



SALINAN

BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 154 TAHUN 2023

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN  
PERIZINAN NON BERUSAHA DI KABUPATEN MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Perizinan Non Berusaha di Kabupaten Madiun.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 91, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;

13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;
15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
17. Peraturan Menteri Investasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kemitraan Di Bidang Penanaman Modal Antara Usaha Besar Dengan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah Di Daerah;
18. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1084);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN PERIZINAN NON BERUSAHA DI KABUPATEN MADIUN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Daerah adalah Kabupaten Madiun.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun.
4. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
5. Keterangan Rencana Kabupaten yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang ketentuan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota pada lokasi tertentu.
6. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
7. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
8. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis Risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
9. Perizinan Non Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha/non pelaku usaha selain Perizinan Berusaha.
10. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis bangunan gedung.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

12. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
13. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat Risiko kegiatan usaha.
14. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
15. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Berbasis Resiko (Online Single Submission Risk Based Approach) yang selanjutnya disebut Sistem OSS-RBA adalah system elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
16. Rencana Detil Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana terperinci mengenai tata ruang wilayah kota atau kabupaten yang dilengkapi dengan peraturan zonasi kota atau kabupaten dan disahkan oleh Pemerintah Daerah.
17. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKPR adalah persyaratan dasar perizinan berusaha, KKPR diberikan sebagai kesesuaian rencana lokasi kegiatan dan/atau usaha dengan Rencana Detil Tata Ruang.
18. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang selanjutnya disingkat PKKPR merupakan kesesuaian rencana lokasi kegiatan dan/atau usaha dengan tata ruang yang diberikan melalui persetujuan dimana Pemerintah Daerah belum menyusun dan menyediakan RDTR.
19. Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKKPR merupakan kesesuaian rencana lokasi kegiatan dan/atau usaha dengan tata ruang yang diberikan melalui konfirmasi dimana Pemerintah Daerah sudah menyusun dan menyediakan RDTR.
20. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup selanjutnya disingkat UKP-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.

21. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan selanjutnya disingkat SPPL adalah kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL.
22. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
23. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
24. Tim Profesi Ahli yang selanjutnya disingkat TPA adalah tim yang terdiri atas profesi ahli yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota untuk memberikan pertimbangan teknis dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
25. Tim Penilai Teknis yang selanjutnya disingkat TPT adalah tim yang dibentuk oleh pemerintah Daerah kabupaten/kota yang terdiri atas instansi terkait penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penilaian dokumen rencana teknis Bangunan Gedung dan Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung berupa rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas paling banyak 72 m<sup>2</sup> (tujuh puluh dua meter persegi) dan rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling banyak 90 m<sup>2</sup> (Sembilan puluh meter persegi) serta pemeriksaan dokumen permohonan SLF perpanjangan.
26. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah usaha mikro dan usaha kecil dan usaha menengah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan landasan kewenangan bagi Pemerintah Daerah dan kepastian hukum dalam pelaksanaan penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Perizinan Non Berusaha di Daerah.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha di daerah.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- b. Perizinan Berusaha dan Non Berusaha;
- c. Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha;
- d. Tim Teknis penyelenggara perizinan;
- e. Kemitraan Usaha Besar dengan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
- f. Pengawasan.

## BAB IV PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

### Pasal 5

- (1) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dilakukan berdasarkan penetapan tingkat risiko dan peringkat skala usaha kegiatan usaha.
- (2) Tingkat risiko kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi :
  - a. Kegiatan usaha dengan tingkat Risiko rendah;
  - b. Kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah rendah;
  - c. Kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah tinggi; dan
  - d. Kegiatan usaha dengan tingkat Risiko tinggi.

- (3) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko di Kabupaten Madiun meliputi sektor:
- a. pertanian dan perikanan;
  - b. lingkungan hidup dan kehutanan;
  - c. energi dan sumberdaya mineral;
  - d. perindustrian;
  - e. perdagangan;
  - f. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
  - g. transportasi;
  - h. kesehatan, obat, dan makanan;
  - i. pendidikan dan kebudayaan;
  - j. pariwisata; dan
  - k. ketenagakerjaan.
- (4) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko pada masing-masing sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pengaturan:
- a. kode KBLI/KBLI terkait, judul KBLI, ruang lingkup kegiatan, parameter Risiko, tingkat Risiko, Perizinan Berusaha, jangka waktu, masa berlaku, dan kewenangan Perizinan Berusaha;
  - b. persyaratan dan/atau kewajiban Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
  - c. pedoman Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; dan
  - d. standar kegiatan usaha dan/atau standar produk.

## BAB V

### PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA LAINNYA NON OSS

#### Pasal 6

Perizinan berusaha dan Perizinan Non Berusaha lainnya Non OSS merupakan perizinan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan diluar perizinan berusaha berbasis risiko.

#### Pasal 7

Perizinan berusaha dan Perizinan Non Berusaha lainnya Non OSS sebagaimana dimaksud ayat (6) merupakan kewenangan Bupati yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang dilimpahkan kepada Kepala DPMPSTP.



#### Pasal 8

Perizinan berusaha dan Perizinan Non Berusaha sebagaimana dimaksud pasal 7 meliputi sektor :

- a. kesehatan (Jasa Profesi );
- b. pendidikan (Izin Operasional Lembaga Pendidikan);
- c. ketenagakerjaan (Balai Kerja Khusus);
- d. peternakan (Jasa Medik Veteriner)
- e. rencana tata ruang wilayah (Informasi Tata Ruang)
- f. reklame.

