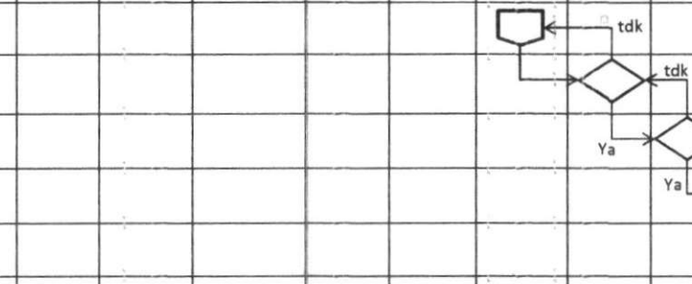
LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BOYOLALI
NOMOR 067/107 TAHUN 2018
TANGGAL 22 Januari TAHUN 2018

# SOP IZIN PERUNTUKAN PENGGUNAAN TANAH (IPPT)

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | | | | | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemohon | Front Office | Front Office Rekomendasi | BPN | Tim Teknis | Back Office Pemroses | Kasi | Kabid | Sekretaris | Kepala DPMPTSP | Kasir/ bank/Kas Daerah | Petugas E-Doc | Petugas Penyerahan Izin | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Memasukkan berkas permohonan | | | | | | | | | | | | | | blangko permohonan dan syarat permohonan IPPT dan Rekomendasi | 10 menit | | |
| 2 | Menerima permohonan (Langsung, Online) | | | | | | | | | | | | | | Ruang pendaftaran, komputer, internet, printer | 10 menit | berkas permohonan | FO melakukan pemeriksaan pendahuluan kelengkapan dan kebenaran berkas |
| 3 | Meneruskan berkas permohonan SIUP dan rekomendasi ke FO Rekomendasi | | | | | | | | | | | | | | blangko permohonan dan syarat permohonan IPPT dan Rekomendasi | 10 menit | berkas permohonan | |
| 4 | Memverifikasi berkas permohonan SIUP &berkas permohonan rekomendasi ( jika berkas rekomendasi pemohon lengkap discan untuk dikirim ke BPN , jika belum dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi) | | | | | | | | | | | | | | Ruang pendaftaran, komputer, internet, scaner, printer | 15 menit | | |
| 5 | Menscan berkas permohonan rekomendasi dan mengirim ke Admin BPN dengan Aplikasi SIPP | | | Tidak / Ya | | | | | | | | | | | Ruang pendaftaran, komputer, internet, scaner, printer, berkas permohonan | 15 menit | berkas permohonan yang sudah terverifikasi | yang dikirim ke BPN adalah berkas permohonan Rekomendasi IPPT |
| 6 | Mendaftarkan ke BPN untuk permohonan rekomendasi melalui Fo Rekomendasi) | | | | | | | | | | | | | | Ruang pendaftaran, komputer, internet, scaner, printer, berkas permohonan | 30 menit | hasil scan berkas | hard copy berkas/gambar teknis dikirim ke BPN oleh petugas |
| 7 | Admin BPN menerima permohonan Rekomendasi melalui aplikasi SIPP | | | | | | | | | | | | | | hasil scan berkas permohonan rekomendasi IPPT | 5 menit | | |
| 8 | Menghubungi FO Rekomendasi untuk dijadwalkan Cek Lokasi | | | | | | | | | | | | | | Telepon | 5 menit | | |
| 9 | Menghubungi BO untuk penjadwalan cek lokasi | | | | | | | | | | | | | | | 5 menit | | |
| 10 | Membuat dan mengirim Undangan kepada Tim Teknis untuk pemeriksaan lapangan/cek lokasi | | | | | | | | | | | | | | Komputer, printer, kertas | 1 hari | | |
| 11 | Mengirimkan pemberitahuan tentang rencana pemeriksaan lapangan melalui SMS Gateway | | | | | | | | | | | | | | SMS Gateway | 5 menit | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | | | | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemohon | Front Office | Front Office Rekomendasi | BPN | Tim Teknis | Back Office Pemroses | Kasi | Kabid | Sekretaris | Kepala DPMPTSP | Kasir/ bank/Kas Daerah | Petugas E-Doc | Petugas Penyerahan Izin | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Melakukan cek lokasi | | | | | | | | | | | | | | Mobil bensin, berkas permohonan IPPT, SPPD | 1 hari | | cek lokasi dilakukan bersamaan tim teknis dengan dinas teknis |
| 13 | Mengkaji dan membuat Rekomendasi Tim Teknis : Apabila diterima maka diproses lebih lanjut apabila ditolak/ditunda, pemberitahuan kepada pemohon | | | tidak | | | | | | | | | | | hasil cek lokasi, berkas permohonan | 2 hari | | Ada 2 Rekomendasi : 1). Rekomendasi Tim Teknis; 2). Rekomendasi BPN |
| 14 | Membuat Rekomendasi Tim Teknis dan mengirim ke FO Rekomendasi | | | | | Ya | | | | | | | | | Komputer, printer, kertas | 1 hari | | |
| 15 | Membuat Rekomendasi dan mengesahkan rekomendasi | | | | | | | | | | | | | | Komputer, printer, kertas | | | mengikuti SOP Rekomendasi dari BPN |
| 16 | Menerima Rekomendasi dari BPN dan Tim Teknis dan mendaftarkan permohonan yang sudah dilengkapi Rekomendasi ke FO | | | | | Ya | | | | | | | | | Komputer, aplikasi SIPP | 10 menit | | |
| 17 | **Melakukan input data permohonanIPPT dan membuat Tanda Terima** | | | | | | | | | | | | | | berkas permohonan, komputer, printer, | 15 menit | hasil iriput data pemohon, Tanda Terima | |
| 18 | Memberitahukan kepada pemohon lewat SMS Gateway bhw permohonan sdh lengkap dan bukti Tanda Terima sebagai bukti pengambilan izin kalau sudah jadi | | | | | | | | | | | | | | Ruang pendaftaran | 5 menit | Tanda Terima | Pemohon menerima SMS Gatewey bahwa permohonan sudah lengkap dan bukti Tanda Terima |
| 19 | Mengirim berkas permohonan IPPT ke BO melalui aplikasi dan manual | | | | | | | | | | | | | | berkas permohonan IPPT, hasl routing dari FO | | | |
| 20 | Menerima berkas permohonan untuk diproses lebih lanjut | | | | | | | | | | | | | | berkas permohonan, komputer, printer, kertas, hasil routing dari FO | | | pemprosesan IPPT |
| 21 | Membuat draf IPPT | | | | | | | | | | | | | | komputer, printer, kertas | | draf IPPT | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | | | | | | | | | Mutu Baku | | | Ket. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemohon | Front Office | Front Office Rekomendasi | BPN | Tim Teknis | Back Office Pemroses | Kasi | Kabid | Sekretaris | Kepala DPMPTSP | Kasir/ bank/Kas Daerah | Petugas E-Doc | Petugas Penyerahan Izin | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 4 hari | | |
| 22 | Meneliti dan paraf draf IPPT | | | | | | | | | | | | | | Draft SK IPPT,Bolpoint | | draf IPPT | |
| 23 | Meneliti dan paraf draf IPPT | | | | | | | | | | | | | | Draft SK IPPT, Bolpoint | | draf IPPT | |
| 24 | Meneliti dan paraf draf IPPT | | | | | | | | | | | | | | Draft SK IPPT | | draf IPPT | |
| 25 | Menandatangani IPPT | | | | | | | | | | | | | | Draf SK IPPT, Bolpoint | | SK IPPT | |
| 26 | Mengirim SMS Gateway kepada pemohon bahwa IPPT sudah jadi | | | | | | | | | | | | | | SMS Gateway,IPPT | 5 menit | SMS Gateway | |
| 27 | Menerima SMS Gateway bahwa SK IPPT sudah jadi dan besarnya retribusi yg harus dibayar | | | | | | | | | | | | | | SMS Gateway | 5 menit | Informasi | |
| 28 | Melakukan pembayaran retribusi | | | | | | | | | | | | | | Uang tunai / bukti transfer | 15 menit | bukti pembayaran | |
| 29 | Menerima pembayaran retribusi | | | | | | | | | | | | | | uang pembayaran retribusi, tanda terima permohonan | 10 menit | retribusi izin terbayar | |
| 30 | Menerima bukti pembayaran retribusi | | | | | | | | | | | | | | uang pembayaran retribusi, jenis izin, no rekening | 5 menit | bukti transfer | |
| 31 | Menyerahkan bukti pembayaran Tanda Terima pendaftaran IPPT | | | | | | | | | | | | | | bukti pembayaran retribusi | 5 menit | draf IPPT | |
| 32 | Menerima bukti dan menyerahkan IPPT | | | | | | | | | | | | | | bukti pembayaran retribusi | 5 menit | SK IPPT | |
| 33 | Menerima SK IPPT | | | | | | | | | | | | | | | 5 menit | SK IPPT | |
| 34 | Menscan berkas permohonan,IPPT yang sudah jadi dan dimasukkan ke E-Dokument | | | | | | | | | | | | | | SK IPPT, berkas permohonanIPPT | 10 menit | File berkas permohonan IPPT | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Jumlah | 10 | | |