

3. STANDAR PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 05/Prt/M/2016 Tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 8 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung.</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan IMB bermeterai;</li> <li>2. Surat kuasa bagi yang dikuasakan;</li> <li>3. Keterangan Rencana Kabupaten (KRK);</li> <li>4. Dokumen rencana teknis;</li> <li>5. Surat Pernyataan tanah tidak dalam sengketa;</li> <li>6. Analisis Mengenai Dampak lingkungan / UPL - UKL / SPPL;</li> <li>7. Foto Copy Surat Bukti Kepemilikan Tanah/ Sertipikat;</li> <li>8. Foto copy KTP Pemohon;</li> <li>9. Surat perjanjian pemanfaatan tanah (diajukan apabila pemohon bukan pemilik tanah);</li> <li>10. Surat tidak keberatan dari pemilik tanah (diajukan apabila pemilik tanah bukan pemilik bangunan yang diajukan);</li> <li>11. NIB dan IMB dari OSS (Bagi Sektor Usaha, sedangkan IMB non berusaha seperti rumah, tempat ibadah, kantor tidak dipersyaratkan);</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme Dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan berkas persyaratan IMB dalam bentuk file PDF dengan cara mengunggah secara online di <a href="http://simbg.pu.go.id">simbg.pu.go.id</a> atau disampaikan secara langsung di kantor DPMPSTSP;</li> <li>2. Petugas front office melakukan verifikasi kelengkapan berkas;</li> <li>3. Kasi perizinan melakukan verifikasi dan validasi;</li> <li>4. Berkas diteruskan secara elektronik ke Dinas Teknis;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dinas Teknis melakukan pemeriksaan lapangan;</li> <li>6. Hasil pemeriksaan disampaikan secara elektronik ke DPMPTSP;</li> <li>7. Petugas DPMPTSP melakukan penghitungan tarif retribusi berdasarkan data-data hasil pemeriksaan Dinas Teknis;</li> <li>8. Pemohon melakukan pembayaran retribusi IMB pada rekening kas daerah IMB;</li> <li>9. Pemohon menyampaikan bukti pembayaran kepada petugas DPMPTSP;</li> <li>10. Kepala Dinas menandatangani SKRD IMB;</li> <li>11. Petugas mengunggah SKRD dan menerbitkan/mencetak IMB.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Pelayanan	IMB 30 hari.
5	Biaya/Tarif	Biaya di Hitung berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 4 Tahun 2005 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
6	Produk Pelayanan	Izin Mendirikan Bangunan/Izin Mendirikan Bangunan dari SIMBG dengan tanda tangan elektronik
7	Penanganan Pengaduan, Saran Dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian secara tertulis kepada Bidang Pengaduan DPMPTSP Kabupaten Blitar Jalan Veteran No. 10 – Blitar;</li> <li>2. Penyampaian Secara Langsung kepada petugas di loket/counter pengaduan;</li> <li>3. Kotak pengaduan, saran dan masukan yang telah di sediakan di tempat layanan;</li> <li>4. email : <b>dpmptsp@blitarkab.go.id</b>;</li> <li>5. Telp (0342) 801665;</li> <li>6. Via WA no. 1. 087864091127; 2. 085330429900;</li> <li>Website DPMPTSP ; <a href="https://dpmptsp.blitarkab.go.id/">https://dpmptsp.blitarkab.go.id/</a> ;</li> <li>7. go.id/ ;</li> <li>8. Instagram: @dpmptspkabblitar;</li> <li>9. Facebook: Dpmptsp Kabupaten Blitar;</li> </ol>