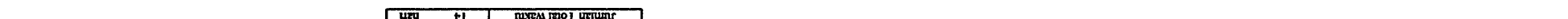


PROSEDUR IPPT FUNGSI HUNIAN UNTUK BANGUNAN RUMAH TINGGAL TUNGGAL DI LUAR PERUMAHAN

No.	Kegiatan	Pelaksana					Materi Baku	Waktu	Output	Keterangan
		FO/Konter	Pengas Japang/Tim Tektis	Pengas Pembuat Gambar/Site Plan	Pengcik SK	Kepala Seksi Pelayanan Umum				
1	Menyampaikan berkas permohonan izin IPTI berdasarkan nomor antrian yang telah ditentukan						5	menit	Nomor Antrian	
2	Membentuk Panitia Peninjauan Tataras mengajukan Penjuaan dan verifikasi data						15	menit	Perencanaan Berkas	1. Mengisi Formulir 2. FC, KTP Pemohon 3. Surat Kuasa bila diserahkan kepada orang lain 4. Akte Pendaftaran Perumahan bagi yang berbeda rumah
3	Melaksanakan Survey Lapangan						1	hari	Cek Lokasi / Peninjauan Lapangan	
4	Membuat GambarSite Plan						1	hari	Berita Acara Hasil Tinjauan Lapangan (BAPL) Plan didasari oleh Berita Acara Hasil Tinjauan Lapangan (BAPL)	
5	Mencetak SK IPTI						1	hari	Pembuatan Gambar Site Plan didasari oleh Berita Acara Hasil Tinjauan Lapangan (BAPL)	
6	Memarat SK IPTI & Gambar IPTI						20	menit	Darat SK IPTI dan Gambar IPTI	
7	Memarat SK IPTI & Gambar IPTI								SK IPTI yang sudah di paraf Kasie	
8	Mendaudanganti SK IPTI oleh Camat						30	menit	SK IPTI dan Site plan di paraf Sekretaris Kecamatan	
9	Registrasi/Penomoran Surat Izin						5	menit	SK IPTI yg telah didaundanganti	
10	SK IPTI selesai						5	menit	SK Dan Gambar IPTI yg telah di landaundanganti dan dibeit sur	
11	Pemohon menerima SK IPTI						5	menit	SK IPTI dan Gambar IPTI	





**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
KECAMATAN JATIUWUNG
SEKSI PELAYANAN UMUM**

Nomor SOP	060/641 - kec. JTY
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	
Nama SOP	IPPT FUNGSI RUJUKAN UNTUK BANGUNAN RUMAH TINGGAL TUNGGAL DI LUAR PERUMAHAN

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung2. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan8. Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung9. Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang10. Peraturan Daerah No. 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah11. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat12. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 22 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Satu Kecamatan	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang (RTRW) dan Rencana Detil Tata2. Mampu mengoperasikan alat ukur3. Mampu membaca peta lokasi dan tata ruang4. Mampu membuat gambar site plan5. Pendidikan minimal setingkat SMA/ sederajat6. Jumlah minimal pelaksana:<ul style="list-style-type: none">Tenaga Survey : 3 OrangTim Gambar : 2 OrangPengetikan SK : 1 OrangAdministrasi : 1 orang
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Aturan IPPT dan Site Plan2. Aturan pada Badan Pertanahan Nasional terkait kepemilikan tanah3. Aturan pada Dinas Perkim terkait Konstruksi Bangunan4. Aturan pada Dinas PU dan Tata Ruang tentang RDTR dan RTRW	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. ATK3. Alat ukur4. Kendaraan Operasional5. Kamera6. Peta Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang7. GPS8. Sistem GIS (Peruntukan RTRW/RDTR)
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Ketidakpastian waktu penerbitan surat IMB dapat dianggap menghambat2. kegiatan pembangunan gedung perseorangan/badan hukum3. Penyelesaian SOP ini juga tergantung dari proses kegiatan pada instansi terkait4. Berkas harus lengkap dan benar5. Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur6. pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung	<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