

 PEMERINTAH KOTA TANGERANG	Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : Disahkan oleh :								
KECAMATAN BENDA	 KECAMATAN BENDA TEDDY RDESTENDI. P. S.Sos NIP. 196713141988031005								
SEKSI PELAYANAN UMUM	Nama SOP : Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal Tunggal Dengan Luasan Terbatas di Luar Perumahan								
Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang (RTRW) dan Rencana Detil Tata Ruang 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: <table style="margin-left: 20px; border: none;"> <tr><td>Tenaga Survey</td><td>: 3 Orang</td></tr> <tr><td>Tim Gambar</td><td>: 2 Orang</td></tr> <tr><td>Pengetikan SK</td><td>: 1 Orang</td></tr> <tr><td>Administrasi</td><td>: 1 orang</td></tr> </table> 	Tenaga Survey	: 3 Orang	Tim Gambar	: 2 Orang	Pengetikan SK	: 1 Orang	Administrasi	: 1 orang
Tenaga Survey	: 3 Orang								
Tim Gambar	: 2 Orang								
Pengetikan SK	: 1 Orang								
Administrasi	: 1 orang								
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketidakpastian 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 4. terkait 5. Berkas harus lengkap dan benar 6. Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung 	Pencatatan dan pendataan <ul style="list-style-type: none"> - 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 Terbatas di Luar 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		