



PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BADUNG

PUSAT PEMERINTAHAN MANGUPRAJA MANDALA  
Jalan Raya Sempidi Mengwi, Kabupaten Badung (80351)  
Telp. (0361) 9009333, Faks. (0361) 9009316  
Website: [www.badungkab.go.id](http://www.badungkab.go.id)

<b>DASAR HUKUM</b>  1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 20/PRT/M/2010 Tentang Pedoman Pemantapan dan Penggunaan Bagian – Bagian Jalan. 2. Peraturan Bupati Badung Nomor 78 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Perangkat Daerah.	<b>NOMOR SOP</b>	069.2 / 40 / DPMPTSP
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	18 Agustus 2020
	<b>TGL. REVISI</b>	-
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	18 Agustus 2020
	<b>NAMA SOP</b>	<b>SOP Pemrosesan Izin – Dengan Survei Dengan Retribusi</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 20/PRT/M/2010 Tentang Pedoman Pemantapan dan Penggunaan Bagian – Bagian Jalan. 2. Peraturan Bupati Badung Nomor 78 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Perangkat Daerah.	1. Memahami peraturan perundang-undangan mengenai perijinan, serta peraturan perundang-undangan lain sesuai bidang tugasnya.	
	2. Memahami perhitungan retribusi daerah. 3. Mampu mengoperasikan komputer. 4. Memahami tata naskah dinas mengenai persuratan.	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
-	1. Ruang Kerja 2. Meja, kursi 3. Tempat Arsip/Almari 4. Komputer 5. Printer 6. ATK 7. Barcode 8. Mobil operasional kantor	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
1. Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, maka akan menyebabkan keterlambatan pemberian Izin.	1. Plat 2. Izin dan Non Izin	

Uraian Aktivitas

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku	Output	Keterangan
		JFU	Kasi Verifikasi	Tim Teknis	Kabid Pelayanan Perizinan	Kasi Penerimaan			
1	Menerima, memeriksa kelengkapan surat permohonan Izin beserta berkas pendukungnya yang sudah terupload ke dalam aplikasi LAPERON sesuai ketentuan dan meneruskan kepada Kasi Verifikasi						Surat permohonan Izin beserta berkas pendukungnya yang sudah terupload dalam aplikasi LAPERON	Surat permohonan Izin beserta berkas pendukungnya yang sudah diperiksa sesuai ketentuan diterima Kasi Verifikasi	
2	Memverifikasi surat permohonan Izin beserta berkas pendukungnya yang diperiksa dan memerintahkan JFU untuk membuat jadwal survei lapangan berdasarkan aplikasi LAPERON, menyusun Surat Tugas serta meneruskan kepada petugas lapangan						Surat permohonan Izin beserta berkas pendukungnya yang telah diterima Kasi Verifikasi	Surat permohonan Izin beserta berkas pendukungnya yang telah diverifikasi, dan perintah Verifikasi	Keterangan dengan SOP Penyusunan Surat Tugas
3	Menyusun jadwal survei lapangan berdasarkan aplikasi LAPERON dan meneruskan kepada petugas lapangan						Surat permohonan Izin beserta berkas pendukungnya yang telah diverifikasi dan perintah	Jadwal survei lapangan yang telah diterima petugas lapangan	
4	Melaksanakan survei lapangan, menuliskan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan dan menyerahkan kepada Kasi Verifikasi untuk ditronokan tanda tangan kepada Kabid Pelayanan Perizinan						Surat tugas, jadwal survei lapangan yang telah diterima petugas lapangan	Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan yang ditandatangani petugas lapangan dan permohonan diterima Kasi Verifikasi	
5	Memparat dan mendisposisikan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan kepada Kabid Pelayanan Perizinan untuk ditandatangani						Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan yang ditandatangani petugas lapangan dan permohonan diterima Kasi Verifikasi	Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan yang sudah diparaf dan didisposisikan diterima Kabid Pelayanan Perizinan	
6	Memandatangan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan dan memerintahkan Kasi Penerimaan untuk melanjutkan sesuai ketentuan						Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan yang sudah diparaf dan didisposisikan diterima Kasi Pelayanan Perizinan	Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan yang sudah ditandatangani dan perintah	
7	Memerintahkan JFU untuk menyusun konsep SKRD sesuai ketentuan dalam aplikasi LAPERON						Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan yang sudah ditandatangani dan perintah	Perintah	
8	Menyusun konsep SKRD sesuai ketentuan dalam aplikasi LAPERON dan meneruskan kepada Kasi Penerimaan						Berita Acara Hasil Pemeriksaan Lapangan yang sudah ditandatangani dan perintah	Konsep SKRD yang telah diterima Kasi Penerimaan	
9	Memeriksa dan menyusun konsep SKRD dalam aplikasi LAPERON kepada Kabid Pelayanan Perizinan						Konsep SKRD yang telah diterima Kasi Penerimaan dan perintah	Konsep SKRD yang telah diterima Kabid Pelayanan Perizinan	
10	Memeriksa dan menyusun konsep SKRD dalam aplikasi LAPERON kepada Kepala Dinas						Konsep SKRD yang telah diterima Kabid Pelayanan Perizinan dan perintah	Konsep SKRD yang telah diterima Kepala Dinas	

