


Standar Pelayanan Izin Pemanfaatan Ruang

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan bukti kepemilikan / penguasaan tanah yang dapat berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Sertifikat Hak Milik; b. Akta jual beli didasarkan sertifikat tanah c. Peta bidang yang dikeluarkan Kantor Pertanahan dan surat keterangan dari Kantor Pertanahan bahwa tanah sedang proses pendaftaran hak atas tanah d. Surat pernyataan dari pengelola barang untuk aset milik pemerintah e. Akta sewa menyewa/pinjam pakai yang diterbitkan notaris bagi yang berstatus sewa / pinjam pakai disertai f. Berita acara penegasan batas tanah (sesuai format) untuk tanah berstatus sewa menyewa / pinjam pakai 2. Scan bukti pelunasan pajak bumi dan bangunan (PBB) tahun terakhir dengan melampirkan SPPT dan STTS; 3. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang berlaku; 4. Scan Persetujuan warga diketahui oleh Ketua RT dan Ketua RW, 5. Denah lokasi tanah/rute jalan menuju lokasi; 6. Foto lokasi yang dimohon; 7. Scan Akta notaris bagi pemohon yang berbadan hukum; 8. Scan NPWP bagi pemohon yang berbadan hukum 9. Permohonan untuk bidang tanah yang tidak memiliki akses jalan, melampirkan Scan surat pernyataan dari pemilik tanah yang dipakai untuk jalan dan fotokopi surat tanah yang menjadi akses jalan 10. Permohonan dengan akses jalan melalui sungai/saluran melampirkan Scan rekomendasi jembatan dari perangkat daerah yang membidangi Sumber Daya Air 11. Permohonan dengan fungsi keagamaan melampirkan Scan rekomendasi dari Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) 12. Persetujuan prinsip bagi peruntukkan yang dipersyaratkan sesuai ketentuan berlaku

2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	 <p>The infographic consists of a central purple circle labeled '07' with text: 'PEMOHON MENGAMBIL SURAT IZIN KE LOKET DPMPSTSP DENGAN MEMBAWA TANDA TERIMA DAN SURAT KUASA APABILA DIKUASAKAN. INFORMASI TERBITNYA SURAT IZIN DIKIRIMKAN VIA SMS KE NOMOR YANG TERDAFTAR PADA PERMOHONAN ATAU DAPAT DIMONITORING MELALUI LINK : PERIZINANONLINE.DEPOK.GO.ID/INDEX.PHP/MONITORING'. Surrounding this are six colored bubbles: 01 (yellow) 'Pemohon melakukan login akun pada perizinanonline.depok.go.id', 02 (orange) 'Pemohon memilih jenis izin yang akan diajukan', 03 (red) 'Pemohon mengisi data permohonan serta mengunggah dokumen persyaratan', 04 (green) 'Pemohon menunggu proses peninjauan lapangan dan pembuatan Berita Acara Peninjauan Lapangan', 05 (teal) 'Pemohon menunggu proses penerbitan surat izin', and 06 (dark blue) 'Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat melalui link esop.depok.go.id/home/survey'.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan login akun pada <i>perizinanonline.depok.go.id</i> (Bagi pemohon yang belum memiliki akun, dapat mendaftarkannya terlebih dahulu). 2. Pemohon memilih jenis izin yang akan diajukan. 3. Pemohon mengisi data permohonan serta mengunggah dokumen persyaratan. 4. Pemohon menunggu proses peninjauan lapangan dan pembuatan Berita Acara Peninjauan Lapangan 5. Pemohon menunggu proses penerbitan surat izin. 6. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat melalui link <i>esop.depok.go.id/home/survey</i> 7. Pemohon mengambil surat izin ke loket DPMPSTSP dengan membawa tanda terima dan surat kuasa apabila dikuasakan. Informasi terbitnya surat izin dikirimkan via sms ke nomor yang terdaftar pada permohonan atau dapat dimonitoring melalui link : <i>perizinanonline.depok.go.id/index.php/monitoring</i>
3.	Waktu Pelayanan	14 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya

5.	Produk	Surat Izin Pemanfaatan Ruang
6.	Pengelolaan Pengaduan	Setiap pengaduan atau keluhan dapat disampaikan langsung ke : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu , alamat : Jl. Margonda Raya Nomor 54, Kota Depok, Jawa Barat, Indonesia 2. <i>Email</i> : dpmptsp@depok.go.id 3. Aplikasi SIGAP (Sistem Terintegrasi untuk Pengaduan dan Aspirasi) 4. Instagram : @dpmptspdepok 5. Whatsapp : 0812-2222-9560
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Depok Tahun 2022 - 2042 2. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 2 Tahun 2016 tentang Bangunan dan Izin Mendirikan Bangunan; 3. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 15 Tahun 2011 tentang Izin Pemanfaatan Ruang; 4. Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Pengajuan Izin Pemanfaatan Ruang dan Rencana Tapak (Site Plan); 5. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2013 tentang Penetapan dan Persyaratan jarak bebas Bangunan serta Pemanfaatan Pada Daerah Sempadan;
8.	Sarana dan Prasaran dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi Sistem Perizinan Kota Depok (Si-Mpok) 6. SMS Gateway 7. Mebeulair 8. Mesin Antrian 9. Loker pelayanan 10. Ruang Tunggu 11. Toilet
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana dapat mengoperasikan komputer dan Aplikasi Si-Mpok 2. Pelaksana memahami peraturan perundang-undangan terkait 3. Pelaksana memahami Standar Operasional Prosedur
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh masing-masing Kepala Bidang secara berkala dan kontinu

11.	Jumlah Pelaksana	Pelaksana pada DPMPTSP Kota Depok : <ol style="list-style-type: none"> 1. 3 Petugas Verifikator 2. Kepala Bidang Pelayanan 3. 9 Petugas Peninjau lapangan 4. Koordinator Perizinan 5. Kepala Bidang Perizinan 6. Kepala DPMPTSP Kota Depok 7. 2 Petugas Penyerahan Surat Izin
12.	Jaminan Pelayanan	DPMPTSP Kota Depok menjamin pelayanan perizinan dan non perizinan yang diberikan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan budaya pelayanan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun)
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPMPTSP Kota Depok menjamin kerahasiaan data pemohon sesuai dengan peraturan perundang – undangan berlaku 2. Surat izin di print dalam kertas berkop dengan dibubuhi stempel Dinas
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja pelaksana pelayanan dievaluasi melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)