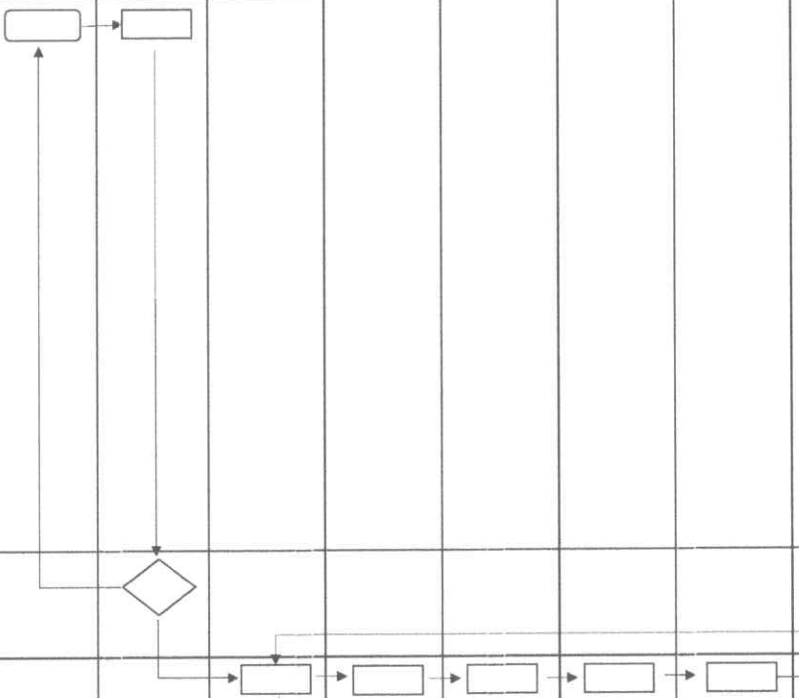


PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

 PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	NOMOR SOP	: SOP/PTSP/04/2025
	REVISI	: 00
	TANGGAL PEMBUATAN	: 01 Januari 2025
	TANGGAL	:
	DISAHKAN OLEH	 Ns. H. Kamaluddin, S.Kep
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	JUDUL SOP	: PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 4. Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;	1. Memahami kebijakan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan 2. Menguasai dan mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami prosedur	

7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Daerah kabupaten Sumbawa Barat Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 10. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Bilamana terjadi kurang lengkapnya dokumen persyaratan, proses pengajuan tidak dapat dilakukan	1. Arsip

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Front Office	Petugas Back Office	Penata Perizinan Ahli Madya DPMPTSP	JFAK Ahli Madya DPMPTSP	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Dinas Teknis	Keterangan	Waktu	Output	
1.	Pemohon Mengajukan berkas dokumen PBG ke DPMPTSP									Persyaratan umum (seperti Formulir Permohonan ke DPMPTSP, Fotokopi KTP, NPWP, Sertifikat Tanah, Surat kuasa (jika dikuasakan), Identitas jasa perencana bangunan, Fotokopi Akta Badan, NIB, Data Persetujuan Lingkungan, KKPR/KRK, RAB) dan persyaratan teknis (seperti dokumen rencana arsitektur, struktur, utilitas, dan spesifikasi teknis)	15 Menit	Dokumen Pengajuan PBG	Jika bangunan eksisting, mohon tambah Surat Pernyataan Kelaikan Fungsi, Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan, dan Identitas Jasa Pengkaji Teknis Bangunan
2.	Petugas Front Office memverifikasi dokumen pengajuan PBG									Dokumen Pengajuan PBG	15 Menit	Tanda Terima Dokumen	
3.	-Petugas Back Office memverifikasi dokumen, memposes dan memberi nomor surat pengesahan gambar -JF Penata Perizinan Ahli Madya Verifikasi dokumen dan memaraf Surat -JFAK Ahli Madya Verifikasi dokumen dan memaraf Surat -Sekretasi DPMPTSP Verifikasi dokumen dan memaraf Surat -Kepala DPMPTSP tandatangan Surat									Dokumen Pengajuan PBG	3 Jam	Surat Permohonan Pengesahan Gambar	

