

STUDI TENTANG PELAYANAN ADMINISTRASI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DI KECEMATAN PASIR BELENGKONG KABUPATEN PASER

Gusti Ahmad Fathurrahman¹, Muhammad Noor², Budiman³

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan pelayanan administrasi IMB di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser dan untuk mengetahui dan mendeskripsikan pelayanan administrasi IMB di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser. Jenis penelitian yang dilakukan dengan deskriptif kualitatif. Fokus penelitian terdiri dari : a) Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon, b) Melakukan penilaian/evaluasi dokumen teknis dan pemeriksaan lokasi bangunan, c) Menyerahkan rekomendasi terhadap pengenaan retribusi kepada unit pelayanan d) Penandatanganan surat izin dan faktor penghambat pelayanan administrasi IMB di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon, petugas akan memberikan informasi tentang persyaratan IMB. Pemohon IMB akan mengisi dan memasukkan formulir ke petugas dan akan dilakukan pengecekan ulang formulirnya. Berkas yang di cek ulang oleh petugas dari permohonan IMB, pengajuan harus lengkap dengan persyaratannya. Jika dinyatakan lengkap dan benar setelah berkas diteliti administratif dan dinilai teknis serta diperiksa lapangan, maka pemohon akan melanjutkan ke besarnya retribusi IMB. Pegawai akan melakukan penilaian dokumen teknis dan pemeriksaan lokasi bangunan petugas akan melakukan peninjauan ke lokasi yang terlebih dulu mencatat tanggal penerimaan atau pengiriman berkas dan surat pengantar dari Kecamatan. Penandatanganan permohonan IMB adalah Camat. Faktor penghambatnya masyarakat yang belum paham, tidak mengetahui prosedur dan persyaratan permohonan IMB, adanya calo, keterbatasan petugas pelayanan IMB, kurangnya sarana prasarana kendaraan dinas yang digunakan untuk pengecekan lokasi dan masyarakat tidak patuh dalam pengurusan IMB.

Kata Kunci : *Pelayanan, administrasi, izin, mendirikan, bangunan*

¹ Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email : gustyahmad262626@gmail.com

² Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

³ Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

Pendahuluan

Salah satu kegiatan yang sudah pemerintah Kabupaten Paser buat untuk mencapai tujuan tersebut adalah dengan mengesahkan PERDA Kabupaten Paser No. 10 Tahun 1987 tentang Ijin Mendirikan Bangunan yang berisi (menimbang) bagian (a) bahwa dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan pemukiman penduduk diwilayah Kabupaten Paser yang berorientasi pada lingkungan yang sehat, aman dan tentram serta tertata rapi, maka perlu diatur Izin Mendirikan Bangunan.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh penulis dimana persoalan yang timbul saat ini adalah realitas pelaksanaan fungsi pelayanan pemerintah yang telah dilaksanakan di daerah, khususnya pelaksanaan fungsi pelayanan di bidang Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) Di Kecamatan Pasir Belengkong tidak berjalan sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat khususnya pemohon IMB, ketidak puasan pemohon Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) biasanya mengeluhkan proses yang berbelit-belit, lamban dalam penanganan, biaya tinggi dan kurang cermat dalam penanganan sehingga sering kali salah dalam melakukan administrasi gambar yang akhirnya pemohon harus mengikuti prosedur tambahan/mengulang prosedur yang memperpanjang waktu penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

Adapun jumlah bangunan atau rumah di Kecamatan Pasir Belengkong secara keseluruhan berjumlah 4000 bangunan. Dimana pada tahun 2016 yang sudah memiliki IMB berjumlah 57 bangunan dan sedangkan pada tahun 2017 sampai bulan agustus yang sudah memiliki IMB berjumlah 49 bangunan, sehingga berdasarkan data yang ada di Kecamatan Pasir Belengkong menggambarkan masih rendahnya keinginan masyarakat yang memiliki bangunan untuk pengurusan IMB.

