



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 360 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik terkait penyelenggaraan bangunan gedung di Pemerintah Kota Yogyakarta serta menumbuhkan percepatan dan peningkatan penanaman modal dan berusaha, maka perlu ditetapkan standar operasional prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Bangunan Gedung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung;
4. Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Bangunan Gedung;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Bangunan Gedung yang terdiri atas :
1. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung; dan
 2. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi dan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan bangunan gedung di Pemerintah Kota Yogyakarta.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 5 Agustus 2022

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUMADI

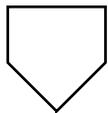
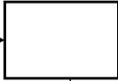
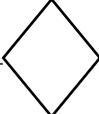
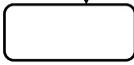
LAMPIRAN
 KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 360 TAHUN 2022
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG

Standar Operasional Prosedur Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung

 PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA	NOMOR SOP	360.1/SOP/2022
	TANGGAL PEMBUATAN	13 Juni 2022
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	5 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	Pj WALIKOTA YOGYAKARTA ttd SUMADI
	NAMA SOP	Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung. 6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung. 7. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta. 8. Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Bangunan Gedung. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretariat PBG (Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman) 2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 3. Tim Penilai Teknis (TPT) 4. Tim Profesi Ahli (TPA) 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Persetujuan Lingkungan 2. SOP Permohonan Telaah Teknis Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang 3. SOP Pelayanan Pemberian Rekomendasi/Telaah Teknis dan Berita Acara Peninjauan Lapangan Bentuk Arsitektur Bangunan 4. SOP Rekomendasi Instalasi Proteksi Kebakaran 5. SOP Pelayanan Rekomendasi Analisis Dampak Lalulintas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer, dan Scanner 2. Alat tulis kantor 3. Peralatan kantor 4. Ruang front-office, Ruang back-office, Ruang Rapat 5. Telepon/Faksimili 6. Meja, Kursi 7. Internet 8. Akun Sekretariat PBG 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Ketidacermatan dalam verifikasi kelengkapan persyaratan permohonan, akan mengakibatkan kendala pada pemeriksaan kesesuaian standar teknis dari pemohon Persetujuan Bangunan Gedung Fungsi Hunian Dengan Kompleksitas Sederhana.	Proses pengajuan dilakukan melalui https://simbg.pu.go.id/	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	DPUPKP	TPT/TPA	DPMPTSP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Melakukan pendaftaran akun pada website https://simbg.pu.go.id/								
2.	Menerima dan memverifikasi kelengkapan persyaratan permohonan Persetujuan Bangunan Gedung.					Kelengkapan persyaratan permohonan PBG sesuai dengan jenis, fungsi dan klasifikasi Gedung	Maksimal 1 hari kerja	Hasil Pemeriksaan kelengkapan	Pemeriksaan kelengkapan dilakukan oleh Tim Sekretariat PBG (DPUPKP) dan apabila berkas tidak sesuai ketentuan maka berkas akan dikembalikan ke pemohon.
3.	Melakukan pengambilan data kondisi lapangan.					Kelengkapan persyaratan permohonan PBG sesuai dengan jenis, fungsi dan klasifikasi Gedung	Maksimal 4 hari kerja	- Kondisi lapangan - Berita acara hasil Pemeriksaan berdasarkan pengambilan data di lapangan dilengkapi dengan sketsa	Kegiatan Pemeriksaan Lapangan dilakukan oleh Sekretariat PBG (DPUPKP) sebelum diserahkan kepada TPT/ TPA untuk dilakukan pemeriksaan kesesuaian.
4.	Melakukan penunjukan Tim Penilai Teknis (TPT) atau Tim Profesi Ahli (TPA)					Fungsi dan klasifikasi Gedung	Maksimal 1 hari kerja	TPT/ TPA yang ditunjuk	Penunjukan Tim Penilai Teknis (TPT) atau Tim Profesi Ahli (TPA) dilakukan berdasarkan pembagian fungsi bangunan pada SimBG