4.	Dinas Teknis Menerima Dokumen Pengajuan PBG dari DPMPTSP dan memeriksa persyaratan teknis dan melakukan survey lokasi									Dokumen Pengajuan PBG, Surat permohonan pengesahan gambar	10 Hari	Surat Pengesahan gambar	
5.	Surat Pengesahan gambar diterima Back Office									Dokumen Pengajuan PBG, Surat pengesahan gambar	1 Hari	Pemberitahuan ke Front Office	
6.	Petugas Front Office menyampaikan ke pemohon untuk melakukan pembayaran pajak MBLB									Dokumen Pengajuan PBG, Surat pengesahan gambar	10 Menit	Dokumen Pengajuan PBG, Surat pengesahan gambar	
7.	Pemohon menerima Dokumen Pengajuan PBG dan melakukan pembayaran pajak MBLB di Kantor Bapenda									Dokumen Pengajuan PBG, Surat pengesahan gambar	1 Hari	Bukti pembayaran pajak MBLB	
8.	Petugas Front Office menerima bukti pembayaran pajak MBLB									Dokumen Pengajuan PBG, Surat pengesahan gambar, Bukti pembayaran pajak MBLB	1 Hari	Pemberitahuan ke Pemohon untuk mengajukan permohonan PBG di SIMBG	
9.	Pemohon melakukan registrasi akun di situs web SIMBG dan mengajukan permohonan PBG									Dokumen Pengajuan PBG, Surat pengesahan gambar, Bukti pembayaran pajak MBLB	10 Menit	Nomor Registrasi di SIMBG	Jika diperlukan, ada pelayanan pendampingan PBG
10.	Operator Dinas Teknis melakukan Pemeriksaan Dokumen Administratif									Dokumen Pengajuan PBG di SIMBG	1 Hari	Pemberitahuan kekurangan dokumen (jika ada)	
11.	Tim Profesi Ahli (TPA) atau Tim Penilai Teknis (TPT) melakukan penilaian terhadap dokumen teknis yang diajukan.									Dokumen Pengajuan PBG di SIMBG	3 Hari	Laporan hasil penilaian teknis	
12.	Jika diperlukan, TPA/TPT dapat menjadwalkan konsultasi dengan pemohon untuk membahas perbaikan atau penyesuaian pada dokumen perencanaan.									Dokumen Pengajuan PBG di SIMBG	3 Hari	Berita Acara Konsultasi	
13.	Berdasarkan hasil penilaian teknis dan data bangunan, Dinas Teknis menetapkan besaran retribusi PBG yang harus dibayar.									Dokumen Pengajuan PBG di SIMBG, Laporan hasil penilaian teknis	1 Hari	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)	

14.	Back Office menerima SKRD dan diunggah ke SIMBG								Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)	10 Menit	Notifikasi pembayaran ke akun SIMBG pemohon	
15.	Pemohon melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan SKRD dan mengunggah bukti pembayaran ke SIMBG.								Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)	1 Hari	Bukti pembayaran retribusi PBG	
16.	Penata Perizinan Ahli Madya DPMPTSP memverifikasi pembayaran ke SIMBG								Dokumen Pengajuan PBG di SIMBG, Bukti pembayaran retribusi PBG	10 Menit	Notifikasi verifikasi ke akun SIMBG Kepala DPMPTSP	
17.	Kepala DPMPTSP verifikasi SK PBG ke SIMBG								Dokumen Pengajuan PBG di SIMBG	10 Menit	SK PBG terverifikasi	
18.	Back Office mencetak SK PBG: -JF Penata Perizinan Ahli Madya Verifikasi dan memaraf SK PBG -JFAK Ahli Madya Verifikasi dan memaraf SK PBG -Sekretasi DPMPTSP Verifikasi dan memaraf SK PBG -Kepala DPMPTSP tandatangan SK PBG								Dokumen Pengajuan PBG, Surat pengesahan gambar, Bukti pembayaran pajak MBLB, SKRD, Bukti pembayaran retribusi PBG	3 Jam	SK PBG	
19.	Petugas Front Office melakukan pencatatan izin dan menyampaikan SK PBG								Dokumen Pengajuan PBG, Surat pengesahan gambar, Bukti pembayaran pajak MBLB, SKRD, Bukti pembayaran retribusi PBG	10 Menit	SK PBG	
20.	Pemohon menerima SK PBG dan melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat								SK PBG	10 Menit	SK PBG	
JUMLAH										21 Hari		