

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas
Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu
Kabupaten Bantul

Nomor : 038 Tahun 2020

Tanggal : 8 Juni 2020

A. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu sebagai salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul khususnya dibidang perizinan, sehingga dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan serta akuntabel, maka perlu menetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Administrasi pengurusan Izin Mendirikan Bangunan Bukan Gedung

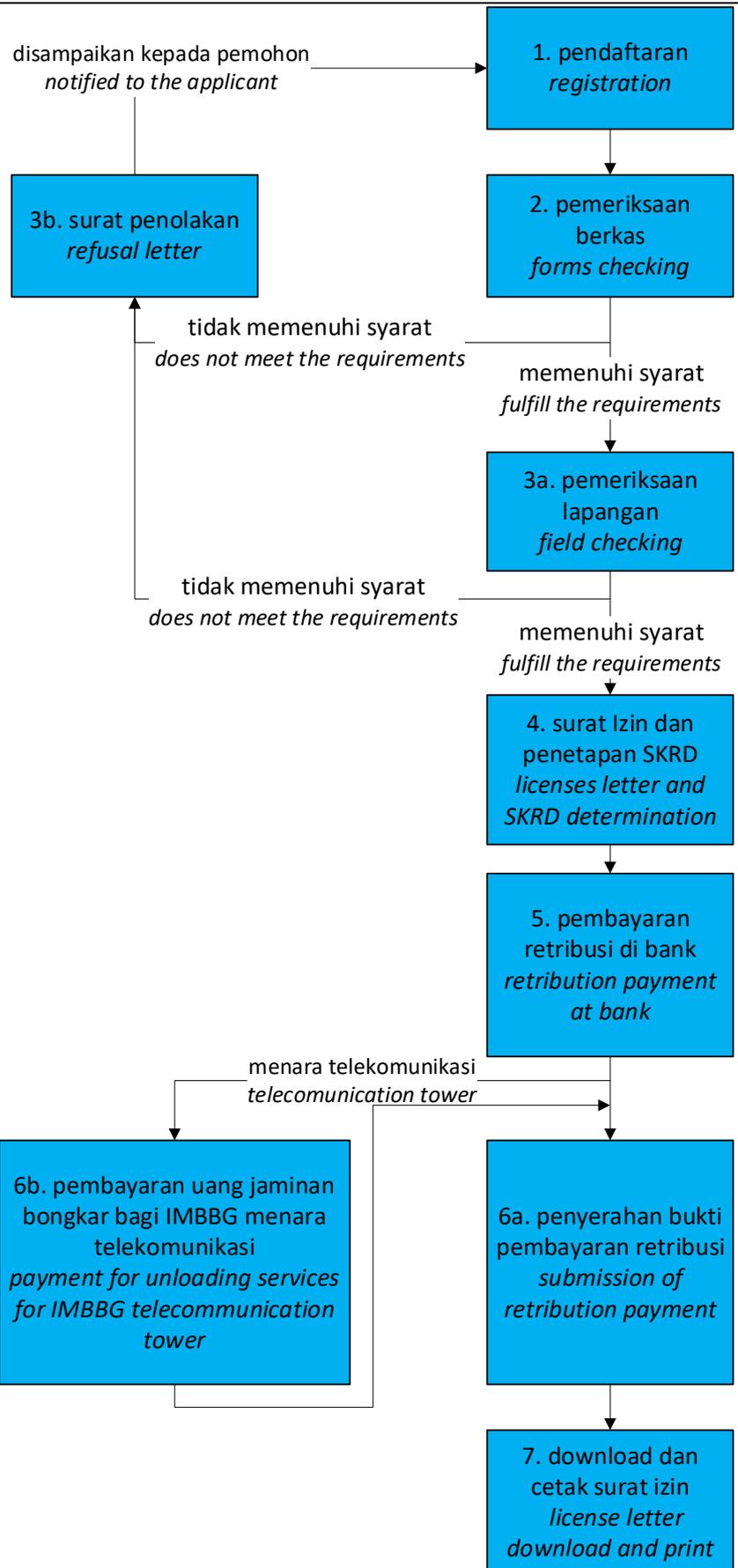
A. Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<p>Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dilampiri persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dan ditanda tangani oleh pemohon, Lurah serta Camat setempat;2. foto copy Identitas diri / KTP pemohon;3. Surat kuasa dan foto copy KTP penerima kuasa apabila pengurusan diwakilkan. <p>Dilampiri persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Untuk bangunan menara telekomunikasi:<ol style="list-style-type: none">a. surat pernyataan tidak keberatan dari masyarakat sekitar dalam radius 1 (satu) kali tinggi menara yang diketahui oleh dukuh, lurah desa dan camat setempat setelah dilakukan sosialisasi obyektif tentang menara kepada masyarakat sekitar;b. gambar situasi dengan skala 1 : 200;c. gambar rencana teknis bangunan menara meliputi : situasi, denah, tampak, potongan dan detail serta perhitungan struktur;d. spesifikasi teknis pondasi menara meliputi data hasil tes sondir, jenis pondasi dan jumlah titik pondasi;e. spesifikasi teknis struktur atas menara, meliputi beban tetap