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	DPUPKP	TPT/TPA	DPMPTSP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Melakukan pemeriksaan kesesuaian standar teknis dari pemohon Persetujuan Bangunan Gedung.					Kelengkapan persyaratan permohonan PBG sesuai dengan jenis, fungsi dan klasifikasi Gedung	Maksimal 25 hari kerja	Berita acara hasil pemeriksaan	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan oleh TPT atau TPA berdasarkan pembagian fungsi bangunan pada SimBG - Apabila hasil pemeriksaan memenuhi persyaratan maka perhitungan teknis retribusi pengajuan PBG akan dilakukan. - Apabila hasil pemeriksaan tidak memenuhi persyaratan maka dokumen dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan. - Apabila dilakukan perbaikan dari pemohon maka pemeriksaan kesesuaian akan dilakukan kembali. - Apabila tidak dilakukan perbaikan maka pemohon harus mengulang proses pengajuan PBG dari awal.
6.	Melakukan perhitungan teknis retribusi Persetujuan Bangunan Gedung.					Berita acara hasil pemeriksaan kesesuaian dari TPT/TPA	Maksimal 1 hari kerja	Hasil perhitungan teknis retribusi	Dilakukan oleh sekretariat PBG (DPUPKP)
7.	Menetapkan retribusi dan surat pemenuhan standar teknis sebagai dasar penagihan retribusi bagi pemohon.					Hasil perhitungan teknis retribusi dari Sekretariat DPUPKP	Maksimal 1 hari kerja	Hasil penetapan retribusi dan surat pemenuhan standar teknis	Ditetapkan oleh Kepala DPUPKP sebagai dasar DPMPTSP mengeluarkan penagihan retribusi pada pemohon.

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	DPUPKP	TPT/TPA	DPMPTSP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									
8.	Menyampaikan informasi penagihan retribusi kepada pemohon.					- Penetapan retribusi - Surat Pemenuhan Standar Teknis	Maksimal 1 hari kerja	Notifikasi Penagihan Retribusi	Dilakukan oleh DPMPTSP.
9.	Memverifikasi pembayaran retribusi.		Tidak			- Bukti pembayaran retribusi		Hasil verifikasi pembayaran	- Dilakukan oleh DPMPTSP. - Verifikasi dilakukan untuk mengecek kesesuaian pembayaran retribusi dengan penagihan retribusi.
10.	Menerbitkan Persetujuan Bangunan Gedung.				 Ya	Bukti Pembayaran PBG dari Pemohon	Maksimal 1 hari kerja	Persetujuan Bangunan Gedung	Diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP

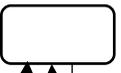
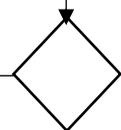
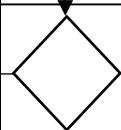
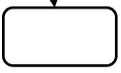
Keterangan tambahan:

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung, proses pemeriksaan kesesuaian hingga perhitungan teknis retribusi bangunan memiliki rentang waktu yang berbeda sesuai jenis, fungsi dan klasifikasi Gedung yang secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Jenis, Fungsi dan Klasifikasi Gedung	Pemeriksa Kesesuaian Gedung	Lama pemeriksaan kesesuaian hingga perhitungan teknis retribusi
1.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Fungsi Hunian Dengan Kompleksitas Sederhana	TPT	3-12 hari
2.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Bangunan Gedung Fungsi Hunian Dengan Kompleksitas Tidak Sederhana	TPT	3-13 hari
3.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Dengan Desain Prototipe	TPT	1 hari
4.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Dengan Penyesuaian Desain Prototipe	TPT	1 hari
5.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung dengan Desain mengikuti Ketentuan Pokok Tahan Gempa	TPT	3 hari
6.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Kepentingan Umum	TPA	3-26 hari
7.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Kepentingan Umum Dengan Pertelaan	TPA	3-22 hari
8.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Kepentingan Umum Bertahap (Tahap I)	TPA	3-22 hari
9.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Kepentingan Umum Bertahap (Tahap II)	TPA	7-14 hari
10.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Kepentingan Umum Bertahap (Tahap III)	TPA	7-21 hari
11.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Kolektif	TPA	3-26 hari
12.	Penyelenggaraan Prasarana Bangunan Gedung	TPA	3-26 hari
13.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Fungsi Campuran	TPA	3-26 hari
14.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Eksisting (Teknis)	TPA/TPT	maksimal 26 hari kerja
15.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Eksisting (Bangunan Gedung Fungsi Khusus)	TPA/TPT	maksimal 27 hari kerja
16.	Penyelenggaraan Bangunan Gedung Eksisting (Bangunan Gedung Cagar Budaya)	TPA	3-25 hari
17.	Penyelenggaraan Mengubah, Memperluas, Mengurangi, Dan/Atau Merawat Bangunan Gedung	TPA/TPT	3-25 hari