#### Pasal 9

- (1) Setiap kegiatan Perizinan berusaha dan Perizinan Non Berusaha harus sesuai dengan regulasi yang ada di daerah;
- (2) Pelayanan kegiatan Perizinan berusaha dan Perizinan Non Berusaha sebagaimana pasal 8 dapat menggunakan aplikasi daerah.

### BAB VI

#### TIM TEKNIS PENYELENGGARA PERIZINAN

#### Pasal 10

- (1) Dalam rangka mendukung penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Perizinan Non Berusaha, Bupati dapat membentuk Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan kebutuhan berdasarkan sektor perizinan yang diselenggarakan oleh DPMPSTP sesuai peraturan perundang – undangan.
- (3) Pembentukan, susunan keanggotaan dan uraian tugas dari Tim Teknis ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB VII

#### PERSYARATAN DASAR PERIZINAN BERUSAHA

#### Pasal 11

- (1) Persyaratan dasar Perizinan Berusaha meliputi :
  - a. Kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
  - b. Persetujuan lingkungan;
  - c. Persetujuan bangunan gedung; dan sertifikat laik fungsi.

- (2) Persyaratan dasar Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan secara berurutan.

Bagian Kesatu  
Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang

Pasal 12

Jenis Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) adalah :

- a. KKPR untuk kegiatan berusaha;
- b. KKPR untuk kegiatan non berusaha;
- c. KKPR untuk kegiatan yang bersifat strategis nasional.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan KKPR untuk kegiatan berusaha sebagaimana dimaksud pada pasal 12 huruf a dilakukan melalui :
  - a. Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKKPR); dan
  - b. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR).
- (2) KKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Sistem OSS-RBA.
- (3) PKKPR untuk kegiatan berusaha diberikan dalam hal di rencana lokasi kegiatan Pemanfaatan Ruang :
  - a. Belum tersedia RDTR; atau
  - b. RDTR yang tersedia belum terintegrasi dalam Sistem OSS.
- (4) Pendaftaran PKKPR harus menyertakan dokumen usulan kegiatan Pemanfaatan Ruang yang memuat paling sedikit :
  - a. koordinat lokasi dilengkapi dengan foto kondisi eksisting;
  - b. kebutuhan luas lahan kegiatan Pemanfaatan Ruang;
  - c. informasi penguasaan tanah;
  - d. informasi jenis usaha;
  - e. rencana penggunaan air baku/air bersih;
  - f. rencana jumlah lantai bangunan;
  - g. rencana luas lantai bangunan; dan
  - h. rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan KKPR untuk kegiatan non berusaha sebagaimana dimaksud pasal 12 huruf b dilakukan melalui :
  - a. Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKKPR) ;  
dan
  - b. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR).
- (2) KKPR untuk kegiatan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. kegiatan pemanfaatan ruang untuk rumah tinggal pribadi, tempat peribadatan, yayasan sosial, yayasan keagamaan, yayasan pendidikan atau yayasan kemanusiaan;
  - b. kegiatan pemanfaatan ruang yang tidak bersifat strategis nasional yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
  - c. kegiatan pemanfaatan ruang yang merupakan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang dibiayai dari perseroan terbatas atau *Corporate Social Responsibility* (CSR).
- (3) PKKPR untuk kegiatan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan dalam hal di rencana lokasi kegiatan Pemanfaatan Ruang :
  - a. belum tersedia RDTR; atau
  - b. RDTR yang tersedia belum terintegrasi dalam Sistem OSS.
- (4) Pendaftaran PKKPR untuk kegiatan non berusaha harus menyertakan dokumen usulan kegiatan Pemanfaatan Ruang yang memuat paling sedikit :
  - a. koordinat lokasi dilengkapi dengan foto kondisi eksisting;
  - b. kebutuhan luas lahan kegiatan Pemanfaatan Ruang;
  - c. informasi penguasaan tanah;
  - d. informasi jenis usaha;
  - e. rencana penggunaan air baku/air bersih;
  - f. rencana jumlah lantai bangunan;
  - g. rencana luas lantai bangunan; dan
  - h. rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan.

Pasal 15

KKPR yang telah diterbitkan menjadi dasar dalam pemrosesan administrasi pertanahan untuk tanah yang diperoleh dalam pelaksanaan KKPR.

### Pasal 16

Manajemen pelaksanaan KKPR untuk kegiatan berusaha dan nonberusaha sebagaimana dimaksud pada pasal 12 huruf a dan huruf b dilakukan melalui mekanisme sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

### Bagian Kedua

### Persetujuan Lingkungan

### Pasal 17

- (1) Persetujuan Lingkungan wajib dimiliki oleh setiap Usaha dan/atau Kegiatan yang memiliki Dampak Penting atau Tidak Penting terhadap lingkungan.
- (2) Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pelaku Usaha dan/ atau Non Berusaha serta Instansi Pemerintah.
- (3) Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi prasyarat penerbitan Perizinan Berusaha dan / atau Non Berusaha serta Persetujuan Pemerintah.
- (4) Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui :
  - a. Penyusunan Amdal dan uji kelayakan Amdal; atau
  - b. Penyusunan Formulir UKL-UPL dan pemeriksaan Formulir UKL-UPL.
- (5) Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir bersamaan dengan berakhirnya Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah.
- (6) Dalam hal Perizinan Berusaha berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan tidak terjadi perubahan Usaha dan/atau Kegiatan, perpanjangan Perizinan Berusaha dapat menggunakan dasar Persetujuan Lingkungan yang telah ada.
- (7) Bentuk pengakhiran Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuktikan oleh penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan dengan telah melakukan pengelolaan Lingkungan Hidup di tahap pasca produksi.

### Pasal 18

Setiap rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang berdampak terhadap Lingkungan Hidup wajib memiliki:

- a. SPPL;
- b. UKL-UPL; atau
- c. Amdal.

