

3. PERSETUJUAN DAN PERUBAHAN SITE PLAN

3.1. PERSETUJUAN SITE PLAN

3.1.1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	14 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu DIDAN DAMAWAN, S.Sos., M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19720130 199303 1 005
	Judul SOP	Persetujuan Site Plan

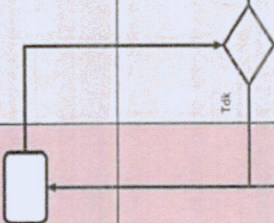
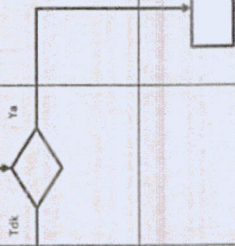
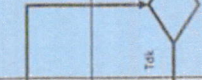
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang No. 6 Tahun 2023 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti Undang_undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 3. Peraturan Mentri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang; 4. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Cimahi Tahun 2012 - 2032	1. Memahami tugas dan fungsi DPMPTSP; 2. Memahami standar pelayanan Penerbitan Site Plan; 3. Memahami sistem dan prosedur pelayanan peizinan; 4. Memahami standar hasil produk izin.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Persetujuan Site Plan 2. SOP Penerbitan Rekomendasi Teknis; 3. SOP Pemenuhan Standar Teknis	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Map Izin
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data/arsip manual dan digital
CATATAN	

3.1.2. BAGAN ALUR
(Terlampir di Excel)

3.1.3. LAMPIRAN

No	Nama Dokumen	Nomor Dokumen
1.	Daftar Kelengkapan Site Plan	
2.	Formulir Site Plan	

BAGAN ALUR PERSETUJUAN SITE PLAN
DPMPTSP KOTA CIMAH

NO.	KEGIATAN (siapa melakukan apa dan diserahkan kepada siapa)	PEMOHON	PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN	
			DPMPTSP Petugas Pelayanan	DPMPTSP Sub Koordinator	Tim Teknis (Dinas PUPR)	DPMPTSP Petugas Penyerahan Izin	DPMPTSP Petugas Arsip	Kelengkapan	Waktu (Hari Kerja)		Output
1	Pemohon mengajukan permohonan Perubahan Site Plan melalui aplikasi SIPinter.							Formulir Permohonan Perubahan Site Plan dan melampirkan Site Plan lama		1. Formulir Permohonan yang telah diisi 2. Berkas persyaratan	Pemohon dapat mengunduh dan mengisi seluruh formulir pendukung yang dibutuhkan sesuai persyaratan
2	Petugas Pelayanan memeriksa berkas permohonan melalui aplikasi SIPinter. Jika berkas permohonan lengkap, maka dapat diberikan Tanda Penerimaan Berkas. Berkas Permohonan diserahkan langsung ke DPUPR Kota Cimahi, jika tidak lengkap berkas dikembalikan ke Pemohon							Formulir permohonan dan berkas Persyaratan Perubahan Site Plan	1	Tanda Terima Berkas Izin	Pemohon dapat mengunduh Tanda Terima Berkas Izin pada menu aksi cetak resi
3	Sub Koordinator, Mengubah status Permohonan melalui aplikasi SIPinter menjadi Rekomendasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang							Status Berkas		Permohonan Perubahan Site Plan	Permohonan Perubahan Site Plan disampaikan ke Dinas PUPR sebagai Tim Teknis.
4	Tim Teknis melakukan pemeriksaan dan koreksi terhadap draft Perubahan site plan yang dibuat pemohon serta jika diperlukan dilakukan pemeriksaan							Permohonan Perubahan Site Plan		Perubahan Site Plan sudah ditanda tangan dan telah diberi nomor izin.	Waktu proses Perubahan site plan mengikuti SOP Dinas Teknis Terkait.
5	Petugas Penyerahan Izin menerima Perubahan Site Plan dari DPUPR Kota Cimahi (sudah ditanda tangan dan diberi nomor).						Perubahan Site Plan sudah ditanda tangan dan telah diberi nomor izin.	1	Perubahan Site Plan sudah ditanda tangan dan telah diberi nomor izin.	Penomoran izin dari Dinas PUPR.	
6	Petugas Penyerahan Izin menyerahkan Perubahan site plan kepada Pemohon Izin.						Buku Pengambilan Izin dan Non Izin	1	Persetujuan Site Plan sudah diterima Pemohon Izin.	Pemohon izin hanya dapat mengambil izin dengan resi penerimaan berkas.	
7	Petugas Arsip mengarsipkan berkas Perubahan Site Plan.						Buku Penomoran Arsip	1	Arsip Perubahan Site Plan.	Pengarsipan izin berdasarkan SOP Pengarsipan Izin.	
		Total Waktu							4	Waktu proses persetujuan Site Plan mengikuti SOP DPUPR Kota Cimahi	

