

1.2 PKKPR NON BERUSAHA

1.2.1 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	14 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 DADAN DARMAWAN, S.Sos., M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19720130 199303 1 005
	Judul SOP	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha

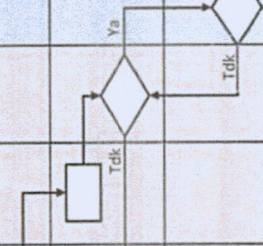
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang No. 6 Tahun 2023 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti Undang-undang No. 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 3. Peraturan Mentri Agraria 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 Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha 3. Memahami sistem dan prosedur pelayanan peizinan; 4. Memahami standar hasil produk izin.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. Risalah Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam rangka Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk kegiatan Non Berusaha (Kantor Pertanahan Kota Cimahi); 2. Dokumen Penilaian Forum Pentaaan Ruang daerah Kota Cimahi untuk kegiatan Non Berusaha Cimahi (DPUPR Kota Cimahi);	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Kertas 100 gram 5. Map Izin
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data/arsip manual dan digital
CATATAN	

1.2.2. BAGAN ALUR
(Terlampir di Excel)

1.2.3. LAMPIRAN

No	Nama Dokumen	Nomor Dokumen
1.	Daftar Kelengkapan PKKPR Non Berusaha	
2.	Formulir PKKPR Non Berusaha	

BAGAN ALUR PKKPR NON BERUSAHA
DPMPTSP KOTA CIMAHI

NO	KEGIATAN (slapa melakukan apa dan diserahkan kepada siapa)	PEMOHON	PELAKSANAAN							MUTU BAKU			KETERANGAN		
			DPMPTSP Petugas Pelayanan	DPMPTSP Verifikator	DPUPR Kota Cimahi	ATR-BPN Kota Cimahi	DPUPR Kota Cimahi	Forum Penataan Ruang	DPMPTSP Kota Cimahi	Wali Kota Cimahi	DPMPTSP Petugas penyerahan PKKPR	DPMPTSP Petugas Pengarsipan		Kelengkapan	Waktu (hari kerja)
1	Pemohon, mengajukan permohonan PKKPR Non berusaha melalui aplikasi SiPinter											Formulir dan kelengkapan persyaratan PKKPR Non berusaha		Formulir dan kelengkapan persyaratan PKKPR Non berusaha	
2	Petugas pelayanan DPMPTSP, memeriksa berkas permohonan PKKPR Non berusaha melalui aplikasi SiPinter, jika permohonan lengkap secara administrasi maka dapat diterbitkan Tanda Terima Berkas. Jika belum lengkap maka dikembalikan ke Pemohon											Formulir dan kelengkapan persyaratan PKKPR Non berusaha			
3	DPUPR Kota Cimahi, memverifikasi data yang masuk melalui aplikasi sipinter, jika isi file SHP dan dokumen lainnya sudah lengkap dan benar maka dilanjutkan perhitungan PNBPN oleh Kantor Pertanahan melalui Sistem yang ada di Kantor Pertanahan Kota Cimahi											Formulir dan kelengkapan persyaratan PKKPR Non berusaha		Formulir dan kelengkapan persyaratan PKKPR Non berusaha	
4	Kantor Pertanahan Kota Cimahi, menghitung Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Membuat Surat Perintah Setor (SPS)											Formulir dan kelengkapan persyaratan PKKPR Non berusaha		1. Surat Perintah Setor 2. PNBP	
5	Pemohon melakukan Pembayaran PNBPN, setelah mendapatkan Surat Perintah Setor (SPS) pemohon melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), kemudian pemohon mengunggah bukti bayar tersebut di SiPinter											1. Surat Perintah Setor 2. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	16	Bukti Bayar Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Setelah Pemohon unggah bukti Bayar PNBPN maka mulai di Hitung SOP
6	Kantor Pertanahan Kota Cimahi, memvalidasi bukti bayar, jika sudah terverifikasi maka akan ada notifikasi ke DPUPR untuk dimulai proses Penilaian PKKPR											Bukti Bayar Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)		Bukti Bayar Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Setelah Pemohon unggah bukti Bayar PNBPN maka mulai di Hitung SOP
7	Tim FPR, Penilaian PKKPR oleh Kantor Pertanahan dan Tim FPR a. Proses Pertimbangan Teknis Pertanahan (Kantor Pertanahan) b. Penilaian PKKPR dilakukan dengan pertimbangan dari Tim FPR											1. Formulir dan kelengkapan persyaratan PKKPR Non berusaha, 2. Bukti bayar PNBPN, 3. Penilaian Pertanahan, 4. Rekomendasi teknis, 5. Dokumen penilaian PKKPR	16		Penilaian Pertanahan
8	DPMPTSP, Membuat draft PKKPR Non Berusaha oleh Operator, lalu di verifikasi oleh Sub koordinator Bid. Pembangunan DPMPTSP Kota Cimahi, selanjutnya dibuat pamarafan oleh Koordinator Bid. Pembangunan dan Kadis DPMPTSP											1. Penilaian Pertanahan 2. Rekomendasi teknis 3. Dokumen penilaian PKKPR		Draft PKKPR Non berusaha	
9	Wali Kota Cimahi, setelah proses verifikasi di DPMPTSP selesai, selanjutnya Penandatanganan PKKPR Non berusaha oleh Wali Kota Cimahi											PKKPR Non berusaha ditandatangani oleh Wali Kota	3	PKKPR Non Berusaha (sudah ditandatangani)	
10	Penomoran dan Penerbitan PKKPR Non berusaha											Buku Penomoran		PKKPR Non Berusaha (sudah ditandatangani dan yang sudah diterima Arsip PKKPR Non berusaha	
12	Petugas Penyerahan PKKPR Non berusaha											Buku Pengambilan		PKKPR Non berusaha yang sudah diterima	
13	Petugas Arsip mengarsipkan berkas PKKPR Non berusaha											Buku Penomoran Arsip	1		
		Total Waktu											20		Terhitung 20 Hari kerja setelah pembayaran PNBPN (Bukti Bayar terverifikasi Secara Sistem)

