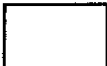
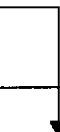
KUALIFIKASI PELAKSANA

- Menguasai tentang Lingkungan Hidup
- Mampu mengoperasikan komputer
- Mampu mengoperasikan OSS RBA

4. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 14 Tahun 2024 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 97). 5. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 38) sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025 Nomor 69).	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	▪ Komputer ▪ Jaringan Internet ▪ Printer
PERINGATAN	PENCATATAN & PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.	▪ Disimpan sebagai data elektronik

SOP PENERBITAN PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PKPLH)

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	DLH	DPMPTSP				Kelengkapan	Waktu	Output	
				Petugas	Koordinator	Sekretaris	Kepala				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemohon Mengajukan Permohonan Melalui Sistem OSS RBA Yang Terintegrasi dengan Amdalnet.							Formulir dan/atau mengajukan surat permohonan	Tentatif	Isian formulir dan/atau surat permohonan.	
2	Pemohon menyusun dokumen dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Sistem Amdalnet.							Berkas permohonan	Tentatif	Tanda terima berkas permohonan.	
3	Dinas Teknis melakukan pemeriksaan Substansi Permohonan (Uji Administrasi, Pemeriksaan Formulir UKL-UPL, Rapat Tim Teknis, BA Rapat Tim Teknis, Perbaikan oleh Pemrakarsa)							Berkas permohonan	12 Hari	Berkas permohonan terverifikasi.	
4	Kepala Dinas Lingkungan Hidup menerbitkan Rekomendasi Teknis (termasuk didalamnya Matriks, Persetujuan Teknis dan Rincian Teknis jika mengelola limbah B3)							Draft Rekomendasi Teknis	1 Hari	Rekomendasi Teknis.	
5	Petugas DPMPTSP Menerima Rekomendasi Teknis							Rekomendasi Teknis	1 Hari	Tanda Terima Penyerahan rekomendasi Teknis.	Proses di DPMPTSP dimulai saat diterimanya Rekomendasi Teknis
6	Petugas DPMPTSP Menyusun konsep Persetujuan PKPLH							Rekomendasi Teknis	1 Hari	Draft Konsep PKPLH.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											
7	Petugas mengajukan Konsep PKPLH							Draft Konsep PKPLH	1 Hari	Draft Konsep PKPLH terverifikasi Koordinator	
8	Koordinator mengajukan Konsep PKPLH							Draft Konsep PKPLH terverifikasi koordinator	1 Hari	Draft Konsep PKPLH terverifikasi Koordinator & Sekretaris.	
9	Kepala DPMPTSP menandatangani PKPLH							Draft Konsep PKPLH Terverifikasi	1 Hari	Dokumen Persetujuan Lingkungan PKPLH.	
10	Pemohon menerima Persetujuan Lingkungan berupa PKPLH							Dokumen Persetujuan Lingkungan PKPLH	Tentatif	Tanda Terima Penyerahan Dokumen Persetujuan Lingkungan PKPLH .	



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116
Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521
Laman: dmpptspkabbanyumas@gmail.com
Pos- el: dmpptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.8.3.3/603.6/2020
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2016
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS



RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN (SKKL)

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634).
2. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Jenis Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 267).
3. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 137 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Tata Kelola Penerbitan Persetujuan Lingkungan, Persetujuan Teknis, Rincian Teknis, dan Dokumen Rincian Teknis Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 14 Tahun 2024 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 97).

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Menguasai tentang Lingkungan Hidup
- Mampu mengoperasikan komputer
- Mampu mengoperasikan OSS RBA

5. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 38) sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025 Nomor 69).	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	▪ Komputer ▪ Jaringan Internet ▪ Printer
PERINGATAN	PENCATATAN & PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.	▪ Disimpan sebagai data elektronik

SOP PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN (SKKL)

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	DLH	DPMPTSP				Kelengkapan	Waktu	Output	
				Petugas	Koordinator	Sekretaris	Kepala				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemohon Mengajukan Permohonan Melalui Sistem OSS RBA Yang Terintegrasi dengan Amdalnet.							Formulir dan/atau mengajukan surat permohonan.	Tentatif	Isian formulir dan/atau surat permohonan.	
2	Pemohon menyusun dokumen dan melakukan pemenuhan persyaratan melalui Sistem Amdalnet.							Berkas permohonan.	Tentatif	Tanda terima berkas permohonan.	
3	Dinas Teknis melakukan Penilaian Substansi Permohonan (Uji Administrasi, Pelaksanaan Rapat Tim Teknis, Perbaikan Dokumen Andal dan RKL-RPL, Pemeriksaan Perbaikan Andal Sampai dilakukan Asistensi)							Berkas permohonan.	- RKL- RPL Tipe A 63 Hari - RKL-RPL Tipe B 43 Hari - RKL-RPL Tipe C 23 Hari	Berkas permohonan terverifikasi.	
4	Kepala Dinas Lingkungan Hidup menerbitkan Rekomendasi Teknis (termasuk didalamnya RKL-RPL Persetujuan Teknis dan Rincian Teknis)							Draft Rekomendasi Teknis	1 Hari	Rekomendasi Teknis.	
5	Petugas DPMPTSP Menerima Rekomendasi Teknis							Rekomendasi Teknis	1 Hari	Tanda Terima Penyerahan rekomendasi Teknis.	Proses di DPMPTSP dimulai saat Rekomendasi Teknis diterima
6	Petugas DPMPTSP Menyusun konsep SKKL							Rekomendasi Teknis	2 Hari	Draft Konsep SKKL	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											
7	Petugas mengajukan Konsep Persetujuan Lingkungan SKKL							Draft Konsep SKKL	1 Hari	Draft Konsep SKKL terverifikasi Koordinator.	
8	Koordinator mengajukan Konsep SKKL							Draft Konsep SKKL	1 Hari	Draft Konsep SKKL terverifikasi Koordinator & Sekretaris.	
9	Kepala DPMPTSP menandatangani Persetujuan Lingkungan SKKL							Draft Konsep Dokumen SKKL Terverifikasi	1 Hari	Dokumen Persetujuan Lingkungan SKKL	
10	Pemohon menerima rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan Lingkungan SKKL							Dokumen Persetujuan Lingkungan SKKL	Tentatif	Tanda Terima Penyerahan Dokumen Persetujuan Lingkungan SKKL	