Kemudian masyarakat yang meskipun telah mengetahui bahwa Kecamatan Pasir Belengkong telah memiliki kewenangan untuk dapat menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) skala kecil berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2012 tersebut tetap saja tidak mengindahkan atau mengurus Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong karena terkendala pada biaya administrasi yang dikenakan apabila mengurus Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Aparatur kecamatan juga masih belum memahami sepenuhnya mengenai pelaksanaan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dilakukan oleh Camat Pasir Belengkong setelah diberlakukannya Peraturan Bupati Kabupaten Paser Nomor 11 Tahun 2012, karena Pemerintah Kecamatan Pasir Belengkong pernah menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan ketentuan biaya yang tidak sesuai dengan perhitungan yang telah diatur dalam Peraturan Bupati, dimana penetapan dan perhitungan biaya, yang dikenakan pada setiap kepengurusan, izin ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 10 Tahun 1987 Tentang Izin Mendirikan Bangunan.

Hal ini juga berkenaan dengan kurangnya koordinasi antara aparatur pemerintah yang menangani perizinan yaitu dari pihak Pemerintah Kecamatan

Pasir Belengkong dan Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Paser yang menimbulkan perbedaan dalam melaksanakan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2012, sehingga peran camat dalam memberikan pelayanan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dilakukan oleh Camat Pasir Belengkong tersebut tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut diatas maka penulis tertarik untuk mengangkat penelitian dengan judul ‘Studi Tentang Pelayanan Administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser’.

Kerangka Dasar Teori

Pelayanan

Pelayanan berarti suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh seorang atau beberapa petugas yang ditujukan kepada orang lain, dalam hal ini adalah pengurus mengenai pemberian pelayanan kepada masyarakat atau orang yang membutuhkan sebagai jasa. Karena tugas utama dari pemerintah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat maka pemerintah dituntut untuk memberikan pelayanan yang berkualitas, bermutu, efektif serta efisien dalam setiap pelayanan yang diselenggarakan guna tercapainya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang dijalankan.

Menurut Sianipar (2000:8), bahwa pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik dan menyediakan kepuasan pelanggan. Menurut Pasalong (2007:128), mengemukakan pendapat bahwa pelayanan pada dasarnya dapat didefinisikan sebagai aktivitas seseorang sekelompok dan/atau organisasi baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi kebutuhan.

Asas-Asas Pelayanan Publik

Yang menjadi asas dalam pelayanan publik berdasar pada UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik yaitu :

1. Kepentingan Umum
2. Kesamaan Hukum
3. Kesamaan Hak
4. Keseimbangan hak dan Kewajiban
5. Keprofesionalan
6. Partisipasi
7. Persamaan Perlakuan/Tidak Diskriminatif
8. Keterbukaan
9. Akuntabilitas
10. Fasilitas Perlakuan Khusus bagi Kelompok Rentan
11. Ketepatan waktu
12. Kecepatan, Kemudahan dan Keterjangkauan

Sedangkan menurut Juliantara (2005:11) Asas pelayanan publik yaitu :

1. Transparan
2. Akuntabilitas
3. Kondisional
4. Partisipatif
5. Kesamaan hak
6. Keseimbangan hak dan kewajiban

Prinsip Pelayanan Publik

Sedangkan prinsip pelayanan publik itu sendiri menurut Sinambela (2008:45) meliputi :

1. Akurasi.
2. Keamanan.
3. Tanggung jawab merupakan prinsip pelayanan publik.
4. Sarana dan Prasarana.
5. Kemudahan Akses.
6. Disiplin.
7. Kenyamanan.

Kualitas Pelayanan Publik

Untuk lebih memahami definisi kualitas pelayanan, maka terlebih dahulu mengetahui apa itu kualitas dan apa itu pelayanan. Menurut Lovelock (dalam Laksana, 2008:88) definisi dari kualitas adalah sebagai tingkat mutu yang di harapkan, dan pengendalian keragaman dalam mencapai mutu tersebut untuk memenuhi kebutuhan konsumen. Dengan demikian maka kualitas merupakan faktor kunci sukses bagi suatu organisasi atau perusahaan, seperti yang di kemukakan oleh Welch (dalam Laksana, 2008:88) adalah kualitas merupakan jaminan terbaik kita atas kesetiaan pelanggan, pertahanan terkuat kita dalam menghadapi persaingan asing, dan satu-satunya jalan menuju pertumbuhan dan pendapatan yang lenggan.

