



Kecamatan Bantarsari

Jalan Raya Bantarsari No 01 Bantarsari No Telpon (0280) 6260589 Fax (0280) 6260589 53281
02806260589

<https://bantarsari.cilacapkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Bantarsari

Pelayanan Perijinan HO

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Formulir permohonan yang disahkan Kepala Desa
2. Membawa Foto Copy sertifikat tanah atau surat keterangan bukti kepemilikan tanah yang dikeluarkan oleh Kepala Desa
3. Bagi pemohon yang menggunakan tanah milik orang lain harus mendapatkan izin tertulis dari pemilik tanah diatas kertas bermaterai
4. Membawa Foto Copy tanda lunas PBB tahun terakhir
5. Membawa gambar lokasi/tempat usaha
6. Surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup dari pemohon
7. Membawa berita acara pemeriksaan
8. Membawa Foto Copy IMB
9. Membawa Foto Copy Kartu Tanda Penduduk el (KTP-e)
10. Membawa Foto Copy NPWP bagi badan hukum atau badan usaha

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Kecamatan Bantarsari

Jalan Raya Bantarsari No 01 Bantarsari No Telpon (0280) 6260589 Fax (0280) 6260589 53281
02806260589

<https://bantarsari.cilacapkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Cilacap / Kecamatan Bantarsari

1. Pemohon mengambil, mengisi Formulir dan melengkapi kemudian menyerahkan kepada petugas penerima Berkas
2. Petugas penerima Berkas menyerahkan berkas permohonan kepada Verifikator Administrasi, untuk memverifikasii kelengkapan adimistrasi perizinan yang diajukan pemohon
3. Operator mengisi formulir yang ada di aplikasi Perizinan sesuai dengan formulir yang telah di serahkan atau Pemohon mengisi sendiri.
4. Verifikator Administrasi berkoordinasi dengan Tim Teknis terkait permohonan pengajuan dokumen permohonan izin untuk dilakukan pemeriksaan lapangan
5. Hasil pemeriksaan lapangan oleh Tim Teknis dituangkan dalam BAP dan diserahkan ke Operator untuk dilakukan pencocokan data dan jika tidak cocok Operator langsung menggantinya sesuai data dilapangan
6. Verifikator administrasi mengecek di aplikasi untuk memberikan persetujuan atas data yang disajikan oleh pemohon
7. Operator setelah mendapatkan persetujuan segera melakukan pencetakan Surat Izin Gangguan (HO)
8. Setelah di cetak Surat Izin Gangguan (HO) di cek kebenaran segera dimintakan tanda tangan ke Camat
9. Petugas Penerima Berkas Mengangendakan kedalam Buku agenda dan menyerahkan ke Pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Gangguan (HO)

Pengaduan Layanan