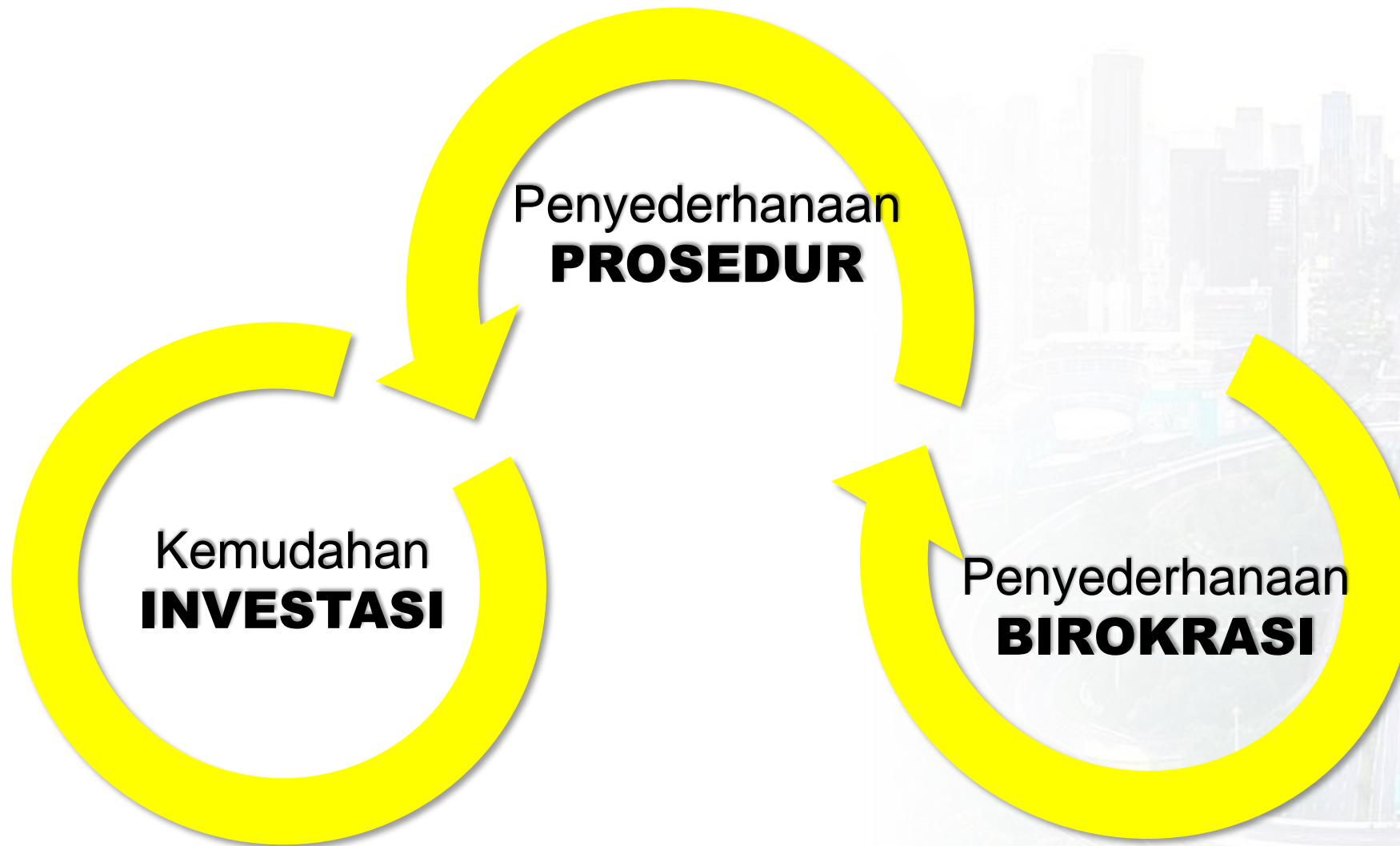


PERATUAN GUBERNUR TENTANG IZIN PEMANFAATAN RUANG

Peraturan Gubernur No.118 Tahun 2020







SISTEMATIKA PERGUB

MENIMBANG

MENINGAT

Bab 1 Ketentuan Umum

Bab II Jenis Izin Pemanfaatan Ruang

Bagian 1 Umum

Bagian 2 IPPR

Bagian 3 Izin Lokasi

Bagian 4 IMB dan SLF

Bagian 5 Izin Pendukung Lainnya

Bab III Tahapan Izin Pemanfaatan Ruang

Bagian 1 Umum

Bagian 2 Tahap Pra Permohonan

Bagian 3 Tahap Permohonan

Bagian 4 Tahap Penerbitan IMB

Bab IV Sistem Pelayanan Perizinan

Bab V Pengawasan Pemanfaatan Ruang dan Bangunan

Bab VI Ketentuan Peralihan

Bab VII Ketentuan Penutup

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. IPPR

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. IMB dan SLF

Bagian 5. Izin pendukung lainnya

BAB III TAHAPAN IZIN PEMANFAATAN RUANG

BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN

BAB V PENGAWASAN PEMANFAATAN RUANG DAN BANGUNAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP





MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP PERGUB

Maksud

Bahwa dalam rangka mewujudkan Provinsi DKI Jakarta sebagai kota yang berkelanjutan, layak huni dan berdaya saing global perlu dilakukan **penyederhanaan regulasi** terkait pemanfaatan ruang.

