



## PEMERINTAH KOTA TANGERANG

KECAMATAN KARANG TENGAH

SEKSI PELAYANAN UMUM

Nomor SOP : 008 -SOP/KRT./2018  
 Tanggal Pembuatan : 7 Juli 2018  
 Tanggal Revisi : 9 Agustus 2018  
 Tanggal Efektif : 23 Oktober 2018

Disahkan oleh :



Nama SOP : Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal Tunggal Dengan Luasan Terbatas di Luar Perumahan

### Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
2. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
9. Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung
10. Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
12. Peraturan Daerah No. 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
13. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat
14. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Satu Kecamatan

### Kualifikasi pelaksana

1. Memahami Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang (RTRW) dan Rencana Detil Tata
2. Mampu mengoperasikan alat ukur
3. Mampu membaca peta lokasi dan tata ruang
4. Mampu membuat gambar site plan
5. Pendidikan minimal setingkat SMA/ sederajat
6. Jumlah minimal pelaksana:
  - Tenaga Survey : 3 Orang
  - Tim Gambar : 2 Orang
  - Pengetikan SK : 1 Orang
  - Administrasi : 1 orang

### Keterkaitan

1. Aturan IPPT dan Site Plan
2. Aturan pada Badan Pertanahan Nasional terkait kepemilikan tanah
3. Aturan pada Dinas Perkim terkait Konstruksi Bangunan
4. Aturan pada Dinas PU dan Tata Ruang tentang RDTR dan RTRW

### Peralatan/perlengkapan

1. Komputer
2. ATK
3. Alat ukur
4. Kendaraan Operasional
5. Kamera
6. Peta Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang
7. GPS
8. Sistem GIS (Peruntukan RTRW/RDTR)

### Peringatan

1. Ketidaktepatan waktu penerbitan surat IMB dapat dianggap menghambat
2. kegiatan pembangunan gedung perseorangan/badan hukum
3. Penyelesaian SOP ini juga tergantung dari proses kegiatan pada instansi terkait
4. Berkas harus lengkap dan benar
5. Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung

### Pencatatan dan pendataan

- Registrasi permohonan izin
- Entri/ up date data sistem pelayanan perizinan
- Penomoran surat izin
- Arsip izin yang sudah diterbitkan
- Laporan bulanan







**SOP Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal Tunggal Dengan Luasan Tidak Terbatas di Luar Kawasan Perumahan**

No.	Uraian Kegiatan											Mutu Baku			Ket
		Petugas Loker	Petugas Lapangan	Petugas Penghitung	Operator	Kepala Seksi Pelayanan Umum	Sekretaris Camat	Camat	Bendahara Penerima	Petugas Loker Penyerahan Dokumen	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Pengambilan nomor antrian											Berkas	1 menit	Nomor antrian	
2	Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas											1. Form/Surat Permohonan (materai 600) 2. Surat Kuasa (apabila dikuasakan) 3. Fotocopy KTP pemohon 4. Fotocopy SPPT/STTS tahun terakhir 5. Fotocopy bukti kepemilikan tanah 6. Gambar Bestek 7. Fotocopy IPPT/advesi Planning (bagi penambahan) 8. IMB & bambar IMB lama (bagi penambahan)	5 menit	dokumen pemohon yang telah diperiksa	
4	Pengecekan fisik											Berkas pemohon yang lengkap dan telah diperiksa oleh petugas penerima berkas	1 hari	Berita Acara hasil pengecekan fisik	
5	Perhitungan retribusi											Berita Acara Hasil Pengecekan Fisik	15 menit	Berkas hasil pengecekan lapangan dan telah dihitung	
5	Penerbitan SKRD											Berkas hasil pengecekan lapangan dan telah dihitung	2 menit	SKRD	
6	Pemarafan SKRD											SKRD	2 menit	SKRD yang sudah diparaf	
7	Pemarafan SKRD											SKRD	2 menit	SKRD yang sudah diparaf	
9	Penandatanganan SKRD											SKRD	2 menit	SKRD yang sudah ditandatangani	
6	Penyerahan SKRD											SKRD yang sudah ditandatangani	2 menit	SKRD	
7	Verifikasi Bukti setor retribusi											Bukti setor divalidasi oleh bank	2 menit	Bukti setor retribusi yang diverifikasi	
8	Penginputan dan cetak surat perizinan											Bukti setor retribusi yang diverifikasi	2 mint	Surat Perizinan yang sudah dicetak	
9	Pemarafan Surat Perizinan											Berkas hasil pengecekan lapangan dan SKRD	10 menit	Surat perizinan yang sudah diparaf	
10	Pemarafan Surat Perizinan											Surat Perizinan yang sudah diparaf	10 menit	Surat perizinan yang sudah diparaf	
11	Penandatanganan Surat Perizinan											Surat Perizinan yang sudah diparaf	10 menit	Surat perizinan yang sudah ditandatangani	
12	Penyerahan surat perizinan											Tanda terima pengambilan	2 menit	Surat Perizinan sudah diterima Pemohon	
											Jumlah Waktu Pelayanan	14 hari			

