



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik perlu peningkatan kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat berupa pelayanan secara cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman;
- b. bahwa untuk mewujudkan peningkatan kualitas Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada huruf a diperlukan pengelolaan Pelayanan Publik secara terpadu dan terintegrasi antara pemerintah daerah dengan kementerian, lembaga, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan swasta dalam 1 (satu) tempat berupa Mal Pelayanan Publik;
- c. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik diperlukan pengaturan mengenai Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
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 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
6. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 222);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1573);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 93 Tahun 2021 tentang Standarisasi Proses Bisnis Sektor Pelayanan Strategis Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1574);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN MAL PELAYANAN PUBLIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas PM dan PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo.
5. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
6. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pengintegrasian Pelayanan Publik yang diberikan oleh kementerian, lembaga, pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, serta swasta secara terpadu pada 1 (satu) tempat sebagai upaya meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan.
7. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
8. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan Pelayanan Publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan Pelayanan Publik.
9. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Organisasi Penyelenggara adalah satuan kerja Penyelenggara Pelayanan Publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan Pelayanan Publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan Pelayanan Publik.

10. Pelaksana Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam Organisasi Penyelenggara yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan Pelayanan Publik.
11. Gerai Pelayanan adalah tempat pemberian pelayanan dari Organisasi Penyelenggara di MPP.

Pasal 2

Penyelenggaraan MPP bertujuan untuk:

- a. mengintegrasikan pelayanan untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan, jangkauan, kenyamanan, dan keamanan pelayanan; dan
- b. meningkatkan daya saing dan memberikan kemudahan berusaha.

Pasal 3

Ruang lingkup Pelayanan Publik pada MPP meliputi:

- a. Pelayanan Publik yang menjadi kewenangan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan Pemerintah Daerah; dan
- b. Pelayanan Publik yang dikelola oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, dan pihak swasta.

BAB II

PENYELENGGARAAN MPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Penyelenggara MPP yaitu Dinas PM dan PTSP secara *ex-officio*.
- (2) Penyelenggara MPP mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelayanan dan penyediaan fasilitas pada Gerai Pelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyelenggara MPP menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyediaan sarana, tempat, dan/atau ruang pelayanan;
 - b. penataan dan pengaturan pola pelayanan dalam penyelenggaraan MPP;
 - c. pengoordinasian ketersediaan Standar Pelayanan bagi keseluruhan pelayanan dalam MPP;
 - d. penjaminan kualitas pelayanan dalam MPP sesuai dengan Standar Pelayanan;
 - e. penyediaan tata tertib;
 - f. penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi atau terhubung dengan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional dalam penyelenggaraan MPP; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan MPP.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Koordinasi penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) antara Dinas PM dan PTSP dengan organisasi penyelenggara dilaksanakan minimal 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Penyediaan fasilitas pada gerai pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) sesuai dengan kemampuan Daerah.

Pasal 6

- (1) Penyediaan sarana, tempat, dan/atau ruang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, berupa gedung dan sarana prasarana/fasilitas.
- (2) Penataan dan pengaturan pola pelayanan dalam penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, penataannya disesuaikan dengan kondisi ruangan, sedangkan pengaturan pola layanan sesuai dengan masing-masing Organisasi Penyelenggara.
- (3) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dan huruf d serta standar operasional prosedur ditetapkan oleh masing-masing Organisasi Penyelenggara.
- (4) Penyediaan tata tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e, ditetapkan oleh Kepala Dinas PM dan PTSP yang harus dipatuhi oleh Organisasi Penyelenggara.
- (5) Penyediaan mekanisme, pengelolaan, dan penyelesaian pengaduan masyarakat yang terintegrasi dalam penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf f melalui sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional (SP4N).

Bagian Ketiga

Penyelenggaraan Pelayanan

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan MPP didasarkan pada mekanisme dan prosedur yang dikoordinasikan oleh Penyelenggara MPP.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan dalam MPP terdiri atas:
 - a. pelayanan langsung;
 - b. pelayanan secara elektronik;
 - c. pelayanan mandiri; dan/atau
 - d. pelayanan bergerak.

