

Standar Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Tempat Tinggal Tidak Bertingkat $\leq 100 M^2$ Kecamatan Lumajang

A. Proses penyampaian layanan (service delivery)

1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi formulir Permohonan 2. Surat Pertanyaan Kesanggupan mengetahui Kepala desa/Lurah 3. Surat persetujuan tetangga mengetahui Kepala desa/Lurah 4. Fotocopy KTP/Identitas 5. Fotocopy bukti kepemilikan tanah (sertipikat/akta jual beli//petok D) untuk petok D/Letter C harus dilegalisir di Desa/Kelurahan 6. Fotocopy SPPT dan STTS tahun Terakhir 7. Surat pernyataan izin pemanfaatan tanah, apabila nama pada bukti kepemilikan tanah bukan nama pemohon 8. Surat kuasa apabila dalam pengurusannya di urus orang lain (bukan pemohon) 9. Denah gambar bangunan lengkap terdiri dari (Peta lokasi, denah rumah, tampak depan, tampak samping)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<p>Dapat dijelaskan melalui alur</p> <pre> graph TD Pemohon([pemohon]) --> Bank([Bank JATIM/Bank persepsi yang ditunjuk/bendahara penerimaan retribusi OPD Teknis di DPM&PTSP]) Bank --> Petugas([Petugas pelayanan]) Petugas <--> TIM([TIM Perizinan]) TIM <--> Camat([camat]) Camat --> Petugas </pre> <p>Mekanisme dan prosedur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap 2) Petugas loket menerima, dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan 3) Kepala seksi menerima berkas, melakukan verifikasi berkas dan menjadwalkan verifikasi/ cek lapangan 4) Tim PATEN melakukan verifikasi lapangan, untuk izin yang tidak layak berkas dikembalikan ke pemohon, sedangkan untuk izin yang layak dapat diproses 5) Operator Komputer menginput berita acara hasil verifikasi lapangan ke Rincian Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan divalidasi oleh OPD teknis yang menangani urusan pemerintahan di bidang bangunan gedung untuk ketetapan besaran retribusi 6) Pemohon membayar retribusi IMB ke BANK JATIM/Bank persepsi yang ditunjuk atau bendahara penerimaan retribusi OPD teknis di DPM&PTSP dan menyerahkan bukti pembayaran ke petugas loket 7) Petugas loket menyerahkan bukti pembayaran ke operator computer sebagai dasar mencetak surat izin 8) Surat izin dikoreksi diparaf oleh Kepala seksi dan Sekretaris Kecamatan

			<p>9) Camat menandatangani izin</p> <p>10) Sekretaris memberi nomor izin dan pengarsipan</p> <p>11) Petugas loket menyerahkan izin jadi ke pemohon</p>
3	Jangka waktu	:	10 (Sepuluh) hari kerja sejak berkas diterima dan dinyatakan lengkap
4	Biaya/tarif	:	Tarif berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016
5	Produk layanan	:	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
6	Penanganan pengaduan	:	<p>Telp. 085338312363 ; Kantor Kecamatan Lumajang Jl. Achmad Yani Nomor 9 Lumajang 67316 Website : www.lumajangkab.go.id Website Pemkab lmj : Laporlumajang.lumajangkab.go.id Gmail : Kecamatanlumajang09@gmail.com FB Kecamatan Lumajang Instagram : @Kec_lumajang</p>
7	Dasar hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No. 15 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 05 Tahun 2016 2. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 09 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung
8	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer 2. Meja 3. Kursi 4. Toilet 5. Buku Register 6. Ruang tunggu 7. Tempat parkir 8. Kursi roda 9. Jalan/rambatan untuk kursi roda 10. Ruang Laktasi 11. Kotak pengaduan dan Koin Kepuasan 12. Rak buku 13. Brosur/leaflet 14. Lemari es 15. HP Pelayanan
9	Kompetensi pelaksana	:	Dilaksanakan oleh Petugas PATEN dengan Camat sebagai penandatanganan izin
10	Pengawasan internal	:	Kasi Yanmum
11	Jumlah pelaksana	:	3 (Tiga) orang
12	Jaminan pelayanan	:	Apabila penyelesaian izin lebih dari waktu yang ditentukan sejak berkas diterima dengan lengkap dan benar, maka Surat Izin Mendirikan Bangunan akan diantar kerumah yang bersangkutan
13	Jaminan keamanan	:	Spesifikasi Surat Izin yang sesuai dengan tata naskah dinas

14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none">a. Setiap pemohon penerbitan Surat Izin Mendirikan Bangunan secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi.b. Pengumpulan dan pengolahan data.c. Analisa data dan evaluasi.d. Tindak lanjut hasil evaluasi.2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan
----	----------------------------	---	---