



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SURAT IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)
2022**

**PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPSTSP)**

Alamat : Jl. YosSudarso No. 1- Ternate 97712

	Nomor SOP	503/25/KEP/DPMPSTSP-KT/2022
--	-----------	-----------------------------

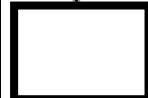
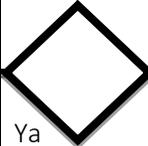


PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Alamat : Jl. YosSudarso No. 1, Kelurahan Kampung Pisang, Kecamatan Kota Ternate Tengah- Ternate 97712

Tgl Pembuatan	26 Februari 2022
Tgl Revisi	Maret 2022
Tgl Efektif	Maret 2022
Disahkan Oleh	Kepala DPMPSTP Kota Ternate  DRS. BAHTIAR TENG NIP 19660502 199203 1 016
Judul SOP	Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
Dasar Hukum :	KualifikasiPelaksana: 1. Pendidikan minimal SMA atausederajat. 2. Mampu mengoperasikan computer dan internet. 3. Memahami Perundang-undangan terkait perizinan. 4. Memiliki ketelitian dalam mereview berkas persyaratan perizinan. 5. Mampu bekerjasama dalam tim.

Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
SOP Penanganan Pengaduan SOP SKM	1. Komputer 2. Internet
Peringatan :	Pencatatan Dan Pendataan :
Kemudahan Perizinan berusaha perlu diikuti dengan pengawasan dan pengendalian yang baik pula sehingga tidak berdampak buruk terhadap aspek lain seperti aspek sosial dan lingkungan hidup.	1. Disimpan sebagai data Elektronik dan Diarsipkan,

No	Kegiatan	Pemohon	Front Office	Bidang Pelayanan Perizinan	TIM Teknis	KADIS	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pemohon mendatangi Kantor DPMPTSP Untuk mendapatkan Layanan Informasi.						Perangkat Komputer/Laptop Alat Tulis, Berkas	5 Menit	Berkas Pemohon
2.	Petugas FO melakukan verifikasi berkas pemohon dan memberikan Resi pendaftaran pelayanan.						PC, Kertas alat tulis dan Referensi terkait	2 Jam	Resi Pendaftaran
3.	Bidang Pelayanan perizinan melakukan validasi berkas pemohon dan kemudian diteruskan ke Tim Teknis melalui Mobile.						Kertas alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Berkas pemohon
4.	Tim Teknis melakukan pemeriksaan berkas / lapangan, mengeluarkan BAP dan Rekomendasi disetujui atau tidak, Berkas pemohon yang tidak disetujui dikembalikan ke pemohon dan yang disetujui berkasnya melakukan pembayaran Retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.						PC, Kertas alat tulis dan Referensi terkait	1 Hari	Rekomendasi Dan Berita Acara (BAP)
5.	Bidang Pelayanan Perizinan melakukan pemeriksaan Akhir untuk diproses.						Resi Pembayaran	5 Menit	Berkas Pemohon
6.	Kepala Dinas DPMPTSP menandatangani Dokumen Izin.						Alat Tulis	5 Menit	Dokumen Izin
7.	Izin selesai pemohon dapat mendatangi kantor DPMPTSP dan kemudian mengisi blangko kuesioner IKM. Petugas FO menyerahkan Dokumen Izin.						Printer	3 Menit	Dokumen Izin Yang Telah Berlaku Efektif



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (KKPR)
2022**

**PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPSTSP)**

Alamat : Jl. YosSudarso No. 1– Ternate 97712

Nomor SOP

503/25/KEP/DPMPSTSP-KT/2022

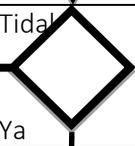


PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Alamat : Jl. YosSudarso No. 1, Kelurahan Kampung Pisang, Kecamatan Kota Ternate Tengah- Ternate 97712

Tgl Pembuatan	26 Februari 2022
Tgl Revisi	Maret 2022
Tgl Efektif	Maret 2022
Disahkan Oleh	Kepala DPMPSTP Kota Ternate  DRS. BAHTIAR TENG NIP 19660502 199203 1 016
Judul SOP	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah;Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan;Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Terintegrasi Secara Elektronik;Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;	<ol style="list-style-type: none">Pendidikan minimal SMA atau sederajat.Mampu mengoperasikan computer internet.Memahami Perundang-undangan terkait perizinanMemiliki ketelitian dalam mereview berkas persyaratan perizinan.Mampu bekerjasama dalam tim.

