



PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

NOMOR SOP	180 / 1219 / 436.8 / 2016
TGL. PEMBUATAN	01 Maret 2016
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  <u>Irvan Widyanto, AMP, S.Sos</u> <u>Pembina Tingkat I</u> NIP 19690715 199003 1 011
NAMA SOP	<b>PENYEGELAN BANGUNAN TANPA IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN</b>

**DASAR HUKUM:**

1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja
2. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 tahun 2005 tentang Satuan Polisi Pamong Praja.
3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 tahun 2009 tentang Bangunan sebagaimana diubah dengan Peraturan daerah Kota Surabaya Nomor 6 tahun 2013
5. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 2 tahun 2006 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja
6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 37 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Pelanggaran Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Maksud sebagai pedoman operasional dan prosedur Penyegelan Bangunan tanpa dilengkapi Izin Mendirikan Bangunan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya;
2. Tujuan sebagai acuan penegakan Peraturan Daerah dalam pelanggaran Izin Mendirikan Bangunan

**KETERKAITAN:**

SOP Pembukaan Segel

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

Kelengkapan Operasional Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya

1. Surat Perintah
2. Buku Kegiatan/kerja;
3. Pemetaan wilayah;
4. Alat transportasi;
5. Sticker Segel besar dan kecil;
6. Kotak Perlengkapan
7. Kawat berduri;
8. Pol PP Line;
9. Kotak Perlengkapan (Tool Box)
10. Alat Komunikasi

**PEMERINTAH KOTA SURABAYA**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Berita Acara Penyegelan oleh Satuan Polisi Pamong Praja

Kegiatan : Penyegehan Bangunan tanpa Izin Mendirikan Bangunan

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	Kabid Penyidikan dan Penindakan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menerima surat bantuan penertiban bangunan dari Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang				2 Hari	Disposisi pimpinan	
2	Melakukan pengecekan / survey lokasi di lapangan, pemotretan pada persil yang dimohonkan Bantuan Penertiban oleh Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang				3 Hari	Berita Acara Pemeriksaan Ditempat	
3	Melakukan Panggilan Dinas kepada pemilik bangunan		FC data-data		2 Hari	Pemeriksaan dan Pengumpulan data data	
4	Menuangkan hasil pemeriksaan dan pengumpulan data pada Berita Acara Panggilan					Berita Acara Panggilan	
5	Melakukan Rapat Koordinasi dengan SKPD terkait untuk membahas penyegehan kepada bangunan yang tidak memiliki Izin Mendirikan Bangunan				7 Hari	Resume Rapat : Melakukan Penyegehan Bangunan	Instansi Terkait : Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang Badan Lingkungan Hidup Bagian Hukum Lurah
6	Mengirimkan surat pemberitahuan kepada pemilik bangunan				2 Hari	Surat Pemberitahuan	
7	Melaksanakan penyegehan dengan memasang rantai, gembok dan stiker pelanggaran, bila diperlukan memasang Pol PP Line pada bangunan dan atau melakukan pembongkaran bangunan				7 Hari	Berita Acara Pembongkaran	Mengundang : Dinas PU Cipta Karya dan Tata Ruang Badan Lingkungan Hidup Bagian Hukum Lurah Camat Isiran Semping
8	Membuat laporan hasil kegiatan penyegehan bangunan tanpa dilengkapi Izin Mendirikan Bangunan				2 Hari	Laporan Penyegehan	
<b>Jumlah Waktu Penyelesaian</b>						25 Hari	