



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

dpmptsp.maltengkab.go.id

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

Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

No. SK :

Persyaratan

1. Foto Copy KTP Pemohon
2. Foto Copy PBB Tahun berjalan
3. Foto Copy Sertifikat Tanah yang dilegalisir
4. Keterangan membangun dari Desa/Kelurahan
5. Gambar Sketsa Lokasi
6. Gambar Teknis (Untuk bangunan usaha dan bangunan bertingkat, gambar teknis harus disahkan oleh DPUPR)
7. Permohonan Izin mendirikan bangunan
8. Surat Pernyataan Pemberitahuan Kepada Tetangga/Masyarakat
9. Surat Pernyataan Perencana
10. Surat Pernyataan Kesanggupan mematuhi Persyaratan Teknis Pendirian bangunan
11. Meterai 6000
12. Map Kuning

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

dpmpstp.maltengkab.go.id

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

PROSEDUR PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										Ket			
		Front Office					Back Office								
		Pemohon	Petugas Pengelola Perizinan	Petugas Pengelola Dokumen Perizinan	Petugas Pengadministrasi Perizinan	Tim Teknis	Petugas Pengelola SIM PM	Kasie	Kabid	Kadis	Mutu Baku				
									Kelengkapan	Waktu	Output				
1	Mendapatkan Informasi dan Mengajukan Permohonan Izin Mendirikan Bangunan pada Bagian Front Office											Dokumen persyaratan, Alat Tulis	10 Menit	Informasi	
2	Memberikan Penjelasan, menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Izin Mendirikan Bangunan dan mengisi berkas permohonan											Berkas Permohonan	10 Menit	Berkas Permohonan Lengkap	
3	Meneriksa berkas permohonan Izin Mendirikan Bangunan, menginput pada SIMYAMDU dan menyerahkan berkas permohonan kepada Tim Teknis											Berkas Permohonan Lengkap	10 Menit	Berkas Permohonan siap diverifikasi Tim Teknis	
4	Meneriksa Berkas Permohonan Izin Mendirikan Bangunan, Memeriksa, melakukan peninjauan lapangan, memberikan rekomendasi serta menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)											Berkas Permohonan siap diverifikasi	7 Hari	Berkas Permohonan telah diverifikasi (Tidak lanjut Pemeriksaan Lapangan)	
5	Meneriksa Berkas Permohonan Izin Mendirikan Bangunan beserta BAPL, Rekomendasi dan SKRD) dan menginformasikan kepada pemohon untuk melakukan pembayaran pada KAS DAERAH											Berkas Permohonan dilengkapi BAPL, Rekomendasi dan SKRD siap bayar	10 Menit	Berkas Permohonan dilengkapi BAPL, Rekomendasi dan SKRD, siap bayar	
6	Meneriksa Berkas Permohonan Izin Mendirikan Bangunan beserta BAPL, Rekomendasi dan SKRD) dan mencetak konsep produk Izin Mendirikan Bangunan											Berkas Permohonan dilengkapi BAPL, Rekomendasi dan SKRD, Bukti Bayar	10 Menit	Konsep produk Izin siap diparaf Kasie	
7	Mengoreksi, Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya dan membubuhkan paraf											Konsep produk Izin siap diparaf oleh Kabid	10 Menit	Konsep produk Izin Siap ditandatangani oleh Kabid	
8	Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan Membubuhkan Paraf											Konsep produk Izin Siap ditandatangani oleh Kadis	10 Menit	produk Izin yang sudah ditanda tangani Kadis	
9	Mengoreksi dan Meneliti Kesesuaian dan kelengkapannya untuk selanjutnya ditanda tangani											produk Izin yang sudah ditanda tangani Kadis	2 Menit	Produk Izin/Produk Akhir	
10	Meneriksa Naskah (Produk Akhir yang telah ditandatangani untuk dicap dan diserahkan kepada Pemohon selanjutnya mengesampingkan kembali Rekaman Produk Izin											Produk Izin/Produk Akhir	2 Menit	Rekaman Produk Izin/Produk Akhir	

1. Pemohon mendapatkan informasi dan mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan pada bagian Front Office
2. Petugas Pengelola Perizinan memberikan penjelasan, menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan Izin Mendirikan Bangunan
3. Petugas Pengelola Dokumen Perizinan menerima berkas permohonan Izin Mendirikan Bangunan, menginput pada SIMYAMDU dan menyerahkan berkas permohonan kepada Tim Teknis
4. Tim Teknis menerima berkas permohonan Izin Mendirikan Bangunan, memverifikasi, melakukan peninjauan lapangan, meberikan rekomendasi serta menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)
5. Petugas Pengelola Dokumen Perizinan menerima berkas permohonan Izin Mendirikan Bangunan beserta BAPL, rekomendasi dan SKRD dan menginformasikan kepada Pemohon untuk melakukan pembayaran pada Kas Daerah
6. Petugas Pengelola SIMPM menerima berkas permohonan Izin Mendirikan Bangunan beserta BAPL, rekomendasi beserta Bukti Pembayaran Bank dan mencetak konsep produk Izin Mendirikan Bangunan
7. Kasi Pelayanan Perizinan mengoreksi dan meneliti kesesuaian dan kelengkapannya dan membubuhkan paraf
8. Kabid Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan mengoreksi dan meneliti kesesuaian dan kelengkapannya dan membubuhkan paraf
9. Kepala Dinas mengoreksi dan meneliti kesesuaian dan kelengkapannya untuk selanjutnya ditanda tangani

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Senin, 29 Jul 2024 pukul 00:31. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

10. Petugas Pengadministrasi menerima naskah/produk akhir yang telah ditandatangani untuk di cap dan



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Imam Bonjol, No. 6 - Masohi 97511 091422543

dpmptsp.maltengkab.go.id

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

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Harga Dasar/m² x Luas Bangunan x Tingkat Penggunaan Jasa x 0,6%

Produk Pelayanan

1. Pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB)

Pengaduan Layanan