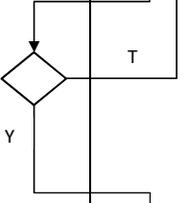
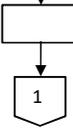
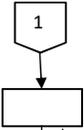
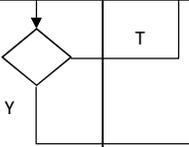


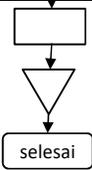
**PEMERINTAH KOTA MADIUN  
KECAMATAN MANGUHARJO  
KELURAHAN PANGONGANGAN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PELAYANAN PENGANTAR SURAT KETERANGAN  
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

 <p><b>PEMERINTAH KOTA MADIUN</b> <b>KECAMATAN MANGUHARJO</b> <b>KELURAHAN PANGONGANGAN</b></p>	Nomor SOP	27.7.4.12
	Tanggal pembuatan	Januaei 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	Januaei 2025
	Disahkan oleh	Lurah Pangongangan
Judul SOP	<b>Pelayanan Pengantar Surat Keterangan Izin Mendirikan Bangunan</b>	
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<p>1 Peraturan Daerah kota Madiun Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung</p> <p>2 Peraturan Daerah kota Madiun Nomor 10 Tahun 2015 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2018</p> <p>3 Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020</p> <p>4 Peraturan Walikota Madiun Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan</p>		SMA
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
		<p>1 ATK</p> <p>2 Peralatan legalitas ( Stempel nama dan Stempel Kelurahan)</p> <p>3 Komputer</p> <p>4 Printer</p>
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<p>Penandatanganan Surat Pengantar Izin Mendirikan Bangunan dapat didelegasikan kepada Sekretaris Kelurahan jika Lurah berhalangan hadir</p>		<p>Pencatatan pada Buku Register</p> <p>Berkas Pemohon :</p> <p>1 Surat Pengantar RT / RW</p> <p>2 Foto Copy KTP</p> <p>3 Foto Copy KK</p> <p>4 Foto Copy Sertifikat Tanah</p> <p>5 Persetujuan Tetangga</p> <p>6 Fotokopi Rencana Gambar Bangunan</p> <p>7 Formulir dari Dinas Penanaman Modal dan PTSP</p>

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Sekretaris	Kasi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, memeriksa Berkas Pemohon, dan melaporkan kepada Kasi					Berkas pemohon	2menit	Berkas pemohon	
2	Menerima, memeriksa berkas pemohon, melakukan cek lokasi, jika tidak sesuai dengan ketentuan maka akan dikembalikan kepada pemohon melalui JFU , jika sesuai ketentuan maka akan memerintahkan JFU untuk membuat Draft Surat Keterangan Izin Mendirikan Bangunan				Berkas pemohon	60 menit	Berkas pemohon		
3	Menerima perintah dan membuat draft surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan				Berkas Pemohon	5 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan		
4	Menerima, memeriksa berkas pemohon , memaraf draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan dan melaporkan ke Sekretaris				Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan	1 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan yang telah diparaf		
5	Menerima, memeriksa berkas pemohon, memaraf draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan dan melaporkan ke Lurah				Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan yang	1 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan yang telah diparaf		
6	Menerima, menandatangani draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan dan menyerahkan ke staf untuk diproses lebih lanjut				Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan yang	1 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan yang telah ditandatangani		

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Lurah	Sekretaris	Kasi	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Menerima, mengagenda, memberi cap stempel, mengarsipkan dan menyerahkan Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan kepada pemohon					Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan yang telah	3 menit	Berkas Pemohon, draft Pengantar surat keterangan Izin Mendirikan Bangunan yang telah ditandatangani dan diarsipkan	SOP Penyimpanan Arsip

**LURAH PANGONGANGAN**

**EVA ANJARIKA RAHMAWATI,S.STP.**

**Penata**

**NIP. 19910623 201206 2 003**