



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP : 049/Bid.PTSP/DPMPSTP
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

Nama SOP : PERSETUJUAN KESESUAIAN
KEGIATAN PEMANFAATAN
RUANG (PKKPR) NON BERUSAHA

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Tata Ruang;
 - e. Peraturan Bupati Demak Nomor 28 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.

2. Kualifikasi Pelaksana
 - a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang perizinan.
 - b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha

4. Peralatan/Perlengkapan
 - a. Komputer
 - b. Printer
 - c. Scanner
 - d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha

6. Pencatatan dan Pendataan
 - a. Mencatat berkas permohonan pemenuhan komitmen yang diterima dalam Register;
 - b. Mencatat izin yang sudah terbit dalam Register;
 - c. Mengarsip dokumen

PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) NON BERUSAHA

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Buku				
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	SUB KOORDINATOR	KOORDINATOR PTSP	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	Kelengkapan	Output	Waktu	Ket
1.	Pemohon mengajukan permohonan Persetujuan PKKPR Non Berusaha								1. Fotocopy KTP (Perorangan); 2. Fotocopy Sertifikat Tanah; 3. Akta pendirian perusahaan (Bagi pemohon berbadan hukum);	Surat permohonan beserta persyaratannya	15 menit	
2.	Pengecekan kelengkapan berkas permohonan								4. Surat Keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak; 5. Gambar kasar/sketsa tanah yang dimohon;	Surat permohonan beserta persyaratannya	30 menit	
3.	Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas								6. Pernyataan kesanggupan untuk memberikan ganti rugi/ menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah /yang berhak atas tanah;	Berkas Permohonan	30 menit	
4.	Petugas memproses permohonan dan menyusun draft SK								7. Uraian rencana proyek yang akan dibangun;	Draft SK	30 menit	
5.	Pemarafan draft SK dan verifikasi SK								8. KTTR Asli (Kajian Teknis Tata Ruang) dari DINPUTARU	Paraf draft SK	30 menit	
6.	Pemarafan draft SK dan verifikasi SK								9. NIB (Nomor Induk Berusaha) dari OSS;	Paraf draft SK	1 hari	
7.	Pemarafan draft SK dan verifikasi SK								10. PTP (Pertimbangan Teknis Pertanahan) dari BPN	Paraf draft SK	1 hari	
8.	Tanda Tangan Elektronik SK									SK sudah di tanda tangan elektronik	15 menit	
9.	SK jadi dan bisa diambil									SK jadi	15 menit	