INFORMASI PERMOHONAN
PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

PUPR
SIGAP MEMBANGUN NEGERI

Alur Permohonan PBG Berusaha (OSS-RBA dan KKPR)

1. Pemohon melakukan permohonan perizinan melalui sistem **OSS-RBA** dan melakukan pengurusan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (**KKPR**) yang dapat diunduh pada laman ***bit.ly/TataRuangKabMadiun***

2. Pemohon melakukan permohonan perizinan langsung ke **DLH (Perizinan Lingkungan)** dan **Dishub (Perizinan Lalu Lintas)** untuk fungsi usaha

3. Pemohon melengkapi berkas permohonan **PBG** yang dapat diunduh pada laman ***dpmptsp.madiunkab.go.id***

4. Pemohon melakukan registrasi dan verifikasi akun pada laman ***simbg.pu.go.id***, memilih **permohonan PBG**, dan **mengunggah berkas persyaratan PBG**

5. **Operator DPUPR memeriksa kesesuaian dokumen**

6. **Pengawas DPUPR :**
   - Menugaskan **TPT/TPA**, dan **penilik**
   - **Menjadwalkan konsultasi**
   - Melakukan perbaikan berkas, apabila telah diperbaiki oleh pemohon setelah di ACC **TPA/TPT**
   - **menghitung restribusi** dan **menginputkan perhitungan retribusi**

   (konsultasi maksimal TPT/TPA 26 hari)

7. Kepala DPUPR melakukan **verifikasi hasil konsultasi** dan **menerbitkan rekomtek**

8. Operator DPMPTSP melakukan **penagihan retribusi** kepada pemohon

9. Pemohon melakukan **pembayaran retribusi**

10. Pengawas DPMPTSP melakukan **validasi** ,dan mengunggah **bukti pembayaran retribusi**

11. Kepala DPMPTSP melakukan **validasi penerbitan dokumen PBG**

12. Pemohon melakukan **pencetakan dokumen PBG**

13. Proses **konstruksi** dan **Penilikan** Bangunan Gedung

14. Pemohon mengurus **SLF** jika bangunan sudah terbangun 100%

Nb : Jika pemohon belum jelas bisa konsultasi ke DPUPR Kab. Madiun (tidak dipungut biaya) hingga berkas dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan

SCAN ME!

Persyaratan Dokumen PBG dan SLF

INFORMASI PERMOHONAN

PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

DPUPR
SIGAP MEMBANGUN NEGERI

Alur Permohonan PBG untuk Bangunan Eksisting

1. Pemohon melakukan permohonan perizinan melalui sistem **OSS-RBA** dan melakukan pengurusan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (**KKPR**) yang dapat diunduh pada laman ***bit.ly/TataRuangKabMadiun***

2. Pemohon melakukan permohonan perizinan langsung ke **DLH** (**Perizinan Lingkungan**) dan **Dishub** (**Perizinan Lalu Lintas**) untuk fungsi usaha

3. Pemohon melengkapi berkas permohonan **PBG** yang dapat diunduh pada laman ***dpmptsp.madiunkab.go.id*** dan dokumen **SLF** yang dibuat oleh **Pengkaji Teknis bersertifikat keahlian**

4. Pemohon melakukan **registrasi** dan **verifikasi** akun pada laman ***simbg.pu.go.id***, memilih **permohonan SLF**, dan mengunggah berkas **persyaratan PBG**

Nb : Jika pemohon belum jelas bisa konsultasi ke DPUPR Kab. Madiun (tidak dipungut biaya) hingga berkas dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan

5. **Operator DPUPR memeriksa kesesuaian dokumen**

6. **Pengawas DPUPR :**
   - Menugaskan **TPT**
   - **Menjadwalkan konsultasi**
   - Melakukan perbaikan berkas, apabila telah diperbaiki oleh pemohon setelah di ACC **TPA/TPT**
   - Menghitung **retribusi** dan menginputkan **perhitungan retribusi**

   (konsultasi maksimal TPT 26 hari)

7. Kepala DPUPR melakukan **verifikasi** hasil konsultasi dan **menerbitkan rekomtek**

8. Operator DPMPTSP melakukan **penagihan retribusi** kepada pemohon

9. Pemohon melakukan **pembayaran retribusi**

10. Pengawas DPMPTSP melakukan **validasi** ,dan mengunggah **bukti pembayaran retribusi**

11. Kepala DPMPTSP melakukan **validasi** penerbitan dokumen **PBG** dan **SLF**

12. Pemohon melakukan pencetakan **dokumen PBG** dan megambil **dokumen SLF** di DPMPTSP

SCAN ME!