<p>1. Peraturan Walikota Ternate No.2.A Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Ternate</p>	
<p>Keterkaitan :</p>	<p>Peralatan / Perlengkapan :</p>
<p>SOP Penanganan Pengaduan SOP SKM</p>	<p>3. Komputer 4. Internet</p>
<p>Peringatan :</p>	<p>Pencatatan Dan Pendataan :</p>
<p>Kemudahan Perizinan berusaha perlu diikuti dengan pengawasan dan pengendalian yang baik pula sehingga tidak berdampak buruk terhadap aspek lain seperti aspek sosial dan lingkungan hidup.</p>	<p>2. Disimpan sebagai data Elektronik dan Diarsipkan,</p>

No	Kegiatan	Pemohon	Front Office	Bidang Pelayanan Perizinan	TIM Teknis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output
8.	Pemohon datang ke kantor DPMPTSP dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratan.						Perangkat Komputer/Laptop Alat Tulis, Berkas	5 Menit	Berkas Pemohon
9.	Petugas FO memvalidasi data pemohon dan pemberian resi pendaftaran pelayanan.						PC, Kertas alat tulis dan Referensi terkait	2 Jam	Resi Pendaftaran
10.	Bidang Pelayanan perizinan melakukan verifikasi berkas pemohon dan mengantarkan berkas permohonan untuk di proses.						Kertas alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Berkas pemohon
11.	Melakukan pengecekan berkas dan atau turun langsung kelapangan, memberikan rekomendasi dan berita acara yang disetujui atau tidak disetujui.						PC, Kertas alat tulis dan Referensi terkait	1 Hari	Rekomendasi Dan Berita Acara (BAP)
12.	Melakukan pemeriksaan akhir dan cetak izin.						Resi Pembayaran	5 Menit	Berkas Pemohon
13.	Melakukan persetujuan dengan menandatangani dokumen izin.						Alat Tulis	5 Menit	Dokumen Izin
14.	Izin selesai pemohon dapat mendatangi kantor DPMPTSP dan kemudian mengisi blangko kuesioner IKM. Petugas FO menyerahkan dokumen izin.						Printer	3 Menit	Dokumen Izin Yang Telah Berlaku Efektif



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
2022**

**PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPSTSP)**

Alamat : Jl. YosSudarso No. 1- Ternate 97712

	Nomor SOP	503/25/KEP/DPMPSTSP-KT/2022
	Tgl Pembuatan	26 Februari 2022
	Tgl Revisi	Maret 2022



PEMERINTAH KOTA TERNATE
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Alamat : Jl. YosSudarso No. 1, Kelurahan Kampung Pisang, Kecamatan Kota Ternate Tengah- Ternate 97712

Tgl Efektif

Maret 2022

Disahkan Oleh

Kepala DPMPTSP
Kota Ternate



DRS. BAHTIAR TENG
NIP 19660502 199203 1 016

Judul SOP

Sertifikat Laik Fungsi

Dasar Hukum :

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
- b. Undang-undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang.
- c. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- d. Undang-undang Nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan;
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 45/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 25/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.
- h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 27/PRT/M/2018 Tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung.

Kualifikasi Pelaksana:

11. Pendidikan minimal SMA atau sederajat.
12. Mampu mengoperasikan komputer dan internet Memahami Perundang-undangan terkait perizinan.
13. Memiliki ketelitian dalam mereview berkas persyaratan perizinan.
14. Mampu bekerjasama dalam tim.

<p>i. Peraturan Walikota Ternate No.2.A Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Ternate.</p>	
<p>Keterkaitan :</p>	<p>Peralatan / Perlengkapan :</p>
<p>SOP Penanganan Pengaduan SOP SKM</p>	<p>5. Komputer 6. Internet</p>
<p>Peringatan :</p>	<p>Pencatatan Dan Pendataan :</p>
<p>Kemudahan Perizinan berusaha perlu diikuti dengan pengawasan dan pengendalian yang baik pula sehingga tidak berdampak buruk terhadap aspek lain seperti aspek sosial dan lingkungan hidup.</p>	<p>3. Disimpan sebagai data Elektronik dan Diarsipkan,</p>

No	Kegiatan	Pemohon	Front Office	Bidang Pelayanan Perizinan	TIM Teknis	KADIS	Kelengkapan	Waktu	Output
15	Pemohon datang ke kantor DPMPTSP dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratan.						Perangkat Komputer/Laptop Alat Tulis, Berkas	5 Menit	Berkas Pemohon
16	Petugas FO memvalidasi data pemohon dan pemberian resi pendaftaran pelayanan.						PC, Kertas alat tulis dan Referensi terkait	2 Jam	Resi Pendaftaran
17	Bidang Pelayanan perizinan melakukan verifikasi berkas pemohon dan mengantarkan berkas permohonan untuk di proses.						Kertas alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Berkas pemohon
18	Melakukan pengecekan berkas dan atau turun langsung kelapangan, memberikan rekomendasi dan berita acara yang disetujui atau tidak disetujui.						PC, Kertas alat tulis dan Referensi terkait	1 Hari	Rekomendasi Dan Berita Acara (BAP)
19	Melakukan pemeriksaan akhir dan cetak izin.						Resi Pembayaran	5 Menit	Berkas Pemohon
20	Melakukan persetujuan dengan menandatangani dokumen izin.						Alat Tulis	5 Menit	Dokumen Izin
21	Izin selesai pemohon dapat mendatangi kantor DPMPTSP dan kemudian mengisi blangko kuesioner IKM. Petugas FO menyerahkan dokumen izin.						Printer	3 Menit	Dokumen Izin Yang Telah Berlaku Efektif