		<p>(beban sendiri dan beban tambahan) beban sementara (angin dan gempa), beban khusus, beban maksimum menara yang diizinkan, sistem konstruksi, ketinggian menara, proteksi terhadap petir;</p> <p>f. gambar dan perhitungan konstruksi baja yang memenuhi syarat untuk digunakan paling sedikit 3 (tiga) operator untuk menara baru;</p> <p>g. foto copy KTP perencana dan atau penghitung konstruksi (konstruktor) yang namanya tercantum dalam gambar dan perhitungan konstruksi;</p> <p>h. foto copy bukti kepemilikan tanah/sertifikat tanah;</p> <p>i. foto copy KTP pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;</p> <p>j. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila bangunan bukan pada tanah milik sendiri;</p> <p>k. surat keterangan rencana kabupaten atau aspek tata ruang</p> <p>l. rekomendasi <i>cell plan</i>;</p> <p>m. dokumen perencanaan yang disahkan DPUPKP;</p> <p>n. rekomendasi KKOP LANUD (keterangan ketinggian dari LANUD);</p> <p>o. foto copy Izin penyelenggaraan telekomunikasi yang dikeluarkan pejabat yang berwenang;</p> <p>p. surat pernyataan kesanggupan secara notariil untuk membongkar menara apabila menara tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi;</p> <p>q. surat pernyataan penggunaan bahan sesuai dengan standar spesifikasi; dan</p> <p>r. surat bukti pencatatan dari Bursa Efek Indonesia bagi penyedia menara yang bersatus perusahaan terbuka.</p> <p>2. Untuk reklame jenis Billboard dan Megatron meliputi:</p> <p>a. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah yang berbatasan dengan titik pendirian reklame;</p> <p>b. gambar rencana teknis bangunan meliputi : gambar situasi, tampak, potongan dan rencana pondasi serta perhitungan struktur;</p> <p>c. apabila bangunan lebih dari 12 (dua belas) meter dilengkapi dengan hasil tes sondir;</p> <p>d. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri dan dilampiri fotocopy KTP pemilik tanah;</p> <p>e. rekomendasi tata letak reklame;</p> <p>f. dokumen yang disahkan oleh DPUPKP; dan</p> <p>g. surat pernyataan kesanggupan secara notariil untuk membongkar reklame apabila reklame tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi.</p> <p>3. Untuk Anjungan Tunai Mandiri, meliputi:</p> <p>a. gambar rencana teknis bangunan meliputi : gambar situasi, denah, tampak, potongan dan rencana pondasi; dan</p>
--	--	---