Kemudian menurut Tjiptono (2006:59) kualitas pelayanan adalah tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi keinginan pelanggan. Dengan kata lain ada dua faktor utama yang mempengaruhi kualitas jasa, yaitu *expected service* dan *perceived* atau kualitas jasa yang di harapkan dan kualitas jasa yang di terima atau di rasakan.

Pengertian Pelayanan Publik

Selanjutnya menurut Kurniawan (2005:5) pelayanan publik adalah pemberian pelayanan (melayani) keperluan orang lain atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Selanjutnya menurut Moenir (dalam Nogi, 2005:208) pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain secara langsung. Pelayanan yang diperlukan manusia pada dasarnya ada 2 (dua) jenis, yaitu

layanan fisik yang sifatnya pribadi sebagai manusia dan layanan administratif yang diberikan oleh orang lain selaku anggota organisasi, baik itu organisasi massa atau negara.

Menurut Moenir dalam Agung Kurniawan (2005:7), pelayanan publik adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur, dan metode tertentu dalam memenuhi kepentingan orang lain sesuai haknya.

Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk tas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggaraan pelayanan publik.

Jenis-jenis Pelayanan Publik

Adapun jenis-jenis pelayan publik berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, yaitu :

- a. Pelayanan administratif.
- b. Pelayanan Barang.
- c. Pelayanan jasa.

Bentuk Pelayanan Publik

Menurut Moenir (2001: 190). Ada beberapa bentuk-bentuk pelayanan, yaitu :

1. Layanan dengan lisan
Agar supaya layanan lisan berhasil sesuai dengan yang diharapkan, ada syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pelaku layanan, yaitu:
 - a) Memahami benar-benar masalah yang termasuk dalam bidang tugasnya.
 - b) Mampu memberikan penjelasan apa yang perlu dengan lancar, singkat tetapi cukup jelas sehingga memuaskan bagi mereka yang ingin memperoleh kejelasan mengenai sesuatu.
 - c) Bertingkah laku sopan dan ramah-tamah.
2. Layanan melalui tulisan
3. Layanan bentuk perbuatan

Standar Pelayanan Publik

Setiap penyelenggaraan pelayanan publik menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 harus memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan dan kepastian bagi penerima pelayanan. Standar pelayanan merupakan ukuran yang dilakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi atau penerima pelayanan. Standar pelayanan sekurang-kurangnya meliputi:

1. Prosedur Pelayanan
2. Waktu Penyelesaian

3. Biaya Pelayanan
4. Produk Pelayanan
5. Sarana dan prasarana
6. Kompetensi petugas pemberi pelayanan

Studi Pelayanan IMB di Kecamatan

Petunjukan teknis berkaitan dengan pelayanan administrasi perizinan di keluarkannya Peraturan Bupati Kabupaten Paser Nomor 11 Tahun 2012 tentang pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat berdasarkan pasal 5 bahwa BUPATI melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Camat yang salah satunya meliputi pelimpahan prizinan, selanjutnya pada pasal 7 ayat 4 urusan perizinan meliputi izin Mendirikan Bangunan (IMB) dimana didalamnya dijelaskan untuk membangun bangunan semi permanen dan permanen dan tidak bertingkat yang tidak memerlukan izin gangguan (HO). Selanjutnya pihak kecamatan membuat Standar Oprasional Prosedur (SOP) dalam pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang meliputi:

1. Menerima dan memeriksa kelengkapan Berkas pemohon.
2. Melakukan penilaian dokumen teknis dan pemeriksaan lokasi bangunan.
3. Menyerahkan rekomendasi terhadap pengenaan retribusi kepada unit pelayanan.
4. Penandatanganan surat izin.

Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Adapun fokus penelitian dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser.
 - a. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon
 - b. Melakukan penilaian/evaluasi dokumen teknis dan pemeriksaan lokasi bangunan
 - c. Menyerahkan rekomendasi terhadap pengenaan retribusi kepada unit pelayanan
 - d. Penandatanganan surat izin
2. Faktor penghambat pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser.

Jenis dan Sumber Data

Sumber data ada dua jenis yaitu :

1. Sumber data primer.
 - a. *Key informan* (Informasi Kunci) nya yaitu Camat Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser.
 - b. Informannya yaitu Kepala Seksi dan Pegawai di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser.

- c. Informan lainnya yaitu Masyarakat.
2. Sumber Data Sekunder
Untuk menunjang penelitian ini diambil dari dokumen-dokumen yang ada pada Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser.

Lokasi Penelitian

Dalam pelaksanaan penelitian ini penulis melakukan penelitian pada Kantor Camat Pasir Belengkong Kabupaten Paser. Kantor tersebut di jadikan sebagai lokasi penelitian dengan alasan bahwa sebagai tolak ukur dalam meneliti tentang Peran Camat dalam pelayanan administrasi di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser.

Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan datanya yaitu dengan menggunakan :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*).
2. Metode pengamatan penelitian lapangan (*field Research*) menggunakan beberapa cara yaitu :
 - a. Teknik Pengamatan/Observasi
 - b. Teknik Wawancara
 - c. Teknik Dokumentasi

Teknik Analisis Data

Sebagaimana yang di kemukakan oleh Mathew B Miles dan Michel Humberman (2007:15-20), data kualitatif menggunakan analisis data model interaktif yang terdiri atas empat komponen, yaitu :

1. Pengumpulan Data
2. Penyederhanaan Data (*Data Reduction*)
3. Penyajian Data (*Data Display*)
4. Penarikan Kesimpulan (*Conclutio Drawing*)

Hasil Penelitian

Pada bab ini penulis akan menyajikan data dari hasil penelitian yang diperoleh melalui wawancara dengan pihak pejabat maupun karyawan yang memberikan informasi dan pengumpulan dokumen yaitu dengan mempelajari laporan dan arsip yang berhubungan dengan penelitian. Dalam penulisan skripsi ini akan disajikan data-data tentang pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser indikatornya terdiri dari: a) Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon, b) Melakukan penilaian/evaluasi dokumen teknis dan pemeriksaan lokasi bangunan, c) Menyerahkan rekomendasi terhadap pengenaan retribusi kepada unit pelayanan d) Penandatanganan surat izin dan faktor penghambat pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser.

Gambaran Umum Lokasi Penelitian Kecamatan Pasir Belengkong

Adapun lokasi penelitian pada penulisan tugas akhir (skripsi) ini, dilakukan pada kantor Kecamatan Pasir Belengkong di Kabupaten Paser. Pasir Belengkong adalah sebuah kecamatan yang terletak di Kabupaten Paser, Provinsi Kalimantan Timur, Indonesia. Dinamakan Pasir Belengkong karena di kecamatan pernah berdiri sebuah kerajaan dan berubah menjadi kesultanan yang beribu kota di daerah ini, yakni Kesultanan Paser.

Pelayanan Administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser

Pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser dalam penelitian ini dikaji dari menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon, melakukan penilaian/evaluasi dokumen teknis dan pemeriksaan lokasi bangunan, menyerahkan rekomendasi terhadap pengenaan retribusi kepada unit pelayanan, penandatanganan surat izin dan faktor penghambat pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser, dengan hasil perolehan data primer berikut ini :

Menerima Dan Memeriksa Kelengkapan Berkas Pemohon.

Pengolahan IMB akan membutuhkan informasi dan prosedur mengenai IMB ke loket pelayanan. Petugas diloket informasi akan memberikan informasi tentang persyaratan IMB. Kemudian pemohon yang sudah memenuhi persyaratan akan diberikan formulir diloket penerimaan. Jika ada pemohon yang tidak memenuhi syarat, yang petugas pelayanan IMB lakukan akan memberitahu prosedurnya, persyaratan pengurusan IMB seperti apa, semua akan dijelaskan oleh petugas. selanjutnya pemohon akan mengisi dan memasukkan formulir ke petugas dan petugas akan melakukan pengecekan ulang formulirnya.

