

	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya; b. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar (pungli).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM )

\*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.

**02. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN ( IMB ) BANGUNAN SEDERHANA UNTUK TEMPAT TINGGAL TIDAK BERTINGKAT DENGAN NILAI  $\leq$  RP.500.000.000,00 ( LIMA RATUS JUTA RUPIAH)**

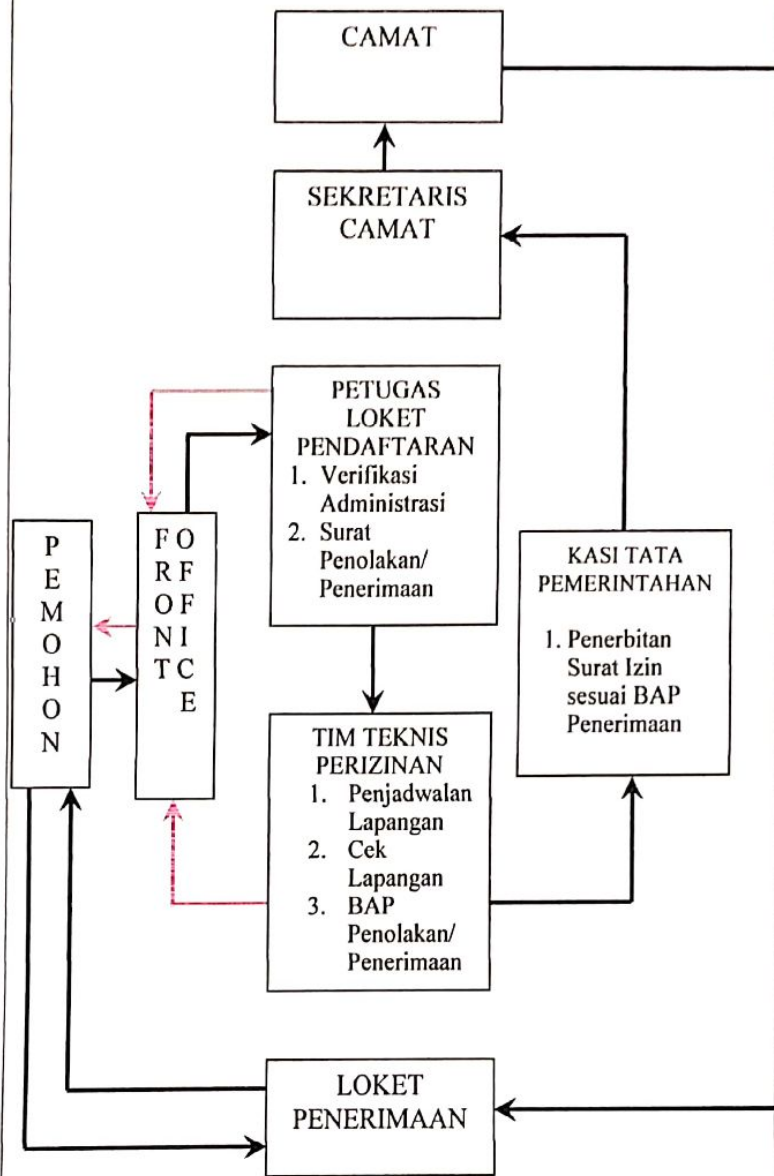
**a. Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	a. Permohonan; b. Hasil Pengecekan Lapangan c. Tanda Bukti Status Kepemilikan Hak Atas Tanah Atau Perjanjian Pemanfaatan Tanah; d. Data Kondisi/ Situasi Tanah ( Letak/Lokasi Dan Topografi); e. Data Pemilik Bangunan f. Surat Pernyataan Bahwa Tanah Tidak Dalam Status Sengketa; g. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Bumi Dan Bangunan ( SPPTPBB ) Tahun Berkenaan; h. Gambar Rencana / Arsitektur Bangunan; i. Persetujuan Dari Penyanding j. Surat Keterangan Informasi Tata Ruang ( ITR) Dari Instansi Terkait; k. Rencana Anggaran Biaya;

2.

