

1. Izin Pemanfaatan Ruang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tata Ruang 3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. 4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tatacara Permohonan Penanaman Modal. 6. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.
2.	PERSYARATAN	<p>Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan dari perusahaan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi ditandatangani oleh Pimpinan dan distempel yang berbadan hukum. b. Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang. c. Uraian Rencana Pemanfaatan Lahan (Profosal) d. Gambar teknis berupa site plan, tampak, potongan dan situasi sekitar e. Gambar teknis konstruksi sipil (bila ada) f. Data kepemilikan dan penguasaan tanah berupa informasi hak atas tanah dan/atau perolehan/penguasaan lainnya (tidak termasuk perjanjian sewa menyewa tanah). h. Surat kuasa apabila yang datang mengurus di BPMD-PPT Provinsi orang lain. h. Permohonan Rangkap 2 (dua) pakai map snelhektek plastik transparan. <p>Teknis :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi, Kab/Kota b. Peraturan Zonasi c. Peraturan Perundangan yang terkait d. Kelayakan desain, lokasi dan penguasaan tanah e. Berita Acara Rapat Koordinasi f. Berita Acara Tinjauan Lapangan
3.	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> a. Permohonan dimasukkan ke front office b. mendapatkan tanda terima c. mendapatkan informasi waktu penyelesaian izin d. permohonan diproses oleh back office e. back office berkoordinasi dengan tim teknis f. peninjauan lokasi bila diperlukan g. pembuatan konsep izin oleh back office bersama tim teknis h konsep diteliti oleh back office, tim teknis, ketua tim i. penandatanganan konsep izin j. Izin terbit.
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	<p>- 10 Hari Kerja setelah permohonan diterima lengkap sesuai dengan di persyaratkan dan ketentuan yang berlaku.</p>

5.	BIAYA / TARIF	- Tidak ada biaya
6.	PRODUK LAYANAN	- Rekomendasi Gubernur tentang Izin Pemanfaatan Ruang
7.	SARANA, PRASARANA DAN FASILITAS	- Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, ATK, Internet - Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, TV, Koran
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	a. Pendidikan Minimal D3 b. Memahami bidang Perencanaan c. Memahami aturan pelayanan perizinan d. Diklat SPIPISE bagi Perizinan di Bidang Penanaman Modal f. Diklat PTSP Tingkat dasar g. Diklat PTSP Tingkat lanjutan
9.	PENGAWAS INTERNAL	a. Kepala BPMD-PPT b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Melalui Telepon, Surat, Kotak Saran, SMS Online
11.	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang
12.	JAMINAN LAYANAN	a. Kerahasiaan dokumen b. Mendapat pelayanan dengan baik, cepat dan transparan
13.	JAMINAN KEAMANAN	- Penerimaan tamu di ruangan tunggu pelayanan - Tidak ada calo - Aman dari pungutan liar (pungli)
14.	EVALUASI KINERJA	a. Gubernur Jambi b. Kepala BPMD-PPT c. Penilaian DP3 oleh atasan langsung

KEPALA BADAN,

H. HEFNI ZEN, SH, MM
Pembina Utama Madya
NIP.195707211985031003