Berkas yang di cek ulang oleh petugas dari pengajuan Permohonan IMB (PIMB), PIMB Rumah Tinggal diajukan melalui Loket Pelayanan IMB oleh petugas yang bertugas, pengajuan pemohon harus dilengkapi dengan persyaratannya. Pemohon harus membayar Retribusi IMB dan akan menerima bukti pembayaran berupa Surat Tanda Setoran (STS), dengan menyerahkan Bukti Pembayaran ke loket pelayanan IMB, maka masyarakat pemohon diproses untuk penerbitan IMB. Petugas akan menyampaikan berkas dan formulir kepada tehknisi jika sudah lengkap.

Petugas Kecamatan Paser Belengkong akan memeriksa berkas tersebut dengan meminta pemohon memperlihatkan surat tanah yang asli dan sah menurut hukum, memeriksa surat keterangan bebas sengketa dari pemerintah setempat (RT dan Lurah), memeriksa kesesuaian antara lahan/lokasi dengan peruntukan lahan yang dimohonkan, menanyakan letak lahan/lokasi secara jelas serta persyaratan-persyaratan pendukung lainnya.

Pemeriksaan administrasi dan teknis ini dilakukan langsung oleh Petugas pelayanan IMB. Petugas pelayanan IMB melakukan pemeriksaan secara keseluruhan baik itu secara administrasi maupun secara teknis yang diajukan pemohon. Setelah diperiksa barulah ditentukan bahwa permohonan tersebut dapat diproses atau tidak. Berkas permohonan yang telah disetujui untuk diproses, disatukan dalam dalam map yang khusus di sediakan oleh pihak petugas. Apabila berkas permohonan yang diajukan ternyata ditolak, maka pihak petugas akan menghubungi pemohon untuk datang dan memberikan penjelasan tentang alasan penolakan permohonan tersebut.

Melakukan Penilaian/Evaluasi Dokumen Teknis Dan Pemeriksaan Lokasi Bangunan

Dalam pengelolaan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Paser Belengkong, penilaian/evaluasi dokumen teknis dan pemeriksaan lokasi bangunan akan dilakukan petugas Kecamatan Pasir Belengkong dengan memeriksa dokumen pemohon dan peninjauan survey ke lokasi bangunan yang akan di ijinakan membangun bangunan. Sebelum petugas turun melakukan peninjauan ke lapangan, petugas pelayanan IMB terlebih dahulu mencatat tanggal penerimaan atau pengiriman berkas dan surat pengantar dari Kecamatan Paser Belengkong. Petugas langsung ke lapangan ini untuk memeriksa kesesuaian antara luas tanah yang ada pada surat tanah (sertifikat) dengan dilapangan (lokasi) dengan pengukuran. Petugas akan turun ke lokasi dan melihat kesesuaian syarat-syarat teknis dari bangunan yang direncanakan dengan kondisi lahan atau lokasi yang ingin didirikan bangunan.

Alasan teknis yang pegawai maksud itu seperti lokasi tersebut tidak kena sengketa atau lainnya, perencanaan bangunan yang dilihat melalui gambar tidak sesuai dengan kondisi dilokasi dan lain-lain. Tetapi, aparaturnya Kecamatan Paser Belengkong ketika menolak untuk mengeluarkan rekomendasi kami menghubungi pemohon untuk datang, setelah pemohon tersebut datang kami memberikan alasan yang jelas serta memberikan arahan bagaimana baiknya bangunan yang akan didirikan tersebut. Contohnya, ketika gambar yang diajukan kami anggap itu salah/tidak sesuai, itu kami arahkan untuk diperbaiki. Hal inilah yang biasa membuat proses penerbitan izin IMB itu tersendak sehingga lewat dari waktu yang kami tentukan. Makanya, setiap pemohon yang datang menyetero berkasnya permohonannya petugas selalu bilang tolong nomor handphone yang aktif di masukan agar bisa dihubungi jika terjadi kekurangan atau kesalahan data pemohon.