### Paragraf 1

SPPL untuk Kegiatan Berusaha

### Pasal 19

- (1) Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) bagi usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan oleh pelaku usaha dilakukan melalui Sistem OSS-RBA.
- (2) Pelaku usaha dan/atau sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan memperoleh Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) secara otomatis.
- (3) Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) bagi usaha yang dilakukan oleh pelaku usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diintegrasikan ke dalam Nomor Induk Berusaha (NIB)

### Paragraf 2

SPPL untuk Kegiatan Non berusaha

### Pasal 20

- (1) Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) kegiatan Non berusaha diluar sistem OSS-RBA dilakukan melalui pengisian formulir pernyataan mandiri.
- (2) Tata cara pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

SPPL untuk Kegiatan Pemerintah

Pasal 21

- (1) Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) bagi kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah dilakukan melalui pengisian pernyataan mandiri.
- (2) Tata cara pengisian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Penyusunan dan Pemeriksaan Formulir UKL-UPL  
Sub Bagian Kewenangan Daerah Risiko Menengah Rendah

Pasal 22

Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) bagi usaha dengan risiko menengah rendah terbit secara otomatis melalui Sistem Perijinan Berbasis Risiko (OSS-RBA).

Paragraf 5

Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan  
Lingkungan Hidup  
Sub Bagian Kewenangan Daerah Risiko Menengah Tinggi  
Formulir Standar

Pasal 23

- (1) Permohonan persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup dilakukan setelah Pelaku usaha melakukan pemrosesan perizinan melalui OSS-RBA.
- (2) Pengajuan persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup ke Dinas Lingkungan Hidup dengan persyaratan :
  - a. Nomor Induk Berusaha (NIB);
  - b. Dokumen Kesesuaian Tata Ruang;
  - c. Formulir UKL-UPL;
  - d. Pertek Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;
  - e. Pertek Pemenuhan Baku Emisi;
  - f. Rincian Teknis Pengelolaan Limbah B3; dan/atau
  - g. Pertek Andalalin.

- (3) Pemeriksaan Administrasi dilakukan oleh tim teknis selama 2 (dua) hari kerja, terhitung sejak diterimanya pengajuan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (4) Dalam hal pemeriksaan administrasi dinyatakan lengkap dan sesuai maka dilaksanakan rapat Pemeriksaan Substansi Formulir UKL-UPL.
- (5) Sidang Pemeriksaan Substansi Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja dengan melibatkan:
  - a. Instansi yang membidangi rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang bersangkutan;
  - b. Instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penataan ruang; dan
  - c. Masyarakat yang terdampak langsung oleh rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
- (6) Jika diperlukan perbaikan Formulir UKL-UPL, Tim teknis menyampaikan arahan perbaikan kepada penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya arahan perbaikan Formulir UKL-UPL.
- (7) Berdasarkan rapat pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Dinas Lingkungan Hidup menerbitkan Rekomendasi Kelayakan Substansi formulir UKL-UPL.
- (8) Rekomendasi Kelayakan Substansi formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (7), digunakan untuk menerbitkan:
  - a. Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup, atau;
  - b. Penolakan persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (9) Dalam hal Permohonan persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup dinyatakan ditolak, maka pelaku usaha dapat mengajukan kembali permohonan sesuai prosedur awal.

Paragraf 6

Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan  
Lingkungan Hidup  
Sub Bagian Kewenangan Daerah Risiko Menengah Tinggi  
Formulir Standart Spesifik

Pasal 24

Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) bagi usaha dengan risiko menengah tinggi standar spesifik terbit secara otomatis melalui Sistem Perijinan Berbasis Resiko (OSS-RBA).

Paragraf 7

Persetujuan Surat Kesanggupan Kelayakan Lingkungan  
Sub Bagian Kewenangan Daerah Risiko Tinggi

Pasal 25

- (1) Permohonan persetujuan Surat Kesanggupan Kelayakan Lingkungan dilakukan setelah pelaku usaha melakukan pemrosesan perizinan melalui OSS-RBA.
- (2) Tata cara penyusunan, pemeriksaan dan persetujuan Dokumen Amdal diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Persetujuan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi

Pasal 26

Proses Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota melalui SIMBG.

Pasal 27

- (1) Pemohon atau Pemilik Bangunan Gedung menyampaikan informasi ke aplikasi [simbg.pu.go.id](http://simbg.pu.go.id) untuk memperoleh PBG meliputi :
  - a. data Pemohon atau Pemilik;
  - b. data Bangunan Gedung; dan
  - c. dokumen rencana teknis.



- (2) Dokumen rencana teknis diajukan kepada pemerintah Daerah untuk memperoleh Persetujuan Bangunan Gedung sebelum pelaksanaan konstruksi.
- (3) PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk membangun Bangunan Gedung atau prasarana Bangunan Gedung baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung atau prasarana Bangunan Gedung.
- (4) PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan Pemilik sebelum pelaksanaan konstruksi.
- (5) PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi proses:
  - a. Konsultasi perencanaan; dan
  - b. penerbitan.
- (6) Setelah informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Sekretariat dari Dinas Teknis yang membidangi terkait Bangunan gedung memberikan jadwal konsultasi perencanaan kepada Pemohon atau Pemilik melalui aplikasi simbg.
- (7) Konsultasi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dilakukan melalui pemeriksaan terhadap dokumen rencana teknis.
- (8) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan oleh TPA atau TPT.
- (9) Pemeriksaan oleh TPT sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan terhadap Bangunan Gedung berupa rumah tinggal tunggal 1 (satu) lantai dengan luas paling banyak 72 m<sup>2</sup> (tujuh puluh dua meter persegi) dan rumah tinggal tunggal 2 (dua) lantai dengan luas lantai paling banyak 90 m<sup>2</sup> (sembilan puluh meter persegi).
- (10) Pemeriksaan oleh TPA sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan terhadap Bangunan Gedung selain Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (9).
- (11) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan paling banyak 5 (lima) kali dalam kurun waktu paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja.
- (12) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilakukan pertama kali dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak pengajuan pendaftaran dan dinyatakan lengkap oleh sekretariat Dinas Teknis.

