



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BIDANG PELAYANAN PERIZINAN PEMBANGUNAN

Nomor SOP : SOP/PEMBANGUNAN/06/REV-1

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan oleh :

WALIKOTA TANGERANG



Nama SOP : Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 2 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

Kualifikasi pelaksana

- 1 Mampu mengoperasikan Komputer
- 2 Memahami Peraturan yang terkait dengan Bangunan Gedung

<p>4 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);</p>	<p>3 Pendidikan minimal setingkat SMA/ sederajat</p>
<p>5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</p>	<p>4 Jumlah minimal pelaksana: Administrasi : 3 Orang</p>
<p>6 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang;</p> <p>7 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 7);</p>	
<p>8 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2021 Nomor 11);</p>	
<p>9 Peraturan Peraturan Wali Kota Nomor 113 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Non Berusaha, Dan Non Perizinan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2021 Tahun 113);</p>	
<p>10 Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 145 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2021 Nomor 145);</p>	
<p>Keterangan</p>	<p>Peralatan/perengkapan</p>
<p>1 Aturan Perundang-undangan yang berlaku terkait bangunan gedung</p> <p>2 Aturan Perundang-undangan yang berlaku terkait tata ruang</p>	<p>1 Seperangkat Komputer</p> <p>2 Telephone Genggam berbasis Android</p> <p>3 Seperangkat ATK</p> <p>4 Dokumen Permohonan</p> <p>5 Jaringan Internet</p> <p>6 Kendaraan Operasional</p>
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p>
<p>1 Penyelesaian SOP ini juga tergantung dari proses kegiatan pada instansi terkait</p> <p>2 Berkas harus lengkap dan benar</p> <p>3 Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur terpenuhi</p> <p>4 pelaksanaan ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung</p>	<p>1 Registrasi permohonan izin</p> <p>2 Entr/ up date data sistem pelayanan perizinan</p> <p>3 Arsip izin yang sudah diterbitkan</p> <p>4 Laporan bulanan</p>

SOP Perubahan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

No.	Kegiatan	Permohonan	Pelaksana					Mata Baku	Waktu	Output	Keterangan		
			Dinas Teknis	Operator	Sub Koordinator PBG	Koordinator PBG	Kadis DPV/PTSP						
1	Registrasi layanan SIMBG dan menginput data permohonan serta mengunggah persyaratan								Data Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung	•	•	Permohonan PBG	<p>1. Data Permohonan Izin; 2. Rincian Retribusi dari Dinas Perkimtan; 3. Berita Acara TPT/TPA dari Dinas Perkimtan; 4. SKRD elektronik; 5. Bukti Pembayaran Retribusi; 6. Retribusi; 6. Berita acara pemeriksaan bangunan gedung.</p>
2	Dinas Teknis (Dinas Perkimtan) melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan berkas								Data Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung	29	Hari	Rincian Retribusi dan Berita Acara Pemeriksaan	
3	Pembuatan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Elektronik di aplikasi Perlitan Online								Data Permohonan Izin, Rincian Retribusi dari Dinas Perkimtan, Berita Acara TPT/TPA dari Dinas Perkimtan	1	Hari	Draft SKRD elektronik	
4	Melakukan pengecekan dan menyetujui draft SKRD oleh Sub Koordinator								Data Permohonan Izin dan Perhitungan Retribusi dari Dinas Perkimtan	1	Hari	Draft SKRD elektronik yang telah diparaf secara digital oleh Sub Koordinator	
5	Melakukan pengecekan dan menyetujui draft SKRD oleh koordinator								Data Permohonan Izin dan Perhitungan Retribusi dari Dinas Perkimtan	1	Hari	Draft SKRD elektronik yang telah diparaf secara digital oleh Koordinator	
6	Memandatangani SKRD secara digital oleh Kepala Dinas								Data Permohonan Izin dan Perhitungan Retribusi dari Dinas Perkimtan	1	Hari	Draft SKRD elektronik yang telah diparaf secara digital oleh Kadis	
7	Mengunggah Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang sudah ditandatangani Kepala Dinas ke SIMBG								SKRD elektronik yang telah di paraf digital	1	Hari	SKRD elektronik yang telah diparaf oleh Kadis	
8	Melakukan pembayaran Retribusi dan mengunggah bukti bayar ke SIMBG								SKRD elektronik yang telah di paraf digital	1	Hari	Bukti Pembayaran Retribusi	
9	Melakukan validasi terhadap pembayaran Retribusi								SKRD elektronik yang telah di paraf digital Bukti pembayaran Retribusi	1	Hari	Draft SK Persetujuan Bangunan Gedung	
10	Melakukan validasi SK Persetujuan Bangunan Gedung								Draft SK Persetujuan Bangunan Gedung	1	Hari	SK Persetujuan Bangunan Gedung	
11	Menetapk SK Persetujuan Bangunan Gedung								SK Persetujuan Bangunan Gedung	1	Hari	SK Persetujuan Bangunan Gedung	
12	Menerima SK Persetujuan Bangunan Gedung dan melaporkan jadwal pembangunan ke Dinas Perkimtan								SK Persetujuan Bangunan Gedung	•	•	SK Persetujuan Bangunan Gedung	