		<p>b. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri dan dilampiri fotocopy KTP pemilik tanah.</p> <p>4. Untuk sculpture/tugu, monumen, tiang bendera, meliputi :</p> <p>a. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah yang berbatasan dengan bangunan;</p> <p>b. kesesuaian aspek tataruang;</p> <p>c. dokumen yang disahkan oleh DPUPKP;</p> <p>d. gambar situasi dengan skala 1 : 200;</p> <p>e. gambar rencana teknis bangunan meliputi : denah, tampak, potongan dan pondasi serta perhitungan struktur;</p> <p>f. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila bangunan bukan pada tanah milik sendiri;</p> <p>g. fotocopy KTP pemilik tanah; dan</p> <p>h. surat pernyataan kesanggupan untuk membongkar apabila bangunan tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi.</p> <p>5. Untuk asesoris jalan yang terdiri dari shelter, jembatan penyeberangan, gapura, meliputi :</p> <p>a. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah yang berbatasan dengan bangunan;</p> <p>b. kesesuaian aspek tata ruang</p> <p>c. dokumen yang disahkan oleh DPUPKP</p> <p>d. gambar situasi dengan skala 1 : 200;</p> <p>e. gambar rencana teknis bangunan meliputi : denah, tampak, potongan dan rencana pondasi serta perhitungan struktur;</p> <p>f. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila bangunan bukan pada tanah milik sendiri ;</p> <p>g. fotocopy KTP pemilik tanah; dan</p> <p>h. surat pernyataan kesanggupan untuk membongkar apabila bangunan tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi.</p> <p>6. Untuk jembatan dan/ atau talud, meliputi :</p> <p>a. gambar situasi dengan skala 1 : 200 ;</p> <p>b. gambar rencana dan perhitungan konstruksi teknis bangunan;dan</p> <p>c. surat pernyataan kesanggupan pemohon menjamin kelancaran aliran air dan menjaga kelestarian bangunan irigasi yang sudah terbangun.</p> <p>7. Untuk kolam renang, meliputi :</p> <p>a. Surat Keterangan Rencana Kabupaten;</p> <p>b. dokumen yang disahkan oleh DPUPKP;</p> <p>c. Fotokopi sertifikat tanah, surat keterangan tanah atau surat bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai peraturan yang berlaku;</p> <p>d. Surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila bangunan bukan pada tanah milik sendiri;</p> <p>e. Fotocopy KTP pemilik tanah;</p>
--	--	--

		<p>f. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung;</p> <p>g. Gambar rencana bangunan yang meliputi: denah, tampak, potongan;</p> <p>h. rencana pondasi, rencana sanitasi dan perhitungan konstruksi yang disahkan oleh instansi yang ditunjuk; dan</p> <p>i. Surat pernyataan kesanggupan untuk membongkar apabila bangunan tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi.</p> <p>8. Untuk bangunan pengolah air, meliputi :</p> <p>a. Surat Keterangan Rencana Kabupaten;</p> <p>b. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan tanah lainnya;</p> <p>c. Surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila bangunan bukan pada tanah milik sendiri;</p> <p>d. Fotocopy KTP pemilik tanah;</p> <p>e. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung; dan</p> <p>f. Gambar rencana bangunan yang meliputi: denah, tampak, potongan dan rencana (pondasi,sanitasi), dan perhitungan konstruksi yang disahkan oleh instansi yang ditunjuk.</p> <p>9. Untuk dinding penahan tanah dan/atau pagar, meliputi :</p> <p>a. fotokopi Sertifikat Tanah, atau bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai peraturan yang berlaku;</p> <p>b. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila bangunan bukan pada tanah milik sendiri;</p> <p>c. fotocopy KTP pemilik tanah;</p> <p>d. Surat Keterangan Rencana Kabupaten;</p> <p>e. surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung;dan</p> <p>f. gambar rencana bangunan yang meliputi: denah, tampak, potongan dan rencana pondasi.</p> <p>10. Untuk pelataran untuk parkir dan lapangan olah raga outdoor, meliputi :</p> <p>a. fotokopi Sertifikat Tanah atau surat bukti kepemilikan tanah lainnya</p> <p>b. sesuai peraturan yang berlaku;</p> <p>c. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila bangunan bukan pada tanah milik sendiri;</p> <p>d. fotocopy KTP pemilik tanah ;</p> <p>e. Surat Keterangan Rencana Kabupaten;</p> <p>f. surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung;</p> <p>g. gambar rencana bangunan yang meliputi: denah, tampak, potongan, rencana (pondasi, sanitasi) dan perhitungan konstruksi yang disahkan oleh instansi yang ditunjuk.</p> <p>Masing-masing persyaratan dibuat dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) berkas asli</p>
--	--	---

		dan 1 (satu) berkas foto copy
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	PROSEDUR PELAYANAN IZIN <i>LICENSE SERVICES PROCEDURE</i>



Keterangan bagan;

1. Pemohon melakukan submit permohonan ke DPMPPT Kabupaten Bantul dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratannya. Petugas pendaftaran menyerahkan tanda bukti pendaftaran kepada pemohon.