Kesesuaian data administrasi pemohon izin dengan kondisi nyata lokasi sesuai tata ruang akan di teliti oleh petugas. Dalam mencermati gambar berdasarkan hasil tinjauan lokasi, petugas akan melakukan sesuai dengan peraturan. Petugas pelayanan akan membuatkan berita acara hasil peninjauan lokasi serta draft surat (SKRD). Masyarakat yang bermaksud untuk mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) terlebih dahulu mengambil

formulir di Kecamatan Pasir Belengkong. Setelah mengambil formulir pemohon diarahkan untuk kembali mengisi formulir tersebut serta mengambil tandatangan persetujuan dari tetangga pemohon, yang selanjutnya di setujui oleh lurah setempat dilanjutkan dengan pengambilan surat keterangan bebas sengketa oleh lurah dan diketahui oleh camat formulir dan surat keterangan bebas sengketa.

Untuk menghindari adanya calo, maka pihak Kecamatan Paser Belengkong mengharapkan bagi para pemohon harus melampirkan surat kuasa bagi yang terwakili, dan apabila ada dari pihak kami yang terbukti berprofesi sebagai calo dan melakukan pungutan liar, maka kami akan tindak tegas. Buktinya pada tahun 2008 kami sudah menghentikan semua pegawai yang berstatus honorer yang terbukti berprofesi sebagai calo dan melakukan pungutan liar, sedangkan bagi pegawai yang berstatus PNS yang kedapatan berprofesi sebagai calo dan melakukan pungutan liar akan diberikan tindakan tegas dan dilaporkan ke pihak berwajib/Kepolisian.

Menyerahkan Rekomendasi Terhadap Pengenaan Retribusi Kepada Unit Pelayanan.

Yang dilakukan oleh petugas terhadap rekomendasi pengenaan retribusi kepada unit pelayanan, mekanismenya terhadap pelayanan untuk urusan surat keterangan lokasi atau tanah bebas sengketa yang fungsinya salah satu digunakan sebagai syarat utama untuk mengurus surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) masyarakat harus melampirkan formulir IMB yang lengkap dengan tanda tangan tetangga, foto copy Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) selama dua tahun berturut-turut, barulah kita dari pihak Kecamatan mengeluarkan rekomendasi.

Data yang sudah benar, petugas pelayanan akan memberikan SKRD. Pemohon membayar izin sesuai SKRD yang telah dibuat, membayarnya di Kecamatan dan biaya yang dibayar sudah tercantum dalam peraturan. Selanjutnya yang dilakukan oleh pemohon setelah mereka membayar dapat memulai, baik itu bangunan baru, renovasi, pemutihan dan balik nama itu semua harus memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan semuanya itu ada persyaratan tersendiri.

Selanjutnya yang dilakukan oleh pemohon setelah mereka membayar dapat memulai, baik itu bangunan baru, renovasi, pemutihan dan balik nama itu semua harus memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan semuanya itu ada persyaratan tersendiri. Rekomendasi pengenaan retribusi kepada unit pelayanan, mekanismenya terhadap pelayanan selain persyaratan administrasi secara umum yang harus dilengkapi pemohon sebelum mengajukan permohonan IMB, pemohon harus dulu mengambil surat izin peruntukan lahan. Yang mana izin peruntukan lahan merupakan bahagian dari pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan pengurusannya tidak dibebankan biaya sepersen pun di Kecamatan Pasir Belengkong. Apabila data sudah benar, tugas pelayanan akan memberikan SKRD.

Penandatanganan Surat Izin

Penandatanganan surat izin adalah kelengkapan berkas surat administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Paser Belengkong akan di sahkan oleh pihak Kecamatan, dan di tanda tangani oleh Camat Paser Belengkong.

