




PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH
DPMPTSP
KOTA PAYAKUMBUH

	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
	
	NAMA SOP : PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG
	KUALIFIKASI PELAKSANAAN :
1	1. Minimal berijazah SMA
2	2. Memahami peraturan tentang perizinan dan penanaman modal
3	3. Bisa mengoperasikan komputer dan memahami cara mengumpuk data ke aplikasi yang berhubungan dengan perizinan dan penanaman modal yang dimiliki oleh DPM-PTSP.
4	4. Sanggup bekerjasama dengan Tim yang dibentuk oleh DPM-PTSP.
5	5. Disiplin dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh DPM-PTSP.
6	
7	
	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	1. Komputer
	2. Printer
	3. Buku tulis folio
	4. Jaringan Internet.
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	Digunakan sebagai acuan dalam pengurusan izin

<p>4</p> <p>subkoordinator memeriksa berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung, jika tidak lengkap dikembalikan kepada Petugas Pelayanan, jika lengkap, maka berkas permohonan dikirimkan kepada dinas PUPR untuk meminta rekomendasi</p>	<pre> graph TD Start(()) --> D1{ } D1 --> T1[] D1 --> D2{ } D2 --> T2[] </pre>	<p>Permohonan dan lampiran persyaratan</p>	<p>10 Menit</p>	<p>Tanda Terima / Tanda Pengembalian Berkas Permohonan</p>
<p>5</p> <p>dinas PUPR melalui Bidang Peternakan, memverifisubkoordinat or permohonan rekomendasi beserta lampiran persyaratannya, jika tidak lengkap, dikembalikan ke MPP/DPM-PTSP untuk dilengkapi, jika lengkap, diagendakan, selanjutnya diproses sesuai SOP-nya, kemudian diterbitkan rekomendasi, lalu dikirimkan ke MPP</p>	<pre> graph TD Start(()) --> D1{ } D1 --> T1[] D1 --> D2{ } D2 --> T2[] </pre>	<p>Permohonan dan lampiran persyaratan</p>	<p>5 hari</p>	<p>Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Persetujuan Bangunan Gedung)</p>
<p>6</p> <p>Petugas BO selanjutnya mengetik dan mencetak SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, selanjutnya diserahkan kepada subkoordinator untuk diparaf</p>	<pre> graph TD T1[] --> D1{ } D1 --> T2[] </pre>	<p>Permohonan dan lampiran persyaratan beserta rekomendasi (persetujuan pemberian Persetujuan Bangunan Gedung)</p>	<p>30 Menit</p>	<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung</p>

7	<p>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</p>						<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung</p>	5 Menit	<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung</p>
8	<p>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</p>						<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung</p>	5 Menit	<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung</p>
9	<p>Sekretaris memeriksa dan memaraf, lalu diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani</p>						<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung</p>	5 Menit	<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung</p>
10	<p>Kadis memeriksa dan menandatangani SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, selanjutnya diserahkan kepada Petugas BO</p>						<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung</p>	5 Menit	<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung yang sudah ditandatangani Kadis</p>

<p>11</p> <p>Petugas BO men-scan semua lembaran permohonan, persyaratan, SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung yang sudah ditandatangani Kadis, selanjutnya semua lembaran permohonan dan persyaratannya disimpan di ruang arsip berdasarkan nomor urut SK, kemudian petugas BO membuat Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin.</p>		<p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung yang telah di-Scan</p> <p>15 Menit</p> <p>Permohonan dengan lampiran SK dan Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung yang sudah ditandatangani Kadis</p> <p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>	<p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p> <p>5 Menit</p> <p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>	<p>Bebas Biaya</p>
<p>12</p> <p>Petugas FO menerima Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas BO</p>		<p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p> <p>5 Menit</p> <p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>	<p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p> <p>5 Menit</p> <p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>	<p>Bebas Biaya</p>
<p>13</p> <p>Pemohon menerima Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas FO</p>		<p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p> <p>5 Menit</p> <p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>	<p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p> <p>5 Menit</p> <p>Kutipan Persetujuan Bangunan Gedung, Kartu Indentitas Pemohon dan Stiker Izin</p>	<p>Bebas Biaya</p>