



BUPATI BOLAANG MONGONDOW  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW  
NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang perizinan bangunan gedung, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tahun 2019;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 18 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 9 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;
14. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bolaang Mongondow;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Penyelenggara Pemerintahan Daerah.

Y

3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Dinas PMPTSP adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan perizinan dan nonperizinan di daerah.
5. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan usaha untuk melakukan usaha/kegiatan tertentu.
6. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
8. Standar Operasional Prosedur adalah pedoman bagi organisasi pemerintah dan Aparatur Sipil Negara Dinas PMPTSP yang berhubungan secara langsung dengan publik eksternal maupun untuk penunjang penyelenggara aktivitas di internal lingkungan pemerintah sesuai dengan aturan dan kewenangan yang berlaku.

BAB II  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 2

- (1) Setiap pembuatan izin yang akan diterbitkan harus sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Penerbitan izin dilaksanakan oleh Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu melalui *front office* dan *back office*/Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

7

- (3) Permohonan disampaikan oleh Pemohon melalui *front office* disertai berkas izin yang akan dilengkapi oleh yang bersangkutan.
- (4) Berkas permohonan yang sudah lengkap dicatat dalam buku agenda permohonan izin masuk.

#### Pasal 3

- (1) Berkas permohonan diserahkan ke Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan untuk diverifikasi (ditelaah), untuk menindaklanjuti permohonan.
- (2) Setelah verifikasi persyaratan administrasi sudah lengkap dan benar, seksi pelayanan perizinan dan nonperizinan berkoordinasi dengan Tim Teknis Izin Mendirikan Bangunan untuk melaksanakan peninjauan lapangan dan menyiapkan formulir pengisian dokumen rencana teknis bangunan, Laporan Hasil Pemeriksaan, dan Gambar Teknis.

#### Pasal 4

Berdasarkan hasil verifikasi berkas dan hasil peninjauan lapangan, Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dan Kepala Bidang PTSP memproses berkas IMB sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 5

Kepala Bidang PTSP memverifikasi IMB yang akan diterbitkan untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas PMPTSP.

#### Pasal 6

Sebelum IMB ditandatangani oleh Kepala Dinas PMPTSP, pemohon membayar retribusi melalui bendahara penerimaan atau menyetor sendiri ke Bank sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 7

*Flowchart* standar operasional prosedur penerbitan IMB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan standar operasional prosedur penerbitan IMB membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan standar operasional prosedur penerbitan IMB wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan standar operasional prosedur penerbitan IMB wajib berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

BAB IV  
SARANA PRASARANA

Pasal 9

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan standar operasional prosedur penerbitan IMB, perlu disediakan sarana prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dioperasionalkan secara khusus dalam pembuatan IMB secara efisien, efektif sesuai standar waktu maksimal.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.

Ditetapkan di Lolak

pada tanggal 20-5-2019

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

  
YASTI SOEPREDJO MOKOAGOW

Diundangkan di Lolak

pada tanggal 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
BOLAANG MONGONDOW,

  
TAHLIS GALLANG

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN 2019  
NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGGONDOW  
 NOMOR : TAHUN 2019  
 TANGGAL : MEI 2019  
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

| No. | Kegiatan  | Tahapannya |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
|-----|---|------------|--------------|------------------------------------|--------------------------|------------|-----------------------|--------------|-------------|-------|---------------------|------|
|     |   | Pemohon    | Front Office | Kasi Perizinan dan nonperizinan/BO | Petugas Tim Teknis (MTB) | Kalid PTSP | Bendahara Perencanaan | Kapala Dinas | Kelengkapan | Waktu | Materi Hasil Output | Ket. |
| 1   | Mengajukan berkas permohonan  |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 2   | Meneliti formulir Permohonan dan lampiran: Permohonan dikembalikan jika belum lengkap dan benar (diberikan catatan atas kekurangan), Permohonan yang sudah lengkap dicatat dalam buku agenda permohonan izin masuk      |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 3   | Mensiahi kelengkapan berkas permohonan IMB  |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 4   | Seksi pelayanan perizinan dan nonperizinan berkoordinasi dengan Tim Teknis IMB untuk melaksanakan peninjauan lapangan dan mengisi formulir pengisian dokumen rencana teknis bangunan, melaporkan LHP, dan Gambar Teknis |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 5   | Penerbitan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD)   |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 6   | Penerbitan Surat Tanda Setoran (STS) Retribusi Daerah   |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 7   | Pembayaran Retribusi Daerah   |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 8   | Pencetakan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)   |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 9   | Pemeriksaan Persepsi / Verifikasi kelengkapan IMB untuk diundat/anggotai oleh pimpinan  |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 10  | Peranudat/anggotai Izin oleh Kepala Dinas   |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 11  | Pencetakan IMB pada Buku Register   |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |
| 12  | Pengambilan Izin mendirikan bangunan ke Pemohon oleh PO   |            |              |                                    |                          |            |                       |              |             |       |                     |      |

**Dokumen IMB**

1. Formulir permohonan
2. Foto copy KTP
3. Foto copy Sertifikat / surat keterangan tanah
4. Foto PBB tahun terakhir
5. Surat Keterangan persetujuan keluarga
6. Gambar rencana bangunan
7. Rekomendasi dari Instansi terkait

BUPATI BOLAANG MONGGONDOW

YASTI SOFREDJO MOKOAGOW