Camat Paser belenegkong akan menandatangani surat ijin pemohon IMB masyarakat, jika sudah di paraf dan diteliti kebenarannya oleh Kepala Seksi, adanya paraf Sekretaris Kecamatan Paser belengkong, di ajukan ke Camat dan dikembalikan lagi ke petugas pelayanan IMB. Camat berwenang melegalisir dan menandatangani permohonan perizinan IMB jika berkas sudah diteliti dan benar sesuai dengan persyaratan.

Permohonan surat izin IMB akan ditandatangani oleh Camat, asalkan syarat pemohon IMB nya lengkap dan sesuai dengan persyaratan. Yang menandatangani permohonan surat IMB adalah Camat Kecamatan Paser Belengkong, dengan proses urutan diteliti kebenarannya oleh Kepala Seksi lalu di paraf, kemudian dilanjutkan oleh paraf Sekretaris, setelah diteliti berkas itu di dikembalikan lagi ke petugas pelayanan IMB. Penandatanganan akan dilakukan jika layak kebenarannya. Camat sebagai pemimpin di Kecamatan Paser Belengkong dan bertanggung jawab atas surat permohonan IMB.

Faktor Penghambat Pelayanan Administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Paser Belengkong Kabupaten Paser.

Hambatan-hambatan Pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Paser Belengkong Kabupaten Paser adalah hal-hal yang menghambat pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Paser Belengkong Kabupaten Paser menemukan beberapa hambatan seperti pada beberapa hambatan berdasarkan informan yang penulis wawancara akan diuraikan sesuai dengan hasil wawancara dengan informan, faktor penghambat dalam pelayanan administrasi IMB di Kecamatan Paser Belengkong, pada saat masyarakat akan melakukan kegiatan pembangunan, masyarakat perlu mengurus surat-surat dan segala kelengkapannya. Kegiatan pembangunan seperti membangun rumah dan sebagainya memerlukan izin sebelum kegiatan pembangunan itu dapat dimulai.

Masyarakat tidak bisa membangun begitu saja walaupun sudah memiliki tanah dimana kegiatan pembangunan itu akan dilaksanakan. Masyarakat memerlukan Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Sering kali masyarakat belum paham dengan seluk beluk dan persyaratan yang harus dipenuhi untuk mengajukan IMB, akhirnya mereka terkadang lebih memilih untuk menyerahkannya kepada pihak ke 3 (calo). Masyarakat yang menggunakan pihak calo, dikarenakan tidak ada waktu untuk mengurus sendiri.

Peran Camat akan terhambat jika terjadi keterbatasan petugas pelayanan yang sedang keluar kota dan kurangnya sarana prasarana seperti kendaraan dinas yang digunakan untuk pengecekan lokasi, terkadang petugas enggan memakai kendaraan milik pribadi. Dalam rangka pelayanan terhadap pemohon IMB,

Kecamatan mempunyai komputer, dengan pengolahan komputer ini lebih cepat sehingga dalam rangka kita melayani masyarakat, hanya memang warga kita merasa ragu, betapa pentingnya memiliki IMB.

Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Dari hasil penelitian, penyajian data dan pembahasan, maka dapat di kemukakan beberapa kesimpulan bahwa pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser sudah cukup optimal, hal tersebut diidentifikasi dari :