Persyaratan Dokumen PBG dan SLF

INFORMASI PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

PUPR
SIGAP MEMBANGUN NEGERI

Alur Permohonan SLF

1. Pemohon melengkapi berkas permohonan **SLF** yang dapat diunduh pada laman ***dpmptsp.madiunkab.go.id*** dan dokumen SLF yang dibuat oleh Pengkaji Teknis bersertifikat keahlian

2. Pemohon melakukan **registrasi** dan **verifikasi** akun pada laman ***simbg.pu.go.id***, memilih permohonan **SLF**, dan mengunggah berkas **persyaratan SLF**

3. **Operator DPUPR memeriksa kesesuaian dokumen**

4. **Pengawas DPUPR :**
   - Menugaskan **TPT**
   - **Menjadwalkan konsultasi**
   - Melakukan perbaikan berkas, apabila telah diperbaiki oleh pemohon setelah di ACC **TPT**

   (konsultasi maksimal TPT 26 hari)

5. Kepala DPUPR melakukan **verifikasi hasil konsultasi** dan **menerbitkan rekomtek**

6. Operator DPMPTSP melakukan validasi

7. Kepala DPMPTSP melakukan **validasi penerbitan**

8. Pemohon mengambil **dokumen SLF** di DPMPTSP

Nb : Jika pemohon belum jelas bisa konsultasi ke DPUPR Kab. Madiun (tidak dipungut biaya) hingga berkas dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan

Persyaratan Permohonan SLF

Data Umum :

1. Surat **Permohonan SLF**
2. Informasi **KTP/KITAS**
3. Informasi **KRK/KKPR**
4. Surat perjanjian pemanfaatan tanah antara **pemilik tanah** dan **pemilik bangunan gedung**
5. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (**KKOP**)
6. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (**SIPPT**)
7. **Dokumen lingkungan** dan **lalu lintas** sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)
8. Data **Penyedia Jasa Perencana Konstruksi** disertai data **Arsitek Berlisensi** dan data **tenaga ahli**
9. Surat Kerukunan Umat Beragama (**SKUB**) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama
10. **PBG** disertai **bukti pembayaran retribusi**
11. Surat **kepemilikan tanah** disertai bukti **pembayaran PBB terbaru**

Data Teknis (Arsitektur) :

1. Gambar **situasi, rencana tapak, denah, potongan, tampak dan detail bangunan gedung**
2. **Spesifikasi teknis**, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural)

Data Teknis (Struktur) :

1. **Perhitungan Teknis**, **Gambar** dan **detail** Rencana Fondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup atap, Instalasi listrik, Intalasi penangkal petir, manajemen kebakaran (peletakan apar, jalur evakuasi, dan titik kumpul) dan sanitasi (air bersih, air kotor, air hujan, persampahan, limbah B3)
2. Gambar **detail struktur**
3. **Spesifikasi teknis**, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural)

Data Teknis Bangunan Eksisting :

1. Laporan **Pemeriksaan Kalaikan Fungsi Bangunan Gedung**
2. Laporan **Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung**
3. Gambar **bangunan gedung terbangun** (**as built drawing**)
4. **Perhitungan Teknis** dan Dokumen **Rencana Teknis** saat pembangunan gedung
5. Gambar **Detail Struktur terbangun**
6. Data **Tenaga Ahli Pengkaji Teknis Bersertifikat**

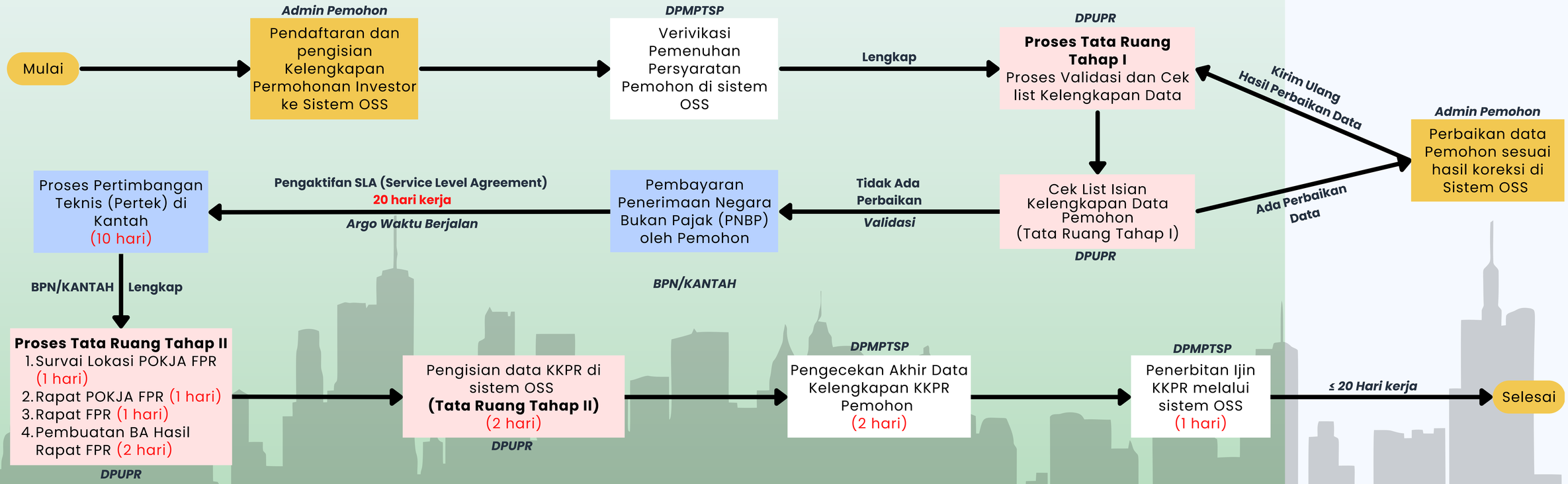
Check List pada Sistem :

