

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN



**PEMERINTAH KABUPATEN
ROKAN HULU**

DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	19.02.03.17
Tanggal Pembuatan	8 April 2019
Tanggal Revisi	8 April 2019
Tanggal Efektif	8 April 2019
Disahkan oleh	Kepala Dinas  RIDARMANTO, S.IP NIP. 19721006 199201 1 002
Nama SOP	PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ; 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung melalui Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik3. Peraturan Daerah Nomor : 6 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu4. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu nomor 4 tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan5. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 10 tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok.2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet3. Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Perizinan dan Non Perizinan	- Komputer - Printer - ATK - Internet

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ul style="list-style-type: none"> - Setiap permohonan yang masuk harus dipastikan kelengkapannya, agar tidak terjadi kesalahan dalam penerbitan - Setiap permohonan harus diverifikasi oleh Pejabat yang berwenang - Apabila terjadi gangguan jaringan internet akan mengakibatkan keterlambatan proses penerbitan izin, terhadap keterlambatan penerbitan izin pemohon tidak berhak menuntut penyelesaian izin sesuai ketentuan SOP yang berlaku 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi lengkap formulir permohonan bermatrai 6000 2. Photo copy KTP 3. Fotocopy bukti lunas PBB tahun berjalan 4. Photo copy sertifikat tanah/surat bukti kepemilikan tanah 5. Surat Keterangan Sempadan yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah atau Kependhuluan 6. Gambar rencana bangunan secara lengkap 7. Surat kuasa jika dikuasakan 8. Rekomendasi camat 9. Gambar rencana bangunan secara lengkap yang dibuat sensiri oleh pemohon Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan umum dan Penataan ruang bagi bangunan yang disyaratkan 10. UKL/UPL untuk pabrik dan perumahan 11. Rekomendasi dari kandepag (untuk rumah ibadah) 12. Rekomendasi dari dinas kesehatan (untuk apotik, Klinik dan sejenisnya) 13. Rekomendasi dari dinas pendidikan untuk bangunan sekolah (Lembaga Pendidikan Swasta) 14. Rekomendasi persetujuan prinsip pembangunan (SPBU,SPBE, Tempat Industri, Perumahan/Real Estate, Rumah sakit, Klinik, Show Room dan service, Landasan Penerbangan, Pergudangan, Menara Telekomunikasi dan Perubahan Kapasitas Pengolahan) 15. Izin prinsip bagi bangunan yang disyaratkan 16. Izin lokasi bagi bangunan yang disyaratkan 17. Melampirkan surat penunjukan pelaksanan dan pengawas bangunan (Khusus untuk pemohon IMB yang diajukan oleh perusahaan atau yang dipersamakan)

URAIAN TUGAS KERJA












A. Data Kegiatan

1. Nama SOP	IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
2. Output	PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
3. Pelaksana	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Tim Teknis 3. Petugas Front Office (Perbantuan) 4. OSS 5. Dinas PUPR Kab. Rokan Hulu 6. Pemohon

B. Pelaksana Kegiatan

NO	Uraian Kerja/Prosedur
1.	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)
2.	Pemohon Mendapatkan NIB dan Perizinan Berusaha melalui OSS (Izin Komersional/Operasional yang belum efektif untuk Izin Usaha yang Pemenuhan Komitmen)
3.	Tim Teknis DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)
4.	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan Persyaratan Rekomendasi dari Dinas Teknis pada DPMPTSP
5.	Dinas Teknis Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen
6.	Petugas DPMPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Teknis (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)
7.	DPMPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan
8.	DPMPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen
9.	DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS
10.	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen

Prosedur Penerbitan Surat Izin Mendirikan Bangunan melalui OSS

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	front Office	Lembaga OSS	Tim Teknis DPMPPTSP	Dinas Teknis	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)							Komputer, internet	15 menit	Notifikasi dari OSS	
2	Pemohon Memperoleh NIB , dan Perizinan Berusaha dari Lembaga OSS							Komputer, internet, printer	30 menit	Izin Usaha dari Lembaga OSS	izin usaha belum efektif
3	Tim Teknis DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)							Komputer, Printer, ATK	2 hari	Berita Acara	
4	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan persyaratan untuk Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu pada DPMPPTSP							Lembaran Ceklis, Tanda Terima Berkas	30 menit	Berkas	
5	Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen							Berkas Komitmen	5 hari kerja	Berkas	
6	Petugas DPMPPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)							Lembaran Disposisi	30 menit	Surat Rekomendasi	
7	DPMPPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan							Komputer, internet, printer, ATK	1 hari	Berkas	
8	DPMPPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Surat Keputusan Kepala DPMPPTSP	
9	DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Komitmen Disetujui	
10	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	15 menit	Izin Usaha	izin usaha berlaku efektif



KEPUTUSAN BUPATI ROKAN HULU

NOMOR : Kpts. 503/DPMPTSP/ /2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ROKAN HULU