- (13) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) dilakukan melalui tahap:
  - a. Pemeriksaan dokumen rencana arsitektur; dan
  - b. Pemeriksaan dokumen rencana struktur, mekanikal, elektrikal, dan perpipaan (plumbing).
- (14) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) yang dilengkapi dengan pertimbangan teknis harus bersifat konkret dan komprehensif serta tidak dapat diubah dan/atau ditambah pada pemeriksaan selanjutnya yang dituangkan dalam berita acara.
- (15) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (14) pada pemeriksaan terakhir dilengkapi dengan kesimpulan dari TPA. diunggah oleh Sekretariat kedalam aplikasi simbg.
- (16) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) berisi:
  - a. Rekomendasi penerbitan Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis; atau
  - b. Rekomendasi pendaftaran ulang PBG.
- (17) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (16) huruf a diberikan apabila dokumen rencana teknis telah memenuhi Standar Teknis.
- (18) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (16) huruf b diberikan apabila dokumen rencana teknis tidak memenuhi Standar Teknis.
- (19) Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (16) huruf a digunakan untuk memperoleh PBG dengan dilengkapi perhitungan teknis untuk retribusi.
- (20) Penetapan nilai retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (19) dilakukan oleh Dinas Teknis berdasarkan perhitungan teknis untuk retribusi.
- (21) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (19) dilakukan oleh Pemohon setelah ditetapkan nilai retribusi daerah.
- (22) Penerbitan PBG dilakukan oleh DPMPSTSP setelah DPMPSTSP mendapatkan bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (21).
- (23) Format penerbitan PBG tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (eksisting) terdiri atas:
  - a. pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (existing);
  - b. permohonan surat pernyataan pemenuhan Standar Teknis; dan
  - c. penerbitan Sertifikat Laik Fungsi dan Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung.
- (2) Proses SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilakukan oleh perangkat daerah teknis yang membidangi.
- (3) Proses SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan oleh DPMPTSP.
- (4) Format penerbitan SLF tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KEMITRAAN ANTARA USAHA BESAR DENGAN  
USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH

Pasal 29

- (1) Untuk mewujudkan Usaha mikro, kecil dan menengah di daerah dapat mendukung pemerataan perekonomian dan mendorong pertumbuhan usaha perlu adanya kemitraan antara usaha besar dengan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Kemitraan antara usaha besar dengan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana ayat (1) bertujuan untuk :
  - a. mendorong tumbuhnya Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di daerah;
  - b. meningkatkan kapasitas dan kemampuan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
  - c. pemerataan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam peningkatan perekonomian di daerah.

Pasal 30

Fasilitasi kemitraan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dengan Usaha Besar di daerah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi Penanaman Modal dan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 31

Pola kemitraan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dengan Usaha Besar dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Untuk pelaksanaan komitmen kemitraan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dengan Usaha Besar di daerah, Daftar calon mitra Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di siapkan oleh Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro.

BAB IX

PENGAWASAN

Pasal 33

Pedoman dan Tata cara pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 34

- (1) Untuk melaksanakan pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dapat disusun Tim Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko meliputi perangkat daerah terkait.

Pasal 35

- (1) Hasil pemeriksaan Tim Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Proses pengawasan melalui sistem OSS-RBA dalam tahap menunggu kesiapan sistem, apabila terdapat hasil pemeriksaan lapangan Tim Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang meliputi : Persyaratan dasar tidak lengkap, KBLI tidak sesuai antara perizinan usaha dengan kegiatan riil usaha, Sertifikat Standar dan/atau Izin belum terverifikasi maka kegiatan usaha yang dilakukan oleh pelaku usaha diberhentikan atau di tutup.

- (3) Pemberhentian / penutupan kegiatan usaha dilakukan oleh Perangkat Daerah yang memiliki tugas penegakan peraturan daerah.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 36

Pada saat berlakunya peraturan Bupati ini, maka :

1. Peraturan Bupati Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Madiun;
2. Peraturan Bupati Madiun Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
3. Peraturan Bupati Madiun Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Izin Pemanfaatan Ruang.

Dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

## BAB XI PENUTUP

### Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Madiun.

Ditetapkan di Caruban  
pada tanggal 22 Desember 2023

Pj. BUPATI MADIUN,

ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

Diundangkan di Caruban  
pada tanggal 22 Desember 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd.

SODIK HERY PURNOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2023 NOMOR 156

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 154 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN  
BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN  
PERIZINAN NON BERUSAHA DI  
KABUPATEN MADIUN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MADIUN

PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (LOKAL)  
UNTUK KEGIATAN BERUSAHA UMK  
NOMOR : .....

