

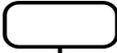
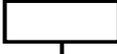
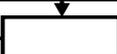
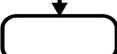
LAMPIRAN I	:	SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL
Nomor	:	028 TAHUN 2024
Tanggal	:	14 MEI 2024

Nomor SOP	DPMPTSP-SOP-F-02	 <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL</p> <p>TIM KERJA</p>
Tanggal Pembuatan	14 Mei 2024	
Tanggal Revisi	14 Mei 2024	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul	
Nama SOP : PENETAPAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN		

Dasar Hukum :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Kepala BKPM no 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Kepala BKPM no 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 6. Peraturan Kepala BKPM no 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tatacara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 7. 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; 8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul; 9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul; 11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Nonberusaha; 12. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu.
Keterkaitan :

Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 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). 5. Menetapkan kebijakan teknis dan administratif (S-1/S-2).
Peralatan/Perlengkapan :

SOP Pendaftaran Permohonan Izin;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan perangkatnya (software dan hardware); 2. ATK; 3. Berkas permohonan izin; 4. Berita Acara Tinjauan Lapangan dan Berita Acara Kajian Administrasi/Teknis.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Kesalahan Input data, Kurangnya kecermatan dan ketelitian petugas penelitian lapangan menyebabkan kesalahan dalam pengesahan dan atau penerbitan izin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggal dan nomor penetapan izin tanpa penelitian lapangan yang sedang di proses. 2. Tanggal permohonan izin dinyatakan lengkap dan benar untuk dilakukan proses selanjutnya.

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Dinas	JF/Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan berkas rekomendasi izin dari OPD teknis			1) Berkas Permohonan izin 2) Berkas rekomendasi izin dari OPD teknis 3) BAP Kaj. Adm/Tek	5 menit		
2	Kajian berkas permohonan izin serta Penetapan izin (Diizinkan/Dikembalikan)			1) Berkas Permohonan izin 2) Berkas rekomendasi izin dari OPD teknis 3) BAP Kaj. Adm/Tek	20 menit	Permohonan izin disetujui/ ditolak	
3	Pembuatan Berita Acara Penetapan			1) Berkas Permohonan izin 2) Berkas rekomendasi izin dari OPD teknis 3) BAP Kaj. Adm/Tek	10 menit	Berita Acara Penetapan	
4	Pencetakan Izin/Surat Pengembalian Berkas Permohonan Izin			1) Berkas Permohonan izin 2) Berkas rekomendasi izin dari OPD teknis 3) BAP Kaj. Adm/Tek 4) Komputer + Printer 5) ATK	5 menit	Izin/Surat Pengembalian Berkas Permohonan Izin	
5	Pencermatan Izin/Surat Pengembalian Berkas Permohonan Izin tercetak sekaligus paraf			1) draft izin atau Surat Pengembalian Berkas 2) Berkas rekomendasi izin dari OPD teknis 3) Permohonan Izin	10 menit	Izin/Surat Pengembalian Berkas Permohonan Izin	
6	Ketua Tim Kerja mencermati Izin/Surat Pengembalian Berkas Permohonan Izin tercetak sekaligus paraf			Izin/Surat Pengembalian Berkas Permohonan Izin	5 menit	Izin/Surat Pengembalian Berkas Permohonan Izin	
7	Penandatanganan izin			Izin/Surat Pengembalian Berkas Permohonan Izin	5 menit	Izin/Surat Pengembalian Berkas Permohonan Izin ditandatangani.	

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal, 14 Mei 2024

KEPALA DINAS



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