Keterangan :

 PEMOHON

 DPMPTSP (SOP sudah Jelas)

 DPUPR (Mengikuti SOP DPUPR Kota Cimahi Bidang Tata Ruang)

Kepada:

Yth. Kepala DPMPTSP Kota Cimahi
Melalui Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
Pembangunan
di
CIMAHI

Perihal : **Permohonan
Site Plan**

Dengan Hormat,

Dengan ini mengajukan permohonan Persetujuan Site Plan untuk pembangunan
..... dengan data sebagai berikut:

Nama :

Bertindak sebagai atas nama :

PT/CV/Perusahaan

Alamat Pemohon :

.....

Lokasi Tanah : Jl.

.....

RT RW Kelurahan.....

Kec. Cimahi Kota Cimahi

Status Hak Tanah :

Luas Tanah :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

- 1. Fotokopi E-KTP Pemohon;
- 2. Fotokopi NIB beserta lampirannya (KBLI);
- 3. Fotokopi pernyataan mandiri terkait tata ruang/PKKPR Otomatis atau PKKPR OSS RBA;
- 4. Fotokopi surat kepemilikan tanah berupa sertifikat, AJB atau Letter C yang lengkap dengan peta bidang tanah berskala jelas;
- 5. Peta orientasi lokasi dari jalan raya;
- 6. Salinan surat perjanjian pinjam pakai/sewa atau Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah atau perjanjian antara pemilik tanah dengan pemohon (jika nama yang tercantum dalam kepemilikan tanah bukan pemohon), dilengkapi dengan Fotokopi E-KTP pemilik tanah;
- 7. Surat Kuasa dan E-KTP yang dikuasakan (jika bukan pemohon yang mengurusnya) bermaterai Rp.10.000;
- 8. Pra *Site Plan* ;
- 9. Fotokopi Surat Keterangan Waris dan fotokopi E-KTP ahli waris (jika pemilik tanah yang tercantum di Surat Kepemilikan tanah sudah meninggal).

Demikian permohonan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapatkan pertimbangan lebih lanjut.

Cimahi,
Pemohon

Materai Rp. 10.000,-

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
No Telepon/ HP :

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :
No. Telepon/ HP :

Untuk mengurus proses perizinan di Pemerintah Kota Cimahi atas nama saya. Dan saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran data dan permasalahan yang terjadi.

Demikian surat kuasa ini saya buat dengan sebenarnya, untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

Cimahi,

Yang Diberi Kuasa,

Yang Memberi Kuasa,

Materai Rp. 10.000,-

(.....)

(.....)

NB : Harap melampirkan fotocopy KTP Pemohon dan KTP yang diberi kuasa

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NO	NAMA	TEMPAT, TGL. LAHIR	ALAMAT
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Dengan ini menerangkan bahwa kami adalah pemilik sah atas tanah dan atau bangunan yang berlokasi di Jl/Kp RT RW Kelurahan KecamatanKota Cimahi, dengan bukti kepemilikan tanah : Sertifikat/ AJB³) No.

menyatakan tidak berkeberatan digunakannya tanah untuk didirikan bangunan oleh dan atas nama :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat :

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan saya bersedia menerima sanksi apabila dikemudian hari surat pernyataan yang telah saya tandatangani ini ternyata tidak benar.

Cimahi,

Yang membuat pernyataan,

1.

(..Materai 10.000..)
2.

(.....)
3.

(.....)
4.

(.....)
5.

(.....)
- 6.....

(.....)
- 7.....

(.....)
- 8.....

(.....)
- 9.....

(.....)
- 10.....

(.....)

NB : Harap melampirkan Fotocopy KTP yang membuat pernyataan