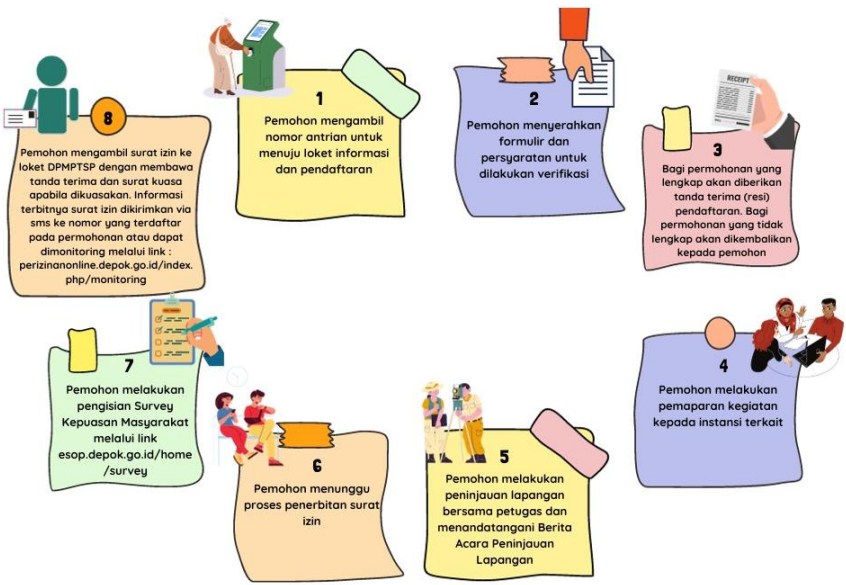


Standar Pelayanan Persetujuan Prinsip

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai 2. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya; 3. Foto Copy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM; 4. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 5. Foto Copy NPWP Pemegang Saham; 6. Bukti Pembayaran PBB tahun terakhir 7. Foto Copy KTP Pemohon yang masih berlaku 8. Sertifikat tanah dan akta sewa menyewa notaris apabila status tanah adalah sewa 9. Gambar/ Sketsa tanah yang dimohon 10. Surat keterangan DPD REI / APERSI untuk perusahaan Pembangunan perumahan 11. Rekomendasi Pertamina (untuk SPBU) 12. Surat Persetujuan Kepala BKPM RI (untuk PMA) 13. Rencana Usaha/Bussines Plan 14. Uraian Perencanaan Proyek yang akan dibangun (Project Plan) 15. Foto Lokasi 16. Peta Lokasi 17. Melampirkan data perolehan tanah 18. Aspek PTP (Petimbangan Teknis Pertanahan) dari BPN Kota Depok 19. Surat Kesanggupan menyediakan TPU Seluas 2% (untuk permohonan perumahan dan Untuk Apartemen 2% dari luas bangunan) 20. Pra Site Plan 21. Informasi tata ruang 22. Proposal Kegiatan 23. Surat Keterangan tidak keberatan dari masyarakat diketahui RT, RW dan Lurah Setempat 24. Melampirkan Foto Copy SIUP, TDP dan Akte Pengesahan Depkumham 25. Nilai Investasi

2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengambil nomor antrian untuk menuju loket informasi dan pendaftaran 2. Pemohon menyerahkan formulir dan persyaratan untuk dilakukan verifikasi 3. Bagi permohonan yang lengkap akan diberikan tanda terima (resi) pendaftaran. Bagi permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon 4. Pemohon melakukan pemaparan kegiatan kepada instansi terkait 5. Pemohon melakukan peninjauan lapangan bersama petugas dan menandatangani Berita Acara Peninjauan Lapangan 6. Pemohon menunggu proses penerbitan surat izin. 7. Pemohon melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat melalui link esop.depok.go.id/home/survey 8. 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
3.	Waktu Pelayanan	21 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya

5.	Produk	Surat Persetujuan Prinsip
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. Email : 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3 Petugas Verifikator 2. Kepala Bidang Pelayanan 3. 1 Petugas Proses 4. Koordinator B&P3M 5. Kepala Bidang Penanaman Modal 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. Persetujuan Prinsip di print dalam kertas berkop dengan dibubuhi stempel Dinas
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Kinerja pelaksana pelayanan dievaluasi melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)