Sistem,  
Mekanisme,  
dan Prosedur

PROSEDUR PERIZINAN



Keterangan

- : tidak lolos
- : lolos

		<p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Mengajukan Permohonan tertulis bermaterai 6000 kepada camat dengan melengkapi semua persyaratan yang ditentukan;</li> <li>2. Permohonan diajukan pada loket pendaftaran dan diteruskan pada petugas;</li> <li>3. Permohonan dan persyaratan yang sudah lengkap dan benar dibuat kantanda terima pendaftaran, sedangkan permohonan yang kurang lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki atau dilengkapi;</li> <li>4. Permohonan yang sudah lengkap dan benar, diterima oleh tim teknis akan diterbitkan izinnya. Sedangkan yang ditolak karena tidak sesuai aturan akan dibuatkan surat penolakan;</li> <li>5. Izin yang sudah terbit dapat diambil setelah menunjukkan bukti pembayaran biaya redistribusi IMB.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 ( Tiga ) Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Sesuai perda kab.Klungkung Nomor 14 tahun 2013 tentang retribusi izin mendirikan bangunan.
5.	Produk Pelayanan	IMB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Setiap pengaduan saran dan masukan dari masyarakat ditindak lanjuti oleh tim penanganan pengaduan yang dibentuk oleh camat.

**b. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;</li> <li>b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;</li> <li>c. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2005 tentang Persyaratan Arsitektur Bangunan Gedung;</li> <li>d. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali Tahun 2009-2029;</li> <li>e. Keputusan Gubernur Bali Nomor 16 Tahun 2002 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Sepanjang Jalan Arteri Tohpati-Kusamba;</li> <li>f. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Klungkung Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penetapan Jalur Hijau;</li> <li>g. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten</li> </ol>

		<p>Klungkung;</p> <p>h. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 14 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;</p> <p>i. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung;</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>a. Ruang tunggu</p> <p>b. Toilet</p> <p>c. Tempat parkir</p> <p>d. Mobil dinas</p> <p>e. Rak arsip</p> <p>f. Meja</p> <p>g. Kursi</p> <p>h. Telepon</p> <p>i. Komputer</p> <p>j. Printer</p> <p>k. Alat Tulis Kantor</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum</p> <p>b. Diploma</p> <p>c. SMA/ sederajat</p> <p>d. Memahami Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku</p> <p>e. Menguasai komputer</p> <p>f. Mampu bekerja dalam Tim</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung</p> <p>b. Dilaksanakan secara kontinyu</p> <p>c. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi</p>
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sebanyak 14 (empat belas) orang,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i></li> <li>- 1 (satu) orang Petugas Loker Pengambilan Berkas</li> <li>- 1 (satu) orang petugas Verifikasi Berkas</li> <li>- 1 (satu) orang Kepala Seksi Tata Pemerintahan</li> <li>- 7 (satu) orang Tim Teknis</li> <li>- 1 (satu) orang sopir</li> <li>- 1 (satu) orang Sekretaris Kecamatan</li> <li>- 1 (satu) orang Camat</li> </ul>
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya;</p> <p>b. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya;</p> <p>c. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar</p>

		(pungli).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM )

\*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.

**03. PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN ( IMB ) BANGUNAN SEDERHANA UNTUK TEMPAT TINGGAL TIDAK BERTINGKAT DENGAN NILAI ≤ RP.500.000.000,00 ( LIMA RATUS JUTA RUPIAH ) YANG USIANNYA DIATAS 5 ( LIMA ) TAHUN.**