Standar Operasional Prosedur Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)

 PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA	NOMOR SOP	360.2/SOP/2022
	TANGGAL PEMBUATAN	13 Juni 2022
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	5 Agustus 2022
	DISAHKAN OLEH	Pj WALIKOTA YOGYAKARTA ttd SUMADI
NAMA SOP	Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG)	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung. 6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Bangunan Gedung. 7. Peraturan Walikota No. 26 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta. 8. Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Bangunan Gedung.		1. Sekretariat PBG (Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman) 2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu) 3. Tim Penilai Teknis (TPT) 4. Tim Profesi Ahli (TPA)
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung		1. Komputer, Printer, dan Scanner 2. Alat tulis kantor 3. Peralatan kantor 4. Ruang front-office, Ruang back-office, Ruang Rapat 5. Telepon/Faksimili 6. Meja, Kursi 7. Internet 8. Akun Sekretariat PBG 9. Meteran, Kamera, Alat ukur kuat material
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Ketidacermatan dalam verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan, akan mengakibatkan kendala pada pencermatan kesesuaian hasil pembangunan gedung terhadap dokumen perencanaan dari permohonan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) Fungsi Hunian Dengan Kompleksitas Sederhana.		Proses pengajuan dilakukan melalui https://simbg.pu.go.id/

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	DPUPKP	TPT/TPA	DPMPTSP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Mengunggah persyaratan untuk penerbitan SLF dan SBKBG melalui website https://simbg.pu.go.id/					Dokumen persyaratan permohonan SLF dan SBKBG	Mengikuti pelaksanaan konstruksi	Unggahan dokumen persyaratan SLF dan SBKBG		
2.	Memverifikasi kelengkapan unggahan dokumen persyaratan SLF dan SBKBG.					Dokumen persyaratan permohonan SLF dan SBKBG				Dilakukan oleh Sekretariat PBG (DPUPKP)
3.	Melakukan pemeriksaan lapangan pada bangunan yang dimohonkan					Dokumen persyaratan permohonan SLF dan SBKBG			Hasil pemeriksaan lapangan	Dilakukan oleh Sekretariat PBG (DPUPKP)
4.	Penunjukan Tim Penilai Teknis (TPT) atau Tim Profesi Ahli (TPA)					Fungsi dan klasifikasi Gedung			TPT/ TPA yang ditunjuk	Penunjukan Tim Penilai Teknis (TPT) atau Tim Profesi Ahli (TPA) dilakukan berdasarkan pembagian fungsi bangunan pada SimBG
5.	Melakukan verifikasi kesesuaian hasil pembangunan gedung terhadap dokumen perencanaan					- Dokumen persyaratan permohonan SLF dan SBKBG - Hasil pemeriksaan lapangan			Hasil pemeriksaan kelaikan fungsi	- Dilakukan oleh TPT/TPA berdasarkan pembagian fungsi bangunan pada SimBG - Apabila terdapat catatan perbaikan maka pemohon harus melakukan perbaikan.
6.	Menyusun berita acara hasil pemeriksaan lapangan dan rekomendasi.					Hasil pemeriksaan kelaikan fungsi			Berita acara pemeriksaan lapangan dan rekomendasi.	Dilakukan oleh Sekretariat PBG (DPUPKP)
7.	Menerbitkan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG).					Berita acara pemeriksaan lapangan dan Rekomendasi.		Maksimal 3 hari kerja	SLF dan SBKBG	Diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP.

Pj. WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUMADI