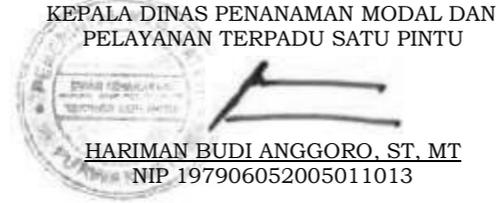




**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

| | | |
|---|---|--|
| | NOMOR SOP | : PM.05.02/KEP.59-DPMPTSP/2022 |
| | TANGGAL PEMBUATAN | : 30 DESEMBER 2022 |
| | TANGGAL REVISI | : - |
| | TANGGAL EFEKTIF | : 30 DESEMBER 2022 |
| | DISAHKAN OLEH | :  KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU HARIMAN BUDI ANGGORO, ST, MT NIP. 197906052005011013 |
| | NAMA SOP | : PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG EKSTISTING BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;6. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;8. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 64 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta. | <ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kewenangan;2. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan;3. Memiliki kemampuan teknis pelayanan perizinan;4. Memiliki komitmen untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu. | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN/PERLENGKAPAN: | |
| <ol style="list-style-type: none">1. SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;2. SOP Persetujuan Lingkungan; | <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/Smartphone;2. Aplikasi OSS RBA;3. Aplikasi K/L/Pemda;4. Koneksi Internet;5. Printer. | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, tidak transparan, tidak sinkron, dan tidak tepat waktu dalam pelayanan. | Disimpan sebagai data elektronik dan manual. | |

| No | Uraian Kegiatan | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Ket. | |
|----|---|-----------|---------------------|---------|---------------------|----------|-----------------|--|---------------|--|--------|
| | | Pemohon | Sekretariat TPA/TPT | TPA/TPT | Kepala Dinas Teknis | DPMPPTSP | Kepala DPMPPTSP | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Melaksanakan pendaftaran akun SIMBG sebagai pemohon dan melengkapi data diri pemilik akun SIMBG | | | | | | | Alamat email, data pemohon atau pemilik | NA | User-ID /Akun, kata sandi | |
| 2 | Mengajukan permohonan PBG, Melengkapi data dan dokumen rencana teknis. | | | | | | | User-ID /Akun, kata sandi, data pemohon/pemilik, data bangunan gedung, dokumen rencana teknis | NA | Konfirmasi data dan ceklis pernyataan persetujuan | |
| 3 | Memverifikasi kelengkapan informasi dan dokumen persyaratan. Apabila dinyatakan lengkap dan benar, sekretariat memberikan penugasan kepada TPA/TPT | | | | | | | Konfirmasi data dan ceklis pernyataan persetujuan | 1 hari kerja | Surat pemberitahuan /permintaan, penugasan TPA/TPT | |
| 4 | Melaksanakan pemeriksaan terhadap dokumen rencana teknis. | | | | | | | Penugasan TPA/TPT, Dokumen rencana teknis | 22 hari kerja | Pertimbangan Teknis yang dituangkan dalam berita acara, Rekomendasi penerbitan surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis atau rekomendasi pendaftaran ulang PBG | |
| 5 | Mengunggah hasil pemeriksaan dokumen rencana teknis | | | | | | | Pertimbangan Teknis yang dituangkan dalam berita acara, Rekomendasi penerbitan surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis atau rekomendasi pendaftaran ulang PBG | | Unggahan pertimbangan teknis yang dituangkan dalam berita acara, Rekomendasi penerbitan surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis atau rekomendasi pendaftaran ulang PBG | |
| 6 | Memperbaiki dan mengunggah hasil perbaikan dokumen teknis sebelum jadwal pemeriksaan selanjutnya. Mendaftar ulang kembali dengan menyampaikan perbaikan dokumen rencana teknis. | | | | | | | Unggahan pertimbangan teknis yang dituangkan dalam berita acara, Rekomendasi penerbitan surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis atau rekomendasi pendaftaran ulang PBG | | Hasil perbaikan dokumen rencana teknis, pendaftaran ulang PBG | |
| 7 | Menerbitkan surat pernyataan pemenuhan standar teknis dan penetapan retribusi | | | | | | | Rekomendasi penerbitan surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis dan perhitungan teknis untuk retribusi | 1 hari kerja | Surat pernyataan pemenuhan standar teknis dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah | |
| 8 | Menginput nilai retribusi | | | | | | | Surat pernyataan pemenuhan standar teknis dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah | 1 hari kerja | Nilai retribusi | |
| | | | | | | | | | | | |

Pendaftaran ulang PBG (Tidak memenuhi standar teknis)

Tidak Lengkap

Lengkap & benar

Perbaikan

Memenuhi standar teknis

