



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR 66 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

- Menimbang : 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 Persetujuan Bangunan Gedung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4247);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

✍

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 1 Tahun 2024, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Persetujuan Bangunan Gedung dengan ketentuan sebagaimana terlampir dalam Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : Prosedur sebagaimana dimaksud Diktum KESATU menjadi pedoman dalam penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung.
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari dalam pelaksanaan Keputusan ini terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lolak
pada tanggal 9 Januari 2024

Pj. BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

No	Pengelola	Paraf
1	Kepala DPMPTSP	
2	Kabag Hukum	
3	Plt. Sekretaris Daerah	



LIMI MOKODOMPIT

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR : 66 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 Januari 2024

PERIHAL : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG.

A. PENGERTIAN

1. 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.
2. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. 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.
4. Standar Operasional Prosedur adalah pedoman bagi organisasi pemerintah dan Aparatur Sipil Negara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang berhubungan secara langsung dengan publik eksternal maupun untuk penunjang penyelenggara aktivitas di internal lingkungan pemerintah sesuai dengan aturan dan kewenangan yang berlaku.

B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. Pemohon mengajukan berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung melalui Sistim Informasi Bangunan Gedung ke (<http://simbg.pu.go.id>).
2. Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung selanjutnya diverifikasi oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah dinas teknis.
3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyampaikan dokumen pemenuhan standar teknis dan perhitungan retribusi Persetujuan Bangunan Gedung melalui Aplikasi Sistim Informasi Bangunan Gedung.
4. Operator Sistim Informasi Bangunan Gedung membuat penetapan dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah.
5. Bendahara Penerimaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mencetak Surat Tanda Setoran.
6. Pemohon membayar retribusi Persetujuan Bangunan Gedung dengan menyetor langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.
7. Pemohon mengupload bukti setor melalui Aplikasi Sistim Informasi Bangunan Gedung.
8. Pengawas Sistim Informasi Bangunan Gedung Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memvalidasi bukti pembayaran retribusi Persetujuan Bangunan Gedung.
9. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyetujui penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung.

10. Operator Sistem Informasi Bangunan Gedung Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mencetak dan menyerahkan dokumen Persetujuan Bangunan Gedung kepada pemohon.

C. TATA KERJA

1. Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan standar operasional prosedur penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
2. Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung 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 Persetujuan Bangunan Gedung wajib berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.
4. Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Standar Operasional Prosedur penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung, perlu disediakan sarana prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
5. Sarana Prasarana pendukung sebagaimana dimaksud, dioperasionalkan secara khusus dalam pembuatan Persetujuan Bangunan Gedung secara efisien, efektif sesuai standar waktu maksimal.

D. ALUR PROSES

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku Output	Ket.
		Pemohon	Dinas Teknis	Operator SIMBG DPMPSTSP	Bendahara Penerimaan	Pengawas SIMBG	Kepala Dinas	Kelengkapan		
1	Mengajukan berkas permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) (http://simbg.pu.go.id)							Surat Permohonan, FC KTP, FC Bukti Pembayaran PBB terakhir, Gambar Bangunan	5 Menit	Tanda Terima Berkas
2	Permohonan Peretujuan Bangunan Gedung (PBG) selanjutnya diverifikasi oleh Dinas Teknis (Dinas PUPR)							Berkas Permohonan PBG	5 Menit	Lembar Pengajuan Berkas
3	Dinas Teknis menyampaikan dokumen pemenuhan standar teknis dan perhitungan retribusi PBG melalui SIMBG							Berkas permohonan rekomtek	2 Hari	Persetujuan Pemrosesan Berkas PBG
4	Operator SIMBG Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu membuat penetapan Surat Ketetapan Retribusi daerah (SKRD)							Berkas Permohonan Rekomtek	5 Menit	Berita Acara Pemeriksaan, Rekomendasi Tim Teknis
5	Bendahara penerimaan mencetak Surat Tanda Seoran (STS)							STS	5 Menit	STS
6	Pemohon membayar retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dengan menyeter langsung ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD)							SKRD / STS	30 Menit	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)
7	Pemohon mengupload bukti setor melalui aplikasi Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG)							Bukti Setor Validasi Bank / bukti trnsfer	5 Menit	Bukti Setor Validasi Bank / bukti trnsfer
8	Pengawas SIMBG DPMPSTSP memvalidasi bukti pembayaran retribusi PBG							Bukti Pembayaran dari Bank	5 Menit	Surat Tanda Setoran (STS)
9	Kepala DPMPSTSP menyetujui penerbitan PBG							Dokumen Persetujuan Bangunan Gedung	10 Menit	Bukti Pembayaran Retribusi Daerah
10	Operator SIMBG DPMPSTSP mencetak dan menyerahkan dokumen PBG kepada pemohon							Berkas Permohonan, Rekomtek, Bukti Pembayaran Retribusi Daerah	10 Menit	PBG

Dokumen PBG

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

No	Pengelola	Paraf
1	Kepala DPMPSTSP	
2	Kabag Hukum	
3	Plt. Sekretaris Daerah	