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116

Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521

Laman: dmpptspkabbanyumas@gmail.com

Pos- el: dmpptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.83.3 / 003.7 2020
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2020
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS

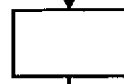


RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PENERBITAN DOKUMEN EVALUASI LINGKUNGAN HIDUP (DELH)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.	▪ Menguasai tentang Lingkungan Hidup ▪ Mampu mengoperasikan komputer ▪ Mampu mengoperasikan OSS RBA
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	▪ Komputer ▪ Printer ▪ Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN & PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.	▪ Disimpan sebagai data elektronik

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	DLH	DPMPTSP				Kelengkapan	Waktu	Output	
				Petugas	Koordinator	Sekretaris	Kepala				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemohon mengisi formulir dan/atau mengajukan surat permohonan persetujuan lingkungan dan pemeriksaan dokumen DELH							Formulir dan/atau mengajukan surat permohonan	Tentatif	Isian formulir dan/atau surat permohonan	
2	Petugas menerima formulir dan/atau surat permohonan persetujuan lingkungan dan pemeriksaan dokumen DELH							Berkas permohonan	Tidak Ditentukan	Tanda terima berkas permohonan	
3	Petugas memeriksa kelengkapan dan kebenaran administrasi dokumen DELH							Berkas permohonan		Berkas permohonan terverifikasi administrasi	
4	Petugas mengumumkan pelaksanaan pemeriksaan dokumen DELH melalui media masa, pengumuman pada lokasi usaha dan/atau kegiatan.							Berkas permohonan	5 Hari Kerja	Pengumuman	
4a	Petugas menerima masukan/sanggahan dari masyarakat							Masukan/sanggahan	Tidak Ditentukan	Masukan/sanggahan	
5	Tim Teknis melakukan penilaian, rapat koordinasi pemeriksaan substansi dokumen DELH dengan mengundang instansi terkait							Rapat koordinasi		Hasil rapat koordinasi	
5a	Petugas membuat berita acara dan daftar koreksi berdasarkan hasil rapat koordinasi pemeriksaan substansi dokumen DELH							Hasil rapat koordinasi		Berita acara dan daftar koreksi	
											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	Aabila perbaikan, petugas menyerahkan daftar koreksi kepada pemohon							Daftar koreksi	Tidak Ditentukan	Tanda terima	
7	Pemohon melakukan perbaikan dokumen DELH dari koreksi atau masukan serta saran pada saat pemeriksaan substansi dokumen							Daftar koreksi	Tentatif	Dokumen perbaikan	
8	Petugas memeriksa perbaikan dokumen DELH							Dokumen perbaikan	Tidak Ditentukan	Dokumen perbaikan tervalidasi	
9	Petugas membuat draft rekomendasi dokumen DELH							Dokumen perbaikan tervalidasi		Draft rekomendasi	
10	Kepala DLH menerbitkan rekomendasi dokumen DELH							Draft rekomendasi		Rekomendasi	
11	Petugas DPMPTSP menerima rekomendasi dokumen DELH							Rekomendasi	5 Hari Kerja	Tanda terima	
12	Petugas menyusun konsep Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DELH							Rekomendasi		Konsep Persetujuan Lingkungan	
12a	Mengajukan Rekomendasi dokumen DELH dan konsep Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DELH untuk disetujui							Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan		Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan	
12b	Melakukan koreksi konsep Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DELH untuk diparaf							Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan		Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan terkoreksi	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											
12c	Melakukan koreksi konsep Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DELH untuk diparaf							Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan terkoreksi		Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan terkoreksi	
13	Melakukan penandatanganan Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DELH							Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan terkoreksi		Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan	
14	Pemohon menerima rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DELH							Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan	Tentatif	Tanda terima	

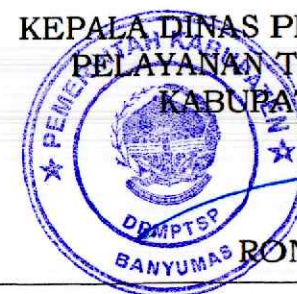


PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116
Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521
Laman: dpmptspkabbanyumas@gmail.com
Pos- el: dpmptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.8-3.3 / 003.8 / 2026
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2026
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS



RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PENERBITAN DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (DPLH)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

KETERKAITAN

PERINGATAN

Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.

