



No. /

Bidang Pekerjaan Umum

## Checklist Persyaratan Cetak Ulang Peta atau Gambar Ketataruangan

Tanah berukuran  $\geq 5000\text{m}^2$ ;

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

<b>Kewenangan</b>	DPMPTSP
<b>Pengertian</b>	Cetak Ulang KRK (Ketetapan Rencana Kota)
<b>Dasar Hukum</b>	
<b>Diajukan Melalui Web</b>	Jakevo

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Menginput Formulir Cetak Ulang Peta atau Gambar secara elektronik melalui Jakevo.jakarta.go.,id		
2	<b>Identitas Pemohon/Penanggung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Scan Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) dan Kartu Keluarga (KK)</li><li>WNA : Scan Asli Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP-el orang yang diberi kuasa		
4	<b>Jika Usaha Perorangan (Scan Asli)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NPWP Perorangan</li></ul> <b>Jika Badan Usaha (Scan Asli)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham</li><li>NPWP Badan Usaha</li></ul> <b>Jika Lembaga/ Kementerian/ SKPD/ BUMN / BUMD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Surat Keputusan (SK) Pendirian Badan Usaha dari Instansi Pemerintah apabila merupakan BUMN/BUMD</li></ul> SK Pengangkatan penanggung jawab dari SKPD/Kementerian		
5	Scan Asli Ketetapan Rencana Kota yang mau di cetak ulang		

### Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis <ul style="list-style-type: none"><li>Surveyor</li><li>Pengolah data</li><li>Penarik Rencana</li></ul>			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran			
7	Front Office			

<b>Waktu Penyelesaian</b> 7 Hari Kerja	<b>Biaya Retribusi</b> Perda No.1 Tahun 2015	<b>Masa Berlaku</b> Tidak ada masa berlaku, selama masih sesuai dengan peraturan yang berlaku
---	---	--

### Catatan Petugas

---

---

---

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