

| | | |
|-------------|---|--|
| LAMPIRAN II | : | SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL |
| Nomor | : | 023a TAHUN 2025 |
| Tanggal | : | 14 April 2025 |

| | | |
|--|--|---|
| Nomor SOP | DPMPTSP-SOP-F-07 |  <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL</p> <p style="text-align: center;">TIM KERJA</p> |
| Tanggal Pembuatan | 14 April 2025 | |
| Tanggal Revisi | 14 April 2025 | |
| Versi | 1.0 | |
| Klasifikasi Dokumen | Internal | |
| Disahkan Oleh | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul | |
| Nama SOP: PERIZINAN NON BERUSAHA BIDANG PERTANIAN | | |

| | |
|---|---|
| Dasar Hukum : | Kualifikasi Pelaksana : |
| <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul; Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul; Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul; Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Nonberusaha. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu | <ol style="list-style-type: none"> Memahami peraturan dasar hukum pelayanan perizinan (SMA/D-3/S1). Memahami jenis-jenis perizinan (SMA/D-3/S-1). Memahami prosedur pelayanan perizinan (SMA/D-3/S-1). Memahami standar teknis pelayanan (SMA/D-3/ S-1). |
| Keterkaitan : | Peralatan/Perlengkapan : |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP Bidang PUPR SOP Bidang Kebudayaan SOP Bidang Pertanian SOP Bidang Kesehatan SOP Bidang Pendidikan SOP Bidang Sosial SOP Kegiatan Penelitian – Kesbangpol SOP Kegiatan Periklanan SOP Kegiatan Pengabdian Masyarakat – BAPPEDA | <ol style="list-style-type: none"> Komputer SIM Perijinan Printer Kendaran Bermotor (Roda 4 dan Roda 2). ATK Perlengkapan lain-lain. |

| | |
|---|--|
| | |
| Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan.2. Perlu ketelitian dalam entri data SIP Dokter OPD terkait dalam aplikasi Izinonline.3. Perlu ketelitian dalam validasi data. | Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">1. Formulir permohonan Rekomendasi izin pembelian BBM jenis tertentu untuk alat mesin pertanian.2. Berkas permohonan Rekomendasi izin pembelian BBM jenis tertentu untuk alat mesin pertanian .3. Berita Acara Tinjauan Lapangan.4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi. |
| | |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|-----------------|-----------|--------------|---------|---|--------------|--|------------|
| | | Dinas Pertanian | Ka. Dinas | JF/Tim Kerja | Pemohon | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pemohon mengajukan permohonan izin | | | | | Berkas permohonan izin | 30 menit | Berkas diterima | |
| 2 | Memeriksa kelengkapan berkas persyaratan dan menentukan persyaratan tidak lengkap dikembalikan ke pemohon, persyaratan benar dan lengkap diteruskan ke Dinas Pertanian | | | | | Berkas permohonan izin | 30 menit | Permohonan izin disetujui/ ditolak | |
| 3 | Memeriksa kelengkapan berkas dan kajian atas pengajuan izin Dan melakukan kajian atas izin yang diajukan | | | | | Berkas permohonan izin | 1 hari kerja | Rekomendasi Dinas Kelautan dan Perikanan | |
| 4 | Kajian administratif berkas dan rekomendasi dari Dinas Kelautan dan perikanan | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Berkas Permohonan izin • Berkas rekomendasi izin dari OPD teknis | 30 menit | Berkas pemohon izin | |
| 5 | Memeriksa kelengkapan berkas dan kajian atas pengajuan izin serta membuat draft izin sesuai berkas permohonan izin | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Berkas rekomendasi Dinas Kelautan dan Perikanan • Berkas Permohonan izin | 30 menit | Draft surat izin | |
| 7 | Penandatanganan izin oleh Kepala Dinas | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Berkas Permohonan Izin • Berkas rekomendasi Dinas Kelautan dan Perikanan | 1 jam | Penerbitan izin | |
| 8 | Menyerahkan izin ke pemohon | | | | | Surat izin yang diterbitkan | 10 menit | | |

Riwayat Revisi

| No. Versi | Tanggal Revisi | Direvisi Oleh | Deskripsi Revisi | Disetujui Oleh |
|-----------|----------------|---------------|------------------|------------------|
| 1.0 | 14 April 2025 | Tim SMI | Terbit Awal | Manajemen Puncak |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal, 14 April 2025