KUALIFIKASI PELAKSANA

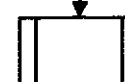
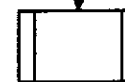
- Menguasai tentang Lingkungan Hidup
- Mampu mengoperasikan komputer
- Mampu mengoperasikan OSS RBA

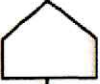
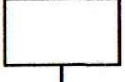
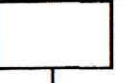
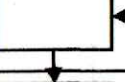
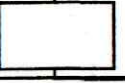
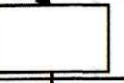
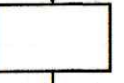
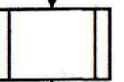
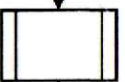
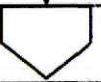
PERALATAN/PERLENGKAPAN

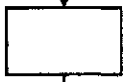
- Komputer
- Jaringan Internet
- Printer

PENCATATAN & PENDATAAN

- Disimpan sebagai data elektronik

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	DLH	DPMPTSP				Kelengkapan	Waktu	Output	
				Petugas	Koordinator	Sekretaris	Kepala				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemohon mengisi formulir dan/atau mengajukan surat permohonan persetujuan lingkungan dan pemeriksaan dokumen DPLH							Formulir dan/atau mengajukan surat permohonan	Tentatif	Isian formulir dan/atau surat permohonan	
2	Petugas menerima formulir dan/atau surat permohonan persetujuan lingkungan dan pemeriksaan dokumen DPLH							Berkas permohonan	Tidak Ditentukan	Tanda terima berkas permohonan	
3	Petugas memeriksa kelengkapan dan kebenaran administrasi dokumen DPLH							Berkas permohonan		Berkas permohonan terverifikasi administrasi	
4	Petugas mengumumkan pelaksanaan pemeriksaan dokumen DPLH melalui media masa, pengumuman pada lokasi usaha dan/atau kegiatan.							Berkas permohonan	5 Hari Kerja	Pengumuman	
4a	Petugas menerima masukan/sanggahan dari masyarakat							Masukan/sanggahan	Tidak Ditentukan	Masukan/sanggahan	
5	Tim Teknis melakukan penilaian, rapat koordinasi pemeriksaan substansi dokumen DPLH dengan mengundang instansi terkait							Rapat koordinasi		Hasil rapat koordinasi	
5a	Petugas membuat berita acara dan daftar koreksi berdasarkan hasil rapat koordinasi pemeriksaan substansi dokumen DPLH							Hasil rapat koordinasi		Berita acara dan daftar koreksi	
											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											
6	Aabila perbaikan, petugas menyerahkan daftar koreksi kepada pemohon							Daftar koreksi	Tidak Ditetentukan	Tanda terima	
7	Pemohon melakukan perbaikan dokumen DPLH dari koreksi atau masukan serta saran pada saat pemeriksaan substansi dokumen							Daftar koreksi	Tentatif	Dokumen perbaikan	
8	Petugas memeriksa perbaikan dokumen DPLH							Dokumen perbaikan	Tidak Ditetentukan	Dokumen perbaikan tervalidasi	
9	Petugas membuat draft rekomendasi dokumen DPLH							Dokumen perbaikan tervalidasi		Draft rekomendasi	
10	Kepala DLH menerbitkan rekomendasi dokumen DELH							Draft rekomendasi		Rekomendasi	
11	Petugas DPMPTSP menerima rekomendasi dokumen DPLH							Rekomendasi	5 Hari Kerja	Tanda terima	
12	Petugas menyusun konsep Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DPLH							Rekomendasi		Konsep Persetujuan Lingkungan	
12a	Mengajukan Rekomendasi dokumen DPLH dan konsep Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DPLH untuk disetujui							Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan		Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan	
12b	Melakukan koreksi konsep Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DPLH untuk diparaf							Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan		Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan terkoreksi	
											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											
12c	Melakukan koreksi konsep Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DPLH untuk diparaf							Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan terkoreksi		Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan terkoreksi	
13	Melakukan penandatanganan Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DPLH							Rekomendasi dan konsep Persetujuan Lingkungan terkoreksi		Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan	
14	Pemohon menerima rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan berupa Persetujuan DPLH							Rekomendasi dan Persetujuan Lingkungan	Tentatif	Tanda terima	



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116
Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521
Laman: dmpptspkabbanyumas@gmail.com
Pos- el: dmpptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.8.3.3 / 003.9 / 2026
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2026
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS


RONI HIDAYAT

NAMA SOP

**SOP PEMROSESAN PERIZINAN BERUSAHA (PB) DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB UMKU)
MELALUI MEKANISME VISITASI YANG DIJADWALKAN PERANGKAT DAERAH DENGAN MELIBATKAN DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUMAS**

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

KETERKAITAN

PERINGATAN

Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Menguasai tentang Lingkungan Hidup
- Mampu mengoperasikan komputer
- Mampu mengoperasikan OSS RBA

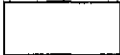
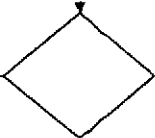
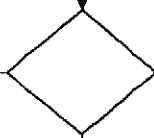
PERALATAN/PERLENGKAPAN