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, atas permohonan pelaku usaha, Bupati Madiun menerbitkan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk Kegiatan Berusaha kepada:

1. Nama Pelaku Usaha : .....
2. NPWP : .....
3. Alamat Kantor : .....
4. No Telepon : .....
5. *Email* : .....
6. Status Penanaman Modal : .....
7. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) : 5 digit KBLI (terlampir jika lebih dari satu)
8. Judul KBLI : .....(terlampir jika lebih dari satu)
9. Skala Usaha : .....
10. Lokasi Usaha :
  - a. Alamat : .....
  - b. Desa/Kelurahan : .....
  - c. Kecamatan : .....
  - d. Kabupaten : .....
  - e. Provinsi : .....
  - f. Koordinat Geografis yang dimohon : x1y1, x2y2, x3y3, x4y4, dst
11. Luas tanah yang dimohon : ..... (ha atau m<sup>2</sup>)
12. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan : Ada (terlampir)/tidak ada

Dinyatakan Disetujui Seluruhnya/disetujui sebagian/ ditolak seluruhnya dengan ketentuan:

1. Koordinat geografis yang disetujui : x1y1, x2y2, x3y3, x4y4, dst
2. Luas tanah yang disetujui : ..... (ha atau m<sup>2</sup>)
3. Jenis peruntukan Pemanfaatan Ruang : .....
4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) : 5 digit KBLI (terlampir jika lebih dari satu)
5. Judul KBLI : .....(terlampir jika lebih dari satu)
6. Koefisien Dasar Bangunan maksimum : .....

- 7. Koefisien Lantai Bangunan maksimum : .....
- 8. Indikasi Program Pemanfaatan Ruang : .....
- 9. Persyaratan Pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan Ruang : .....
- 10. Informasi tambahan (apabila tersedia)
  - a. Garis Sempadan Bangunan minimum : .....
  - b. Jarak Bebas Bangunan minimum : .....
  - c. Koefisien Dasar Hijau minimum : .....
  - d. Koefisien Tapak *Basement* maksimum : .....
  - e. Jaringan Utilitas Kota : .....

Dengan mempertimbangkan :

- 1. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 - 2029;
- 2. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B);
- 3. Peraturan Bupati No. 77 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung;
- 4. Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor: 1589/SK-HK.02.01/XII/2021 tentang Penetapan Peta Lahan Sawah yang Dilindungi pada Kabupaten/Kota Di Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Banten, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Provinsi Jawa Timur, Provinsi Bali, dan Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Diterbitkan tanggal : .....

a.n.BUPATI MADIUN  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**( Nama )**  
( Pangkat )  
( NIP. )



PKKPR berusaha (UMK) dinyatakan disetujui seluruhnya/disetujui sebagian/ditolak seluruhnya dengan pertimbangan:

- a. ....
- b. ....
- c. ....

PETA

**Legenda/Keterangan Peta**

Berisi keterangan simbol-simbol dan warna yang digunakan dalam peta

Berisi peta yang menunjukkan letak bidang pada skala yang lebih kecil

**Keterangan Letak Peta Berisi :**

- Arahan Peraturan Zonasi/Ketentuan Umum Peraturan Zonasi (APZ/KUPZ)
- Berisi informasi terkait APZ/KUPZ pada kawasan/zona dalam delineasi lokasi usulan kegiatan pemanfaatan ruang

Koordinat Batas Bidang Rencana Lokasi Kegiatan :

X	Y	Koordinat Google Earth		Titik
		X	Y	

**Keterangan lain yang dianggap perlu :**

Permohonan KKPR berusaha (UMK) yang diajukan sesuai dengan aturan tata ruang dengan syarat :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. Dst.

Pj. BUPATI MADIUN,  
ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 154 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN  
BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN  
PERIZINAN NON BERUSAHA DI  
KABUPATEN MADIUN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MADIUN

PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG  
UNTUK KEGIATAN NON BERUSAHA  
NOMOR :.....

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, atas permohonan pelaku usaha, Bupati Madiun menerbitkan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk Kegiatan Non Berusaha kepada:

1. Nama Pemohon : .....
2. NPWP : .....
3. Alamat Kantor : .....
4. No Telepon : .....
5. *Email* : .....
6. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) : 5 digit KBLI (terlampir jika lebih dari satu)
7. Judul KBLI : .....(terlampir jika lebih dari satu)
8. Lokasi Usaha : .....
- a. Alamat : .....
- b. Desa/Kelurahan : .....
- c. Kecamatan : .....
- d. Kabupaten : .....
- e. Provinsi : .....
- f. KoordinatGeografis yang dimohon : x1y1, x2y2, x3y3, x4y4, dst
9. Luas tanah yang dimohon : ..... (ha atau m<sup>2</sup>)
10. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan : Ada (terlampir)/tidak ada

Dinyatakan disetujui seluruhnya/disetujui sebagian/ ditolak seluruhnya dengan ketentuan:

1. Koordinat geografis yang disetujui : x1y1, x2y2, x3y3, x4y4, dst
2. Luas tanah yang disetujui : ..... (ha atau m<sup>2</sup>)
3. Jenis peruntukan Pemanfaatan Ruang : .....
4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) : 5 digit KBLI (terlampir jika lebih dari satu)
5. Judul KBLI : .....(terlampir jika lebih dari satu)
6. Koefisien Dasar Bangunan maksimum : .....
7. Koefisien Lantai Bangunan maksimum : .....
8. Indikasi Program Pemanfaatan Ruang : .....
9. Persyaratan Pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan Ruang : .....

10. Informasi tambahan (apabila tersedia)
- a. Garis Sempadan Bangunan minimum : .....
  - b. Jarak Bebas Bangunan minimum : .....
  - c. Koefisien Dasar Hijau minimum : .....
  - d. Koefisien Tapak *Basement* maksimum : .....
  - e. Jaringan Utilitas Kota : .....