1. Pernyataan mematuhi KRK
2. Pernyataan menggunakan Pelaksana Konstruksi
3. Pernyataan kebenaran atas dokumen yang disampaikan

SOP TAHAPAN OSS - RBA
(Online Single Submission) - (Risk Based Approach)

SIGAP MEMBANGUN NEGERI

SOP PROSES TAHAP AWAL SAMPAI AKHIR
(DPMPTSP, DPUPR, BPN/KANTAH)



INFORMASI TATA RUANG (ITR)

SIGAP MEMBANGUN NEGERI

Mulai

Permohonan Pribadi
(Pemohon wajib menyertakan koordinat titik (x,y) lokasi dan foto lokasi)

Permohonan Badan Usaha :
Loket DPMPTSP
(Pemohon wajib menyertakan koordinat titik (x,y) lokasi dan foto lokasi)

Permohonan Masuk :
1. **Permohonan Pribadi :** Formulir Blangko Informasi
2. **Permohonan Badan Usaha :** Pengantar dari DPMPTSP (Kelengkapan Berkas Persyaratan)

Permohonan Pribadi
Formulir Blangko Informasi
(2 Hari)

Permohonan Badan Usaha :
Pengantar dari DPMPTSP (Beserta Lampiran-lampiran Kelengkapan Berkas Persyaratan)
(2 Hari)

Dilaksanakan Survey dan Identifikasi Lapangan
(3 hari)
*bilamana diperlukan

Kajian / Informasi Terhadap Regulasi yang berlaku :
1. **RTRW** (Rencana Tata Ruang Wilayah) (Perda No. 9 Tahun 2011)
2. **LP2B** (Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan) (Perda No.3 Tahun 2020)
3. **LSD** (Lahan Sawah Dilindungi) (Permen ATR/BPN No. 12 Tahun 2020)
4. **KRK** (Keterangan Rencana Kota) Perbup MadiunNo. 77 Th. 2019 dan Perda No. 9 Th. 2021)

(7 Hari)

Hasil Kajian / Informasi Sudah Jadi
1. Badan Usaha : Kirim Ke DPMPTSP
2. Pribadi : Diambil Pemohon
(2 Hari)

Selesai

Alur OSS-RBA (oss.go.id)

SIGAP MEMBANGUN NEGERI

BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

1 Registrasi

- Pendaftaran hak akses menggunakan NIK/e-KTP untuk WNA atau Passport untuk WNI, serta nomor pengesahan badan usaha dan dasar hukum pembentukan untuk badan usaha

2 Legalitas

- Legalitas badan usaha berdasarkan validasi data AHU online
- Legalitas perseorangan termasuk UMK berdasarkan data NIK
- Pengisian KBLI, Lokasi Usaha dan kriteria lainnya penentu risiko
- Pengisian akses kepabeanan, API, BPJS dan WLKP

3 Pendataan

- Pengisian detil data kegiatan usaha berdasarkan KBLI & lokasi usaha
- Data kegiatan usaha meliputi: produk/jasa, kapasitas, SNI, Pernyataan Jaminan Jalan, jumlah tenaga kerja, rencana nilai investasi, lingkungan, bangunan gedung

4 Analisis Resiko

- Sistem menganalisis tingkat risiko dari kegiatan usaha
- Mengacu kepada aspek keselamatan, kesehatan, lingkungan, pemanfaatan dan pengelolaan SDA serta aspek lainnya sesuai dengan sifat kegiatan usaha

5 Penerbitan

- Penerbitan perizinan berusaha berdasarkan hasil analisis tingkat risiko terhadap kegiatan usaha
- NIB untuk risiko rendah
- NIB dan Sertifikat Standar untuk risiko menengah rendah dan menengah tinggi
- NIB dan Izin untuk risiko tinggi
- Sertifikat Standar Usaha dan/atau Produk dapat diajukan untuk risiko Menengah dan Tinggi jika diperlukan

6 Fasilitas

- Pengajuan fasilitas berupa Tax Holiday, Tax Allowance, Investment Allowance, Vokasi, Litbang dan Pembebasan Bea Masuk (Masterlist) diberikan kepada pelaku usaha yang eligible mendapatkan fasilitas

7 Pengawasan

- Pengawasan meliputi tata ruang, standar K3L, standar pelaksanaan kegiatan usaha, atau persyaratan lain berdasarkan NSPK K/L dan kewajiban atas penyampaian laporan dan/atau pemanfaatan fasilitas penanaman modal
- Pengawas dapat melakukan pembinaan, perbaikan dan pemberhentian pelanggaran