

JUDUL SOP
 NOMOR SOP

: Penyelesaian UWT KSB Plus Bida Ayu
 : /ONLINE/BP-BATAM/DIRPTSP/2016

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Front Office	Petugas Analisis	Direktur	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	<p>Mengajukan permohonan melalui loket di PTSP BP Batam. Adapun persyaratan yang harus dilengkapi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Permohonan 2 Buku/kwitansi pembayaran angsuran rumah 3 Buku/kwitansi pembayaran angsuran UWT 4 Buku/kwitansi pembayaran angsuran jaringan air 5 Buku/kwitansi pembayaran angsuran jaringan listrik 6 Surat hibah/jual beli yang ditanda tangani kedua belah pihak diatas materai 6000, saksi dan diketahui oleh RT,RW dan Lurah setempat apabila yang bersangkutan sebagai pihak kedua dan seterusnya 7 Bukti Pembayaran angsuran/pelunasan kelebihan tanah (hook) apabila kavling tersebut ada kelebihan tanah 8 Surat Keterangan Ahli waris apabila yang bersangkutan sebagai penerima waris 9 Bukti Pembayaran lunas UWT normal bagi pemilik kavling pihak kedua (penerima hibah/jual beli/penerima waris) 10 Membayar/melunasi biaya peralihan sebesar 2.5% dari jumlah UWT Normal 11 Surat Kematian (apabila pemilik kavling telah meninggal) 12 Surat keterangan Ahli Waris dan surat pernyataan dari para ahli waris apabila yang bersangkutan sebagai penerima waris dari suami, istri atau anak pemilik kavling yang dinyatakan meninggal 13 Foto copy KTP yang masih berlaku 14 Foto copy Kartu Keluarga yang masih berlaku 15 Pas fot berwarna 16 Foto copy semua bukti pembayaran/kwitansi pelunasan 					Dokumen Permohonan			
2	Menerima permohonan dan melakukan pengecekan terhadap dokumen pemohon					Dokumen Permohonan, Komputer terkoneksi dengan jaringan internet, Printer, Aplikasi LMS (Land Management System)	15 Menit	Tanda Terima Permohonan	
						Dokumen Permohonan,			

JUDUL SOP
 NOMOR SOP

: Penyelesaian UWT KSB Plus Bida Ayu
 : /ONLINE/BP-BATAM/DIRPTSP/2016

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Front Office	Petugas Analisis	Direktur	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
3	Melakukan analisis data apabila memenuhi syarat dilanjutkan prose selanjutnya					Komputer terkoneksi dengan jaringan internet, Printer, Aplikasi LMS (Land Management System)		Dokumen	
4	Menerbitkan faktur, pemohon melakukan pembayaran melalui Bank yang ditunjuk dan menyampaikan bukti bayar kepada petugas					Faktur		Faktur dan Bukti Pembayaran Bank	
5	Menerbitkan perizinan dan disampaikan ke pimpinan untuk di tandatangani					Bukti Pembayaran Bank, Komputer terkoneksi dengan jaringan internet, Printer		Dokumen Perizinan	
6	Menyerahkan perizinan kepada pemohon disertai tanda terima penyerahan					Dokumen Perizinan, Komputer, koneksi internet dan printer	5 menit	Tanda bukti penyerahan	
7	Menerima dokumen perizinan					Dokumen perizinan			



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

DIREKTORAT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor	: /ONLINE/BP-BATAM/DIRPTSP/2016
Tanggal Pembuatan	: 22 Desember 2016
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan oleh	Plt. Direktur Pelayanan Terpadu Satu Pintu <u>Ir. Tri Novianta Putra, M.Eng</u> NUP. 1960031999081140
Judul SOP	: Penyelesaian UWT KSB Plus Bida Ayu

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1	UNDANG-UNDANG NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK	1	Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait standar pelayanan minimum dan informasi publik
2	UU NO. 44 TAHUN 2007 TENTANG KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS	2	Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola perizinan yang baik
3	PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 46 TAHUN 2007 TENTANG KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM	3	Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik
4	PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 96 TAHUN 2012 TENTANG PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK	4	Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien
5	PERMENKEU NOMOR 148 TAHUN 2016 TENTANG TARIF LAYANAN BADAN LAYANAN UMUM BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM	5	Memiliki kemampuan kerjasama tim
6	KEPUTUSAN KETUA OTORITA BATAM NOMOR 767/UM-KPTS/XII/1998 TENTANG PEMBERIAN FASILITAS KEPADA EX PENGHUNI RUMAH BERMASALAH UNTUK PINDAH KE LOKASI KAVLING SIAP BANGUN DAN RUMAH SEWA MURAH	6	Mampu mengopersikan komputer dengan baik

7	KEPUTUSAN KETUA OTORITA BATAM NOMOR 57/KPTS/KA/VII/2006 TENTANG PEDOMAN PEMBEBASAN LAHAN DAN PEMBERIAN SAGUHATI ATAS TANAH DAN GANTI RUGI ATAS TAMAN DAN BANGUNAN DI WILAYAH KERJA OTORITA PENGEMBANGAN DAERAH INDUSTRI PULAU BATAM	7	Berpenampilan rapi dan santun
8	KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM NOMOR 96 TAHUN 2015 TENTANG PELIMPAHAN WEWENANG PENANDATANGANAN DOKUMEN ALOKASI LAHAN KSB KEPADA DIREKTUR PEMANFAATAN ASET		
9	KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM NOMOR 97 TAHUN 2015 TENTANG PELIMPAHAN WEWENANG PENANDATANGANAN DOKUMEN ALOKASI LAHAN KSB KEPADA ANGGOTA 4/DEPUTI BIDANG PENGUSAHAAN SARANA LAINNYA		
13	PERATURAN KEPALA NOMOR 5 TAHUN 2015 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT KERJA DI BAWAH ANGGOTA/ DEPUTI DI LINGKUNGAN BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM		
14	PERATURAN KEPALA NOMOR 19 TAHUN 2016 TENTANG JENIS DAN TARIF LAYANAN PADA KANTOR PENGELOLAAN LAHAN BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM		
KETERKAITAN :		PERALATAN/ PERLENGKAPAN :	
1	SOP PENERIMAAN DOKUMEN	1	Pedoman Tata Naskah Dinas
2	SOP PROSES VERIFIKASI DOKUMEN	2	Regulasi Peraturan Kementerian Terkait
3	SOP VERIFIKASI LAPANGAN	3	Komputer dengan Aplikasi Office dan Printer
4	SOP PENGARSIPAN DOKUMEN	4	Sistem LMS (<i>Land Management System</i>)
5	SOP PENYERAHAN DOKUMEN		
PERINGATAN :		PENDATAAN DAN PENCATATAN :	
<ul style="list-style-type: none"> - Penerbitan Perijinan Paling Lama 45 (empat puluh lima) Hari Kerja. - Proses Perijinan Tidak Dikenakan Biaya 		<ul style="list-style-type: none"> - Direktorat Pelayanan Terpadu Satu Pintu 	