Dengan mempertimbangkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Madiun Tahun 2009 - 2029;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B);
3. Peraturan Bupati No. 77 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung;
4. Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor: 1589/SK-HK.02.01/XII/2021 tentang Penetapan Peta Lahan Sawah yang Dilindungi pada Kabupaten/Kota Di Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Banten, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Provinsi Jawa Timur, Provinsi Bali, dan Provinsi Nusa Tenggara Barat;
5. Pertimbangan Teknis Pertanahan untuk Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Untuk Kegiatan Non Berusaha;
6. Berita Acara Rapat Forum Penataan Ruang .

Ketentuan lainnya:

1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang diberikan dengan pertimbangan sebagaimana tercantum dalam lampiran.
2. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang ini sebagai dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan RTR selain RDTR, dan sebagai dasar pemrosesan Perizinan Berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak penerbitan dan dapat diperpanjang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Dalam hal telah dilakukan pemutakhiran, masa berlaku Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang mengikuti jangka waktu penguasaan atas tanah yang telah diperoleh.
5. Dalam hal pemohon Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk kegiatan berusaha telah memperoleh tanah untuk kegiatan berusahnya, masa berlaku Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang mengikuti jangka waktu penguasaan atas tanah yang telah diperoleh oleh pemohon serta sesuai dengan luas tanah yang diperoleh dan disetujui dalam Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang.
6. Pemegang Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang hanya dapat melakukan permohonan Perizinan Berusaha sesuai dengan lokasi yang disetujui.
7. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang merupakan dasar perolehan tanah yang diperlukan untuk usaha dan/atau kegiatan, dan berlaku pula sebagai izin pemindahan hak atas tanah, serta untuk mengurus perizinan selanjutnya pada instansi yang berwenang.
8. Pemegang Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Diterbitkan tanggal : .....

a.n.BUPATI MADIUN  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU

**( Nama )**  
( Pangkat )  
( NIP. )

PKKPR Non Berusaha dinyatakan disetujui seluruhnya/disetujui sebagian/ditolak seluruhnya dengan pertimbangan:

- a. ....
- b. ....
- c. ....

PETA

**Legenda/Keterangan Peta**

Berisi keterangan simbol-simbol dan warna yang digunakan dalam peta

Berisi peta yang menunjukkan letak bidang pada skala yang lebih kecil

**Keterangan Letak Peta Berisi :**

- Arahan Peraturan Zonasi/Ketentuan Umum Peraturan Zonasi (APZ/KUPZ)
- Berisi informasi terkait APZ/KUPZ pada kawasan/zona dalam delineasi lokasi usulan kegiatan pemanfaatan ruang

Koordinat Batas Bidang Rencana Lokasi Kegiatan :

X	Y	Koordinat Google Earth		Titik
		X	Y	

**Keterangan lain yang dianggap perlu :**

Permohonan KKPR Non Berusaha yang diajukan sesuai dengan aturan tata ruang dengan syarat :

1. ....
2. ....
3. ....
4. Dst.

Pj. BUPATI MADIUN,

ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 154 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN  
BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN  
PERIZINAN NON BERUSAHA DI  
KABUPATEN MADIUN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MADIUN  
SURAT KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)  
NON BERUSAHA / KEGIATAN PEMERINTAH

Nama Kegiatan : .....  
Alamat Kegiatan : .....  
Nomor Telp. : .....  
Jenis /Bidang Kegiatan : .....  
Luas Bangunan : .....  
Terbangun : .....  
Luas Lahan Terbangun : .....  
Titik Koordinat : .....

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
NomorTelepon : .....

Selaku penanggungjawab atas pengelolaan lingkungan dari :

Dengan ini menyatakan bahwa kami sanggup untuk :

1. Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan pada lokasi yang sesuai dengan peruntukan rencana tata ruang;
2. Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
3. Mematuhi ketentuan persyaratan pemenuhan parameter baku mutu lingkungan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan serta limbah yang dihasilkan;
4. Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas penyimpanan limbah sementara dan sampah domestik sesuai dengan kegiatan serta limbah dan sampah yang dihasilkan;
5. Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas pengelolaan limbah cair untuk usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jumlah limbah yang dihasilkan dan jumlah tenaga kerjanya;
6. Bersedia untuk memenuhi pengaturan dan pengelolaan dampak usaha dan/atau kegiatan terhadap aspek transportasi;
7. Bersedia dilakukan pemeriksaan/pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan untuk memastikan pemenuhan persyaratan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
8. Bersedia memproses persetujuan lingkungan dalam hal akan menyediakan sarana dan prasarana dengan menyusun dokumen lingkungan sesuai dengan kewajiban dalam peraturan yang mengatur daftar usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal, UKL-UPL dan SPPL; dan



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 154 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN  
BERUSAHA BERBASIS RISIKO DAN  
PERIZINAN NON BERUSAHA DI  
KABUPATEN MADIUN



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**  
**PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**  
Nomor: SK-PBG-.....

**Membaca**

- : Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung
- Nomor : PBG-.....
- Pemilik Bangunan Gedung : .....
- Alamat Pemilik : .....
- Untuk : .....
- Nama Bangunan Gedung : .....
- Fungsi Bangunan Gedung : .....
- Sub Fungsi : .....
- Klasifikasi Kompleksitas : .....
- Luas Bangunan Gedung : ..... m<sup>2</sup>
- Jumlah Lantai Bangunan Gedung : ..... Lantai
- Tinggi Bangunan Gedung : ..... m
- Jumlah Lapis Basemen : ..... Lapis
- Di Atas Tanah : (tercantum dlam Lampiran A)
- Luas Tanah : (tercantum dlam Lampiran A)
- Pemilik Tanah : (tercantum dlam Lampiran A)
- Terletak di : (tercantum dlam Lampiran A)

**Menimbang**

- : Bahwa setelah memeriksa (mencatat/meneliti), mengkaji, dan menilai/evaluasi serta menyetujui dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud di atas dengan ini disahkan, maka terhadap permohonan persetujuan bangunan gedung yang dimaksud dapat diberikan persetujuan dengan ketentuan sebagaimana dalam lampiran keputusan ini.

