

## 8 Izin Prinsip Pengelolaan Pasar Tradisional

- |   |                                |   |  |
|---|--------------------------------|---|--|
| 1 | Persyaratan                    | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotokopi KTP Pemilik/penanggung jawab.</li><li>2. Fotokopi NPWP.</li><li>3. Fotokopi akta Pendirian perusahaan dan perubahan serta pengesahannya bagi badan usaha.</li><li>4. Fotokopi bukti pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan.</li><li>5. Fotokopi Surat Izin Prinsip.</li><li>6. Hasil analisa kondisi sosial ekonomi masyarakat serta rekomendasi dari instansi yang berwenang.</li><li>7. Fotokopi Izin Peruntukan Penggunaan Tanah.</li><li>8. Fotokopi Izin Gangguan.</li><li>9. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB).</li><li>10. Surat Pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan dan mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku..</li></ol>   |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon Mengajukan Permohonan ke DPMPTSP dengan dilengkapi persyaratan.</li><li>2. DPMPTSP meneliti berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh pemohon.</li><li>3. Apabila berkas permohonan telah lengkap dan benar diterima dengan diberikan tanda terima kepada pemohon.</li><li>4. Apabila berkas permohonan belum lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan disertai catatan kekurangannya.</li><li>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.</li><li>6. DPMPTSP mengadakan rapat II untuk membahas hasil tinjauan lokasi yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Rapat II.</li><li>7. DPMPTSP menyerahkan Berita Acara Rapat II kepada Pemohon sebagai salah syarat untuk mengajukan permohonan Pertimbangan Teknis Pertanahan ke BPN/ATR.</li><li>8. DPMPTSP menerbitkan SK Izin / SK Penolakan.</li></ol> |

9. DPMPTSP menyerahkan SK IZIN / SK Penolakan kepada Pemohon

- 3 Jangka Waktu Pelayanan : 30 hari
- 4 Biaya/Tarip : Gratis
- 5 Produk Pelayanan : Izin Prinsip Pengelolaan Pasar Tradisional
- 6 Penanganan Pengaduan, Sarana dan masukan :
  1. [Dpmptspkabupatenmagelang@gmail.com](mailto:Dpmptspkabupatenmagelang@gmail.com)
  2. Telp. (0293) 788249
  3. Fax (0293) 789549
- 7 Dasar Hukum :
  1. Perda Kabupaten Magelang No. 7 Tahun 2013
  2. Peraturan Bupati Magelang No. 22 Tahun 2016
- 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)
  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 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