

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## Permohonan Pengajuan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengelola IMB Gedung / Bangunan	Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bidang Tata Ruang dan Bangunan Gedung	Kepala Dinas	Petugas Survey	Bendahara (Penerimaan)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemohon mengambil formulir permohonan IMB / konsultasi mengenai permohonan IMB / mengajukan berkas permohonan IMB								10 Menit	Informasi / berkas permohonan IMB	
2	Memberikan penjelasan / informasi serta meneliti kelengkapan berkas yang diajukan oleh pemohon dan apabila sudah lengkap selanjutnya memberikan bukti penerimaan berkas dan mendaftarkan serta memberikan paraf. Apabila belum lengkap, dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi							Informasi / berkas permohonan IMB	10 Menit	Berkas permohonan yang telah diperiksa	
3	Menerima dan mengoreksi berkas permohonan yang telah masuk. Apabila dinyatakan lengkap dan disetujui, selanjutnya dilaksanakan proses pembuatan Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan pemeriksaan lapangan							Berkas permohonan yang telah lengkap	15 Menit	Draft Surat Perintah Tugas (SPT)	terkait SOP Pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT)
4	Menandatangani Surat Perintah Tugas yang telah diparaf/disetujui Kepala Bidang Tata Ruang dan Bangunan Gedung dan Sekretaris.							SPT dan SPPD yang telah diparaf Kasi, Kabid dan Sekretaris	60 Menit	SPT dan SPPD yang telah ditandatangani Kepala Dinas	
5	Melaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaan survey lapangan terhadap obyek yang dimohonkan perijinannya							SPT dan SPPD yang telah ditandatangani Kepala Dinas	2 Hari	Laporan hasil pemeriksaan lapangan	
6	Melaksanakan rapat berdasarkan hasil survey yang didapat dilapangan							Laporan hasil pemeriksaan lapangan	15 Menit	Perhitungan dan penetapan besaran Retribusi IMB	
7	Merekomendasikan penerbitan atau penolakan permohonan IMB berdasarkan hasil survey yang didapat dilapangan							Perhitungan dan penetapan besaran Retribusi IMB	30 Menit	Rekomendasi penerbitan / penolakan permohonan IMB	
8	Menerima hasil persetujuan / penolakan. Apabila disetujui akan dihitung besaran retribusi sesuai perda, apabila ditolak akan dibuatkan berita acara penolakan.							Rekomendasi penerbitan / penolakan permohonan	30 Menit	Draft hasil perhitungan dan penetapan besaran Retribusi IMB	
9	Menerima dan mengoreksi hasil perhitungan. Apabila disetujui, diteruskan kepada Bendahara untuk diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)							Draft hasil perhitungan dan penetapan besaran Retribusi IMB	30 Menit	Perhitungan dan penetapan besaran Retribusi IMB	
10	Menerbitkan SKRD dan menyampaikan kepada pemohon							Perhitungan dan penetapan besaran Retribusi IMB	15 Menit	Surat Ketetapan Retribusi Daerah	Paling lambat 14 hari kerja terhitung sejak tanggal penerbitan SKRD
11	Melakukan pembayaran Retribusi IMB secara tunai kepada Bendahara							Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)	10 Menit	SKRD yang telah ditandatangani pemohon / penyeter, Bendahara dan Kepala Bidang	
12	Menerima pembayaran dari pemohon dan melaksanakan penyeteroran ke Kas Daerah melalui Bank Kalbar serta menyampaikan kepada Pengelola IMB Gedung / Bangunan untuk memproses penerbitan Sertifikat Izin Mendirikan Bangunan							Slip Setoran dan STS	1 Hari Kerja	Slip Setoran dan STS yang telah divalidasi oleh Pihak Bank Kalbar	terkait SOP Penyeteroran Penerimaan
13	Membuat draft Sertifikat Izin Mendirikan Bangunan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian							Slip Setoran dan STS yang telah divalidasi oleh Pihak Bank Kalbar	10 Menit	Draft Sertifikat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	
14	Menerima dan mengoreksi draft Sertifikat Izin Mendirikan Bangunan. Apabila disetujui, disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani melalui Kepala Bidang Tata Ruang dan Bangunan Gedung							Draft Sertifikat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	10 Menit	Draft Sertifikat IMB yang telah dikoreksi Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian	
15	Menerima dan mengoreksi draft Sertifikat Izin Mendirikan Bangunan yang telah dicetak. Apabila disetujui, ditandatangani							Draft IMB yang telah dikoreksi kasi dan kabid	1 Hari	Sertifikat IMB yang telah ditandatangani Kepala Dinas	
16	Menerima Sertifikat Izin Mendirikan Bangunan yang telah ditandatangani Kepala Dinas Penataan Ruang dan Cipta Karya Kab. Kapuas Hulu untuk disampaikan kepada Pemohon							Sertifikat IMB yang telah ditandatangani Kepala Dinas	10 Menit	Sertifikat IMB yang telah ditandatangani Kepala Dinas	
17	Menerima Sertifikat Izin Mendirikan Bangunan							Sertifikat IMB yang telah ditandatangani Kepala Dinas			