










Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul  
 Nomor : 038 Tahun 2021  
 Tanggal : 03 Desember 2021

Nomor SOP	038
Tanggal Pembuatan	03 Desember 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	03 Desember 2021
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
<b>Nama SOP : PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG</b>	



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
KABUPATEN BANTUL**

<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 60 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Non Perizinan.</li> <li>5. Keputusan Bupati Bantul Nomor 417 tahun 2021 tetang Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan dasar hukum pelayanan perizinan ( SMA/D-3/S1).</li> <li>2. Memahami jenis-jenis perizinan (SMA/D-3/S-1).</li> <li>3. Memahami prosedur pelayanan perizinan (SMA/D-3/S-1).</li> <li>4. Memahami standar teknis pelayanan (SMA/D-3/ S-1).</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Sertifikat Laik Fungsi (SLF)</li> <li>2. SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</li> <li>3. SOP Perizinan Bidang Perindustrian.</li> <li>4. SOP Perizinan Bidang Perdagangan.</li> <li>5. SOP Perizinan Bidang Usaha Pariwisata.</li> <li>6. SOP Perizinan Bidang Kesehatan.</li> <li>7. SOP Perizinan Bidang Konstruksi.</li> <li>8. SOP Perizinan Bidang Usaha Perikanan.</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. SIM Perijinan</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kendaran Bermotor (Roda 4 dan Roda 2).</li> <li>5. Kamera</li> <li>6. Alat Ukur (GPS, Meteran)</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Perlengkapan lain-lain.</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan.</li> <li>2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi.</li> <li>3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin.</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).</li> <li>2. Berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>3. Berita Acara Tinjauan Lapangan.</li> <li>4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi.</li> <li>5. Berita Acara Penetapan.</li> <li>6. Berita Acara Pengembalian Izin.</li> <li>7. Surat Keterangan Retribusi Daerah.</li> <li>8. Sertifikat Izin.</li> <li>9. Bukti pengambilan izin</li> </ol>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		DPUPKP	BPD/ Pemohon	Operator	Pengawas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pendaftaran sampai terbit SKRD							Proses di DPUPKP Maks 27 hr kerja		
2	Menyerahkan Surat Perhitungan Teknis Retribusi kepada pemohon						SKRD	10 Menit	SKRD	
3	Pemohon membayar retribusi ke Kas Daerah melalui Bank BPD dan menggunggah bukti pembayaran melalui SIMBG						SKRD		Bukti Pembayaran Retribusi	
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	



Ditetapkan di Bantul  
Pada tanggal 03 Desember 2021

Ir. Sri Muryuwantini, M.M.  
NIP. 196203091989032002