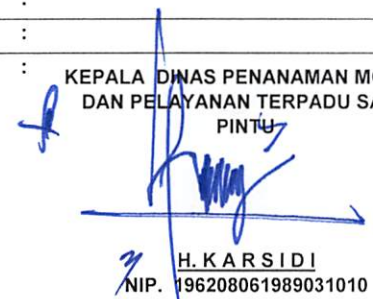




## PEMERINTAH KOTA TANGERANG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BIDANG PELAYANAN PERIZINAN PEMBANGUNAN

Nomor SOP	:
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	:  KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU H. KARSIDI NIP. 196208061989031010
Nama SOP : Prosedur SPPL	

### Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
- 2 Undang-Undang 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang
- 3 Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
- 5 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
- 6 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;
- 7 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang;
- 8 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah;
- 9 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang Tahun 2012-2032;
- 10 Peraturan Walikota Tangerang No 4 Tahun 2017 tentang Dokumen Lingkungan Hidup dan Penerbitan Izin Lingkungan
- 11 Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2017 Tentang Perubahan ke tiga atas lampiran peraturan walikota nomor 1 tahun 2017 tentang endelegasian wewenang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu,.

### Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami Dokumen Lingkungan Hidup
- 2 Pendidikan minimal setingkat SMA/ sederajat
- 3 Jumlah minimal pelaksana:  
  
Pengetikan SK : 1 Orang  
  
Administrasi : 4 Orang

### Keterkaitan

- 1 Aturan pada Dinas Lingkungan Hidup
- 2 Aturan pada Dinas PU dan Tata Ruang tentang RDTR dan RTRW

### Peralatan/perengkapan

- 1 Komputer
- 2 ATK

### Peringatan

- 1 Penyelesaian SOP ini juga tergantung dari proses kegiatan pada instansi terkait
- 2 Berkas harus lengkap dan benar
- 3 Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur
- 4 pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung

### Pencatatan dan pendataan

- Registrasi permohonan izin
- Entri/ up date data sistem pelayanan perizinan
- Penomoran surat izin
- Arsip izin yang sudah diterbitkan
- Menerima Hasil Kajian Teknis
- Laporan bulanan

**PROSEDUR SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN (SPPL)**

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
			Verifikasi	Kasie	Kabid	Kadis DPMPTSP	Petugas Cetak	Petugas Arsip	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu			Output
										Nilai	satuan		
1	Registrasi layanan perizinan online dan input data pemohon termasuk upload semua persyaratan											<b>PERSYARATAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan dan Surat Pernyataan (bermaterai, rangkap 2)</li> <li>• Scan IPPT / Site Plan / Advice Planning</li> <li>• Scan IMB (untuk TDUP)</li> <li>• Scan AKTA Pendirian Perusahaan</li> <li>• Scan KTP pemohon</li> <li>• Scan NPWP (Perorangan/Badan Usaha)</li> <li>• Scan Foto lokasi kegiatan (tampak depan, ruangan usaha, penghijauan, tempat sampah terpisah, termasuk kamar mandi)</li> <li>• Scan Persetujuan tetangga/masyarakat yang berdekatan dengan diketahui dan disetujui oleh pejabat yang berwenang</li> <li>• Scan Bukti kepemilikan tanah (Sertifikat/ Perjanjian Sewa)</li> <li>• Scan bukti lunas PBB</li> <li>• Scan Gambar Rencana / Gambar Bestek 1 rangkap</li> </ul>	
2	Melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan berkas		Data permohonan izin	15	menit	Data permohonan sebagai bahan untuk di serahkan ke tim teknis							
3	Persetujuan SPPL		Data permohonan sebagai bahan untuk di serahkan ke tim teknis	1	Hari	Jadwal Pelaksanaan Tinjauan oleh Tim Teknis							
4	Menetapkan SK Pertelaan & Akta Pemisahan Rusun		Hasil Kajian Teknis di tanda tangani oleh Kepala OPD	5	menit	Melaporkan hasil Verifikasi Kajian Teknis dari OPD Teknis							
5	Menandatangani draft SPPL		Draft SSPPL	5	menit	Draft SPPL diparaf Kasie							
6	Penomoran & Pencetakan SPPL		Draft SPPLn	5	menit	Draft SK SPPLn diparaf Kabid							
7	Menerima SPPL		SPPL tercetak dan telah dinomorkan	5	menit	Penerimaan SPPLn oleh pemohon							
8	Arsip		SPPL	5	menit	SPPL							
			Jumlah Hari Pelayanan	3	hari								