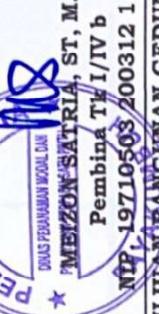
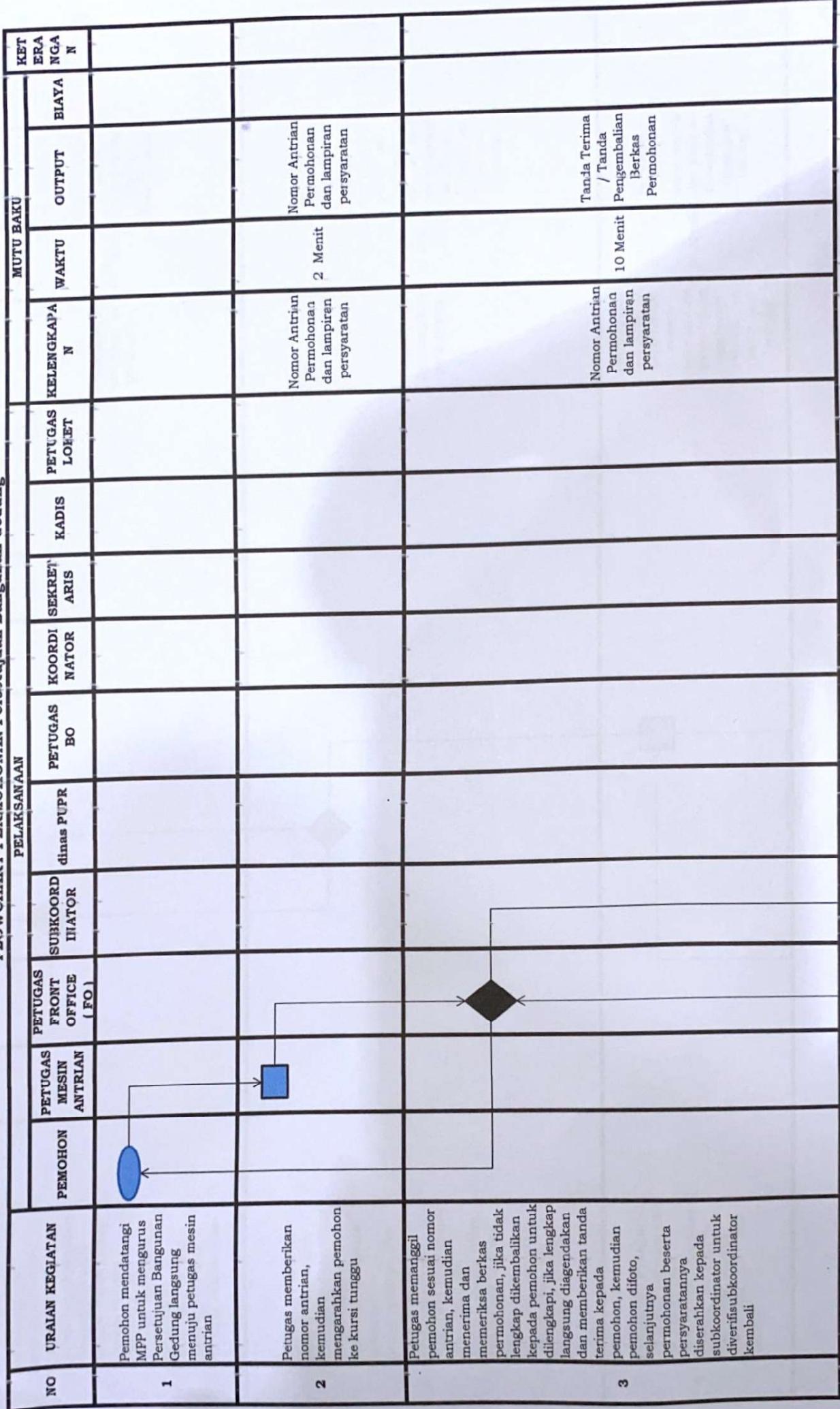
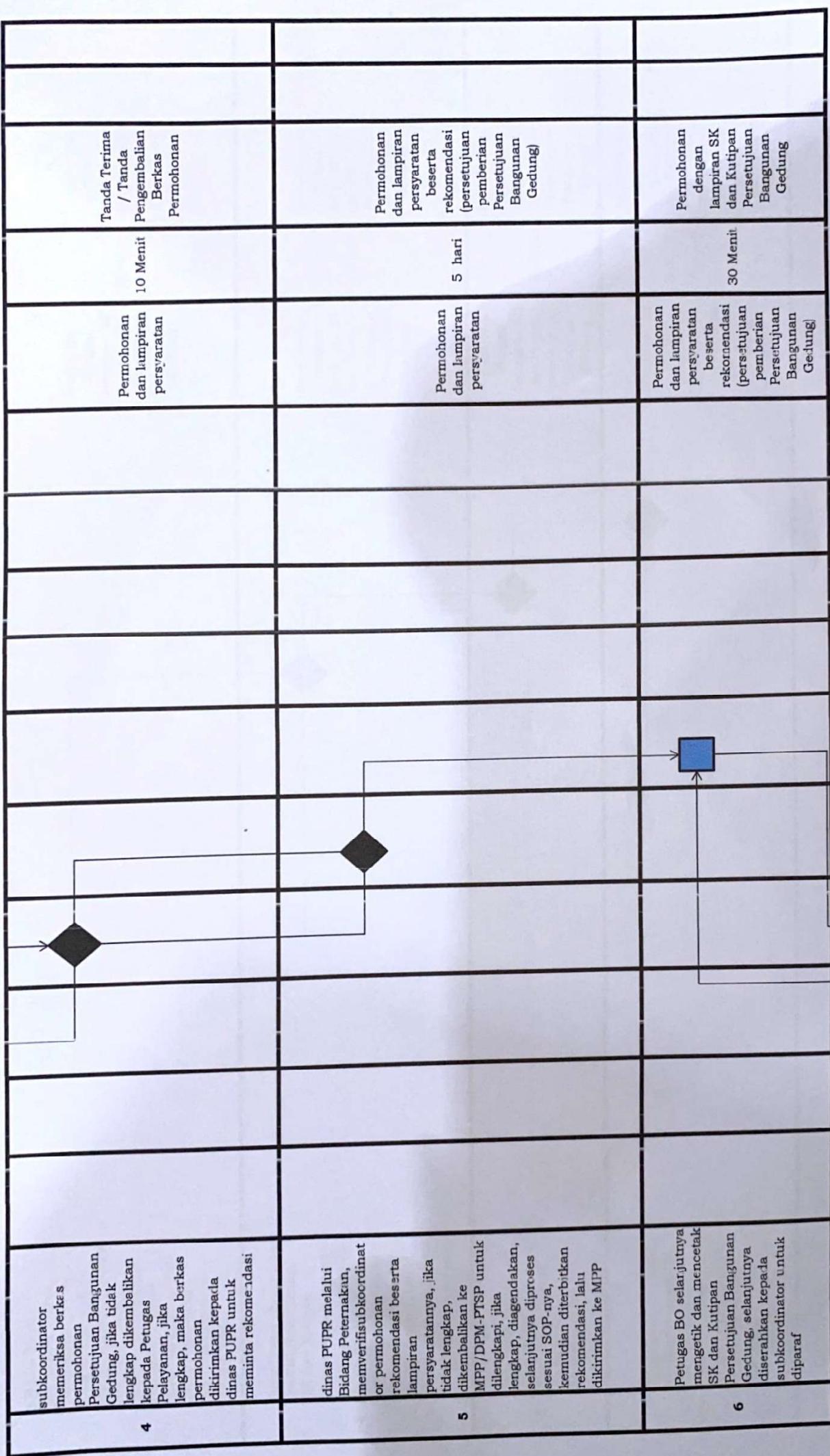


 <p style="text-align: center;"> PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH DPMPTSP KOTA PAYAKUMBUH </p>		NOMOR SOP : Y6 / SOP/DPMPTSP/2022 TANGGAL PEMBUATAN : 30 November 2022 TANGGAL REVISI : - TANGGAL EFektif : 30 November 2022 DISAHKAN OLEH : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAYAKUMBUH  PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH MENONVIA TRI ST, M.Si Pembina TIK I/IV b NIP. 19710503 200312 1 006
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKUSAAN : Persetujuan Bangunan Gedung	NAMA SOP : Persetujuan Bangunan Gedung
<p>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</p> <p>Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang.</p> <p>6</p> <p>7</p>		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	1. Seluruh OPD teknis yang terkait dengan Perizinan 2. Pengusaha / Pelaku Usaha 3. Camat dan Lurah 4. Masyarakat
PERINGATAN :	Pelaku usaha harus mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di Kota Payakumbuh untuk menciptakan keamanan dan kenyamanan ditengah masyarakat. Digunakan sebagai acuan dalam pengurusan izin	

FLOWCHART PERMOHONAN Persetujuan Bangunan Gedung





7	subkoordinator memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Petugas BO untuk diperbaiki, jika sudah benar, diparaf lalu diserahkan kepada koordinator	koordinator memeriksa berkas permohonan, SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, jika ada salah cetak dikembalikan kepada subkoordinator untuk diperbaiki, jika sudah benar, diparaf lalu diserahkan kepada Sekretaris	Permojonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung	5 Menit
8			Permojonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung	5 Menit
9	Sekretaris memeriksa dan memaraf, lalu diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani		Permojonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung	5 Menit
10	Kadis memeriksa dan menandatangani SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, selanjutnya diserahkan kepada Petugas BO		Permojonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung yang sudah ditandatangan i Kadis	5 Menit

```

graph TD
    A[7] --> B{ }
    B -- Tidak --> B
    B -- Ya --> C[8]
    C --> D{ }
    D -- Tidak --> D
    D -- Ya --> E[9]
    E --> F{ }
    F -- Tidak --> F
    F -- Ya --> G[10]
  
```