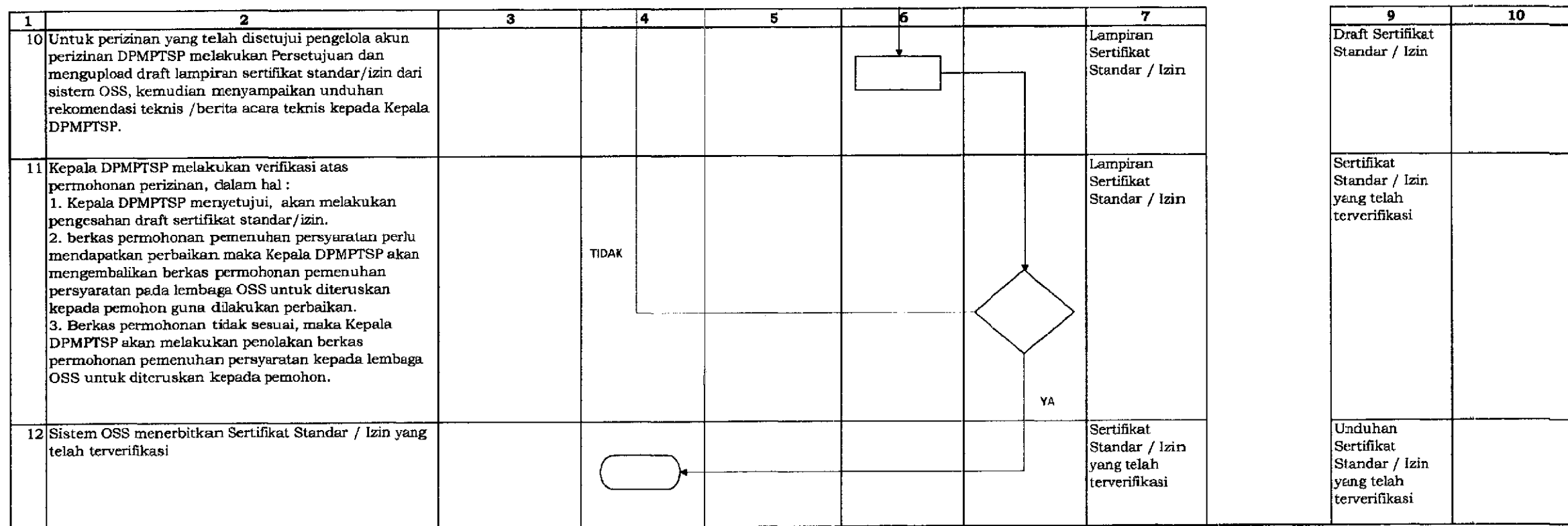
- Komputer
- Jaringan Internet
- Printer

PENCATATAN & PENDATAAN

- Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KEPALA DPMPTSP	MUTU BAKU			
		AKUN PEMOHON	LEMBAGA OSS	OPD TEKNIS	PENGELOLA DPMPTSP		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
1	Pemohon masuk dalam laman OSS RBA (oss.go.id) kemudian klik tombol MASUK							Sesuai dengan jadwal pemohon		
2	Pemohon Masukkan username dan password beserta CAPTCHA, lalu klik tombol MASUK Setelah Masuk pada menu beranda, pemohon klik menu Perizinan Berusaha dan pilih Pemenuhan Persyaratan									
3	Pemohon memilih KBLI dan lokasi usaha yang akan dilakukan pemenuhan persyaratannya kemudian mengeklik proses pemenuhan sertifikat standar/ izin. Sistem akan menampilkan persyaratan yang harus di upload oleh pemohon									
4	Pemohon mengupload persyaratan Perizinan Berusaha pada sistem OSS Klik Tombol Lanjut									
5	Lembaga OSS menerima berkas permohonan dan meneruskan kepada akun Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan .									
6	Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menerima Pemenuhan persyaratan yang telah di upload oleh pemohon melalui aplikasi oss.go.id, kemudian melakukan verifikasi administrasi pemenuhan persyaratan : 1. Dalam hal berkas pemenuhan persyaratan telah memenuhi ketentuan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menjadwalkan kegiatan visitasi lapangan dengan melibatkan DPMPTSP kemudian berkoordinasi dengan DPMPTSP dan menyiapkan administrasi. 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan, perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS untuk dilakukan perbaikan . 3. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian berkas permohonan pemenuhan persyaratan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan penolakan berkas permohonan melalui lembaga OSS yang akan diteruskan kepada pemohon.							1. Username dan Password hak Akses OPD Penyelenggara Perizinan 2. Dokumen pemenuhan Persyaratan		
			TIDAK		YA					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Perangkat daerah teknis melakukan visitasi lapangan dengan melibatkan DPMPTSP guna mengecek kesesuaian permohonan pemenuhan persyaratan secara teknis sekaligus membuat berita acara hasil tinjauan lapangan.								
8	Dari hasil tinjauan lapangan Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan : 1. Dalam hal perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menyetujui akan diterbitkan rekomendasi dan/atau mengupload berita acara teknis persetujuan ke sistem OSS bersama dengan rekomendasi teknis. 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan, perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS untuk dilakukan perbaikan. 3. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian berkas permohonan pemenuhan persyaratan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan penolakan berkas permohonan melalui lembaga OSS yang akan diteruskan kepada pemohon. Catatan : Perbaikan dokumen permohonan pemenuhan persyaratan disampaikan melalui sistem / Lembaga OSS, dan kemudian akan diverifikasi dan validasi langsung oleh perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan		TIDAK		YA	1. Dokumen pemenuhan persyaratan 2. Rekomendasi Teknis/ Berita Acara Teknis	Sesuai dengan peraturan masing K/L	Rekomendasi Teknis / Berita Acara Teknis	
9	Pengelola akun perizinan DPMPTSP menerima rekomendasi teknis / berita acara teknis dari perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan kemudian mengunduh rekomendasi/berita acara teknis serta melakukan verifikasi atas permohonan pemenuhan persyaratan, dalam hal : 1. Pengelola akun perizinan DPMPTSP menyetujui, maka pengelola akun perizinan membuat draft lampiran sertifikat standar/izin. 2. berkas permohonan perlu mendapatkan perbaikan maka pengelola akun perizinan DPMPTSP akan mengembalikan berkas permohonan pemenuhan persyaratan pada lembaga OSS untuk diteruskan kepada pemohon guna dilakukan perbaikan. 3. Berkas permohonan tidak sesuai, maka pengelola akun perizinan DPMPTSP akan melakukan penolakan berkas permohonan pemenuhan persyaratan kepada lembaga OSS untuk diteruskan kepada pemohon.		TIDAK		YA	1. Rekomendasi Teknis / Berita Acara Teknis 2. Lampiran Sertifikat Standar / Izin.		Unduhan Dokumen perizinan/ Surat pengembalian permohonan	





PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116

Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521

Laman: dpmptspkabbanyumas@gmail.com

Pos- el: dpmptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.833/003.10/2020
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2020
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS



RONI HIDAYAT

NAMA SOP

SOP PEMROSESAN PEMROSESAN PERIZINAN BERUSAHA (PB) DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB UMKU) MELALUI MEKANISME VISITASI YANG DIJADWALKAN OLEH PERANGKAT DAERAH DENGAN MELIBATKAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUMAS, PEMERINTAH PROVINSI, DAN/ATAU PIHAK TERKAIT LAINNYA

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

KETERKAITAN

PERINGATAN

Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Menguasai tentang Lingkungan Hidup
- Mampu mengoperasikan komputer
- Mampu mengoperasikan OSS RBA

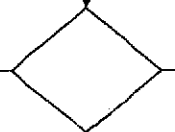
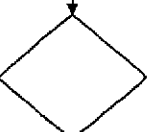
PERALATAN/PERLENGKAPAN

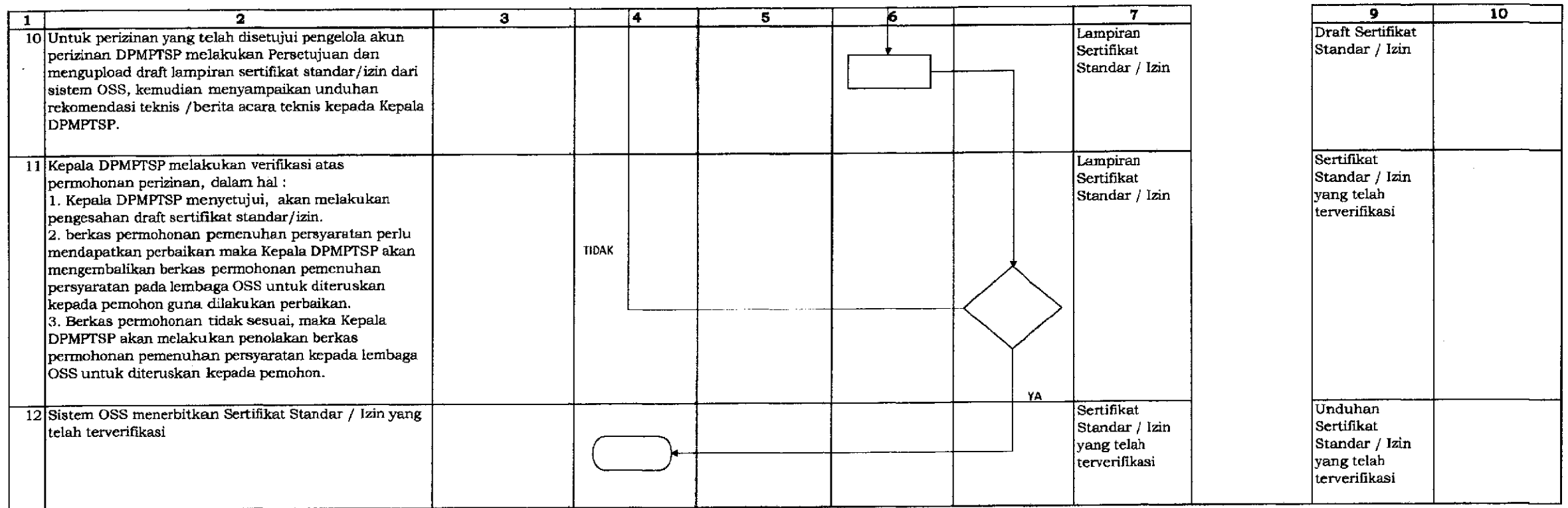
- Komputer
- Jaringan Internet
- Printer

