



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JALAN SUPADIO, SUNGAI RAYA 78391 00

pupr.kuburayakab.go.id

Pemerintah Kab. Kubu Raya / DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN

Izin Mendirikan Bangunan PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy KTP Pemohon
2. Keterangan Rencana Kota/Kabupaten (KRK)
3. Fotocopy Sertifikat Tanah
4. Fotocopy PBB Tahun berjalan/terakhir
5. Dokumen Teknis
6. Dokumen pendukung lainnya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JALAN SUPADIO, SUNGAI RAYA 78391 00

pupr.kuburayakab.go.id

Pemerintah Kab. Kubu Raya / DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN

RUANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

1. Pemohon mendaftarkan berkas IMB ke DPMPPTSP melalui sistem.
2. Petugas administrasi menerima dan memeriksa kelengkapan berkas dan diteruskan ke Kepala Bidang dan Kepala Seksi untuk ditindak lanjuti.
3. Petugas administrasi menginput data petugas verifikasi dan mengunggah undangan sidang di sistem.
4. Petugas verifikasi memeriksa dan mnelaah dokumen teknis dan menyampaikan kepada pemohon apabila ada perbaikan. Survey lapangan jika diperlukan.
5. Petugas administrasi membuat Surat Penolakan jika berkas ditolak, dan membuat Nota Perhitungan Retribusi/Surat Persetujuan Teknis jika Gambar Teknis dan berkas persyaratan pendukung sudah benar.
6. Kepala Seksi memeriksa Surat Penolakan/Nota Perhitungan Retribusi dan Surat Persetujuan Teknis, jika sudah benar membubuhkan tanda tangan di Gambar Teknis dan Nota Perhitungan Retribusi dan membubuhkan paraf di Surat Penolakan/Surat Persetujuan Teknis.
7. Kepala Bidang memeriksa Surat Penolakan/Nota Perhitungan Retribusi dan Surat Persetujuan Teknis, jika sudah benar membubuhkan tanda tangan di Gambar Teknis dan Nota Perhitungan Retribusi dan membubuhkan paraf di Surat Penolakan/Surat Persetujuan Teknis.
8. Surat Penolakan/Gambar Teknis, Nota Perhitungan Retribusi dan Surat Persetujuan Teknis diberi penomoran, melakukan penggandaan, memberi stempel dinas, mengarsipkan dan mengunggah ke sistem oleh petugas administrasi.
9. DPMPPTSP menerima Gambar Teknis, Nota Perhitungan Retribusi dan Surat Persetujuan Teknis yang disetujui atau Surat Penolakan untuk berkas yang ditolak.

Waktu Penyelesaian



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JALAN SUPADIO, SUNGAI RAYA 78391 00

pupr.kuburayakab.go.id

Pemerintah Kab. Kubu Raya / DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

26 Hari kerja

1. Pemohon mendaftarkan permohonan ke DPMPSTSP melalui sistem dan kemudian semua kelengkapan berkas disampaikan oleh DPMPSTSP ke Dinas. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon. Melakukan pendataan dan membuat lembar kendali. Berkas diteruskan kepada Kepala Bidang untuk tindak lanjut. (1 Hari)
2. Memerintahkan Kepala Seksi untuk memproses berkas permohonan. Memeriksa dan menelaah untuk tindak lanjut. Kemudian menunjuk Petugas Verifikasi untuk memeriksa Dokumen Teknis dan Survey Lapangan (jika diperlukan). (1 Hari)
3. Menginput Petugas Verifikasi pada sistem dan membuat surat undangan sidang serta mengunggahnya ke sistem. (1 Hari)
4. Memeriksa Dokumen Teknis. Menyampaikan ke pemohon apabila Dokumen Teknis perlu diperbaiki. Survey lapangan jika diperlukan. (17 Hari)
5. Memeriksa dan menelaah ketidakbenaran Dokumen Teknis. Memerintahkan petugas administrasi untuk membuat surat penolakan permohonan. Membuat Surat Penolakan apabila berkas ditolak. Membuat Nota Perhitungan Retribusi dan Surat persetujuan Teknis apabila berkas benar. (2 Hari)
6. Memeriksa Surat Penolakan/Nota Perhitungan Retribusi dan Surat Persetujuan Teknis. Jika belum benar maka dikembalikan untuk diperbaiki. Jika telah benar maka membubuhkan tanda tangan di Dokumen Teknis dan Nota Perhitungan Retribusi, membubuhkan paraf di Surat Persetujuan Teknis/Surat Penolakan. (1 Hari)
7. Memeriksa Surat Penolakan/Nota Perhitungan Retribusi dan Surat Persetujuan Teknis. Jika belum benar maka membubuhkan tanda tangan di Dokumen Teknis dan Nota Perhitungan Retribusi, membubuhkan paraf di Surat Persetujuan Teknis/Surat Penolakan. (1 Hari)
8. Memeriksa Surat Penolakan/Nota Perhitungan Retribusi dan Surat Persetujuan Teknis. Jika belum benar maka dikembalikan untuk diperbaiki. Jika telah benar maka membubuhkan tanda tangan di Surat Penolakan/Dokumen Teknis, Nota Perhitungan Retribusi, dan Surat Persetujuan Teknis. (1 Hari)
9. Surat Penolakan/Dokumen Teknis, Nota Perhitungan Retribusi dan Surat Persetujuan Teknis, kemudian nomor, menggandakan sesuai kebutuhan, memberi stempel dinas, mengarsipkan dan mengunggah ke sistem. (1 Hari)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JALAN SUPADIO, SUNGAI RAYA 78391 00

pupr.kuburayakab.go.id

Pemerintah Kab. Kubu Raya / DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN

RUANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

1. Dokumentasi Teknis dan Nota Perhitungan Retribusi Retribusi dan Surat Persetujuan Teknis/Surat Penolakan

Pengaduan Layanan

Sekretariat Dinas PUPRPRKP Kubu Raya