- (3) Pelayanan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan secara tatap muka.
- (4) Pelayanan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk interaktif antara Pelaksana dengan penerima pelayanan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
- (5) Pelayanan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pelayanan yang dilakukan sendiri oleh penerima pelayanan dengan menggunakan fasilitas perangkat yang tersedia.
- (6) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan pelayanan yang disediakan oleh Penyelenggara MPP dan/atau Gerai Pelayanan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dengan menggunakan sarana transportasi.

Bagian Keempat

Nama dan Alamat

Pasal 8

- (1) MPP dengan nama “Sevaka Bhakti Wijaya”.
- (2) Alamat MPP dan Dinas PM dan PTSP di Jalan Abu Tholib Sastrotenoyo Nomor 378, Kelurahan Jombor, Kecamatan Bendosari, Kabupaten Sukoharjo.

Bagian Kelima

Organisasi Penyelenggara

Pasal 9

- (1) Organisasi penyelenggara pada MPP terdiri dari:
 - a. Perangkat Daerah;
 - b. Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 - c. Instansi Pemerintah Pusat di Daerah;
 - d. Badan Usaha Milik Negara;
 - e. Badan Usaha Milik Daerah;
 - f. Swasta; dan
 - g. Unit layanan pendukung lainnya.
- (2) Bergabungnya pelayanan yang diselenggarakan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Swasta berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam Nota Kesepakatan atau Kesepakatan Bersama.
- (3) Nota Kesepakatan atau Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti dengan Rencana Kerja atau Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 10

Daftar Organisasi Penyelenggara dalam penyelenggaraan MPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Sumber Daya Manusia

Pasal 11

- (1) Pembinaan Sumber Daya Manusia pada MPP dilakukan oleh masing-masing Organisasi Penyelenggara yang memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perbantuan tenaga untuk suatu pelayanan dalam MPP dapat dilakukan sepanjang disepakati oleh masing-masing Organisasi Penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Mekanisme Pelayanan

Pasal 12

Mekanisme pelayanan dalam penyelenggaraan MPP dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab dan kewenangan masing-masing Organisasi Penyelenggara.

BAB III

PENGINTEGRASIAN DAN LINGKUP PELAYANAN

Pasal 13

- (1) Pengintegrasian pelayanan merupakan upaya menempatkan berbagai pelayanan dalam MPP.
- (2) Penempatan penyelenggaraan Pelayanan Publik dalam MPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara elektronik untuk keseluruhan pelayanan.
- (3) Penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui 1 (satu) Gerai Pelayanan.
- (4) Dalam hal terdapat pelayanan pada MPP yang memerlukan pembayaran, metode pembayaran dapat dilakukan melalui:

- a. penempatan atau pembukaan loket pembayaran lembaga perbankan; atau
- b. penyediaan sistem pembayaran lain secara elektronik, yang ditetapkan oleh Organisasi Penyelenggara MPP.

Pasal 14

Pelayanan Publik pada MPP terdiri atas:

- a. pelayanan yang paling banyak dibutuhkan oleh masyarakat; dan/atau
- b. pelayanan yang dapat menjadi alternatif bagi masyarakat.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan MPP dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) bulan sekali oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

PENDANAAN

Pasal 16

- (1) Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi:
 - a. Penyelenggara MPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. pada Gerai Pelayanan menjadi tanggung jawab Organisasi Penyelenggara.
- (2) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendanaan penyelenggaraan MPP dapat bersumber dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 Maret 2022

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2022 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

RETNO WIDIYANTI B, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19790801 200501 2 010

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 17 TAHUN 2022
 TENTANG
 PENYELENGGARAAN MAL
 PELAYANAN PUBLIK

DAFTAR PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK
 PADA MAL PELAYANAN PUBLIK