PENCATATAN & PENDATAAN

- Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KEPALA DPMPSTP	MUTU BAKU			
		AKUN PEMOHON	LEMBAGA OSS	OPD TEKNIS	PENGELOLA DPMPSTP		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
1	Pemohon masuk dalam laman OSS RBA (oss.go.id) kemudian klik tombol MASUK							Sesuai dengan jadwal pemohon		
2	Pemohon Masukkan username dan password beserta CAPTCHA, lalu klik tombol MASUK Setelah Masuk pada menu beranda, pemohon klik menu Perizinan Berusaha dan pilih Pemenuhan Persyaratan									
3	Pemohon memilih KBLI dan lokasi usaha yang akan dilakukan pemenuhan persyaratannya kemudian mengeklik proses pemenuhan sertifikat standar/ izin. Sistem akan menampilkan persyaratan yang harus di upload oleh pemohon									
4	Pemohon mengupload persyaratan Perizinan Berusaha pada sistem OSS Klik Tombol Lanjut									
5	Lembaga OSS menerima berkas permohonan dan meneruskan kepada akun Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan .									
6	Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menerima Pemenuhan persyaratan yang telah di upload oleh pemohon melalui aplikasi oss.go.id, kemudian melakukan verifikasi administrasi pemenuhan persyaratan : 1. Dalam hal berkas pemenuhan persyaratan telah memenuhi ketentuan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menjadwalkan kegiatan visitasi lapangan dengan melibatkan DPMPSTP, Provinsi dan/atau pihak terkait lainnya kemudian berkoordinasi dengan DPMPSTP dan menyiapkan administrasi. 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan, perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS untuk dilakukan perbaikan . 3. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian berkas permohonan pemenuhan persyaratan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan penolakan berkas permohonan melalui lembaga OSS yang akan diteruskan kepada pemohon.						1. Username dan Password hak Akses OPD Penyelenggara Perizinan 2. Dokumen pemenuhan Persyaratan			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Perangkat daerah teknis melakukan visitasi lapangan dengan melibatkan DPMPTSP, Provinsi dan/atau pihak terkait lainnya guna mengecek kesesuaian permohonan pemenuhan persyaratan secara teknis sekaligus membuat berita acara hasil tinjauan lapangan.								
8	Dari hasil tinjauan lapangan Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan : 1. Dalam hal perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menyetujui akan diterbitkan rekomendasi dan/atau mengupload berita acara teknis persetujuan ke sistem OSS bersama dengan rekomendasi teknis. 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan, perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS untuk dilakukan perbaikan. 3. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian berkas permohonan pemenuhan persyaratan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan penolakan berkas permohonan melalui lembaga OSS yang akan diteruskan kepada pemohon. Catatan : Perbaikan dokumen permohonan pemenuhan persyaratan disampaikan melalui sistem / Lembaga OSS, dan kemudian akan diverifikasi dan validasi langsung oleh perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan		TIDAK		YA	1. Dokumen pemenuhan persyaratan 2. Rekomendasi Teknis/ Berita Acara Teknis	Sesuai dengan peraturan masing K/L	Rekomendasi Teknis / Berita Acara Teknis	
9	Pengelola akun perizinan DPMPTSP menerima rekomendasi teknis / berita acara teknis dari perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan kemudian mengunduh rekomendasi/ berita acara teknis serta melakukan verifikasi atas permohonan pemenuhan persyaratan, dalam hal : 1. Pengelola akun perizinan DPMPTSP menyetujui, maka pengelola akun perizinan membuat draft lampiran sertifikat standar/izin. 2. berkas permohonan perlu mendapatkan perbaikan maka pengelola akun perizinan DPMPTSP akan mengembalikan berkas permohonan pemenuhan persyaratan pada lembaga OSS untuk diteruskan kepada pemohon guna dilakukan perbaikan. 3. Berkas permohonan tidak sesuai, maka pengelola akun perizinan DPMPTSP akan melakukan penolakan berkas permohonan pemenuhan persyaratan kepada lembaga OSS untuk diteruskan kepada pemohon.		TIDAK		YA	1. Rekomendasi Teknis / Berita Acara Teknis 2. Lampiran Sertifikat Standar / Izin		Unduhan Dokumen perizinan/ Surat pengembalian permohonan	





PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116

Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521

Laman: dmpptspkabbanyumas@gmail.com

Pos- el: dmpptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000-8.3.3 /003.11 /2026
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2026
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS

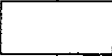
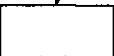
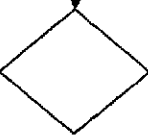


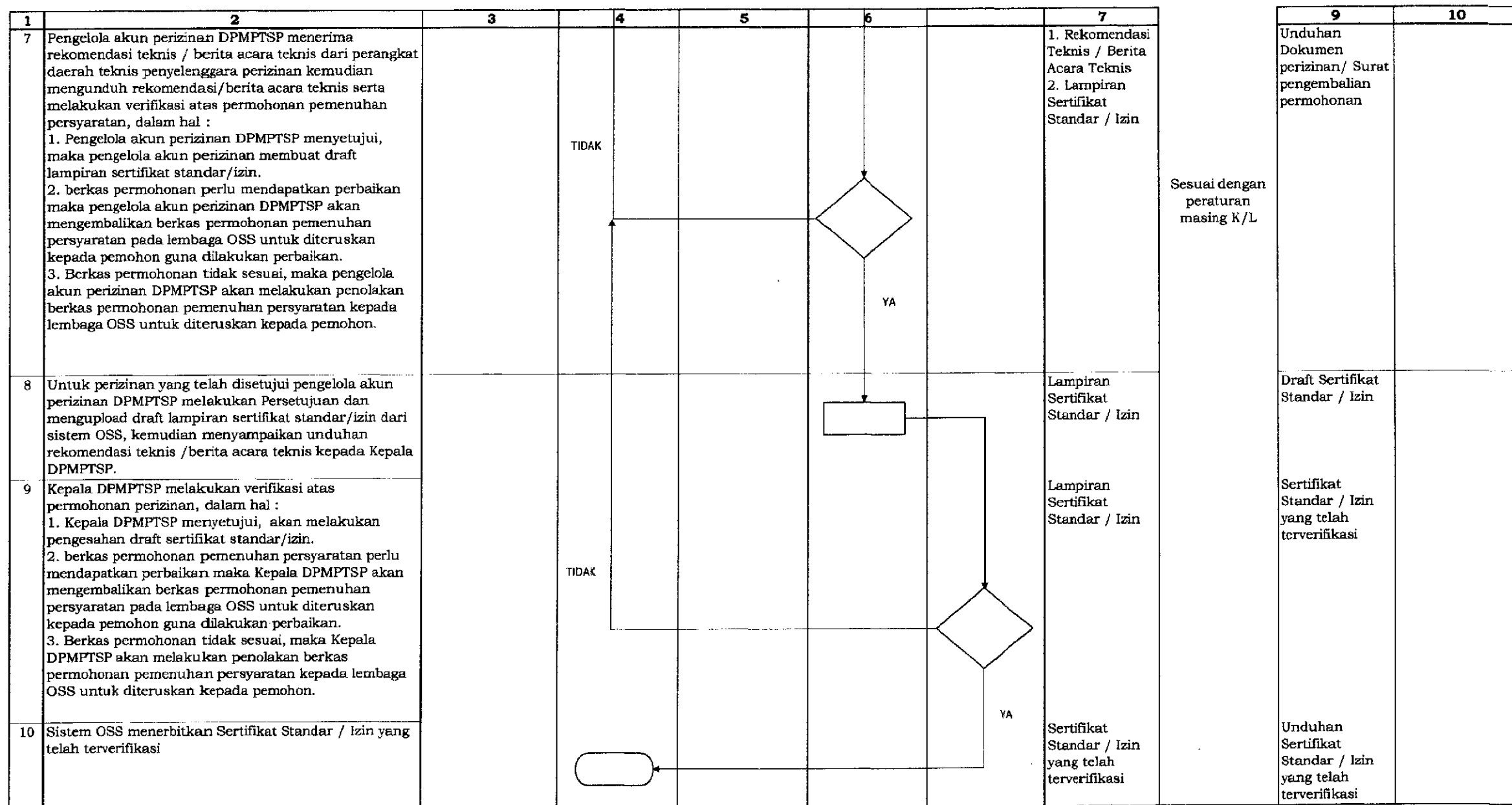
RONI HIDAYAT

NAMA SOP

**SOP PEMROSESAN PERIZINAN BERUSAHA DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA MELALUI MEKANISME
TANPA VISITASI**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; - Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; - Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.	- Menguasai tentang Lingkungan Hidup - Mampu mengoperasikan komputer - Mampu mengoperasikan OSS RBA
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	- Komputer - Jaringan Internet - Printer
PERINGATAN	PENCATATAN & PENDATAAN
Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.	Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		AKUN PEMOHON	LEMBAGA OSS	OPD TEKNIS	PENGELOLA DPMPTSP		KEPALA DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
1	Pemohon masuk dalam laman OSS RBA (oss.go.id) kemudian klik tombol MASUK							Sesuai dengan jadwal pemohon		
2	Pemohon Masukkan username dan password beserta CAPTCHA, lalu klik tombol MASUK Setelah Masuk pada menu beranda, pemohon klik menu Perizinan Berusaha dan pilih Pemenuhan Persyaratan									
3	Pemohon memilih KBLI dan lokasi usaha yang akan dilakukan pemenuhan persyaratannya kemudian mengeklik proses pemenuhan sertifikat standar/ izin. Sistem akan menampilkan persyaratan yang harus di upload oleh pemohon									
4	Pemohon mengupload persyaratan Perizinan Berusaha pada sistem OSS Klik Tombol Lanjut									
5	Lembaga OSS menerima berkas permohonan dan meneruskan kepada akun Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan .									
6	Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan : 1. Dalam hal perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menyetujui akan diterbitkan rekomendasi dan/atau mengupload berita acara teknis persetujuan ke sistem OSS bersama dengan rekomendasi teknis. 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan, perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS untuk dilakukan perbaikan. 3. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian berkas permohonan pemenuhan persyaratan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan penolakan berkas permohonan melalui lembaga OSS yang akan diteruskan kepada pemohon. Catatan : Perbaikan dokumen permohonan pemenuhan persyaratan disampaikan melalui sistem / Lembaga OSS, dan kemudian akan diverifikasi dan validasi langsung oleh perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan						1. Dokumen pemenuhan persyaratan 2. Rekomendasi Teknis/ Berita Acara Teknis		Rekomendasi Teknis / Berita Acara Teknis	
										
				TIDAK						
					YA					





PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Soedirman No. 540 Purwokerto KP 53116
Telp. (0281) 627965 Fax. (0281) 624521
Laman: dmpptspkabbanyumas@gmail.com
Pos- el: dmpptsp.banyumaskab.go.id

Nomor SOP : 000.8.3.3 / 003.12 / 2026
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 2 Januari 2026
Disahkan Oleh :

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANYUMAS



RONI HIDAYAT

NAMA SOP

**SOP PEMROSESAN PERIZINAN BERUSAHA DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA MELALUI MEKANISME
VISITASI OLEH PERANGKAT DAERAH**

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.

