

## Standar Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Bangunan Gedung Fungsi Usaha atau Fungsi Ganda (Usaha dan Tempat Tinggal)

No. SK :

### Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan;
2. Fotokopi KTP yang masih berlaku.
3. Fotokopi bukti kepemilikan tanah.
4. Persetujuan tetangga yang diketahui oleh RT, Lurah/Kepala Pekon dan Camat setempat.
5. Persetujuan dan foto copi KTP pemilik tanah, bila nama pemilik tanah berbeda dengan pemohon.
6. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa.
7. Surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa.
8. Fotocopi KRK dan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK.
9. Fotocopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi badan hukum) beserta pengesahannya dan NPWP.
10. Rekomendasi dari OPD teknis atau tim teknis.
11. Berita acara hasil peninjauan lapangan.
12. Surat Kuasa bermaterai (jika dikuasakan).
13. Gambar rencana teknis bangunan gedung yang dibuat oleh tenaga perencana konstruksi bersertifikat.
14. Rekomendasi kesesuaian tata ruang (Bangunan yang berdampak sosial ekonomi)
15. Izin Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/AMDAL)
16. Rekomendasi Andalalin, untuk bangunan yang berdampak pada lalu lintas sesuai ketentuan.
17. Rekomendasi pengendalian kebakaran dari BPBD.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

**INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)  
UNIT PELAYANAN PUBLIK  
KPP PRATAMA JAKARTA SETIABUDI SATU  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
SEMESTER I TAHUN 2021**

**NILAI IKM**

**94,44**

**Kategori  
Sangat Baik**

**RESPONDEN**

Jumlah responden = 386

Jenis kelamin :

Laki-laki = 246 orang

Perempuan = 140 orang

Pendidikan :

SD = 5 orang

SMP = 15 orang

SMA = 75 orang

D-3 = 42 orang

S-1 = 218 orang

S-2 = 31 orang

**TERIMAKASIH ATAS PENILAIAN YANG TELAH ANDA BERIKAN  
MASUKAN ANDA SANGAT BERMANFAAT UNTUK KEMAJUAN UNIT KAMI AGAR TERUS  
MEMPERBAIKI DAN MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN BAGI MASYARAKAT**

1. Pemohon mengentri data permohonan izin melalui aplikasi, mencetak dan melengkapi persyaratan, serta menyerahkan kepada petugas Front Office.
2. Front Office menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon, jika lengkap berkas diregistrasi dan mencetak tanda terima berkas pendaftaran serta menyerahkan kepada pemohon.
3. Kasi Sistem Pelayanan melakukan verifikasi ulang, dan menyerahkan berkas kepada Kabid Pengawasan PM.
4. Kabid Pengawasan PM mencetak surat permohonan rekomendasi teknis yang telah ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP dan menyerahkannya kepada PD teknis.
5. PD teknis melakukan kajian teknis dan membuat rekomendasi teknis serta menyampaikannya kepada Kabid Pengawasan PM dan/atau di entri melalui aplikasi.
6. Dalam hal rekomendasi teknis menyatakan di tolak atau berkas kurang lengkap maka Kabid Pengawasan PM menyerahkan berkasnya kepada front office untuk disampaikan kepada pemohon.
7. Dalam hal rekomendasi teknis menyatakan di terima maka Kabid Pengawasan PM menyerahkan berkas yang telah dilengkapi rekomendasi teknis kepada Kasi Penerbitan.
8. Kasi Penerbitan melakukan penetapan izin.

## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Kompleks Perkantoran Pemda Kabupaten Pringsewu 35373

0729733896

[dpmptsp.pringsewukab.go.id](http://dpmptsp.pringsewukab.go.id)

### Waktu Penyelesaian

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

7 Hari kerja

7 (tujuh) hari kerja, apabila persyaratan di nyatakan lengkap dan benar.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

### Pengaduan Layanan

Melalui Kotak Saran dan Pengaduan.

Melalui kontak telepon/*Whats App*.

Melalui website.

Melalui email.