3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 6 (enam) hari kerja		
4	Biaya/tarif	NO.	JENIS RETRIBUSI	PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI
		1	2	3
		1	Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan bukan gedung a. Tower dan atau menara telekomunikasi b. Reklame jenis billboard dan megatron c. Anjungan Tunai Mandiri (ATM) d. Sclupture/tugu, tiang bendera e. Accesoris jalan meliputi : shelter, jembatan, penyeberangan, gapura f. Jembatan di atas jaringan irigási dan talud g. jembatan dan atau talud; h. kolam renang, kolam ikan air deras; i. penanaman tangki, landasan tangki dan bangunan pengolah air; j. dinding penahan tanah dan pagar; k. pelataran untuk parkir, lapangan tenis, lapangan basket, lapangan futsal dan lapangan golf	Untuk bangunan non gedung yang terdiri dari huruf a, b, c f, g, h, i, j dan k yang tidak dapat dihitung dengan satuan, dapat ditetapkan dengan prosentase terhadap harga RAB sebesar 1,75 % Untuk bangunan non gedung yang terdiri dari huruf d dan e tidak dikenai retribusi
2	Pembuatan Duplikat	Retribusi sebesar 50 % dari tarif retribusi.		
5	Produk pelayanan	Surat Izin Mendirikan Bangunan Bukan Gedung		
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Sarana Penanganan Pengaduan,Saran dan Masukan: 1. Loker Pengaduan yang ada di ruang Customer Service (didepan). 2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu 3. E-mail : dpmppt@bantulkab.go.id 4. Telepon : (0274) 367867 5. SMS: 08112503088, dengan ketik : LAPOR [SPASI] ISI PENGADUAN 6. Fax : (0274) 367866 7. Kotak saran/pengaduan. 8. Buku Pengaduan 9. Website www.dpmppt.bantulkab.go.id 10. Surat langsung ke DPMPT Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Tlirenggo Bantul Kodepos 55714		
B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :				
NO.	KOMPONEN	URAIAN		
7	Dasar	1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 tahun 2011 tentang Bangunan		

	Hukum	<p>Gedung;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2011 tentang Garis Sempadan; 4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Bangunan Bukan Gedung; 5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 43 Tahun 2015 tentang Perizinan Bangunan;
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana dan Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC. 2. Tempat parkir 3. Sistem Antrian Elektronik 4. Free wi-fi 5. Leaflet, Electronic Banner 6. Mobil dan sepeda motor dinas 7. Ruang arsip 8. Meja 9. Kursi 10. Pesawat telepon dan mesin faksimili 11. Komputer, printer, dan scanner 12. Alat tulis kantor 13. Kotak saran. <p>Fasilitas Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan 2. Sms Gateway 3. Sub domain perizinan 4. Jaringan internet/intranet 5. koran/bahan bacaan 6. TV 7. water dispenser 8. Mushola 9. Toilet 10. Kantin 11. Kursi roda 12. Charger Handphone 13. Denah Lokasi 14. Guide (satpam) 15. Tempat cuci tangan dan sabun/hand sanitizer <p>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>

9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> a. minimal SMA/SMK, semua jurusan (help desk) b. minimal Diploma 3, semua jurusan (back office) 2. Pelatihan : Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan; 3. Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b.
10	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Dilakukan oleh atasan langsung; 3. Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.
11	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7 (tujuh) orang (front office); 2. 8 (delapan) orang (back office).
12	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN. 3. Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS Gateway dan Email.
13	Jaminan keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. CCTV; 2. Tabung Pemadam Kebakaran. 3. Tanda tangan digital 4. QR Code (tanda tangan elektronik)
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan secara rutin; 2. Survei Kepuasan Masyarakat; 3. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
15	Masa Berlaku Izin	Selama bangunan masih berdiri dan tidak ada perubahan kepemilikan, bentuk, luas dan fungsi bangunan
16	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



Ditetapkan di Bantul
Pada Tanggal 8 Juni 2020

Ir. SRI MURYUWANTINI, MM
NIP. 196203091989032002