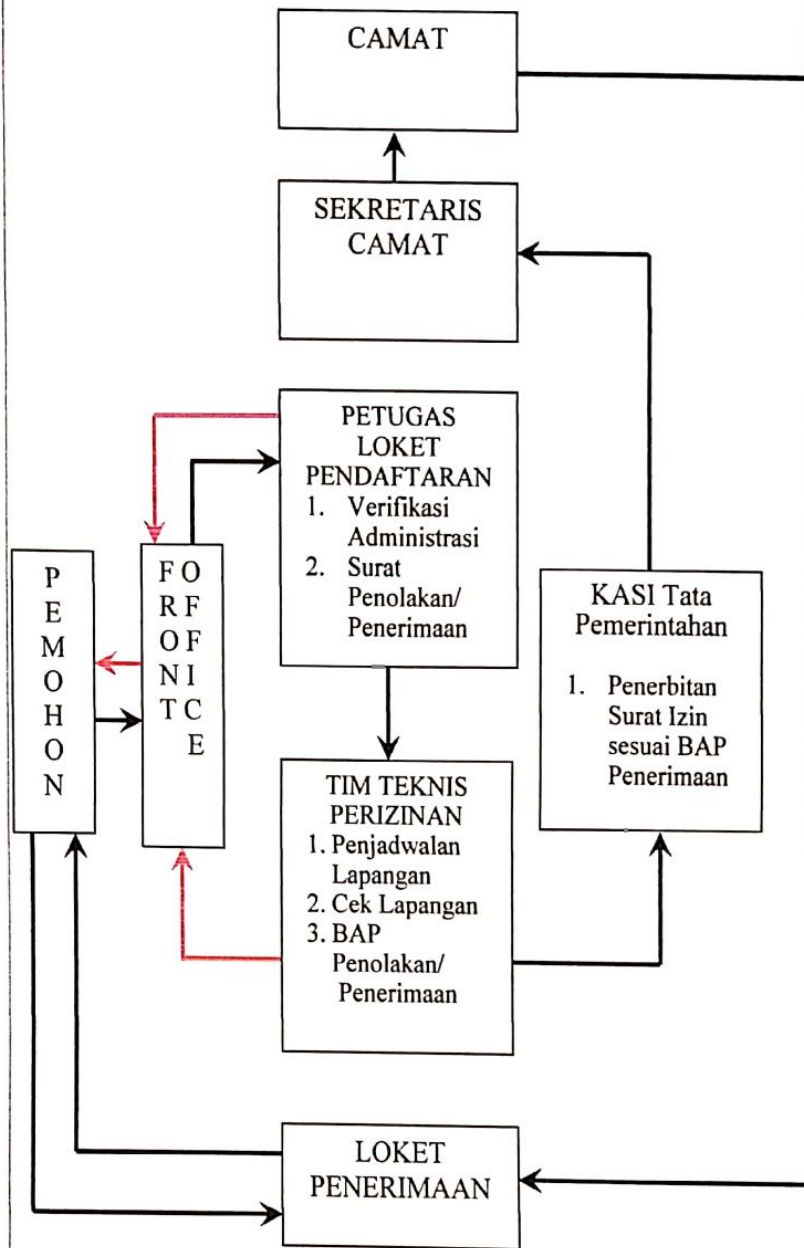
**a. Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Hasil pengecekan lapangan</li> <li>c. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau perjanjian pemanfaatan tanah;</li> <li>d. Data kondisi/ situasi tanah ( letak/ lokasi dan topografi ) ;</li> <li>e. Data pemilik bangunan;</li> <li>f. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;</li> <li>g. Gambar bangunan</li> <li>h. Surat pernyataan nilai dan usia bangunan bermaterai 6000</li> </ul>

2.

Sistem,  
Mekanisme,  
dan Prosedur

### PROSEDUR PERIZINAN



Keterangan

— : tidak lolos  
— : lolos

		<p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Permohon Mengajukan Permohonan tertulis bermaterai 6000 kepada camat dengan melengkapi semua persyaratan yang ditentukan;</li> <li>Permohonan diajukan pada loket pendaftaran dan diteruskan pada petugas;</li> <li>Permohonan dan persyaratan yang sudah lengkap dan benar dibuatkan tanda terima pendaftaran, sedangkan permohonan yang kurang lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki atau dilengkapi;</li> <li>Permohonan yang sudah lengkap dan benar, diterima oleh tim teknis akan diterbitkan izinnya. Sedangkan yang ditolak karena tidak sesuai aturan akan dibuatkan surat penolakan;</li> <li>Izin yang sudah terbit dapat diambil setelah menunjukkan bukti pembayaran biaya redistribusi IMB.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 ( Tiga ) Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar
4.	Biaya/Tarif	Sesuai perda kab.Klungkung Nomor 14 tahun 2013 tentang redistribusi izin mendirikan bangunan.
5.	Produk Pelayanan	IMB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Setiap pengaduan saran dan masukan dari masyarakat ditindak lanjuti oleh tim penanganan pengaduan yang dibentuk oleh camat.

**a. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;</li> <li>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;</li> <li>Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2005 tentang Persyaratan Arsitektur Bangunan Gedung;</li> <li>Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali Tahun 2009-2029;</li> <li>Keputusan Gubernur Bali Nomor 16 Tahun 2002 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Sepanjang Jalan Arteri Tohpati-Kusamba;</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Klungkung Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penetapan Jalur Hijau;</li> <li>Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten</li> </ol>