



Surat pengantar Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Photo Copy KTP/KK
3. Surat Pernyataan Tidak Keberatan Kiri Kanan
4. Sketsa Kasar Bangunan Rumah
5. Fotocopy SKT
6. Fotocopy Lunas PBB
7. Rekomendasi / Pengantar Kepala Desa/Lurah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas pelayanan menerima berkas permohonan
2. Kasi Kesra dan Pelayanan melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan dan menyerahkan berkas pada Tim Survey IMB
3. Tim Survey IMB Melakukan survey kelokasi dan membuat Laporan Pertimbangan Teknis
4. Pelaksana pada Kasi Kesra dan Pelayanan Mengetik Surat IMB
5. Kasi Kesra dan Pelayanan / Kasi Pelayanan memeriksa pengetikan surat IMB dan memaraf
6. Camat menandatangani Surat IMB
7. Kasi Kesra dan pelayanan menerima berkas yang sudah ditanda tangani
8. Pelaksana pada Kasi Kesra dan Pelayanan / Kasi Pelayanan Pengagendaan Surat Keluar dan pemberian stempel
9. Petugas pelayanan menyerahkan Surat pengantar IMB yang sudah ditanda tangani dan plang IMB pada pemohon dan menerima biaya administrasi
10. Tim survey IMB melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap bangunan yang telah diberi izin

Waktu Penyelesaian



Kecamatan Jejangkit

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Kecamatan Jejangkit

2 Hari

Petugas Menerima, Memverifikasi, Mengolah, Menandatangani hingga menyerahkan IMB kepada pemohon dengan estimasi waktu selama 2 hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Seluruh pelayanan ini berdasarkan Perda Kabupaten Barito Kuala

Produk Pelayanan

1. Pengantar Izin mendirikan bangunan (IMB)

Pengaduan Layanan

Sekretariat Kecamatan Jejangkit

Jl. pendidikan No 21 Rt 06, Desa Jejangkit Pasar, Kecamatan Jejangkit, Kab. Batola

No Telp. (0511) 7479577

Email : kec.jejangkit@baritokualakab.go.id / kecamatanjejangkit@gmail.com

Fb: Kecamatan Jejangkit