



Checklist Persyaratan Izin Mendirikan Bangunan Kelas B

- Bangunan Non-rumah tinggal jumlah lantai < 8 lantai;
- Rumah Tinggal Pemugaran Cagar Budaya Golongan A;
- IMB Reklame;
- IMB Menara

Baru/Perubahan/Penambahan (pilih salah satu)

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data, tidak dalam keadaan sengketa di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	Surat kuasa permohonan IMB yang di tandatangani bersama jika nama yang tertera di sertipikat lebih dari 1 (satu)		
3	Indentitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none">• WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan NPWP (<i>Fotokopi</i>)• WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) dan Paspor (<i>Fotokopi</i>)		
4	Surat kuasa kepada pemilik IPTB 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) (<i>Fotokopi</i>)• SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none">▪ Kemenkumham, jika PT dan Yayasan▪ Kementrian, jika Koperasi▪ Pengadilan Negeri, jika CV▪ NPWP Badan Hukum (<i>Fotokopi</i>) Jika Lembaga/ Kementrian/ 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/Kementrian		
6	Bukti Kepemilikan Tanah , dapat berupa salah satu surat sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none">▪ Sertifikat tanah; Fotokopi Sertipikat Hak Milik/Sertipikat Hak Guna Bangunan/Sertipikat Hak Pakai /Sertipikat Hak Pengelolaan, (pengecekan legalisasi oleh petugas di dalam website http://ptsp.atrbpn.go.id) disertai lampiran gambar situasi lahan yang utuh dan jelas,▪ surat Kavling dari Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Gubernur dan diketahui oleh instansi yang berwenang, harus melampirkan surat pernyataan bahwa tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki tidak dalam sengketa dari Pemilik Bangunan Gedung dan diketahui oleh Lurah setempat;▪ surat persetujuan/penunjukan Gubernur/Perangkat Daerah untuk Bangunan Gedung bersifat sementara, Bangunan Gedung di atas/bawah prasarana, Bangunan Gedung di atas/bawah air atau Bangunan Gedung Khusus dan penampungan sementara;▪ surat pernyataan dari instansi pemerintah yang mengajukan permohonan khusus untuk Bangunan Gedung milik Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.▪ surat keterangan aset dari instansi pemerintah yang mengajukan permohonan khusus untuk Bangunan Gedung milik pemerintah. Jika dibutuhkan dapat melampirkan dokumen pendukung seperti : <ul style="list-style-type: none">▪ fotokopi akta jual beli notaris dipersyaratkan paling banyak 2 (dua) kali pergantian kepemilikan terakhir;▪ fotokopi akta yang dibuat oleh PPAT yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;▪ asli surat keterangan dari notaris atau pejabat yang berwenang;▪ fotokopi perjanjian kerja sama atau sejenisnya; atau▪ fotokopi surat pernyataan penyerahan hak atau penguasaan hak atas tanah.		
7	Bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir sebelum jatuh tempo (<i>Fotokopi</i>)		
8	IPTB (Izin Pelaksana Teknis Bangunan) atas nama penanggung jawab perencana arsitektur, konstruksi, dan instalasi (<i>Fotokopi yang dilegalisasi</i>)		
9	Ketetapan Rencana Kota (KRK) Asli (<i>minimal 3 set</i>)		
10	Gambar Perencanaan Arsitektur yang telah di sahkan oleh UP PTSP Kota Administrasi (dahulu Rencana Tata Letak Bangunan (RTL) (<i>Asli 3 set</i>))		
11	Dokumen dan surat terkait : <ul style="list-style-type: none">• asli KRK definitif atau fotokopi KRK definitif apabila ash KRK telah diserahkan sebagai persyaratan IMB terdahulu;• fotokopi IPTB penanggung jawab perencana arsitektur, struktur/konstruksi termasuk geoteknik, mekanikal dan elektrik Bangunan Gedung bagi yang dipersyaratkan dengan masa berlaku paling sedikit 3 (tiga) bulan sebelum dinyatakan habis;		

	<ul style="list-style-type: none"> • asli surat pernyataan penjamin konstruksi untuk bangunan rumah tinggal 3 (tiga) lantai; • asli surat pernyataan persetujuan warga sekitar; • fotokopi izin bangunan yang telah dimiliki sebelumnya, seperti IP Pondasi, IP Sfruktur Menyeluruh dan IP Menyeluruh; • fotokopi IMB lama beserta gambar lampirannya dan/atau perizinan bangunan yang telah dimiliki untuk permohonan IMB perubahan dan/atau penambahan; dan • persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 		
12	<p>Gambar Rencana dan perhitungan mekanikal elektrikal ditanda tangani perencana instalasi yang memiliki IPTB dan pemilik bangunan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gambar Instalasi Arus Kuat (LAK) • Gambar Instalasi Arus Lemah (LAL) • Gambar Sanitasi Drainase Pemipaan (SDP) • Gambar Transportasi dalam Gedung (TDG), jika terdapat gondola, lift, eskalator, dan lain-lain • Gambar Tata Udara Gedung (TUG) • Denah rencana jalur evakuasi dan mitigasi kebakaran <p>(Dicetak sebanyak 3 set dengan ukuran kertas minimal A3 dan Diberi kop gambar yang bertandatangan pemohon, tertulis nama pemohon, lokasi, jenis bangunan, judul gambar, skala 1:100 / 1:200)</p>		
13	<p>Perizinan lain yang berkaitan bagi yang dipersyaratkan (Fotokopi) Perizinan lain yang berkaitan (Fotokopi)</p> <p>a. IPPR SIPPT/IPPR yang masih berlaku, jika :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luas tanah ≥ 5.000 m²; • Tanah bukan milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta; • Tanah bukan milik BUMD Provinsi DKI Jakarta yang tidak dikerjasamakan dengan pihak swasta; dan Ketentuan pengecualian lainnya. <p>b. izin lingkungan (untuk bangunan skala Amdal atau UKL/UPL atau surat pernyataan pengelolaan lingkungan);</p> <p>c. analisa dampak lalu lintas, untuk bangunan yang dipersyaratkan;</p> <p>d. izin instalasi pengolahan air limbah, untuk bangunan yang dipersyaratkan;</p> <p>e. izin dewatering, untuk bangunan yang dipersyaratkan;</p> <p>f. perjanjian pemenuhan kewajiban, jika dipersyaratkan dalam IPPR sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;</p> <p>g. rekomendasi kawasan kendali operasional penerbanga untuk Bangunan Geclung yang dipersyaratkan; dan</p> <p>h. laporan kegiatan penanaman modal</p>		
14	IMB Terdahulu beserta gambar lampirannya (Fotokopi)		

