



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Pahlawan No. 5 (Kantor) Jl. Panglima Sudirman No. 73, Pasar Baru Lantai 2 (Unit

Pelayanan) 63319 0351891321

[dpmptsp.magetan.go.id](http://dpmptsp.magetan.go.id)

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

# Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung

No. SK :

## Persyaratan

1. Fc KTP untuk WNI atau KITAS untuk WNA.
2. Perjanjian sewa menyewa

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mendaftarkan SKBG melalui SIMBG atau permohonan pendampingan melalui DPMPTSP
2. DPMPTSP melakukan verifikasi/penelitian administrasi kebenaran formulir isian dan dokumen persyaratan
3. Berkas yang sudah lengkap dan benar dikirim ke Dinas PUPR untuk dilakukan verifikasi teknis
4. Dinas PUPR memverifikasi dokumen teknis, dan memberikan rekomendasi kepada DPMPTSP
5. DPMPTSP menerbitkan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung

## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 (lima) hari kerja setelah syarat pemenuhan komitmen dinyatakan lengkap dan benar.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung

## Pengaduan Layanan

## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Pahlawan No. 5 (Kantor) Jl. Panglima Sudirman No. 73, Pasar Baru Lantai 2 (Unit

Pelayanan) 63319 0351891321

[dpmptsp.magetan.go.id](http://dpmptsp.magetan.go.id)

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



a Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :

- 1 Unit Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan
- 2 Ruang pengaduan di Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan
- 3 Email : [dpmptsp@magetan.go.id](mailto:dpmptsp@magetan.go.id)
- 4 Website : [www.dpmptsp.magetan.go.id](http://www.dpmptsp.magetan.go.id)
- 5 WA Center : 0895633648010
- 6 Telepon : 0351 - 891321
- 7 Kotak saran / pengaduan
- 8 Formulir survey IKM

b Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut

- 1 Cek administrasi
- 2 Cek lapangan
- 3 Koordinasi internal / eksternal
- 4 Koordinasi instansi terkait

c Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimannya pengaduan

d Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada