



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

KECAMATAN TANGERANG

PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

Nomor SOP : 065 / 03 Jan um / 2018
 Tanggal Pembuatan : 04 Januari 2018
 Tanggal Revisi : -
 Tanggal Efektif : 04 Januari 2018
 Disahkan oleh :



Nama SOP : **Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal Tunggal Dengan Luasan Tidak 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 Ruang (RDTR).
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 | 5. Kamera |
| 2. ATK | 6. Peta Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang |
| 3. Alat ukur | 7. GPS |
| 4. Kendaraan Operasional | 8. Sistem GIS (Peruntukan RTRW/RDTR) |

Peringatan

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 terkait.
4. Berkas harus lengkap dan benar.
5. Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur Pelaksana ada ditempat dan sarana & 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 PENERBITAN IJIN PERUNTUKAN PENGGUNAAN TANAH (IPPT)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Pemohon	Petugas Loker Penerima Berkas	Kepala Seksi Pelayanan Umum	Pengelola	Sekretaris Camat	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pengambilan Nomor Antrian							Berkas	1 menit	Nomor Antrian
2	- Pemanggilan Nomor Antrian - Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas IPPT	Tidak Lengkap						1. Mengisi Formulir 2. Foto Copy Pemohon 3. Surat Kuasa Bila di serahkan kepada orang lain 4. Sertifikat dari bukti kepemilikan tanah 5. IPPT dan Siteplan 6. Gambar Bestek 7. Tanda Bukti Lunas PBB tahun Terakhir	10 menit	- Lembar nomor antrian - Dokumen pemohon yang telah diperiksa
3	Berkas dikirim							Berkas Lengkap	5 menit	Berkas diverifikasi
4	Pengiriman Berkas ke Tim Teknis							Berkas pemohon lengkap	5 menit	Berkas di proses tim teknis
5	Pemarafan IPPT							IPPT tercetak	5 menit	IPPT yang telah diparaf
6	Penandatanganan IPPT							IPPT tercetak	5 menit	IPPT yang telah ditandatangani
7	Registrasi							Berkas IPPT	5 menit	IPPT terregistrasi
8	Penyerahan IPPT							Tanda Terima Pengambilan IPPT	5 menit	IPPT diterima Pemohon
								Jumlah Total Waktu	14 hari	