



**PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO**  
**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA**

Jl. Soekarno Hatta No.3 Kode Pos 27424

**BIDANG PELAYANAN PERIZINAN**

Nomor SOP	<b>73</b> /DPM/PTSP/NAKER-SWL/SOP/2020
Tanggal Pembuatan	<b>10</b> September 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto <b>DWI DARMAWATI, SH</b> NIP. 19740522 199803 2 003
Nama SOP	<b>Izin Lokasi</b>

**Dasar Hukum**

- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi
- Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto
- Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan ketiga atas peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota

**Keterangan**

- Peralatan / Perlengkapan**
- Alat tulis kantor
  - Komputer dan printer
  - Alat ukur
  - Kendaraan operasional

**Peringatan**

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses perizinan tidak berjalan sebagaimana mestinya

No	Kegiatan	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Teknis	Kabid Perizinan	OPD Teknis / Tim Teknis	Sekretaris				
1	Menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas Front Office (FO)	mulai						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	15 menit	Dokumen permohonan	
2	Berkas permohonan yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap diinput dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pelayanan Perizinan Teknis untuk diproses.							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	15 menit	Dokumen permohonan	

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Teknis	Kabid Perizinan	OPD Teknis / Tim Teknis	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
3	Meneliti kembali berkas dan mengugaskan staf untuk menyiapkan surat tugas untuk tinjauan lapangan kepada tim teknis.								Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	1 Hari	Dokumen permohonan	
4	Memeriksa dan memaraf surat tugas untuk Tim Teknis								Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung, surat tugas	10 Menit	Dokumen permohonan, surat tugas	
5	Memeriksa dan memaraf surat tugas untuk tim teknis								Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung, surat tugas	10 Menit	Dokumen permohonan, surat tugas	
6	Memeriksa dan menandatangani surat tugas untuk tim teknis								Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung, surat tugas	15 Menit	Dokumen permohonan, surat tugas	
7	Mengugaskan staf untuk memberi nomor surat tugas dan mendistribusikan surat tugas untuk tim teknis								Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	1 Hari	Dokumen permohonan, surat tugas	
8	Melakukan kajian teknis dan peninjauan lokasi serta mengeluarkan berita acara survey lapangan								Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	10 hari	Dokumen permohonan, surat tugas	
9	Meneriksa hasil kajian teknis dari tim teknis dan menyerahkan kepada Kasi Pelayanan Perizinan Teknis.								Berkas permohonan dan berita acara tinjauan lapangan	15 Menit	Dokumen permohonan dan berita acara survey lapangan	
10	Meneriksa hasil berita acara hasil survey lapangan dan mengugaskan staf untuk mengentri dan mencetak dokumen izin / Penolakan izin								Berkas permohonan, berita acara tinjauan lapangan dan draf dokumen izin	1 Hari	Draf dokumen izin	



**PERSYARATAN :**

1. Foto copy Izin Prinsip
2. Pete Lokasi
3. Siteplan
4. Uraian Rencana Pemanfaatan Tanah
5. Gambar Bangunan beserta Spesifikasinya
6. Tabel Harga Jual
7. Struktur Organisasi Perusahaan
8. Surat Penawaran Pemilik Lahan
9. Foto copy KTP Pemohon
10. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan / Pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM
11. Foto copy NPWP Perusahaan & NPWP Pengurus Perusahaan
12. Foto copy Kartu Anggota REI
13. Foto copy Sertifikat

**JANGKA WAKTU PENYELESAIAN IZIN**

Maksimal 14 (Empat belas) hari kerja setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap

**TARIF RESTRIBUSI**

Tidak Dipungut Biaya