Keterangan :

PEMOHON
DPMPTSP (SOP sudah Jelas)
DPUPR (Mengikuti SOP DPUPR Kota Cimahi Bidang Tata Ruang)
ATR BPN (Mengikuti SOP ATR BPN Kota Cimahi)
FPR (Forum Penataan Ruang Kota Cimahi)
WALI KOTA CIMAHI (Penandatanganan PKKPR Non Berusaha)

Perihal : Permohonan Persetujuan Kesesuaian
Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non
Berusaha

Yth. Wali Kota Cimahi
Melalui Kepala DPMPTSP
Kota Cimahi
di
Cimahi

7

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha dengan rincian sebagai berikut:

Nama Pemohon :
NPWP :
Alamat Kantor :
No. Telepon :
Email :
Rencana Kegiatan :
KBLI :
Lokasi Kegiatan :
Alamat :
▪ Kelurahan :
▪ Kecamatan :
▪ Kota : Cimahi
Koordinat :
Luas yang dimohon :

Untuk melengkapi permohonan, bersama ini kami lampirkan:

1. Fotokopi KTP pemohon;
2. Fotokopi NPWP perorangan/perusahaan;
3. Surat kuasa bermaterai, apabila pengurusan PKKPR dikuasakan serta dilampirkan fotokopi KTP pemberi kuasa dan penerima kuasa;
4. Rencana Teknis Bangunan/rencana induk kawasan (Sketsa Bangunan);
5. Fotokopi sertifikat hak atas tanah/bukti perolehan tanah;
6. Gambar bentuk tanah beserta koordinat dalam bentuk file SHP lengkap (*.shp, *.dbf, *.prj, *.shx) dibundel dalam file *.zip;
7. Salinan surat perjanjian pinjam pakai/sewa antara pemilik tanah dengan pemohon (jika nama yang tercantum dalam kepemilikan tanah bukan pemohon) bermaterai Rp. 10.000, dilengkapi dengan E-KTP pemilik tanah;
8. Fotokopi Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir.

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

Cimahi,

Pemohon,

Materai Rp10.000,-
Ttd. dan cap stempel

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PERTIMBANGAN TEKNIS PERTANAHAN

FORMAT PERMOHONAN PERTIMBANGAN TEKNIS PERTANAHAN

PERMOHONAN PERTIMBANGAN TEKNIS PERTANAHAN

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota
..... di tempat.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nomor Induk Kependudukan (NIK) :
Nomor Induk Berusaha (NIB) *) :
Alamat :
Bertindak untuk dan atas nama :

*) untuk pemohon Pelaku Usaha yang sudah memiliki NIB

dengan ini mengajukan permohonan Pertimbangan Teknis Pertanahan untuk kegiatan: **)

- 1. Penerbitan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang;
- 2. Penegasan Status dan Rekomendasi Penguasaan Tanah Timbul; atau
- 3. Penyelenggaraan Kebijakan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah.

**) pilih salah satu

Rencana Kegiatan/Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
Kode dan nama KBLI***).....,

***)Klasifikasi Baku Lapangan usaha Indonesia (untuk pemohon pelaku usaha)

dengan keterangan sebagai berikut:

- 1. Letak tanah yang dimohon :
 - a. Jalan, nomor, RT/RW :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan, Kab/Kota :
- 2. Luas tanah yang dimohon :
- 3. Status/penguasaan tanah :

4. Penggunaan tanah saat ini :

Sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami lampirkan:

1. Peta atau sketsa lokasi yang dimohon;
2. Surat Kuasa (*apabila dikuasakan*);
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
5. Fotokopi Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum (*untuk badan hukum*);
6. Nomor Induk Berusaha (NIB) (*untuk pemohon Pelaku Usaha apabila sudah memiliki NIB*); dan
7. Proposal rencana kegiatan berusaha (*untuk pelaku usaha*).

Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan kami bertanggung jawab atas kebenaran persyaratan yang dilampirkan di atas.

.....

Pemohon,

(.....)

SURAT KUASA

10

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/ AJB^{*)} 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