**Mengingat**

- : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628)





**LAMPIRAN A**

**KEPUTUSAN KABUPATEN MADIUN**

**NOMOR SK-PBG-..... TANGGAL .....**

**TENTANG PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

**INFORMASI TANAH, FUNGSI, DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG**

**I. Informasi Tanah**

Data Tanah : 1. Di Atas Tanah : .....  
Luas Tanah : .....  
Pemilik Tanah : .....  
Terletak Di : .....

**II. Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung**

Pemilik Bangunan Gedung : .....  
Fungsi Bangunan Gedung : .....  
Sub Fungsi Bangunan Gedung : .....  
Klasifikasi Bangunan Gedung : .....  
- Tingkat Kompleksitas : .....  
- Tingkat Permanensi : .....  
- Tingkat Risiko Bahaya Kebakaran : .....  
- Lokasi : .....  
- Ketinggian Bangunan Gedung : .....  
- Kepemilikan Bangunan Gedung : .....  
- Klas Bangunan : .....

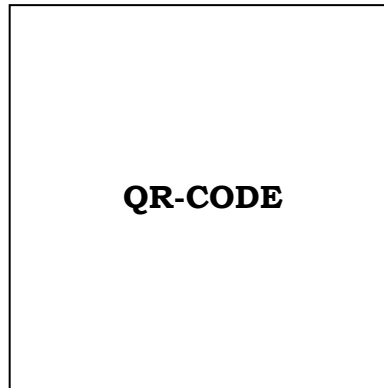
**LAMPIRAN B**

**KEPUTUSAN KABUPATEN MADIUN**

**NOMOR SK-PBG- ..... TANGGAL .....**

**TENTANG PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

**DOKUMEN TEKNIS**



Keterangan

1. Dokumen Teknis Persetujuan bangunan Gedung yang telah dibayarkan oleh pemilik bangunan gedung dapat diakses dengan memindai QR-Code di atas.
2. Keamanan data Dokumen Teknis sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemilik bangunan gedung.

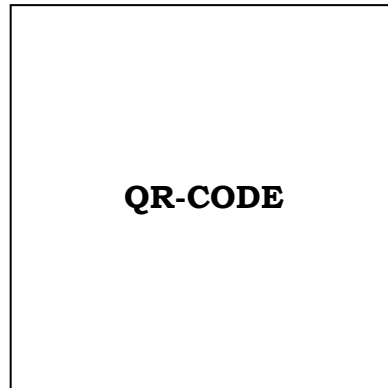
**LAMPIRAN C**

**KEPUTUSAN KABUPATEN MADIUN**

**NOMOR SK-PBG- ..... TANGGAL .....**

**TENTANG PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

**BESARAN RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**



Keterangan

1. Retribusi Persetujuan bangunan Gedung yang telah dibayarkan oleh pemilik bangunan gedung dapat diakses dengan memindai QR-Code di atas;
2. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dimaksudkan untuk mendukung pembiayaan pelayanan perizinan, menerbitkan surat bukti kepemilikan bangunan gedung dan pembinaan teknis penyelenggaraan bangunan gedung;
3. Keamanan data Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemilik bangunan gedung.

**LAMPIRAN D**

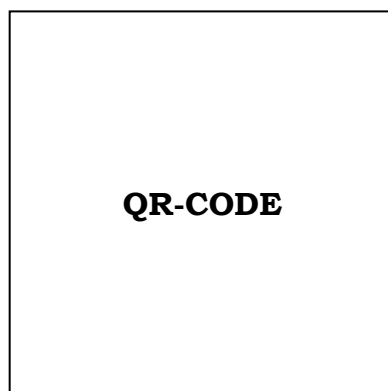
**KEPUTUSAN KABUPATEN MADIUN**

**NOMOR SK-PBG- .....TANGGAL .....**

**TENTANG PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

**INFORMASI UMUM PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

1. Pemilik bangunan gedung agar menyampaikan informasi jadwal dan tanggal mulai pelaksanaan konstruksi kepada DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG). Informasi tersebut disampaikan sebelum pelaksanaan konstruksi dimulai. Jadwal dan tanggal mulai konstruksi Bangunan Gedung disampaikan secara bertahap sebagai berikut :
  - a. Tahap konstruksi struktur bawah;
  - b. Tahap konstruksi basemen (bila ada);
  - c. Tahap konstruksi struktur atas, arsitektur, mekanikal, elektrik, dan perpipaan; dan
  - d. Tahap pengetesan dan pengujian.
2. Apabila pemilik bangunan gedung tidak menyampaikan jadwal dimulainya pekerjaan konstruksi, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG akan meminta klarifikasi kepada pemilik bangunan gedung. Klarifikasi dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dalam kurun waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya PBG. Dalam hal pemilik bangunan gedung tidak menyampaikan informasi jadwal dimulainya pekerjaan konstruksi sebagaimana penjelasan di atas, maka PBG dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
3. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG melakukan inspeksi terhadap pelaksanaan konstruksi bangunan gedung setelah mendapatkan informasi dari pemilik bangunan gedung pada tiap tahapan sebagaimana tercantum pada angka 1 (satu). Proses inspeksi dilaksanakan sebagai prasyarat penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dan Surat Bukti Kepemilikan bangunan Gedung (SBKKBG) tanpa dikenakan biaya apa pun.
4. Pemilik bangunan gedung dapat mengakses laman (Jadwal Pelaporan Konstruksi) dengan cara masuk ke dalam SIMBG menggunakan akun yang digunakan pada saat permohonan Persetujuan Bangunan Gedung kemudian masuk ke nomor Persetujuan Bangunan Gedung yang ingin dilaporkan jadwal, atau dengan memindai QR-Code dibawah ini dan login menggunakan akun yang sama.



Diterbitkan Di : MADIUN

Pada Tanggal : .....

Atas Nama

BUPATI MADIUN

Kepala Dinas Penanaman Modal Dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kabupaten Madiun

( Nama )

( NIP : )

**LAMPIRAN E**

**KEPUTUSAN KAUPATEN MADIUN**

**NOMOR SK-PBG- ..... TANGGAL .....**

**TENTANG PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

**PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

1. Status PBG
  - a. Penerbitan
    - 1) Nomor SK Penerbitan : SK-PBG- .....
    - 2) Tanggal SK Penerbitan : .....
  - b. Pembekuan
    - 1) Nomor SK Pembekuan : SK-PBG- .....
    - 2) Tanggal SK Pembekuan : .....
  - c. Pencabutan
    - 1) Nomor SK Pencabutan : SK-PBG- .....
    - 2) Tanggal SK Pencabutan : .....
2. Ketentuan Umum
  - a. PBG dibekukan apabila pemilik bangunan gedung
    - 1) Tidak melakukan klarifikasi dimulainya pekerjaan konstruksi kepada pemerintah daerah dalam jangka waktu 3(tiga) bulan sejak diterbitkannya PBG;
    - 2) Tidak memberikan justifikasi teknis dalam hal terdapat ketidaksesuaian desain terhadap kondisi lapangan sehingga pembangunan harus dihentikan oleh pemerintah daerah;
    - 3) Tidak menindaklanjuti surat peringatan yang disampaikan oleh pemerintah daerah; dan/atau
    - 4) Melakukan pelanggaran lain terhadap ketentuan penyelenggaraan bangunan gedung.
  - b. PBG dibatalkan pembekuannya apabila pemilik bangunan gedung :
    - 1) Melakukan klarifikasi dimulainya pekerjaan konstruksi melalui SIMBG dalam jangka waktu tidak lebih dari 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya PBG; dan/atau
    - 2) Memberikan justifikasi teknis penyesuaian desain terhadap kondisi lapangan sebelum PBG dicabut.
  - c. PBG dicabut apabila :
    - 1) Pemilik bangunan gedung tidak melakukan klarifikasi mulai konstruksi dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya PBG;
    - 2) Pemilik bangunan gedung tidak memberikan justifikasi teknis penyesuaian desain terhadap kondisi lapangan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak dinyatakan ketidaksesuaiannya oleh pemilik pada masa inspeksi;
    - 3) Justifikasi teknis penyesuaian desain terhadap kondisi lapangan melanggar ketentuan tata bangunan dan/atau keandalan bangunan gedung; dan/atau
    - 4) Pemilik bangunan gedung melakukan pelanggaran lain terhadap ketentuan penyelenggaraan bangunan gedung.

**PEMERINTAH DAERAH  
MADIUN**



**SERTIFIKAT LAIK FUNGSI**  
**Nomor : SK-SLF-.....**

**PROVINSI** : **JAWA TIMUR**  
**KABUPATEN/KOTA** : **KAB. MADIUN**  
**KECAMATAN** : .....  
**DESA/KELURAHAN** : .....

**DINAS PENANAMAN MODAL DANPELAYANAN**  
**TERPADU SATU PINTUKABUPATEN MADIUN**



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

**Nomor : SK-SLF-.....**

Berdasarkan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung

Nomor : SK-SLF-..... Tanggal : .....

Menyatakan bahwa :

Nama Bangunan Gedung

.....

Fungsi Bangunan Gedung

.....

Klasifikasi Bangunan Gedung

.....

Nomor PBG

**SK-IMB-.....**

Nama Pemilik Bangunan Gedung

.....

Lokasi Bangunan Gedung

.....

Sebagai

LAIK FUNGSI

Dalam Batas Okupansi

..... **Orang**

Sesuai dengan lampiran sertifikat ini

yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

**Sertifikat Laik Fungsi ini berlaku selama 5 tahun sejak diterbitkan.**



**DITETAPKAN DI : KAB. MADIUN PADA**

**TANGGAL : .....**

**ATAS NAMA BUPATI MADIUN**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN**

**PENATAAAN RUANG**

( Nama )

( NIP. )



**LEMBAR PENCATATAN HISTORIS  
TANGGAL PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

Nama Pemilik Bangunan : .....  
Gedung : .....

Lokasi Bangunan Gedung : .....  
Jumlah Lantai Bangunan Gedung : ..... Lantai  
Luas Lantai Bangunan Gedung : ..... m  
Luas Dasar Bangunan Gedung : ..... m  
Luas Tanah : .....m

No Urut	Tanggal SLF	Nomor SLF	Lingkup Sertifikat Layak Fungsi

CATATAN : Lampiran 1 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Nomor : SK-SLF-..... Tanggal .....





**LEMBAR PENCATATAN HISTORIS  
TANGGAL PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN GEDUNG**

Nama Pemilik Bangunan : .....  
Gedung : .....

Lokasi Bangunan Gedung : .....  
Jumlah Lantai Bangunan Gedung : ..... Lantai  
Luas Lantai Bangunan Gedung : ..... m  
Luas Dasar Bangunan Gedung : ..... m  
Luas Tanah : ..... m

CATATAN : Lampiran 2 ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Nomor : SK-SLF-..... Tanggal .....

Pj. BUPATI MADIUN,

ttd.

TONTRO PAHLAWANTO