KETERKAITAN

PERINGATAN

Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Menguasai tentang Lingkungan Hidup
- Mampu mengoperasikan komputer
- Mampu mengoperasikan OSS RBA

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Komputer
- Jaringan Internet
- Printer

PENCATATAN & PENDATAAN

- Disimpan sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KEPALA DPMPPTSP	MUTU BAKU			
		AKUN PEMOHON	LEMBAGA OSS	OPD TEKNIS	PENGELOLA DPMPPTSP		KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10
1	Pemohon masuk dalam laman OSS RBA (oss.go.id) kemudian klik tombol MASUK	<pre>graph TD A([Start]) --> B[Login] B --> C[Menu Beranda] C --> D[Perizinan Berusaha] D --> E[Upload Persyaratan] E --> F[Verifikasi] F --> G{Ya/Tidak} G -- Ya --> H[Penolakan] G -- Tidak --> I[Perbaikan] I --> E</pre>								
2	Pemohon Masukkan username dan password beserta CAPTCHA, lalu klik tombol MASUK Setelah Masuk pada menu beranda, pemohon klik menu Perizinan Berusaha dan pilih Pemenuhan Persyaratan									
3	Pemohon memilih KBLI dan lokasi usaha yang akan dilakukan pemenuhan persyaratannya kemudian mengeklik proses pemenuhan sertifikat standar/ izin. Sistem akan menampilkan persyaratan yang harus di upload oleh pemohon									
4	Pemohon mengupload persyaratan Perizinan Berusaha pada sistem OSS Klik Tombol Lanjut									
5	Lembaga OSS menerima berkas permohonan dan meneruskan kepada akun Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan .									
6	Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menerima Pemenuhan persyaratan yang telah di upload oleh pemohon melalui aplikasi oss.go.id, kemudian melakukan verifikasi administrasi pemenuhan persyaratan : 1. Dalam hal berkas pemenuhan persyaratan telah memenuhi ketentuan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menjadwalkan kegiatan visitasi lapangan tanpa melibatkan DPMPPTSP kemudian berkoordinasi dengan DPMPPTSP dan menyiapkan administrasi. 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan, perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS untuk dilakukan perbaikan . 3. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian berkas permohonan pemenuhan persyaratan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan penolakan berkas permohonan melalui lembaga OSS yang akan diteruskan kepada pemohon.						1. Username dan Password hak Akses OPD Penyelenggara Perizinan 2. Dokumen pemenuhan Persyaratan			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Perangkat daerah teknis melakukan visitasi lapangan tanpa melibatkan DPMPPTSP guna mengecek kesesuaian permohonan pemenuhan persyaratan secara teknis sekaligus membuat berita acara hasil tinjauan lapangan.			↓					
8	Dari hasil tinjauan lapangan Perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan : 1. Dalam hal perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan menyetujui akan diterbitkan rekomendasi dan/atau mengupload berita acara teknis persetujuan ke sistem OSS bersama dengan rekomendasi teknis. 2. Dalam hal terdapat kekurangan berkas persyaratan perizinan, perangkat daerah teknis menyampaikan informasi kekurangan berkas kepada pemohon dan mengembalikan permohonan pemenuhan persyaratan melalui sistem OSS untuk dilakukan perbaikan. 3. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian berkas permohonan pemenuhan persyaratan, perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan akan melakukan penolakan berkas permohonan melalui lembaga OSS yang akan diteruskan kepada pemohon. Catatan : Perbaikan dokumen permohonan pemenuhan persyaratan disampaikan melalui sistem / Lembaga OSS, dan kemudian akan diverifikasi dan validasi langsung oleh perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan		TIDAK	↓			1. Dokumen pemenuhan persyaratan 2. Rekomendasi Teknis/ Berita Acara Teknis	Rekomendasi Teknis / Berita Acara Teknis	
9	Pengelola akun perizinan DPMPPTSP menerima rekomendasi teknis / berita acara teknis dari perangkat daerah teknis penyelenggara perizinan kemudian mengunduh rekomendasi/berita acara teknis serta melakukan verifikasi atas permohonan pemenuhan persyaratan, dalam hal : 1. Pengelola akun perizinan DPMPPTSP menyetujui, maka pengelola akun perizinan membuat draft lampiran sertifikat standar/izin. 2. berkas permohonan perlu mendapatkan perbaikan maka pengelola akun perizinan DPMPPTSP akan mengembalikan berkas permohonan pemenuhan persyaratan pada lembaga OSS untuk diteruskan kepada pemohon guna dilakukan perbaikan. 3. Berkas permohonan tidak sesuai, maka pengelola akun perizinan DPMPPTSP akan melakukan penolakan berkas permohonan pemenuhan persyaratan kepada lembaga OSS untuk diteruskan kepada pemohon.		TIDAK	↓			1. Rekomendasi Teknis / Berita Acara Teknis 2. Lampiran Sertifikat Standar / Izin	Sesuai dengan peraturan masing K/L Unduhan Dokumen perizinan/ Surat pengembalian permohonan	

