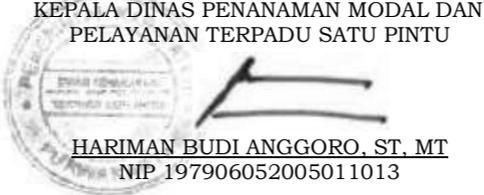
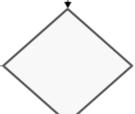




**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

	NOMOR SOP	: PM.05.02/KEP.59-DPMTSP/2022
	TANGGAL PEMBUATAN	: 30 DESEMBER 2022
	TANGGAL REVISI	: -
	TANGGAL EFEKTIF	: 30 DESEMBER 2022
	DISAHKAN OLEH	:  KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU HARIMAN BUDI ANGGORO, ST, MT NIP. 197906052005011013
	NAMA SOP	: IZIN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH (GEDUNG, TANAH DAN TROTOAR)
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2020; 2. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 64 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta.	1. Memiliki kemampuan teknis pelayanan perizinan; 2. Memahami regulasi terkait pelayanan perizinan; 3. Memiliki kewenangan; 4. Memiliki komitmen untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. Komputer; 2. Aplikasi Sicantik <i>Cloud</i> /SiPasti; 3. Koneksi Internet; 4. Printer.	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, tidak transparan, tidak sinkron, dan tidak tepat waktu dalam pelayanan perizinan.	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	PD Teknis	Kepala DPMP TSP	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Melaksanakan registrasi di aplikasi Perizinan							Data pemohon, email	n/a	Akun (username dan password)	
2	Mengajukan permohonan izin dan mengupload dokumen persyaratan							Akun, dokumen persyaratan yang lengkap dan benar	n/a	Berkas permohonan izin	Dalam hal berkas yang diajukan belum lengkap, pemohon dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan disampaikan, harus segera melengkapi persyaratan yang belum dipenuhi.
3	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diupload.							Berkas permohonan izin	1 hari kerja	Tanda terima berkas permohonan izin	Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja pemohon tidak dapat memenuhi persyaratan, DPMP TSP mengeluarkan surat penolakan atas permohonan izin dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja. Berkas yang lengkap dibuatkan tanda terima berkas permohonan izin
4	Mengentri data-data teknis izin, Menotifikasi permohonan verifikasi/ pembahasan diikuti kelengkapan persyaratan kepada Tim Teknis							Permohonan izin dan dokumen persyaratan izin yang lengkap dan benar		Data-data teknis izin, notifikasi permohonan verifikasi/ pembahasan	
5	Memverifikasi/membahas permohonan izin dan dokumen persyaratan izin, apabila diperlukan memeriksa/ meninjau ke lapangan/lokasi izin yang dimohon. Menghitung nilai retribusi							Data-data teknis izin, notifikasi permohonan verifikasi/ pembahasan	3 hari kerja	Rekomendasi, Berita Acara Pemeriksaan, perhitungan nilai retribusi	
6	Menetapkan nilai retribusi dan menotifikasi tagihan Retribusi ke Pemohon							Rekomendasi, Berita Acara Pemeriksaan, perhitungan nilai retribusi	1 hari kerja	SKRD	
7	Melaksanakan pembayaran Retribusi, Menyampaikan bukti pembayaran							Notifikasi tagihan retribusi	5 hari	Bukti pembayaran retribusi	Apabila pemohon tidak melakukan pembayaran retribusi sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, sistem menerbitkan penolakan Izin
8	Memvalidasi pembayaran retribusi							Bukti pembayaran retribusi	1 hari kerja	Notifikasi validasi pembayaran retribusi	
9	Menetapkan izin/penolakan izin							Rekomendasi, Berita Acara Pemeriksaan, bukti pembayaran retribusi	1 hari kerja	Penetapan izin/ penolakan izin dengan tanda tangan elektronik	
											

