

LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA MATARAM TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA MATARAM

**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN**

Bagian Service Delivery

Nama Unit Pelayanan : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MATARAM

Jenis Pelayanan : **Izin Mendirikan Bangunan (IMB)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<p><b><u>Persyaratan Pemenuhan Komitmen</u></b></p> <p><b><u>Pendaftaran Baru: IMB Bangunan Perumahan</u></b></p> <p><b><u>Persyaratan Umum</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ E-mail yang masih aktif</li> </ul> <p><b><u>Persyaratan Administratif:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan IMB;</li> <li>2. Fotokopi KTP untuk pemohon (WNI);</li> <li>3. Fotokopi KITAS untuk pemohon (WNA);</li> <li>4. Surat kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung;</li> <li>5. Fotocopy dokumen legalitas badan hukum (bila pemohon IMB dilakukan oleh badan hukum):             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akte Pendirian Perusahaan/Yayasan dan/atau perubahannya</li> <li>b. Surat Izin Usaha Perdagangan/Izin Usaha</li> <li>c. Nomer Pokok Wajib Pajak</li> <li>d. Surat Keterangan Domisili</li> </ol> </li> <li>6. Fotocopy surat bukti hak atas tanah/Sertifikat Tanah;</li> <li>7. Fotocopy tanda bukti lunas PBB Tahun berjalan;</li> <li>8. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;</li> <li>9. Surat permakluman tetangga;</li> <li>10. Gambar peta lokasi dan data umum bangunan gedung;.</li> <li>11. Fotocopy keterangan rencana Kabupaten/Kota (KRK) dari Dinas PU Tata Ruang;</li> <li>12. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;</li> <li>13. Data Perencana dan fotocopy sertifikat keahlian;.</li> <li>14. Surat Pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat;</li> <li>15. Surat Pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat;</li> <li>16. Surat Pernyataan menggunakan pengawasan konstruksi bersertifikat;</li> <li>17. Perhitungan Struktur (Untuk Bangunan Bertingkat atau Bentang Lebar <math>\geq 10</math> m);</li> <li>18. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>Persyaratan Teknis:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data umum bangunan gedung;</li> <li>2. Dokumen rencana teknis (format A3) yang sudah mendapat rekomendasi Dinas PU Tata Ruang (apabila menggunakan perencana, setiap lembar ditandatangani oleh penanggungjawab perencana), meliputi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Arsitektur meliputi:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar situasi dan rencana tapak</li> <li>2. Gambar denah yang dilengkapi dengan perletakan tangka septik</li> <li>3. Potongan</li> <li>4. Gambar tampak</li> </ol> </li> <li>b. Rencana Struktur meliputi:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar rencana pondasi termasuk detailnya</li> <li>2. Gambar rencana kolom termasuk detailnya</li> <li>3. Gambar rencana balok termasuk detailnya</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>c. Rencana utilitas meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar sistem sanitasi sistem air bersih</li> <li>2. Gambar sistem sanitasi sistem air kotor</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dokumen Rencana Teknis Mendapatkan Pengesahan dari Bidang Cipta Karya Dinas PUPR Kota Mataram;</li> <li>4. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b>Perizinan Dan/Tau Rekomendasi Teknis Lain Dari Instansi Berwenang (Apabila Diperlukan) Antara Lain :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL);</li> <li>2. Dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas (Berdasarkan Perwal No. 23 Tahun 2015);</li> <li>3. Rekomendasi peil banjir;</li> <li>4. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>IMB Rumah Tinggal ≤ 2 Lantai, Luasan ≤ 100 m2</u></b> <b><u>Pendaftaran Baru:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bangunan Gedung Bukan Untuk Kepentingan Umum;</li> <li>2. Dokumen Rencana Teknis dibuat sendiri (≤ 2 lantai, luasan ≤ 100 m2).