

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

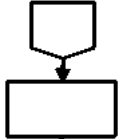
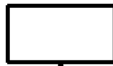

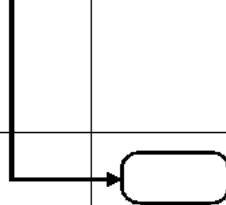
Nomor SOP	DPMPTSP-SOP-F-09		DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL KEPALA DINAS – PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI SISTEM BERUSAHA BERBASIS RISIKO
Tanggal Pembuatan	14 April 2025		
Tanggal Revisi	14 April 2025		
Versi	1.0		
Klasifikasi Dokumen	Internal		
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul		
Nama SOP: PERIZINAN NON BERUSAHA BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG – PKKPR Non Berusaha			

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peratura Daerah Kabuaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul; Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul; Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul; Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 tentang Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Nonberusaha; ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu 		Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none"> Diploma / D-3 Sarjana S-1 Pernah mengikuti pelatihan Awareness ISO 9001:2015 Pernah mengikuti pelatihan internal audit berbasis ISO 19011 Cakap bekerja dengan komputer program perkantoran 	
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none"> Manual Mutu Dinas Penanaman Modal Kabupaten Bantul SOP Perizinan Non Berusaha Bidang Pekerjaan Umum & Penataan Ruang - PBG 		Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> Komputer dan perangkatnya (software dan hardware); ATK; Berkas permohonan izin; Berita Acara Tinjauan Lapangan dan Berita Acara Kajian Administrasi/ Teknis. 	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
Bila SOP ini tidak diterapkan dapat mengakibatkan :		1. Tanggal dan nomor penetapan izin tanpa penelitian lapangan yang sedang di proses.	

Kesalahan Input data, Kurangnya kecermatan dan ketelitian petugas penelitian lapangan menyebabkan kesalahan dalam pengesahan dan atau penerbitan izin

2. Tanggal permohonan izin dinyatakan lengkap dan benar untuk dilakuka proses selanjutnya

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana	Badan Pertanahan Nasional	Ka. Dinas	JF/Tim Kerja	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan izin						Berkas Permohonan izin	30 Menit	Berkas Persyaratan Permohonan izin	
2	Memeriksa berkas persyaratan. Jika tidak lengkap dikembalikan kepermohon (Lengkap/tidak Lengkap)						Berkas Permohonan izin	30 Menit	Berkas Persyaratan Permohonan izin	
3	Memeriksa Kelengkapan Berkas Untuk diteruskan ke Badan Pertanahan Nasional dan Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana						Berkas Permohonan izin	30 Menit	Permohonan izin disetujui/ ditolak	
4	Memeriksa kelengkapan berkas dan kajian atas pengajuan izin Dan melakukan kajian atas izin yang diajukan						Berkas Permohonan izin	15 hari	Rekomendasi Badan Pertanahan Nasional dan Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana	
5	Kajian administratif berkas dan rekomendasi dari Badan Pertanahan Nasional dan Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana						1. Berkas Permohonan izin 2. Berkas rekomendasi izin Badan Pertanahan Nasional dan Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana	60 Menit	1. Berkas Permohonan izin 2. Rekomendasi Badan Pertanahan Nasional dan Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana	Badan Pertanahan Nasional	Ka. Dinas	JF/Tim Kerja	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Memeriksa kelengkapan berkas dan kajian atas pengajuan izin serta membuat draft izin sesuai berkas permohonan izin						1. Berkas Permohonan izin 2. Rekomendasi Badan Pertanahan Nasional dan Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana	60 Menit	Draft Izin	
7	Penandatanganan Izin Oleh Kepala Dinas						1. Berkas Permohonan Izin 2. Berkas rekomendasi Badan Pertanahan Nasional dan Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana 3. Draft izin	30 Menit	Penerbitan izin	
8	Menyerahkan izin ke pemohon						Dokumen izin yang ditandatangani Kepala Dinas	5 Menit	Tanda terima pengambilan ijin	

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