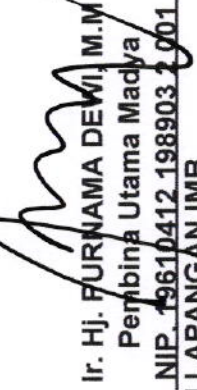
 <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p>	NOMOR SOP	0601/6058/DPMPTSP/XII/2017
	TGL. PEMBUATAN	DESEMBER 2017
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	DESEMBER 2017
<p>BIDANG PERIZINAN TATA RUANG PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP</p>	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p> <p> Ir. Hj. FURNAMA DEWI M.M. Perbina Utama Madya NIP. 19610412 198903 2 001</p>
	NAMA SOP	PENINJAUAN LAPANGAN IMB
	KUALIFIKASI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami dasar hukum dan persyaratan perijinan 3. Mampu berkomunikasi dengan baik
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 3. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 98 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 83 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 4. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 91 tahun 2017 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 3 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan Dalam Pelaksanaan Urusan Pemerintahan 	PERALATAN/PERLENGKAPAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Loket
	<p>SOP Penerbitan Draft IMB</p>	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>PERINGATAN</p> <p>Apabila SOP Peninjauan Lapangan IMB tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan dengan baik.</p>		

SOP PENINJAUAN LAPANGAN IMB

No	Kegiatan	PELAKSANA					Mutu Baku		Keterangan
		Kasi PTRP	Ketua Tim Teknis	Petugas Lapangan	Operator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan ke Ketua Tim Teknis untuk memberikan berkas ke Petugas Lapangan					- Berkas Permohonan - Lembar Disposisi	5 menit	- Berkas Permohonan - Lembar Disposisi yang sudah diparaf	
2.	Menyampaikan berkas permohonan ke Petugas Lapangan untuk disurvey sesuai dengan Izin yang dimohon					- Berkas Permohonan - Lembar Disposisi yang sudah diparaf	5 menit	- Berkas Permohonan diberikan ke Petugas Lapangan - Ekspedisi	
3.	Menerima berkas dari Ketua Tim Teknis dan menindaklanjuti ke tempat usaha sesuai alamat yang dimohon					- Berkas Permohonan diberikan ke Petugas Lapangan - Ekspedisi	5 menit	- Berkas Permohonan - Lembar BAP - Alat Transportasi	
4.	Melakukan peninjauan ke lapangan dengan kegiatan sbb: 1. Melihat kesesuaian alamat pada permohonan dengan fakta dilapangan. 2. Melakukan dokumentasi terhadap kondisi lahan 3. Membuat laporan hasil peninjauan lapangan (BAP) 4. Meminta tanda tangan pemohon/ yang mewakili dan distempel bagi pemohon yang berbadan hukum					- Berkas Permohonan - Lembar BAP - Alat Transportasi	3 Jam	- Berkas Permohonan - Foto dokumentasi - Lembar BAP yang ditandatangani pemohon/ yang mewakili dan distempel bagi pemohon yang berbadan hukum	
5.	Memeriksa hasil peninjauan lapangan Jika Tidak diberikan ke Kasi PTRP Jika ya diberikan ke Operator untuk proses selanjutnya	Tidak		Ya		- Berkas Permohonan - Foto dokumentasi - Lembar BAP yang ditandatangani pemohon/ yang mewakili dan distempel bagi pemohon yang berbadan hukum	5 Menit	- Hasil BAP - Foto Dokumentasi - Berkas Permohonan yang telah disetujui Ketua Tim Teknis	
6.	Menerima Hasil Peninjauan Lapangan yang telah di BAP Petugas Lapangan untuk proses selanjutnya					- Hasil BAP - Foto Dokumentasi - Berkas Permohonan yang telah disetujui Ketua Tim Teknis	5 Menit	- Hasil BAP - Foto Dokumentasi - Berkas Permohonan yang telah disetujui Ketua Tim Teknis	