Tujuan

Penyederhanaan regulasi tersebut adalah dalam rangka memperkuat izin pemanfaatan ruang sebagai instrumen untuk **mengendalikan pemanfaatan atau penggunaan ruang** sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi di Provinsi DKI Jakarta.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam Peraturan Gubernur ini adalah:

1. Jenis Izin Pemanfaatan Ruang;
2. Tahapan pengajuan Izin Pemanfaatan Ruang; dan
3. Pengawasan Pemanfaatan Ruang dan Bangunan.

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. IPPR

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. IMB dan SLF

Bagian 5. Izin pendukung lainnya

BAB III TAHAPAN IZIN PEMANFAATAN RUANG

BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN

BAB V PENGAWASAN PEMANFAATAN RUANG DAN BANGUNAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP





Pemberian legalitas dalam bentuk izin dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta kepada orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan kegiatan pemanfaatan ruang.



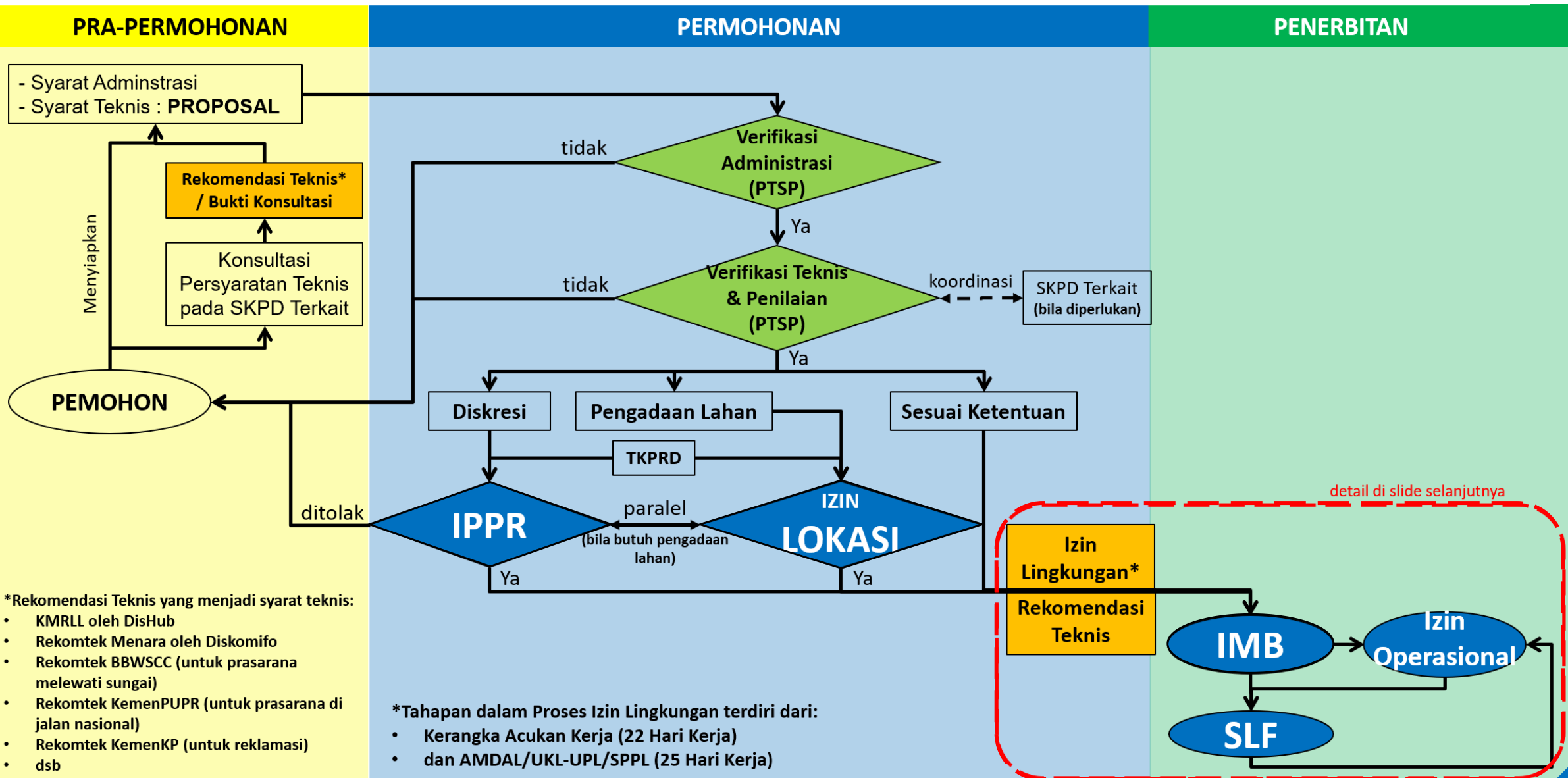
Izin pemanfaatan ruang terdiri atas:

1. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang (IPPR)
2. Izin Lokasi
3. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) & Sertifikat Laik fungsi (SLF), serta
4. Izin Pendukung Lainnya

Izin pemanfaatan ruang merupakan satu kesatuan proses yang tidak dimohonkan secara terpisah.



ALUR DAN MEKANISME PERIZINAN



*Rekomendasi Teknis yang menjadi syarat teknis:

- KMRLR oleh DisHub
- Rekomtek Menara oleh Diskominfo
- Rekomtek BBWSCC (untuk prasarana melewati sungai)
- Rekomtek KemenPUPR (untuk prasarana di jalan nasional)
- Rekomtek KemenKP (untuk reklamasi)
- dsb

*Tahapan dalam Proses Izin Lingkungan terdiri dari:

- Kerangka Acuan Kerja (22 Hari Kerja)
- dan AMDAL/UKL-UPL/SPPL (25 Hari Kerja)

Dilaksanakan secara daring melalui sistem teknologi informasi terintegrasi berbasis elektronik.



Izin Pemanfaatan Ruang

Harus memenuhi persyaratan

Persyaratan Administrasi

Paling sedikit memuat:

- a. data Pemohon
- b. data pemilik bangunan
- c. data tanah, dan
- d. dokumen pendukung lain

Persyaratan Teknis

Adalah berupa dokumen persyaratan teknis yang harus memuat prinsip tata bangunan dan keandalan bangunan, serta target dan rencana pembebasan lahan apabila lahan perencanaan belum dikuasai.

Untuk penerbitan IPPR dan Izin Lokasi diperlukan kajian berupa pertimbangan atas perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian Pemanfaatan Ruang dari **BKPRD/TKPRD**

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. IPPR

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. IMB dan SLF

Bagian 5. Izin pendukung lainnya

BAB III TAHAPAN IZIN PEMANFAATAN RUANG

BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN

BAB V PENGAWASAN PEMANFAATAN RUANG DAN BANGUNAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP



KRITERIA PEMBERIAN IPPR

Pemberian **IPPR**:

IPPR diperuntukan bagi:

1. Kegiatan pemanfaatan ruang yang melampaui batasan intensitas Pemanfaatan Ruang;
2. Kegiatan pemanfaatan ruang yang dilaksanakan berdasarkan ketentuan teknik pengaturan zonasi;
3. Kegiatan Pemanfaatan Ruang di atas rencana hijau;
4. Kegiatan Pemanfaatan Ruang di atas dan/atau di bawah badan air; atau
5. Kegiatan yang melintasi prasarana dan sarana umum.

Muatan **IPPR**:

IPPR paling sedikit memuat:

- Persetujuan kegiatan Pemanfaatan Ruang;
- Arah dan ketentuan Pemanfaatan Ruang; dan
- Ketentuan lain yang harus ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah terkait.

AZAS, MASA BERLAKU, DAN MEKANISME IPPR

MASA BERLAKU IPPR

IPPR memiliki masa berlaku 3 tahun, dan menjadi dasar pertimbangan kegiatan pemanfaatan ruang.

MEKANISME IPPR

- Apabila setelah melewati batas waktu 3 tahun belum ada pelaksanaan fisik yang signifikan, maka IPPR dibatalkan.
- Dalam hal IPPR telah diterbitkan namun terjadi perubahan kegiatan Pemanfaatan Ruang, IPPR harus diperbarui.



BACK

CHART

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. IPPR

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. IMB dan SLF

Bagian 5. Izin pendukung lainnya

BAB III TAHAPAN IZIN PEMANFAATAN RUANG

BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN

BAB V PENGAWASAN PEMANFAATAN RUANG DAN BANGUNAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP





IZIN LOKASI

KRITERIA

Izin Lokasi diperuntukan bagi upaya penguasaan atas lahan dengan luas lebih dari 5.000 m² yang masih dikuasai masyarakat.

PEMEGANG IZIN LOKASI

Izin Lokasi dapat diberikan kepada:

- Pemerintah Pusat
- Pemerintah Provinsi (Pemprov) DKI Jakarta
- Pihak swasta yang mendapat amanat dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemprov DKI Jakarta
- Kelompok masyarakat untuk memperoleh lahan yang diperlukan dalam kegiatan Pemanfaatan Ruang.

← BACK

← CHART



Izin Lokasi tidak diperuntukan bagi:

- a. Penguasaan atas lahan dibawah 5.000 m²
- b. Perolehan tanah melalui hibah/waris
- c. Perolehan tanah melalui lelang
- d. Perolehan tanah melalui tukar menukar dari Pemerintah/Pemprov DKI Jakarta/pemerintah daerah lain
- e. Perolehan tanah melalui *inbreng*
- f. Perolehan tanah yang telah memiliki sertifikat
- g. Perolehan tanah yang telah memiliki Izin Pemanfaatan Ruang sebelumnya
- h. Perolehan tanah yang dilakukan oleh Pemerintah/ Pemprov DKI Jakarta
- i. Perolehan tanah oleh BUMN/BUMD untuk dikelola dan dimanfaatkan sendiri
- j. Perolehan tanah untuk kepentingan perwakilan pemerintah asing berdasarkan asas timbal balik
- k. Perolehan tanah di kawasan industri atau kawasan lain yang ditetapkan sebagai kawasan khusus
- l. Perolehan tanah untuk kegiatan sosial budaya, pelayanan, pendidikan, pelayanan kesehatan, dan keagamaan.

MASA BERLAKU DAN MEKANISME IZIN LOKASI

MASA BERLAKU IZIN LOKASI

IZIN LOKASI **diberi batasan waktu**, untuk jangka waktu 1 tahun terhitung sejak diterbitkannya izin lokasi.



Izin Lokasi paling sedikit memuat:

- luas lahan yang akan dibebaskan
- lokasi lahan
- kegiatan pemanfaatan yang diusulkan
- hak dan kewajiban pemegang Izin Lokasi
- penerima Izin.

MEKANISME IZIN LOKASI

1. Izin lokasi diberikan untuk **jangka waktu 1 tahun** terhitung sejak diterbitkannya izin lokasi;
2. **Lahan yang dibebaskan** dalam jangka waktu 1 tahun **dapat diajukan untuk proses IMB.**
3. Perolehan tanah oleh pemegang Izin Lokasi harus diselesaikan dalam jangka waktu Izin Lokasi yang ditetapkan, dan **dapat dikecualikan** terhadap **proses konsolidasi lahan** Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
4. Pemegang Izin Lokasi wajib melaporkan perolehan tanah secara berkala setiap 3 bulan ke Kantor Pertanahan setempat.
5. Apabila perolehan tanah tidak dapat di selesaikan dalam jangka waktu Izin Lokasi, maka:
 - a) tanah yang telah diperoleh dapat dipergunakan untuk melaksanakan usaha dan/ atau kegiatan dengan memproses Izin Pemanfaatan Ruang berikutnya; atau
 - b) tanah yang telah diperoleh dapat dialihkan kepada pihak lain yang memenuhi syarat dan/ atau Pemerintah dan/ atau Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan ganti rugi.

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. IPPR

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. IMB dan SLF

Bagian 5. Izin pendukung lainnya

BAB III TAHAPAN IZIN PEMANFAATAN RUANG

BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN

BAB V PENGAWASAN PEMANFAATAN RUANG DAN BANGUNAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP



IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) – BERDASARKAN JENIS

IMB

Perizinan yang diberikan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi bangunan gedung dan/atau menetapkan bangunan eksisting sesuai persyaratan administratif dan teknis.

