

6 Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT)

- | | | | |
|---|--------------------------------|---|---|
| 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 bagi pemohon perusahaan.4. Fotokopi KTP Penanggung Jawab atau Direktur Perusahaan.5. Fotokopi NPWP.6. Fotokopi Kepemilikan tanah.7. Gambar sketsa tanah yang dimohon di atas peta penggunaan tanah dengan skala yang memadai.8. Gambar sketsa bangunan bagi pemohon perseorangan.9. Uraian rencana proyek yang akan dibangun disertai dengan rencana induk (proposal).10. Surat Keterangan atau bukti keanggotaan dari asosiasi pengembang perumahan bagi pengembang perumahan.11. Surat pemberitahuan pajak terutang. |
| 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 satu syarat untuk |

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 Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT) |
| 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. Perbup Kabupaten Magelang No. 10 Tahun 2015 |
| 8 | Sarana Prasarana/Fasilitas | : | Formulir permohonan |
| 9 | Kompetensi Pelaksana | : | Petugas telah mendapatkan Bintel 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 spoting staf)
2. Sarana dan prasana pelayanan memadai yang meliputi :
a. Ruang tunggu
b. Tempat pelayanan
c. Komputer, printer dan jaringan internet yang cukup memadai.
d. 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.
5. Telah tersedia penitipan helm. |
| 14 | Evaluasi kinerja | : | Pertemuan berkala |