


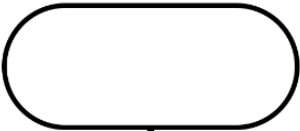


LAMPIRAN II B	:	SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL
Nomor	:	023a TAHUN 2025
Tanggal	:	14 April 2025

Nomor SOP	DPMPTSP-SOP-F-03		<b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL</b>  <b>TIM KERJA</b>
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		
<b>Nama SOP : KAJIAN TEKNIS/ADMINISTRASI UNTUK PERMOHONAN IZIN TANPA SURVEI</b>			

<b>Dasar Hukum :</b>	
1.	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
3.	Peraturan Kepala BKPM no 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Terintegrasi Secara Elektronik;
4.	Peraturan Kepala BKPM no 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal;
5.	Peraturan Kepala BKPM no 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tatacara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
6.	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;
7.	Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul;
8.	Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul;
9.	Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Nonberusaha;
10.	ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu
<b>Keterkaitan :</b>	

<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>	
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).
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pendaftaran Permohonan Izin</li> <li>2. SOP Penetapan Perizinan dan Non Perizinan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer dan perangkatnya.</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Berkas permohonan izin</li> <li>4. Rekomendasi Teknis dari Dinas/Instansi Terkait</li> <li>5. Formulir Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi</li> </ol>
<p>Peringatan :</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterlambatan melakukan koordinasi dan pemeriksaan</li> <li>2. administratif berkas permohonan menyebabkan proses perizinan menjadi lama dan tidak tepat waktu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas melakukan pemeriksaan administratif berkas permohonan izin.</li> <li>2. Hasil koordinasi dan Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi .</li> </ol>

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		JF/Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mencermati berkas permohonan izin		Berkas permohonan izin	10 menit	-	
2	Membuat Berita Acara Kajian Administrasi/Teknis		Berkas permohonan izin	10 menit	Berita Acara Kajian Administrasi/teknis	
3	Mencermati dan mengesahkan Berita Acara Kajian Administrasi/Teknis		Berkas permohonan izin Draft Berita Acara Kajian Administrasi/Teknis	10 menit	Berita Acara Kajian Administrasi/Teknis yang telah disahkan	

**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

KEPALA DINAS



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