

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-10	 <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL</p> <p>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 PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG – Persetujuan Bangunan Gedung		

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
4. 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;
5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul;
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul;
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 tentang Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Nonberusaha;
9. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan dasar hukum pelayanan perizinan (SMA/D-3/S1).
2. Memahami jenis-jenis perizinan (SMA/D-3/S-1).
3. Memahami prosedur pelayanan perizinan (SMA/D-3/S-1).
4. Memahami standar teknis pelayanan (SMA/D-3/ S-1).

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">1. Manual Mutu Dinas Penanaman Modal Kabupaten Bantul2. SOP Perizinan Non Berusaha Bidang Pekerjaan Umum & Penataan Ruang - Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) | <ul style="list-style-type: none">1. Komputer2. SIM Perijinan3. Printer4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2).5. Kamera6. Alat Ukur (GPS, Meteran)7. ATK8. Perlengkapan lain-lain. |
| Peringatan : <ul style="list-style-type: none">1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan.2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi.3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin. | Pencatatan dan Pendataan : <ul style="list-style-type: none">1. Formulir permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).2. Berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)3. Berita Acara Tinjauan Lapangan.4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi.5. Berita Acara Penetapan.6. Berita Acara Pengembalian Izin.7. Surat Keterangan Retribusi Daerah.8. Sertifikat Izin.9. Bukti pengambilan izin |

- 1. Komputer
- 2. SIM Perijinan
- 3. Printer
- 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2).
- 5. Kamera
- 6. Alat Ukur (GPS, Meteran)
- 7. ATK
- 8. Perlengkapan lain-lain.

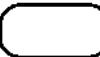
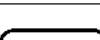
Peringatan :

- 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan.
- 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi.
- 3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin.

- 1. Komputer
- 2. SIM Perijinan
- 3. Printer
- 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2).
- 5. Kamera
- 6. Alat Ukur (GPS, Meteran)
- 7. ATK
- 8. Perlengkapan lain-lain.

Pencatatan dan Pendataan :

- 1. Formulir permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).
- 2. Berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
- 3. Berita Acara Tinjauan Lapangan.
- 4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi.
- 5. Berita Acara Penetapan.
- 6. Berita Acara Pengembalian Izin.
- 7. Surat Keterangan Retribusi Daerah.
- 8. Sertifikat Izin.
- 9. Bukti pengambilan izin

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		DPUPKP	Ka. Dinas	JF/Tim Kerja	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pendaftaran sampai terbit SKRD						Proses di DPUPKP Maks 27 hr kerja	SKRD	
2	Menyerahkan Surat Perhitungan Teknis Retribusi kepada pemohon					SKRD	10 menit	SKRD	
3	Pemohon membayar retribusi ke Kas Daerah melalui Bank BPD dan mengunggah bukti pembayaran melalui SIMBG					SKRD		Bukti pembayaran Restitusi	
4	Menerima bukti pembayaran retribusi dari pemohon						15 menit		
5	Penerbitan PBG					Dokumen PBG dan Lampiran Dokumen PBG	15 menit		
6	Dokumen PBG dan Lampiran dokumen PBG kepada pemohon melalui SIMBG					Dokumen PBG dan Lampiran Dokumen PBG	15 menit	Pemohon menerima Dokumen PBG dan Lampiran Dokumen PBG	

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



(Dra. ANNIHAYAH, M.Eng.)
NIP. 196902041993032004