1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon, petugas akan memberikan informasi tentang persyaratan, pemohon akan mengisi formulir, kemudian memberikan formulir ke petugas, dan petugas akan melakukan pengecekan ulang formulirnya. Berkas harus lengkap dengan syaratnya. Jika surat pemohon dan syarat administrasi izin dinyatakan lengkap dan benar setelah diteliti administratif, dinilai teknis serta diperiksa ke lapangan, maka pemohon akan melanjutkan ke besarnya pembayaran retribusi IMB.
2. Melakukan penilaian/evaluasi dokumen teknis dan pemeriksaan lokasi bangunan, petugas akan melakukan peninjauan ke lapangan yang terlebih dulu mencatat tanggal penerimaan atau pengiriman berkas dan surat pengantar dari Kecamatan Paser Belengkong. Petugas ke lokasi memeriksa kesesuaian antara luas tanah di surat tanah, dengan lokasi dari pengukuran. Petugas dilokasi melihat kesesuaian syarat teknis dari bangunan yang direncanakan. Alasan teknis yang dimaksud lokasi tersebut tidak kena sengketa atau lainnya.
3. Menyerahkan rekomendasi terhadap pengenaan retribusi kepada unit pelayanan mekanismenya keterangan lokasi tanah bebas sengketa yang fungsinya salah satu digunakan sebagai syarat utama untuk mengurus surat IMB. Masyarakat harus melampirkan formulir IMB yang lengkap dengan tanda tangan tetangga, fotocopy PBB selama 2 tahun berturut-turut, baru pihak Kecamatan akan mengeluarkan rekomendasi. Data yang sudah benar, petugas pelayanan akan memberikan SKRD.
4. Penandatanganan surat izin permohonan surat IMB adalah Camat Kecamatan Paser Belengkong, dengan proses urutan diteliti kebenarannya oleh Kepala Seksi lalu di paraf, kemudian dilanjutkan oleh paraf Sekretaris, setelah diteliti berkas itu di dikembalikan lagi ke petugas pelayanan IMB. Penandatanganan dilakukan jika layak kebenarannya.
5. Faktor penghambat pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Pasir Belengkong Kabupaten Paser, dikarenakan kurangnya sosialisasi yang dilakukan Kecamatan Pasir Belengkong. Sehingga banyak masyarakat yang belum mengetahui prosedur pengurusan IMB dan persyaratan permohonan IMB. Ada masyarakat yang menggunakan pihak calo, dikarenakan masyarakat tersebut tidak ada waktu untuk mengurus IMB secara pribadi. Keterbatasan petugas sebagai pemberi pelayanan, dikarena bertepatan

dengan dinas pegawai keluar kota dan belum adanya penambahan sarana transportasi, karena Dinas Kecamatan masih kekurangan kendaraan untuk pengecekan lokasi.

Saran

Adapun saran-saran yang akan penulis kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Bagi seluruh warga Kecamatan Paser Belengkong, hendaknya dapat mematuhi adanya surat IMB dengan harapan data-data bangunan apapun itu terdeteksi, sehingga administrasi kependudukan dan lain sebagainya di pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat bisa terbuka lebar diketahui oleh orang banyak, tanpa ditutup-tutupi.
2. Sebaiknya Kecamatan Paser belengkong, bisa mensosialisasikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kepada masyarakat yang belum paham dan mengerti tujuan penggunaan IMB, sosialisasi prosedur dan persyaratan permohonan IMB.
3. Camat Paser Belengkong, sebaiknya dapat menyediakan petugas pengganti, jika petugas pelayanan sedang keluar kota.
Kecamatan Paser Belengkong segera dapat melengkapi kekurangan sarana prasarana kendaraan dinas yang digunakan untuk pengecekan lokasi.

Daftar Pustaka

- Ibrahim, Amin. 2008. *Teori dan Konsep Pelayanan Publik Serta Implementasinya*, Jakarta: Mandar Maju.
- Juliantara, 2005. *Perencanaan Pembangunan pelayanan publik Daerah*, CV.Citra Utama .
- Kurniawan, Agung. 2005. *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Pembaharuan.
- Laksana 2008 *Manajemen Pelayanan Prima*. Jakarta: Penerbit Buku Kedokteran EGC.
- Moenir, HAS. 2001. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Miles, Mathew B, dan A, Michael Huberman. 2007. *Analisis Data Kualitatif Penterjemah Tjetjep Rohidi*. Jakarta: UI Press.
- Pasalong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Sinambela, Lijan Poltak, 2008. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sianipar. 2000. *Manajemen Pelayanan Masyarakat*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Tjiptono 2006 *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.

Perundang-undangan:

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Peraturan Bupati Kabupaten Paser Nomor 11 Tahun 2012 tentang pelimpahan sebagian kewenangan BUPATI kepada camat,

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.