|  |
| --- |
|  ..-STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN ( IMB )PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYARKECAMATAN TASIKMADU2021KECAMATAN TASIKMADUKABUPATEN KARANGANYARJALAN AHMAD YANI NO. 2 TASIKMADU |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYARKECAMATAN TASIKMADU | Nomor : 503/ /1/2020Tanggal Pembuatan : 4 Januari 2020Tanggal Revisi : 4 Januari 2021Tanggal Efektif : 4 Januari 2021Disahkan Oleh : CAMAT TASIKMADU KABUPATEN KARANGANYAR JUNAIDI PURWANTO, SH., MM. PEMBINA TK. I NIP. 19680607 199303 1 004 |
| Nama SOP : Izin Mendirikan Bangunan ( IMB ) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dasar Hukum |  | Kualifikasi Pelaksana |
| 1. Perbup Karanganyar Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten karanganyar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Tata Ruang Wilayah Kabupaten karanganyar Tahun 201-2032 2. Perbup Karanganyar Nomor 93 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung 3. Perbup Karanganyar No. 16 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Karanganyar. |  | 1. Memiliki kemampuan administrasi kantor2. Memahami aturan tentang administrasi perizinan3. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik4. Memiliki Kemampuan mengoperasikan komputer5. Berpenampilan menarik |
| Keterkaitan SOP |  | Peralatan/Perlengkapan |
|  |  | 1. Alat Tulis Kantor 4. Kendaraan2. Form 1 5. Jaringan internet3. Perangkat Komputer 6. Stempel verifikasi |
| Peringatan |  | Pencatatan & Pendataan |
| Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pengelolaan Pelayanan Dispensasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB). tidak dapat terlaksana sesuai ketentuan |  | Persyaratan pelayanan Dispensasi IMB yaitu : Formulir bermaterai, Fc. KTP pemohon, Fc. lunas pajak PBB; Fc. Sertifikat tanah, SDurat Pernyataan Kepemilikan tanah, Surat Pernyataan Kondisi bangunan, Gambar Denah Bangunan, Gambar Situasi bangunan, Foto Bvangunan tampak depan, Surat Kuasa Bermeterai cukup apabila tidak dapat mengurus sendiri. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO. | KEGIATAN | PELAKSANA | MUTU BAKU |
| Pemohon | Petugas Loket/ Informasi | Tim Teknis | Petugas Pengolah Data | Sekretaris Camat | Camat | Petugas Administrasi | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Pemohon mendatangi loket Khusu Dispensasi IMB di Kantor Kecamatan domisili pemohon  |  |  |  |  |  |  |  | - | - | - |
| 2. | Pemohon mengisi Formulir Permohonan beserta kelengkapan kepada Front Office |  |  |  |  |  |  |  | Form 1 | 10 menit | Form 1 |
| 3. | Petugas Front Office melakuikan registrasi permohonan apabila persyaratan telah lengkap  |  |  |  |  |  |  |  | Form1 | 30 menit | Form 1 yang sudah terisi dan berkas persyaratan |
| 4. | Proses pelayanan Dispensasi IMB dimulai |  Tidak |   Ya  |  |  |  |  |  | Form 1 yang sudah terisi dan berkas persyaratan | 10 menit | Form 1 yang sudah diteliti dan diregister, berkas persyaratan |
| 5. | Berkas diserahkan kepada Tim Teknis untuk proses verifikasi, validasi dan penghitungan retribusi. |  |  |  |  |  |  |  | Form 1 yang sudah diteliti dan diregister, berkas persyaratan | 10 menit | Form 1 yang sudah diteliti dan diregister serta difaraf; berkas persyaratan |
| 6. | Permohonan yang disetujui ditetapkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah ( SKRD ) dan diserahkan kepada pemohon untuk dilakukan pembayaran. |  |  |  |  |  |  |  | Form 1 yang sudah diteliti dan diregister serta difaraf; berkas persyaratan | 10 menit | Draft SIUP yang sudah diparaf |
| 7. | Setelah pembayaran Retribusi dilakukan, SK dan Sertifikat Dispensasi IMB diterbitkan dan diserahkan ke pemohon. |  |  |  | Ya |  |  |  | Draft SIUP yang sudah diparaf | 10 menit | Draft SIUP yang sudah diparaf Kasi Yanum; berkas persyaratan |

 Disahkan : di Tasikmadu,

 Tanggal : 4 Januari 2021

 CAMAT TASIKMADU

 JUNAIDI PURWANTO, SH., MM

 Pembina Tk I

 NIP.19680607 199303 1 004