NO	INSTANSI PENYELENGGARA	JENIS LAYANAN
1	2	3
1.	Dinas Kesehatan	a. Persetujuan izin sarana kesehatan b. Sertifikat Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) c. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS) d. Pengobat tradisional (Panti Sehat, Griya Sehat) e. Surat Izin Praktik Kesehatan Masyarakat.
2.	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan	a. Layanan Administrasi Kepesertaan b. Layanan Informasi dan Pengaduan Peserta
3.	Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sukoharjo	Layanan Konsultasi terhadap Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Bidang : a. Produksi b. Sumber Daya Manusia c. Pemasaran d. Pembiayaan e. Kelembagaan
4.	PT Taspen (Persero)	a. Ketaspenan b. Persyaratan Klim
5.	Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Makmur Kabupaten Sukoharjo	a. Pelayanan pembayaran b. Humas dan pelayanan pelanggan
6.	Loka POM di Kota Surakarta	a. Menyelenggarakan publikasi penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik kepada masyarakat dan instansi pemerintah. b. Pelayanan informasi dan pengaduan di bidang Obat dan Makanan yang meliputi Obat, Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, Kosmetik dan Pangan Olahan.

		<ul style="list-style-type: none"> c. Fasilitasi Pelayanan Izin Edar Obat dan Makanan. d. Informasi pelayanan Surat Keterangan Ekspor/Surat Keterangan Impor Obat dan Makanan.
7.	KPP Pratama Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. Cetak Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak b. Lupa <i>Efin</i> c. Pembuatan Kode <i>Billing</i>
8.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. Layanan publik tentang Penataan Ruang b. Persetujuan Bangunan Gedung c. Sertifikat Laik Fungsi d. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang e. Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang
9.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah	Layanan secara <i>online</i> dan <i>virtual</i> , Dinas PM dan PTSP Provinsi Jawa Tengah akan menyiapkan informasi tentang layanan perizinan yang dilayani oleh Provinsi Jawa Tengah seperti <i>website</i> perizinan, nomor <i>hotline</i> perizinan, layanan pendampingan OSS, layanan informasi dan pengaduan pada kanal informasi Mal Pelayanan Publik Kabupaten Sukoharjo
10.	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. Persetujuan lingkungan b. Persetujuan teknis (pemenuhan Baku Mutu Air Limbah, pemenuhan Baku Mutu Emisi, Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun)
11.	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendaftaran b. Informasi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
12.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah (UPPD) Kabupaten Sukoharjo	Pengesahan Ulang 1 Tahunan Kendaraan Bermotor (mobil dan sepeda motor)
13.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. KTP el b. Kartu Identitas Anak c. Akta Kelahiran d. Akta Kematian e. Kartu Keluarga f. Pindah Datang Penduduk g. Sinkronisasi/Update Data Penduduk

14.	Kejaksaan Negeri Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan dan Bantuan Hukum b. Pelayanan Informasi Tilang c. Pelayanan Barang Bukti
15.	Unit Pelaksana Teknis Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Semarang (UPT BP2MI Semarang)	<ul style="list-style-type: none"> a. Orientasi Pra Pemberangkatan (OPP) b. Verifikasi Dokumen Penerbitan e-KTKLN c. Layanan Pengaduan
16.	Kementerian Agama Kabupaten Sukoharjo	Pendaftaran Haji
17.	Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. Pajak Hotel b. Pajak Restoran c. Pajak Hiburan d. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan e. Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan f. Pajak Parkir
18.	Bank Jateng Cabang Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. Penerimaan Pembayaran Pajak Daerah dan lainnya b. Penerimaan Setoran Tabungan c. Layanan Konsultasi Produk Jasa & Layanan Bank Jateng
19.	Dinas Sosial Kabupaten Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Pelayanan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial b. Informasi Pelayanan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial
20.	Pengadilan Negeri Sukoharjo Kelas IA	<p>Surat Keterangan Elektronik meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan tidak pernah dipidana b. Surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya
21.	Polres Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) b. Surat kehilangan
22.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Rekomendasi Perizinan Usaha Pariwisata
23.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Sukoharjo	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Terdaftar Ormas b. Rekomendasi Surat Keterangan Penelitian (SKP) c. Pelayanan Pemberian Bantuan Hibah