</li> </ol> <p><b><u>Persyaratan Umum</u></b></p> <p>➤ E-mail yang masih aktif</p> <p><b><u>Persyaratan Administratif:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan IMB;</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk pemohon (WNI);</li> <li>3. Fotocopy KITAS untuk pemohon (WNA);</li> <li>4. Surat kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung;</li> <li>5. Fotocopy dokumen legalitas badan hukum (bila pemohon IMB dilakukan oleh badan hukum):       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akte Pendirian Perusahaan/Yayasan dan/atau perubahannya</li> <li>b. Surat Izin Usaha Perdagangan/Izin Usaha</li> <li>c. Tanda Daftar Perusahaan</li> <li>d. Nomor Pokok Wajib Pajak</li> <li>e. Surat Keterangan Domisili</li> </ol> </li> <li>6. Fotocopy surat bukti status hak atas tanah/Sertifikat Tanah;</li> <li>7. Fotocopy tanda bukti lunas PBB Tahun berjalan;</li> <li>8. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;</li> <li>9. Surat permakluman tetangga;</li> <li>10. Gambar peta lokasi dan data umum bangunan gedung;</li> <li>11. Fotocopy tanda bukti lunas PBB Tahun berjalan;</li> <li>12. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;</li> <li>13. Surat pernyataan pemilik bangunan gedung akan melaksanakan Konstruksi Dengan Berbedoman Pada Persyaratan Pokok Yahan Gempa;</li> <li>14. Surat Pernyataan menggunakan pokok tahan gempa;</li> <li>15. Perhitungan Struktur (Untuk Bangunan Bertingkat atau Bentang Lebar ≥ 10 m);</li> <li>16. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>Persyaratan Teknis:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data umum bangunan gedung;</li> <li>2. Dokumen rencana teknis (format A3) yang sudah mendapat rekomendasi Dinas PU Tata Ruang (apabila menggunakan perencana, setiap lembar ditandatangani oleh penanggungjawab perencana), meliputi:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gambar denah yang dilengkapi dengan perletakan tangka septik</li> <li>b. Gambar Tampak &amp; potongan bangunan</li> </ol> </li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Apabila Bangunan telah terbangun Dokumen Rencana Teknis Harus Mendapatkan Pengesahan dari Bidang Cipta Karya Dinas PUPR Kota Mataram;</p> <p>4. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</p> <p><b><u>IMB Rumah Tinggal : ≤ 2 Lantai ≤ 500 m<sup>2</sup></u></b></p> <p>➤ Dokumen Rencana Teknis dibuat sendiri (≤ 2 Lantai ≤ 500 m<sup>2</sup>)</p> <p><b><u>Persyaratan Umum</u></b></p> <p>➤ E-mail yang masih aktif</p> <p><b><u>Persyaratan Administratif:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan IMB;</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk pemohon (WNI);</li> <li>3. Fotocopy KITAS untuk pemohon (WNA);</li> <li>4. Surat Kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung;</li> <li>5. Fotocopy dokumen legalitas badan (bila pemohon IMB dilakukan oleh badan hukum):       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akte Pendirian Perusahaan/Yayasan dan/atau perubahannya</li> <li>b. Surat Izin Usaha Perdagangan/Izin Usaha</li> <li>c. Tanda Daftar Perusahaan</li> <li>d. Nomor Pokok Wajib Pajak</li> <li>e. Surat Keterangan Domisili</li> </ol> </li> <li>6. Fotocopy surat bukti status hak atas tanah/Sertifikat tanah;</li> <li>7. Fotocopy tanda bukti lunas PBB Tahun berjalan;</li> <li>8. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;</li> <li>9. Surat permakluman tetangga;</li> <li>10. Gambar peta lokasi dan data umum bangunan gedung;</li> <li>11. Fotocopy Keterangan rencana Kabupaten/Kota (KRK) dari Dinas PU Tata Ruang;</li> <li>12. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;</li> <li>13. Data Perencana dan Fotocopy Sertifikat keahlian;</li> <li>14. Surat Pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat;</li> <li>15. Surat Pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat;</li> <li>16. Surat Pernyataan menggunakan pengawas konstruksi bersertifikat;</li> <li>17. Perhitungan Struktur (UNTuk Bangunan Bertingkat atau Bentang Lebar ≥ 10 m);</li> <li>18. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>Persyaratan Teknis:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data umum bangunan gedung;</li> <li>2. Dokumen rencana teknis (format A3) yang sudah mendapat rekomendasi Dinas PU Tata Ruang (apabila menggunakan perencana, setiap lembar ditandatangani oleh penanggungjawab perencana), meliputi:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Arsitektur meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar situasi dan Rencana Tapak</li> <li>2. Gambar denah yang dilengkapi dengan perletakan tangka septik</li> <li>3. Potongan</li> <li>4. Gambar Tampak</li> </ol> </li> <li>b. Rencana Struktur meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar rencana pondasi termasuk detailnya</li> <li>2. Gambar rencana kolom termasuk detailnya</li> <li>3. Gambar rencana balok termasuk detailnya</li> </ol> </li> <li>c. Rencana utilitas meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar sistem sanitasi sistem air bersih</li> <li>2. Gambar sistem sanitasi sistem air kotor</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Apabila Bangunan telah terbangun Dokumen Rencana Teknis Harus Mendapatkan Pengesahan dari Bidang Cipta Karya Dinas PUPR Kota Mataram;</li> <li>4. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p><b><u>IMB Rumah Tinggal : &gt; 2 Lantai &gt; 500 m<sup>2</sup></u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dokumen Rencana Teknis dibuat sendiri (2 Lantai &gt; 500 m<sup>2</sup>)</li> </ul> <p><b><u>Persyaratan Umum</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E-mail yang masih aktif</li> </ul> <p><b><u>Persyaratan Administratif:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan IMB;</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk pemohon (WNI);</li> <li>3. Fotocopy KITAS untuk pemohon (WNA);</li> <li>4. Surat Kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung;</li> <li>5. Fotocopy dokumen legalitas badan (bila pemohon IMB dilakukan oleh badan hukum):       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akte Pendirian Perusahaan/Yayasan dan/atau perubahannya</li> <li>b. Surat Izin Usaha Perdagangan/Izin Usaha</li> <li>c. Tanda Daftar Perusahaan</li> <li>d. Nomor Pokok Wajib Pajak</li> <li>e. Surat Keterangan Domisili</li> </ol> </li> <li>6. Fotocopy surat bukti status hak atas tanah/Sertifikat tanah;</li> <li>7. Fotocopy tanda bukti lunas PBB Tahun berjalan;</li> <li>8. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;</li> <li>9. Surat permakluman tetangga;</li> <li>10. Gambar peta lokasi dan data umum bangunan gedung;</li> <li>11. Fotocopy Keterangan rencana Kabupaten/Kota (KRK) dari Dinas PU Tata Ruang;</li> <li>12. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;</li> <li>13. Data Perencana dan Fotocopy Sertifikat keahlian;</li> <li>14. Surat Pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat;</li> <li>15. Surat Pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat;</li> <li>16. Surat Pernyataan menggunakan pengawas konstruksi bersertifikat;</li> <li>17. Perhitungan Struktur (UNTuk Bangunan Bertingkat atau Bentang Lebar <math>\geq 10</math> m);</li> <li>18. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>Persyaratan Teknis:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data umum bangunan gedung;</li> <li>2. Dokumen rencana teknis (format A3) yang sudah mendapat rekomendasi Dinas PU Tata Ruang (apabila menggunakan perencana, setiap lembar ditandatangani oleh penanggungjawab perencana), meliputi:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Arsitektur meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar situasi dan Rencana Tapak</li> <li>2. Gambar denah yang dilengkapi dengan perletakan tangka septik</li> <li>3. Potongan</li> <li>4. Gambar Tampak</li> </ol> </li> <li>b. Rencana Struktur meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar rencana pondasi termasuk detailnya</li> <li>2. Gambar rencana kolom termasuk detailnya</li> <li>3. Gambar rencana balok termasuk detailnya</li> </ol> </li> <li>c. Rencana utilitas meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar sistem sanitasi sistem air bersih</li> <li>2. Gambar sistem sanitasi sistem air kotor</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Apabila Bangunan telah terbangun Dokumen Rencana Teknis Harus Mendapatkan Pengesahan dari Bidang Cipta Karya Dinas PUPR Kota Mataram;</li> <li>4. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>IMB Bangunan Perdagangan Dan Jasa:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dokumen Rencana Teknis dibuat sendiri (<math>\leq 2</math> Lantai, Luasan <math>\leq 500</math> m<sup>2</sup>)</li> </ul>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p><b><u>Persyaratan Umum:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E-mail yang masih aktif</li> </ul> <p><b><u>Persyaratan Administratif:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan IMB;</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk pemohon (WNI);</li> <li>3. Fotocopy KITAS untuk pemohon (WNA);</li> <li>4. Surat Kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung;</li> <li>5. Fotocopy dokumen legalitas badan (bila pemohon IMB dilakukan oleh badan hukum): <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akte Pendirian Perusahaan/Yayasan dan/atau perubahannya</li> <li>b. Surat Izin Usaha Perdagangan/Izin Usaha</li> <li>c. Tanda Daftar Perusahaan</li> <li>d. Nomor Pokok Wajib Pajak</li> <li>e. Surat Keterangan Domisili</li> </ol> </li> <li>6. Fotocopy surat bukti status hak atas tanah/Sertifikat tanah;</li> <li>7. Fotocopy tanda bukti lunas PBB Tahun berjalan;</li> <li>8. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;</li> <li>9. Surat permakluman tetangga;</li> <li>10. Gambar peta lokasi dan data umum bangunan gedung;</li> <li>11. Fotocopy Keterangan rencana Kabupaten/Kota (KRK) dari Dinas PU Tata Ruang;</li> <li>12. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;</li> <li>13. Data Perencana dan Fotocopy Sertifikat keahlian;</li> <li>14. Surat Pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat;</li> <li>15. Surat Pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat;</li> <li>16. Surat Pernyataan menggunakan pengawas konstruksi bersertifikat;</li> <li>17. Dokumen Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/AMDAL);</li> <li>18. Perhitungan Struktur (Untuk Bangunan Bertingkat atau Bentang Lebar <math>\geq 10</math> m);</li> <li>19. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>Persyaratan Teknis:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data umum bangunan gedung;</li> <li>2. Dokumen rencana teknis (format A3) yang sudah mendapat rekomendasi Dinas PU Tata Ruang (apabila menggunakan perencana, setiap lembar ditandatangani oleh penanggungjawab perencana), meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Arsitektur meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar situasi dan Rencana Tapak</li> <li>2. Gambar denah yang dilengkapi dengan perletakan tangga septic</li> <li>3. Potongan</li> <li>4. Gambar Tampak</li> </ol> </li> <li>b. Rencana Struktur meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar rencana pondasi termasuk detailnya</li> <li>2. Gambar rencana kolom termasuk detailnya</li> <li>3. Gambar rencana balok termasuk detailnya</li> </ol> </li> <li>c. Rencana utilitas meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar sistem sanitasi sistem air bersih</li> <li>2. Gambar sistem sanitasi sistem air kotor</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Apabila Bangunan telah terbangun Dokumen Rencana Teknis Harus Mendapatkan Pengesahan dari Bidang Cipta Karya Dinas PUPR Kota Mataram;</li> <li>4. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>IMB Bangunan Perdagangan Dan Jasa:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dokumen Rencana Teknis dibuat sendiri (&gt; 2 Lantai, Luasan &gt; 500 m<sup>2</sup>)</li> </ul> <p><b><u>Persyaratan Umum</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E-mail yang masih aktif</li> </ul> <p><b><u>Persyaratan Administratif:</u></b></p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan IMB;</li> <li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk pemohon (WNI);</li> <li>3. Fotocopy KITAS untuk pemohon (WNA);</li> <li>4. Surat Kuasa dari pemilik bangunan gedung bila pemohon bukan pemilik bangunan gedung;</li> <li>5. Fotocopy dokumen legalitas badan (bila pemohon IMB dilakukan oleh badan hukum): <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akte Pendirian Perusahaan/Yayasan dan/atau perubahannya</li> <li>b. Surat Izin Usaha Perdagangan/Izin Usaha</li> <li>c. Tanda Daftar Perusahaan</li> <li>d. Nomor Pokok Wajib Pajak</li> <li>e. Surat Keterangan Domisili</li> </ol> </li> <li>6. Fotocopy surat bukti status hak atas tanah: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SHM</li> <li>b. SHGB</li> <li>c. Girik, Letter C, atau surat bukti status hak atas tanah lainnya yang diakui negara dilengkapi dengan surat ukur yang diterbitkan oleh kantor pertanahan setempat</li> </ol> </li> <li>7. Fotocopy tanda bukti lunas PBB Tahun berjalan;</li> <li>8. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;</li> <li>9. Surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik bangunan;</li> <li>10. Data kondisi tanah berbentuk gambar dilengkapi informasi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gambar peta lokasi dan kontur tanah</li> <li>b. Batas-batas tanah yang dikuasi</li> <li>c. Luas tanah</li> <li>d. Data bangunan gedung eksiting dalam hal terdapat bangunan pada area/persil</li> </ol> </li> <li>11. Fotocopy Keterangan rencana Kabupaten/Kota (KRK);</li> <li>12. Surat Pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;</li> <li>13. Data Perencana konstruksi dan fotocopy sertifikat keahlian;</li> <li>14. Surat Pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat;</li> <li>15. Surat Pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat;</li> <li>16. Surat Pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi bersertifikat;</li> <li>17. Surat Pernyataan Pemilik Bangunan Gedung Akan Melaksanakan Konstruksi Dengan Berpedoman Pada Persyaratan Pokok Tahan Gempa;</li> <li>18. Surat Pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa</li> <li>19. Persetujuan membangun dari bank dalam hal tanah sedang diagunkan baik tanah</li> <li>20. Fatwa waris/akta waris dari notaris;</li> <li>21. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>Perizinan Dan/Atau Rekomendasi Teknis Lain Dari Instansi Berwenang (Apabila Diperlukan) Antara Lain:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL,UKL/UPL);</li> <li>2. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP);</li> <li>3. Dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas (Berdasarkan Perwal No. 23 Tahun 2015);</li> <li>4. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT);</li> <li>5. Rekomendasi peil banjir;</li> <li>6. Surat kerukunan umat beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keagamaan dan surat keterangan kantor wilayah kementerian agama untuk bangunan fungsi keagamaan;</li> <li>7. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>Persyaratan Teknis:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data umum bangunan gedung;</li> <li>2. Dokumen rencana teknis (apabila menggunakan perencana, setiap lembar ditandatangani oleh penanggungjawab perencana), meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana arsitektur meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar situasi dan rencana tapak</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Gambar denah yang dilengkapi dengan perletakan tangki septik</li> <li>3. Gambar potongan</li> <li>4. Gambar tampak</li> <li>5. Gambar detail arsitektur</li> <li>6. Spesifikasi umum dan khusus arsitektur</li> </ol> <p>b. Rencana struktur, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perhitungan Struktur:</li> <li>2. Hasil Penyelidikan Tanah</li> <li>3. Gambar Rencana Pondasi Termasuk Detailnya</li> <li>4. Gambar Rencana Kolom Termasuk Detailnya</li> <li>5. Gambar Rencana Balok Termasuk Detailnya</li> <li>6. Gambar Rencana Rangka Atap, Penutup Termasuk Detailnya</li> <li>7. Gambar Rencana Plat Lantai Termasuk Detailnya</li> <li>8. Gambar Rencana Tangga Termasuk Detailnya</li> <li>9. Dokumen Spesifikasi umum dan khusus struktur (berserta model atau hasil tes jika ada)</li> <li>10. Gambar rencana basement dan detailnya (apabila rencana struktur memiliki basement)</li> </ol> <p>c. Rencana Utilitas, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gambar sistem sanitasi sistem air bersih</li> <li>2. Gambar sistem sanitasi sistem air kotor</li> <li>3. Gambar sistem sanitasi limbah cair</li> <li>4. Gambar sistem sanitasi limbah padat</li> <li>5. Gambar sistem sanitasi persampahan</li> <li>6. Gambar sistem pengelolaan air hujan dalam tapak (resapan, penampung, detensi)</li> <li>7. Gambar sistem drainase dalam tapak</li> <li>8. Gambar jaringan listrik yang paling sedikit menunjukkan sumber listrik, panel listrik, instalasi/jaringan, titik lampu, sakelar dan stop kontak)</li> <li>9. Gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran</li> <li>10. Gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan</li> <li>11. Gambar sistem transportasi vertikal dan/atau horizontal</li> <li>12. Gambar sistem komunikasi internal dan eksternal</li> <li>13. Gambar sistem penangkal/proteksi petir</li> <li>14. Spesifikasi umum dan khusus utilitas bangunan gedung</li> <li>15. Perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengelolaan limbah cair dan padat, beban kelola air hujan</li> <li>16. Dokumen perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran (jika ada)</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dokumen Rencana Teknis Harus Mendapatkan Pengesahan Dari Tim TABG Bidang Cipta Karya Dinas PUPR Kota Mataram;</li> <li>4. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><i>Berkas Pemenuhan Komitmen</i></b></p>
