

**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

URUSAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

IZIN PENGGUNAAN PEMANFAATAN TANAH (IPPT)



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ROKAN HILIR

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan Oleh
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ROKAN HILIR
CICIL SULASTRI, SKM, MSI
PEMBINA Tk. I / N/P. 19780321 200212 2 002
Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT)

SW.16.7.0 / Dpmpstsp - Pkpt / 2024 / 00

DASAR HUKUM	
1	Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung
2	Undang-Undang RI Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
3	Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
4	Peraturan Pemerintah RI Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
5	Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
6	Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah
7	Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam Penerbitan Izin Lokasi, Penetapan Lokasi dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah
8	Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir
KETERKAITAN	
1	SOP Penanganan Pengaduan
2	SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan
3	SOP Survey
PERINGATAN	
1	Apabila SOP tidak dijalankan/laksanakan maka yang terjadi adalah
2	Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses
3	Terjadi hambatan dalam pelayanan perizinan
4	Bila berkas tidak lengkap dan benar maka berkas dikembalikan
4	Berdasarkan kajian dan penelitian ditemukan ketidak sesuaan dengan ketentuan yang berlaku maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan
PERALATAN DAN PERLENGKAPAN	
1	Komputer, Printer, Scanner
2	Jaringan LAN dan koneksi Internet
3	Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) dan OSS-RBA
4	Alat Tulis Kantor
PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Buku Registrasi
2	Database Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV)

Prosedur Izin IPPT

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Back Office	Sub Koordinator Perizinan	Koordinator Perizinan	Tim Teknis OPD	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon mengajukan permohonan melalui Aplikasi Sistem Layanan Informasi Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV). Pemohon melakukan registrasi untuk mendapatkan akun pada Aplikasi SILASTRI RV. Aktivasi akun akab dikirim melalui Whatsapp pemohon. Pemohon mengunggah persyaratan dalam bentuk pdf ke Aplikasi SILASTRI RV.							Komputer, Internet	30 Menit	Notifikasi dari SILASTRI RV	
2	Back Office akan menerima notifikasi permohonan izin melalui Whatsapp Tracking dan diperiksa untuk kelengkapan berkas melalui Aplikasi SILASTRI RV						Komputer, Internet, Printer, ATK	15 Menit	Tanda Terima		
3	Back Office meneruskan permohonan ke Tim teknis OPD. Khusus untuk Surat Izin Praktik (SIP) Back Office akan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda untuk Verifikasi berkas. Karena sudah tidak memerlukan Rekomendasi OP (Rekomendasi Teknis).						Komputer, Printer, ATK	3 Hari	Memeriksa Berkas		
4	Tim Teknis memberikan rekomendasi dan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda						Komputer, Internet	10 Menit	Rekomendasi Teknis		
5	Penata Perizinan Ahli Muda memverifikasi izin dan meneruskan ke penata perizinan Ahli Madya.						Komputer, Internet	10 Menit	Verifikasi Berkas		
6	Penata Perizinan Ahli Madya memberikan persetujuan dan meneruskan ke Back Office.						Komputer, Internet	10 Menit	Persetujuan Izin		
7	Back Office membitkan Penomoran serta meneruskan ke kepala dinas untuk di tangani TTE						Komputer, Internet	10 Menit	Penomoran Izin		

8	Kepala Dinas menanda tangani melalui TTE dan diteruskan ke Back Office untuk dicetak.							Komputer, Internet, Printer, ATK	15 Menit	Perandatangani	
9	Proses cetak perizinan oleh Back Office							Komputer, Internet, Printer, ATK	15 Menit	Dokumen Izin	
10	Pengambilan berkas izin dengan membawa bukti dan syarat yang diperlukan serta pengisian SKM							ATK	5 Menit	Dokumen Izin	