24	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukoharjo	Pojok Baca Perpustakaan
25	Dinas Perhubungan Kabupaten Sukoharjo	a. Layanan Informasi izin trayek b. Layanan informasi Analisis Dampak Lingkungan (ANDALALIN) c. Layanan informasi pengujian kendaraan bermotor
26	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	a. Penerbitan Kartu AK.I / Kartu Kuning b. Penerbitan Rekom Paspor & ID CPMI c. Validasi (DKP-TKA) / Notifikasi Perpanjangan IMTA d. Penerbitan Tanda Daftar BKK
27	Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo	a. Pelayanan Peningkatan Hak Khusus Perorangan (Prioritas) dengan luas ≤ 600 m. b. Roya / Penghapusan hak tanggungan tanpa surat kuasa c. Peralihan tanpa surat kuasa
28	DPPKBP3A (Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak)	a. Layanan privasi (tidak menggunakan tenan terbuka) b. Fasilitasi ruang bermain anak
29	BRI	a. Pelayanan pembukaan tabungan melalui Digital Saving b. Menerima setoran SIM, STNK, BPKB; dan c. Jasa perbankan
30	BANK SUKOHARJO	a. Pelayanan Kas b. Pengembangan bisnis dan pemasaran bank dana dan jasa c. Sosialisasi dengan nasabah baru terkait dengan produk atau fitur baru yang ada
31	Pengadilan Agama Kabupaten Sukoharjo	a. Pendaftaran Perkara b. Pengambilan Produk c. Layanan Informasi Seputar Pengadilan
32	Dinas PM dan PTSP	A. PERIZINAN BERUSAHA. Penyelenggaraan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

		<p>B. PERIZINAN NON BERUSAHA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Izin Reklame 2) Izin Layak Huni 3) Persetujuan Bangunan Gedung 4) Surat Izin Praktik dokter umum; 5) Surat Izin Praktik dokter spesialis; 6) Surat Izin Praktik dokter peserta Program Internsip; 7) Surat Izin Praktik dokter peserta Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS); 8) Surat Izin Praktik dokter dengan kewenangan tambahan; 9) Surat Izin Praktik dokter gigi; 10) Surat Izin Praktik dokter gigi spesialis; 11) Surat Izin Praktik dokter gigi peserta Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS); 12) Surat Izin Praktik dokter gigi dengan kewenangan tambahan; 13) Surat Izin Praktik psikolog klinis; 14) Surat Izin Praktik perawat; 15) Surat Izin Praktik bidan; 16) Surat Izin Praktik apoteker; 17) Surat Izin Praktik tenaga teknis kefarmasian; 18) Surat Izin Praktik tenaga sanitarian; 19) Surat Izin Praktik tenaga gizi; 20) Surat Izin Praktik fisioterapis; 21) Surat Izin Praktik okupasi terapis; 22) Surat Izin Praktik terapis wicara; 23) Surat Izin Praktik akupunktur terapis; 24) Surat Izin Praktik perekam medis dan informasi kesehatan; 25) Surat Izin Praktik teknisi kardiovaskuler; 26) Surat Izin Praktik refraksionis optisien/optometris; 27) Surat Izin Praktik teknisi gigi; 28) Surat Izin Praktik penata anestesi; 29) Surat Izin Praktik terapis gigi dan mulut; 30) Surat Izin Praktik radiografer; 31) Surat Izin Praktik elektromedis; 32) Surat Izin Praktik ahli teknologi laboratorium medik; 33) Surat Izin Praktik ortotis prostetis; 34) Surat Izin Praktik tenaga kesehatan tradisional jamu;
--	--	---

		<p>35) Izin Pendirian Sekolah Dasar Swasta;</p> <p>36) Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama Swasta;</p> <p>37) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini; dan</p> <p>38) Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal.</p> <p>C. NONPERIZINAN</p> <p>1) Surat Keterangan Kesesuaian Tata Ruang (SKTR);</p> <p>2) Persetujuan Perubahan Penggunaan Tanah (P3T);</p> <p>3) Rincian Teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;</p> <p>4) Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;</p> <p>5) Persetujuan Pendirian Toko Swalayan dan Pusat Perbelanjaan Penanaman Modal Asing (PMA);</p> <p>6) Surat Keterangan Penelitian (SKP);</p> <p>7) Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL); dan</p> <p>8) Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKN).</p>
--	--	--

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI