

5 Izin Lokasi

- | | | | |
|---|--------------------------------|---|--|
| 1 | Persyaratan | : | <ol style="list-style-type: none">1. surat permohonan yang diketahui Kepala Desa / Lurah dan Camat.2. Surat Keterangan Rencana Kabupaten.3. Fotokopi akta Pendirian perusahaan dan perubahan (bila ada).4. Fotokopi KTP Penanggung Jawab atau Direktur Perusahaan.5. Fotokopi NPWP.6. Gambar sketsa tanah yang dimohon.7. Gambar denah ke arah lokasi.8. Surat pernyataan kesanggupan akan memberikan ganti rugi dan atau menyediakan tempat penampungan bagi bekas pemilik tanah yang terkena Izin Lokasi9. Uraian rencana proyek yang akan dibangun disertai dengan rencana induk (proposal).10. Surat pernyataan kerelaan dari para pemilik tanah yang tanahnya terkena Izin Lokasi.11. Surat bukti keanggotaan dari asosiasi pengembang Perumahan bagi pengembang perumahan.12. Pemberitahuan pajak terutang Pajak Bumi dan Bangunan dari tanah.. |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon Mengajukan Permohonan ke DPMPTSP dengan dilengkapi persyaratan.2. DPMPTSP meneliti berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh pemohon.3. Apabila berkas permohonan telah lengkap dan benar diterima dengan diberikan tanda terima kepada pemohon.4. Apabila berkas permohonan belum lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan disertai catatan kekurangannya.5. DPMPTSP mengundang Tim Teknis Pertimbangan Perizinan untuk melaksanakan Rapat (Rapat Tim) dengan kades, camat, dan pemrakarsa dilanjutkan tinjauan ke lokasi yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Rapat I. |

6. DPMPTSP mengadakan rapat II untuk membahas hasil tinjauan lokasi yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Rapat II.

7. DPMPTSP menyerahkan Berita Acara Rapat II kepada Pemohon sebagai salah syarat untuk mengajukan permohonan Pertimbangan Teknis Pertanahan ke BPN/ATR.

8. DPMPTSP menerbitkan SK Izin / SK Penolakan.

9. DPMPTSP menyerahkan SK IZIN / SK Penolakan kepada Pemohon

- | | | | |
|----|--|---|--|
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | : | 30 hari |
| 4 | Biaya/Tarip | : | Gratis |
| 5 | Produk Pelayanan | : | Izin Lokasi |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Sarana dan masukan | : | 1. Dpmptspkabupatenmagelang@gmail.com
2. Telp. (0293) 788249
3. Fax (0293) 789549 |
| 7 | Dasar Hukum | : | 1. Perda Kabupaten Magelang No. 5 Tahun 2011
2. Peraturan Bupati Magelang No. 10 Tahun 2015 |
| 8 | Sarana Prasarana/Fasilitas | : | Formulir permohonan |
| 9 | Kompetensi Pelaksana | : | Petugas telah mendapatkan Bintek PTSP. |
| 10 | Pengawasan Internal | : | Waskat |
| 11 | Jumlah Pelaksana | : | 1 orang |
| 12 | Jaminan Pelayanan | : | 1. SDM yang tersedia cukup memadai (16 orang terdiri dari 3 Pejabat struktural, 3 JFU dan 10 tenaga spotting staf)
a. Sarana dan prasana pelayanan memadai yang meliputi : Ruang tunggu
b. Tempat pelayanan
c. Komputer, printer dan jaringan internet yang cukup memadai.
2. Alat tulis kantor (ATK tercukupi). |
| 13 | Jaminan keamanan dan keselamatan | : | 1. Gedung DPMPTSP telah terbangun baru
2. Area Bangunan Gedung DPMPTSP telah diberi Pagar Permanen dan pintu gerbang
3. Tempat parkir luas
4. Telah diatur Jalan masuk dan jalan keluar kendaraan. |

- 14 Evaluasi kinerja : 5. Telah tersedia penitipan helm.
: Pertemuan berkala