



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan dr. Soetomo Nomor 2 53212 0282542909

dpmpstp.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

Izin Mendirikan Bangunan

No. SK :

Persyaratan

1. Informasi Tata Ruang dari DPUPR.
2. Nomor Induk Berusaha
3. Izin Lokasi
4. Izin Lingkungan
5. Mengisi formulir yang telah dilegalisasi Lurah dan Camat, kemudian mengajukan ke kepala instansi penyelenggara PTSP;
6. Akte pendirian perusahaan dan perubahannya dan/atau pengesahan dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia bagi pemohon adalah badan usaha dan/atau Badan Hukum Indonesia;
7. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik pemohon;
8. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemohon;
9. Surat kuasa asli bermaterai cukup, apabila pengurusan perizinan tidak dilakukan secara langsung oleh pemohon/direksi;
10. Mengisi formulir yang telah dilegalisasi Lurah dan Camat, kemudian mengajukan ke kepala instansi penyelenggara PTSP;
11. Fotokopi sertifikat tanah dan/SPPT Terakhir/bukti kepemilikan tanah yang sah/surat keterangan tanah dari desa/kelurahan atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah;
12. Rencana Teknis Bangunan meliputi : a. Gambar rencana bangunan (berskala) yang disahkan oleh instansi yang membidangi tentang bangunan; b. Perhitungan konstruksi dan instalasi yang disahkan oleh instansi yang membidangi tentang bangunan. c. Rencana Utilitas
13. Surat pernyataan tanah yang akan menjadi lokasi bangunan tidak dalam sengketa para pihak

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan dr. Soetomo Nomor 2 53212 0282542909

dpmpstp.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon mengisi formulir permohonan IMB;
2. Pemohon melengkapi persyaratan;
3. Pemohon memasukkan berkas permohonan ke Front Office;
4. Berkas diverifikasi oleh petugas Front Office;
5. Bila diperlukan dilakukan pembahasan oleh Tim Teknis;
6. Berkas diagenda dan diregister oleh petugas Front Office;
7. Berkas yang sudah dinyatakan lengkap dan benar diserahkan ke Back Office;
8. Back Office melakukan cek dan entry data termasuk menghitung besaran retribusi;
9. Permohonan yang sudah dientry dan dicetak dinaikkan ke pimpinan secara berjenjang untuk dikoreksi, diparaf dan ditandatangani pimpinan;
10. Penerbitan SKRD IMB;
11. Penerbitan SK IMB;
12. Penyerahan SK IMB kepada Pemohon;
13. Pengarsipan.

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

3 hari kerja sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan benar dan lengkap Sesuai ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik dan/atau Peraturan Menteri terkait.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya berdasarkan rumus sesuai dengan struktur dan besarnya tarif retribusi tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan di Kabupaten Cilacap.

Produk Pelayanan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan dr. Soetomo Nomor 2 53212 0282542909

dpmptsp.cilacapkab.go.id

Pemerintah Kab. Cilacap / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. SK Kepala DPMPTSP tentang Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

Pengaduan Layanan

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Datang langsung;
2. Surat;
3. Faximili;
4. Email.

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi aduan;
2. Mediasi;
3. Koordinasi dan cek lokasi;
4. Sanksi.

SDM yang mengampu tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. 1 orang Kabid Pengendalian;
2. 1 orang Kabid Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
3. 1 orang OPD Teknis;
4. 1 orang Bagian Hukum.

Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Ruang Pengaduan;
2. Kotak Saran;
3. Pesawat telepon / Faksimili;
4. Komputer;
5. Kendaraan roda 2 atau 4.

Unit organisasi yang mengampu penanganan aduan, saran dan masukan adalah unit struktural : Bidang Pengendalian.