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku										Ket		
		Petugas Loker	Petugas Lapangan	Petugas Penghitung	Operator	Kepala Seksi Pelayanan Umum	Sekretaris Camat	Camat	Bendahara Penerima	Petugas Loker Penyerahan Dokumen	Kelengkapan		Waktu	Output



**STANDAR PELAYANAN**  
**KECAMATAN KARANG TENGAH KOTA TANGERANG**  
**TAHUN 2018**

**Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Rumah Tinggal di luar Kawasan Perumahan**

NO	KOMPONEN	KETERANGAN
1	Syarat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Form/Surat Permohonan (materai 600)</li> <li>2) Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);</li> <li>3) Fotocopy KTP pemohon</li> <li>4) Fotocopy Lunas PBB/(STTS) tahun terakhir;</li> <li>5) Fotocopy Status kepemilikan atas tanah (HGB/SHM/Sewa/JualBeli/.....(*) disertakan dengan surat ukur/gambar ukur. (bila diagunkan minta surat keterangan Bank);</li> <li>6) Gambar Rencana (Situasi, Denah (1: 100/200), Tampak(1: 100/200), Potongan (1: 100/200) dan Detail Septictank (1:50),Sumur resapan Air Hujan (1:50)) + CD (dalam file ACAD). Dicitak dalam kertas A2/A1/A0 Warna Biru/putih Rangkap 2 (dua);</li> <li>7) Surat Pernyataan Tanah tidak dalam sengketa dan siap mengikuti ketentuan tata ruang</li> <li>8) Fotocopy SK IPPT beserta lampirannya</li> <li>9) Fotocopy SK Advise Planning/IPPT/IMB Lama dan Lampirannya (Perubahan/Revisi)</li> <li>10) Perhitungan Struktur (3 lantai keatas) yang disahkan oleh ahli struktur yang bersertifikat sesuai ketentuan yang berlaku</li> </ol>
2	Prosedur/ Alur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemanggilan Nomor Antrian – 1 Menit</li> <li>2) Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas – 5 Menit</li> <li>3) Pengecekan fisik – 1 Hari</li> <li>4) Perhitungan retribusi – 15Menit</li> <li>5) Penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah – 2 Menit</li> </ol>

Alur

- 2) Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas – 5 Menit
- 3) Pengecekan fisik – 1 Hari
- 4) Perhitungan retribusi – 15Menit
- 5) Penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah – 2 Menit
- 6) Pamarafan Surat Ketetapan Retribusi Daerah – 2 Menit
- 7) Penandatanganan Surat Ketetapan Retribusi Daerah – 2 Menit
- 8) Penyerahan Surat Ketetapan Retribusi Daerah – 2 Menit
- 9) Verifikasi Bukti setor retribusi – 2 menit
- 10) Penginputan dan cetak surat perizinan – 2 menit



lain);

s tanah  
akan dengan  
at keterangan

), Tampak(1:  
il Septictank  
m file ACAD).  
ih Rangkap 2

siap mengikuti

Lampirannya

kan oleh ahli  
erlaku

a memeriksa

enit

memeriksa

enit

enit

n – 2 Menit

Menit