



KECAMATAN PERIUK

Jl. Villa Tangerang Regency No.1 15132 02155764546

<http://kec.periuktangerangkota.go.id>

Pemerintah Kota Tangerang / Pemerintah Kecamatan Periuk / KECAMATAN
PERIUK

Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir Permohonan;
2. Fotocopy Status kepemilikan atas tanah (HGB/SHM/Sewa/Jual Beli/.....(*) disertakan dengan surat ukur/gbr ukur. (bila diagunkan minta surat keterangan Bank)
3. Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);
4. 3. Surat Kuasa bermaterai Rp.6000 (Bila diurus orang lain);
5. 4. Fotocopy KTP Pemohon & NPWP (Perusahaan/Pemohon);
6. 5. Fotocopy Lunas PBB/(STTS) tahun terakhir;
7. 6. Gambar Rencana (Situasi, Denah (1: 100/200), Tampak (1: 100/200), Potongan (1: 100/200) dan Detail Septictank (1:50), Sumur resapan Air Hujan (1:50)) + CD (dalam file ACAD). Di cetak dalam kertas A2/A1/A0 Warna Biru/putih Rangkap 2 (dua);
8. 7. Surat Pernyataan Tanah tidak dalam sengketa dan siap mengikuti ketentuan tata ruang;
9. 8. Fotocopy SK IPPT beserta lampirannya;
10. 9. Fotocopy SK Advise Planning/IPPT/IMB Lama dan Lampirannya (Perubahan/Revisi);
11. 10. Perhitungan Struktur (3 lantai ke atas) yang disahkan oleh ahli struktur yang bersertifikat sesuai ketentuan yang berlaku;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



KECAMATAN PERIUK

Jl. Villa Tangerang Regency No.1 15132 02155764546

<http://kec.periuktangerangkota.go.id>

Pemerintah Kota Tangerang / Pemerintah Kecamatan Periuk / KECAMATAN PERIUK

NO	KEGIATAN	PENDAFTARAN/KASI PIPK						MUTU BAKU			ket	
		Front Office	verifikasi	NERBITAN/KASI PI Back Office	KABID PEP	TIM TEKNIS	SEKRETARIS/T	KADIS	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas. Jika lengkap akan diregistrasi dan diteruskan untuk diproses, jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki	Start							Surat permohonan berikut berkas/lampiran persyaratan	1 jam	No. Agenda & berkas	5 Hari Kerja
2	Verifikasi berkas persyaratan		Decision					Catatan hasil penelitian dan pemeriksaan	1 jam	Tanda terima & berkas		
3	Meneruskan berkas permohonan jika diperlukan tinjauan lapangan dan memproses izin jika tidak			Decision				Berkas permohonan & dokumen persyaratan	2 jam	Berkas permohonan & berkas persyaratan		
4	Melakukan rapat koordinasi dengan tim teknis OPD, membuat SPT untuk pemeriksaan lapangan				Start			Berkas permohonan & dokumen persyaratan	2 jam	SPT dan Rekomendasi teknis/ BAP lapangan (SOP Tim Teknis 15 hari)		
5	Meneliti Rekomendasi Tim /BAP lapangan dari Tim Teknis					Start		Berkas permohonan & dokumen persyaratan serta rekomendasi teknis	1 jam	Rekomendasi teknis/BAP lapangan		
6	Memproses Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan & membuat Kertas kerja/Pertimbangan teknis		Decision					Berkas permohonan & dokumen persyaratan serta rekomendasi teknis	2 jam	Draft izin		
7	Memeriksa draft Izin, jika benar maka akan diparaf dan jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki, dan diperiksa Biro Hukum dan HAM jika diperlukan		Decision					Produk Izin dan dokumen pertimbangan teknis	2 hari	Draft izin		
8	Memeriksa draft Izin, jika benar maka akan diparaf dan jika tidak akan dikembalikan untuk diperbaiki			Decision				Produk Izin dan dokumen pertimbangan teknis	1 jam	Draft izin		
9	Meneruskan izin kepada Kepala Dinas untuk ditanda tangani					Start		Produk Izin dan dokumen pertimbangan teknis	1 jam	Izin yang sudah di tanda tangani Kadis		
10	Memberikan nomor dan tanggal yang telah ditandatangani						Start	Produk Izin	30 Mnt	Izin yang sudah diberikan nomor & tanggal		
11	Penyerahan Produk Izin	End						Produk Izin	30 Mnt	Tanda terima Izin		

1. 1. Pengambilan nomor antrian
2. 2. Pemanggilan nomor antrian, Menerima dan memeriksa berkas permohonan izin IMB berdasarkan nomor antrian yang telah ditentukan
3. 3. Memberikan Penjelasan Tata cara mengajukan Perijinan dan verifikasi data
4. 4. Meregistrasi kedalam buku pendaftaran
5. 5. Penyerahan tanda terima
6. 6. Menyerahkan kepada tim Teknis
7. 7. Melaksanakan Survey lapangan
8. 8. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan (BAPL)
9. 9. Menghitung retribusi dan mencetak SKRD
10. 10. Pengetikan SK IMB
11. 11. Memaraf SK IMB & Gambar IMB
12. 12. Penandatanganan SK IMB
13. 13. Penetapan SKRD
14. 14. Pemohon membayar Retribusi IMB
15. 15. Registrasi/Penomoran Surat Izin
16. 16. SK IMB selesai
17. 17. Penerimaan IMB oleh Pemohon



KECAMATAN PERIUK

Jl. Villa Tangerang Regency No.1 15132 02155764546

<http://kec.periuktangerangkota.go.id>

Pemerintah Kota Tangerang / Pemerintah Kecamatan Periuk / KECAMATAN
PERIUK

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sesuai Perda

Produk Pelayanan

1. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Pengaduan Layanan