



No. /
Bidang Pekerjaan Umum

Checklist Persyaratan Ketetapan Rencana Kota Besar : Tanah berukuran > 5000m²;

Untuk semua jenis bangunan baik rumah tinggal maupun non-rumah tinggal

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____
Nomer Berkas/Token KRK Sebelumnya : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	Surat kuasa yang di tandatangani bersama jika nama yang tertera di sertipikat lebih dari 1 (satu)		
3	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none"> WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi) WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi) 		
4	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
5	Jika Badan Hukum / Badan Usaha <ul style="list-style-type: none"> Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh : <ul style="list-style-type: none"> Kemenkumham, jika PT dan Yayasan Kementerian, jika Koperasi Pengadilan Negeri, jika CV NPWP Badan Hukum (Fotokopi) Jika Lembaga/ Kementerian/ SKPD/ BUMN / BUMD <ul style="list-style-type: none"> Surat Keputusan (SK) Pendirian Badan Usaha dari Instansi Pemerintah apabila merupakan BUMN/BUMD SK Pengangkatan penanggung jawab dari SKPD/Kementerian 		
6	Bukti Kepemilikan Tanah <ul style="list-style-type: none"> Fotokopi yang dilegalisasi Notaris/menunjukkan Asli, Sertipikat Hak Milik/Sertipikat Hak Guna Bangunan/Sertipikat Hak Pakai /Sertipikat Hak Pengelolaan, apabila terdapat perbedaan nama pemohon dengan yang tertera pada Sertipikat tanah maka dilampirkan AJB (Maksimal 2 kali pergantian kepemilikan), atau akta perjanjian kerjasama notarial atau sejenisnya. Bila kepemilikan tanah berupa Girik/Verpounding/Surat tanah lainnya dilengkapi dengan Pernyataan tidak sengketa, Keterangan Riwayat tanah/Rekomendasi hak atas tanah dan surat penguasaan fisik tanah (untuk penguasaan fisik tanah harus di tahun yang sama) yang diketahui lurah (Fotokopi yang di legalisasi) Surat Keterangan Aset dari BPAD Provinsi DKI Jakarta atau KIB (Kartu inventaris barang) apabila lahan yang dimiliki tidak memiliki sertipikat tanah dan merupakan lahan milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Jika terdapat perbedaan identitas/alamat antara permohonan dengan bukti kepemilikan tanah, maka di lengkapi dengan surat keterangan lurah (PM.1) Jika nama yang tertera pada bukti kepemilikan tanah sudah meninggal dunia, maka diperlukan surat Pernyataan Ahli Waris yang diketahui Lurah dan Camat (Fotokopi yang dilegalisasi lurah) Surat Keterangan dari Bank yang menyatakan persetujuan untuk mengurus KRK dan/atau IMB, jika sertipikat sedang diagunkan. 		
7	Bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sebelum jatuh tempo (Fotokopi)		
8	Ikhtisar tanah (untuk surat tanah > 3 surat tanah), berupa Peta/Denah tanah, serta daftar Surat Tanah berisi Nomor dan Tanggal Sertipikat, Nama Pemegang Hak, Luas Tanah, Tanggal masa berakhir (untuk Sertipikat Hak Guna Bangunan)		
9	Untuk Luas tanah ≥ 5.000 m² <ul style="list-style-type: none"> Pada KRK untuk Penataan Kegiatan agar melampirkan Fotocopy Izin Prinsip Penataan Kegiatan dan KRK yang pernah terbit sebelumnya. Pada KRK untuk Permohonan IMB agar melampirkan fotocopy KRK untuk Konsultasi BKPRD dan fotocopy SIPPT / IPPT yang masih berlaku (Berlaku untuk umum, Kementerian, BUMN, kecuali SKPD dan BUMD) 		

Keterangan Persyaratan:

Bila sudah pernah mengajukan permohonan KRK di DPMPTSP, pemohon hanya melampirkan surat permohonan baru dan perubahan data bukti kepemilikan tanah dan data perusahaan (jika ada perubahan).

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Pengolah data - Penarik Rencana			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran			
7	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
14 Hari Kerja	Perda No.1 Tahun 2015	Tidak ada masa berlaku, selama masih sesuai dengan peraturan yang berlaku

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur

