

STANDAR PELAYANAN IZIN LOKASI

1. Service Delivery

NO.	KOMPONEN	Uraian
1.	Persyaratan	- Menyampaikan surat permohonan Izin Lokasi kepada Walikota yang ditandatangani oleh pemohon di atas materai 6.000; - Fotocopy KTP pimpinan perusahaan yang masih berlaku; - Uraian garis besar rencana proyek; - Fotocopy Surat Keterangan NPWP; - Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya serta pengesahannya; - Gambar kasar/ sketsa tanah yang dimohon; - Gambar rencana pemanfaatan tanah; - Rekomendasi dari lurah setempat; - Nomor Induk Berusaha (NIB) - Surat Keterangan atau bukti keanggotaan dari Asosiasi perusahaan pembangunan perumahan (khusus bagi pemohon yang berbadan hukum); - Surat Pernyataan mengenai luas tanah yang sudah dimiliki oleh perusahaan pemohon dan perusahaan-perusahaan lain yang satu group dengan perusahaan pemohon; - Surat Pernyataan kesanggupan akan memberikan ganti rugi dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah atau yang berhak atas tanah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- FO menerima dan verifikasi berkas permohonan secara online selanjutnya proses di BO - Kasi/kabid memberi paraf persetujuan terhadap proses permohonan - Kadis Menandatangani Naskah izin - Petugas menyerahkan izin kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	SK Izin Lokasi
6.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : - Datang langsung dan Mengisi form pengaduan - Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru - Kotak Saran/Pengaduan - Lapor SPAN : Website : www.Lapor.go.id - Call Center : +62811 556 3969 - Instagram : DPMPTSPbanjarbaru Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat

2. Bagian Manufacturing

NO.	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi 2. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 36 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Izin Lokasi 3. Perwali Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Perizinan Tertentu dari Walikota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Alat Barcode 3. ATK 4. Buku Register 5. Telepon dan Telepon Selular 6. AC / Pendingin Ruangan 7. Kursi dan Televisi diruang tunggu 8. Toilet 9. Musholla 10. Tempat Parkir 11. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya 12. Kotak Saran/Pengaduan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Lokasi 2. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Tertentu
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan 4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
7.	Jaminan Keamanan	1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus ber KOP DPMPSTSP 2. Dokumen dibubuhi tanda tangan, cap basah dan dibarcode sehingga dijamin keasliannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi internal dilakukan melalui rapat internal dipimpin Kepala Dinas minimal 1 bulan sekali