
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH DINAS PENANAMAN MODAL, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMKUKMPTSP)</p>	Nomor SOP	000.8.3.3/ 005 / SOP/DPMKUKMPTSP-D
	Tgl. Pembuatan	Februari 2024
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	1 April 2024
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Kepala Dinas Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mempawah</p>  <p style="text-align: center;">Mr. Mohammad Iqbal Suparta, MT NP. 19690919 199403 1 004</p>
Nama SOP	Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)	
Dasar Hukum		Klasifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 2. Undang-Undang No. 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja 3. Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 28 tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung 4. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah No. 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 5. Peraturan Bupati Mempawah No. 15 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung 6. Peraturan Bupati Mempawah No. 57 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mempawah 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Peraturan Perundang-Undangan yang berkaitan dengan Perizinan Berusaha 2. Memahami Tata cara Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu 3. Dapat mengoperasikan Komputer 4. Dapat mengoperasikan Smartphone Android
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Pendampingan Pendaftaran Hak Akses 2. SOP Pelayanan Konsultasi Perizinan Non Berusaha 3. SOP Pemeriksaan Keabsahan Persyaratan 4. SOP Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 5. SOP Pelayanan Pengaduan 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran 2. Panduan (Per-UU-an yang terkait) 3. Komputer, Printer, Smartphone 4. Jaringan Internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila permohonan tidak memenuhi persyaratan harus ditolak, proses selanjutnya dapat dilayani setelah persyaratan terpenuhi.		Disimpan sebagai Data Elektronik

Alur Proses

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Sekretariat PBG	Kelompok JF Penata Perizinan	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1	Mencari Informasi. Mengisi Form dan Upload Persyaratan pada Aplikasi SIMBG.					Komputer, Internet, Smartphone, Aplikasi Whatsapp, Email	20 Menit	Data Permohonan. Notifikasi.	
2	Apakah Memerlukan Informasi? Dalam hal Input Data, Memberikan Informasi dan pendampingan (Jika diperlukan). Jika Tidak, maka dapat dilakukan secara mandiri dan hasilnya akan diteruskan ke Dashboard Tim Teknis		Ya Tidak			Brosur, Formulir, Komputer, Internet	20 Menit	Informasi Syarat. Notifikasi.	
3	Melakukan verifikasi syarat. Apakah Syarat lengkap dan Sesuai? Jika Lengkap, dilanjutkan proses penerbitan Pertimbangan Teknis dan SKRD. Jika Tidak, Menolak Permohonan.		Tidak Lengkap			Komputer, Printer, Internet	7 Hari	Berita Acara Pemeriksaan. Pertimbangan Teknis. SKRD Notifikasi.	SOP Pelayanan Sekretariat PBG
4	Melakukan Pembayaran atas SKRD. Dan Mengupload Bukti bayar pada SIMBG					SKRD, Dana	1 Hari	Bukti Pembayaran	
5	Mengunduh dan melakukan Validasi Pelunasan SKRD. Jika Valid diteruskan kepada Kadis. Jika Tidak, dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki. Data-data administratif dan teknis diarsipkan sebagai bahan laporan. Diketahui Oleh Koordinator Penata Perizinan (Ahli Madya). Diadakan Rapat jika diperlukan.			Tidak Sesuai Valid		Komputer, Internet	35 Menit	Bukti Lunas Bayar. Dokumen Pemeriksaan, Draft Dokumen Perizinan. Notifikasi.	
6	Memeriksa Dokumen. Jika Ditolak dikembalikan ke Pemohon. Jika Dokumen Sudah Sesuai, Menandatangani (TTE) Dokumen Perizinan.			Tidak Sesuai Sesuai		Komputer, Tablet, Smartphone, Internet	10 Menit	Dokumen Perizinan. Notifikasi.	
7	Memberitahukan bahwa PBG sudah terbit (Jika diperlukan)					Komputer, Internet, Smartphone, Aplikasi Whatsapp, Email	10 Menit	Chat Whatsapp. Notifikasi.	
8	Mendownload dan Cetak Dokumen Perizinan					Komputer, Printer, Internet	10 Menit	Dokumen Perizinan. Notifikasi.	
9	Mengarsipkan Dokumen Perizinan					Komputer, Printer, Internet	20 Menit	Arsip Fisik dan Digital.	