3.	<b>Sistem, mekanisme, dan prosedur</b>	<p><b><u>IZIN NON OSS :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengambil formulir permohonan izin dan meminta informasi cara pengisiannya pada loket informasi</li> <li>2. Petugas Loket Informasi menjelaskan cara pengisian formulir permohonan, mekanisme dan waktu penyelesaian izin kepada Pemohon</li> <li>3. Berkas permohonan izin serta persyaratan diserahkan Pemohon kepada <i>Front Office</i> untuk diteliti kelengkapannya. Setelah dinyatakan lengkap, berkas permohonan izin diregister dan dentry. Lalu pemohon diberikan bukti Terima Berkas. Berkas permohonan yang dinyatakan belum lengkap, dikembalikan kepada Pemohon.</li> <li>4. Petugas <i>Back Office</i> mengentry, mengklasifikan</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>berdasarkan pakatnya, merekap data permohonan izin sebagai panduan pemeriksaan lapangan dan menyusun jadwal pemeriksaan lapangan serta jadwal rapat koordinasi Tim Teknis.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Kasi Perizinan Usaha dan Kabid Perizinan memvalidasi lembar rekapitulasi data permohonan izin, Jadwal Pemeriksaan Lapangan, Jadwal Rapat Koordinasi Tim Teknis dan Undangan Pemeriksaan Lapangan secara terpadu untuk setiap jenis izin.</li> <li>6. Tim Kerja Teknis (bagian survey) dari SKPD terkait sesuai tupoksinya melakukan pemeriksaan lapangan berdasarkan jadwal yang telah ditentukan. Hasil pemeriksaan lapangan dituangkan kedalam Berita Acara Pemeriksaan lapangan.</li> <li>7. Tim Kerja Teknis (termasuk Kabid dan Kasi perizinan usaha) membahas hasil pemeriksaan lapangan dalam Rapat Koordinasi Tim Kerja Teknis dan menyusun rekomendasi mengenai diterbitkan atau ditolaknya permohonan izin.</li> <li>8. Kepala Dinas melakukan penetapan izin berdasarkan rekomendasi yang disusun Tim Kerja Teknis. Permohonan izin yang ditolak, akan dibuatkan Surat Keputusan Penolakan Izin oleh <i>Back Office</i> dan disampaikan kepada Pemohon.</li> <li>9. Petugas <i>Back Office</i> menyusun naskah Surat Keputusan izin terbit untuk setiap jenis izin.</li> <li>10. Petugas <i>Back Office</i> mengentry data nomor SK izin dan keterangan penolakan ke SIMPT.</li> <li>11. Kasi Perizinan A/B dan Kabid Perizinan A/B memvalidasi Naskah Izin.</li> <li>12. Naskah izin ditandatangani oleh Kepala Dinas.</li> <li>13. Petugas Locket Pengambilan mendistribusikan data izin selesai kepada Locket Informasi.</li> <li>14. Petugas Locket Informasi menghubungi dan menginformasikan pemohon melalui telepon bahwa permohonan izin yang diajukannya telah selesai</li> <li>15. Pemohon mengambil naskah SK izin pada Locket Pengambilan.</li> </ol>
4.	<b>Jangka waktu penyelesaian</b>	30 Hari Kerja
5.	<b>Biaya/tarif</b>	Sesuai Dengan Peraturan Walikota Mataram No 20 Tahun 2019 Tentang Penetapan Harga Dasar Bangunan Untuk Izin Mendirikan Bangunan Dalam wilayah Kota Mataram.
6.	<b>Produk pelayanan</b>	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
7.	<b>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mataram Jalan Flamboyan No. 1 Mataram</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung : <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Email : <a href="mailto:bpmp2t.mataram@gmail.com">bpmp2t.mataram@gmail.com</a></li> <li>2). Helf Desk Website : <a href="http://dpmpts.mataramkota.go.id">dpmpts.mataramkota.go.id</a>.</li> <li>3). WhatsApp : 081239023160</li> <li>4). Kotak Saran</li> </ol> </li> </ol>



Ditetapkan di : Mataram  
Tanggal : 12 Juli 2020

Kepala Dinas Penanaman Modal Dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota  
Mataram

**IRWAN RAHADI, S.STP.MM**

Pembina TK.I (IV/b)

Nip.19770103 199511 1 001