Keterangan Persyaratan:

Baru : No. 1-13, Perubahan/Penambahan 1-14

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey/Tidak Survey			
3	Kasubag TU			
4	Kepala Unit PTSP Kota			
5	Petugas penomeran			
6	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
12 Hari Kerja	Perda 1 Tahun 2015	Selama bangunan masih sesuai dengan IMB yang diterbitkan

Catatan

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



No. /

Bidang Pekerjaan Umum

Checklist Persyaratan IMB untuk Bangunan Menara Baru / Perubahan (pilih salah satu)

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

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	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)WNA : Kartu Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	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 YayasanKementrian, jika KoperasiPengadilan Negeri, jika CVNPWP Badan Hukum (Fotokopi)		
5	Bukti Kepemilikan Tanah Jika milik pribadi <ul style="list-style-type: none">Sertifikat Hak Milik (SHM)/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB) (Fotokopi) Jika tanah atau bangunan sewa/pinjam pakai ditambah dengan : <ul style="list-style-type: none">Perjanjian sewa-menyewa/pinjam-pakai tanah atau bangunanSurat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakanKartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (Fotokopi)		
6	Surat Persetujuan Warga		
7	Bukti pembayaran PBB tahun terakhir		
8	TLB Menara (Fotokopi)		
9	Gambar pengesahan Arsitektur (Fotokopi)		
10	Izin prinsip atau perjanjian kerjasama dengan pemda (jika diisyaratkan)		
11	Foto Lokasi penempatan, gambar produk dan peta lokasi		
12	Gambar rancangan Arsitektur yang direncanakan oleh arsitek yang memiliki IPTB		
13	Rencana Anggaran Biaya (RAB) , ditandatangani oleh perencana, pemilik dan diberi sumber harga		
14	Gambar Instalasi (LAK)		
15	IPTB Arsitektur, konstruksi dan instalasi		
16	Izin Lingkungan		
17	IPPT , untuk tanah diatas 5000 m2		
18	IMB Bangunan (jika diatas/menempel bangunan)		
19	IMB Lama dan GPA lama (untuk perubahan)		
20	Fotokopi SKRD DPP (lama), SKRD DTR (lama), SKRD DPPB (lama) untuk perubahan		
21	Surat Kelayakan Konstruksi Menara (SKKM) untuk menara telekomunikasi eksisting		

Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-18 Perubahan: No: 1-21

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
- Hari Kerja	-	Selama bangunan Menara masih sesuai dengan IMB yang diterbitkan

Catatan

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



No. /
Bidang Pekerjaan Umum

Checklist Persyaratan IMB untuk Bangunan Reklame Baru / Perpanjangan (pilih salah satu)

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

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	Indentitas Pemohon/Penanggung 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)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	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 YayasanKementrian, jika KoperasiPengadilan Negeri, jika CVNPWP Badan Hukum (Fotokopi)		
5	Bukti Kepemilikan Tanah Jika milik pribadi <ul style="list-style-type: none">Sertifikat Hak Milik (SHM)/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB) (Fotokopi) Jika tanah atau bangunan sewa/pinjam pakai ditambah dengan : <ul style="list-style-type: none">Perjanjian sewa-menyewa/pinjam-pakai tanah atau bangunanSurat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakanKartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (Fotokopi)		
6	Bukti pembayaran PBB tahun terakhir		
7	Gambar penngesahan Arsitektur (Fotokopi)		
8	Izin prinsip atau perjanjian kerjasama dengan pemda (jika diisyaratkan)		
9	Foto Lokasi penempatan, gambar produk dan peta lokasi		
10	Gambar rancangan Arsitektur yang direncanakan oleh arsitek yang memiliki IPTB		
11	Rencana Anggaran Biaya (RAB) , ditandatangani oleh perencana, pemilik dan diberi sumber harga		
12	Gambar Instalasi (LAK)		
13	IPTB Arsitektur, konstruksi dan instalasi		
14	IMB Bangunan (jika diatas/menempel bangunan)		
15	IMB Lama dan GPA lama (untuk perpanjangan)		
16	Fotokopi SKRD DPP (lama), SKRD DTR (lama), SKRD DPPB (lama) untuk perpanjangan		

Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-14 Perpanjangan: No: 1-16

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
- Hari Kerja	-	-

Catatan

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