BANGUNAN PRASARANA

IMB Bangunan Prasarana diberikan pada **konstruksi bangunan prasarana** yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah, air dan/atau bangunan

IMB prasarana dapat diberikan untuk pembangunan :

- a. jalan;
- b. jembatan;
- c. jembatan penyeberangan;
- d. konstruksi saluran/irigasi dan sejenisnya;
- e. konstruksi utilitas dan jaringan telekomunikasi dan sejenisnya;
- f. konstruksi bendung, tanggul dan sejenisnya;
- g. konstruksi dermaga dan sejenisnya;
- h. menara telekomunikasi dan sejenisnya;
- i. konstruksi reklame;
- j. tugu/patung dan sejenisnya;
- k. bangunan instalasi listrik dan sejenisnya; dan/atau
- l. bangunan Prasarana lainnya.

BANGUNAN GEDUNG

IMB Bangunan Gedung diberikan pada **konstruksi bangunan** yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, **yang berfungsi untuk mewadahi** penyelenggaraan aktivitas kegiatan manusia secara **tetap dan rutin** berdasarkan **fungsi bangunan gedung**

Fungsi bangunan gedung terdiri dari :

- a. fungsi Hunian
- b. fungsi keagamaan;
- c. fungsi usaha;
- d. fungsi sosial budaya; dan
- e. fungsi khusus

IMB Bangunan Gedung dan IMB Bangunan Prasarana dapat diberikan secara bersamaan dalam satu format Izin secara menyeluruh jika berada dalam satu kesatuan kawasan pembangunan.

JENIS KEGIATAN

- *Mendirikan baru*
- *Memperluas*
- *Mengubah*
- *Mengurangi*
- *Menetapkan bangunan*

FUNGSI BANGUNAN

- Fungsi hunian*
- Fungsi keagamaan*
- Fungsi usaha*
- Fungsi sosial budaya*
- Fungsi khusus*
- Prasarana*

SIFAT IZIN

- *Tetap*
- *Sementara*

JANGKA WAKTU

- *Pendek < 6 bulan*
- *Menengah 6 bulan – 3 tahun*
- *Panjang > 3 tahun*

DASAR PERTIMBANGAN PENERBITAN IZIN

- *Rekomendasi Teknis terkait*
- *Izin Lingkungan*
- *Persetujuan pemenuhan persyaratan teknis*

DOKUMEN TEKNIS

- *Rencana arsitektur*
- *Rencana struktur*
- *Rencana mekanikal dan elektrikal*
- *Dokumen lain yang terkait*

← CHART

← BACK



IMB BERDASARKAN SIFAT & JANGKA WAKTU



IMB

BERSIFAT TETAP

- Sesuai dengan ketentuan tata ruang;
- Memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan.

BERSIFAT SEMENTARA

Penggunaannya dibatasi oleh waktu tertentu terhadap lokasi bangunannya dan dapat diperpanjang, dengan ketentuan:

- Bangunan yang telah ada sebelum ditetapkan RDTR dan PZ namun rencana pemanfaatan ruangnya belum dan/atau tidak dapat diwujudkan oleh Pemprov DKI Jakarta; atau
- Bangunan/prasarana yang keberadaannya dibatasi waktunya, seperti direksi keet, bangunan reklame, batching plant temporer, dan lainnya..
- Berdasarkan waktu pemanfaatannya dapat diklasifikasikan menjadi 3 jenis, yaitu:

PENDEK < 6 BULAN

Berupa konstruksi untuk kegiatan bersifat temporer
Contoh:
Bangunan untuk display pameran

MENENGAH 6 BULAN – 3 TAHUN

Contoh :
a. Direksi Keet
b. rumah contoh
c. Kantor pemasaran
d. RPTRA
e. Reklame

PANJANG > 3 TAHUN

Dapat berubah menjadi bersifat tetap sampai ada penetapan terhadap Revisi RDTR dan PZ
Contoh:
Kegiatan eksisting yang berada pada rencana hijau dan rencana prasarana kota

CHART

BACK



PENERBITAN IMB SECARA BERTAHAP

IMB

Bila diperlukan, IMB dapat dikeluarkan secara bertahap, dengan ketentuan :

1. TB > 4 (empat) lantai;
2. Luas Lantai dasar > 2000 m²; dan /atau
3. Menggunakan pondasi dalam.

IMB dapat dikeluarkan secara bertahap, dengan ketentuan tahapan :



REVISI TERHADAP IMB

KRITERIA REVISI IMB GEDUNG

IMB Gedung direvisi apabila terjadi:

- pengajuan permohonan baru yang merubah bentuk bangunan dan struktur utama bangunan;
- perubahan karakter arsitektur; dan/ atau
- perubahan pembebanan yang mengakibatkan perubahan perhitungan struktur yang sangat mendasar.

PERUBAHAN MINOR

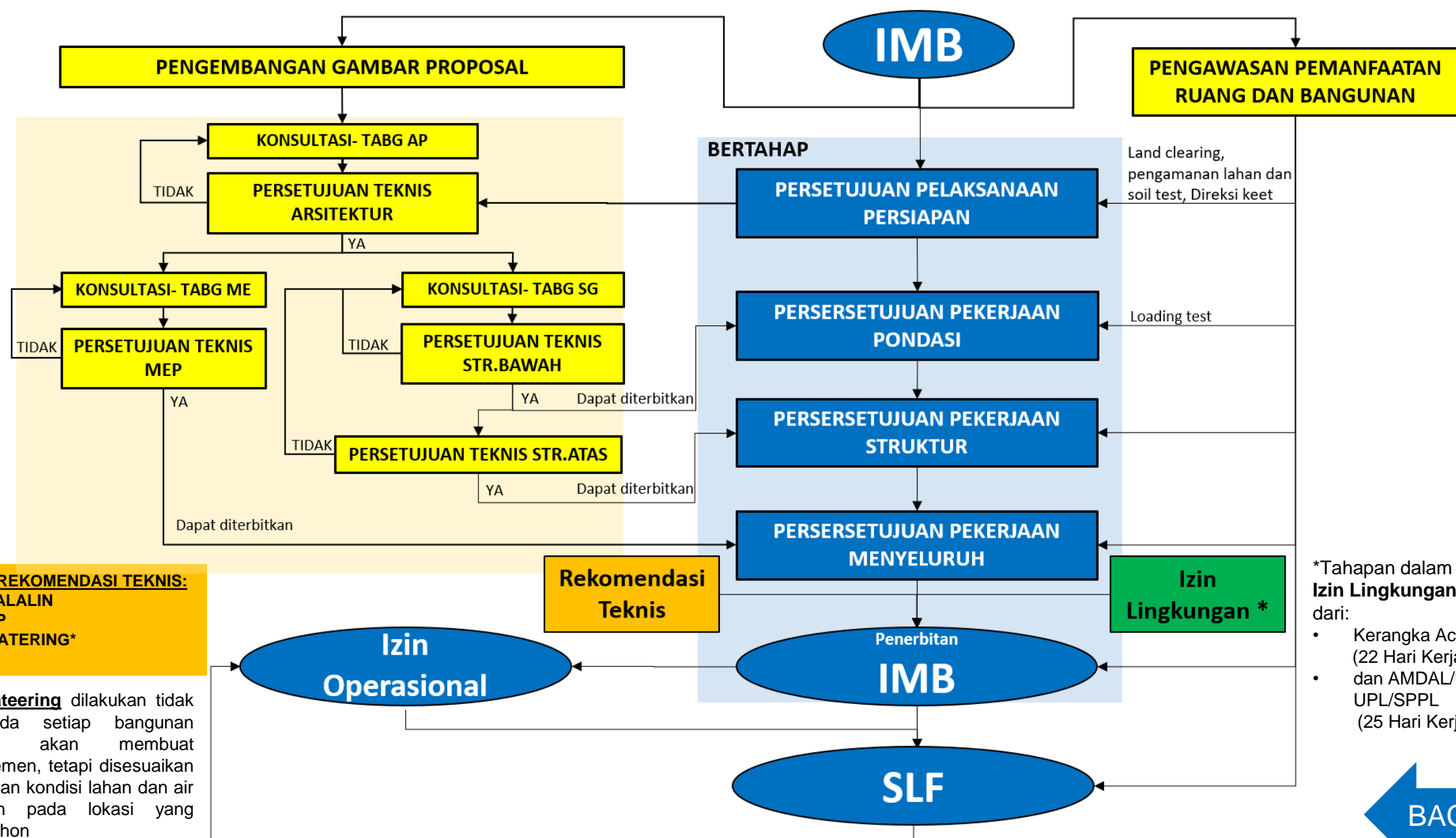
Dalam hal terjadi perubahan minor, tidak perlu dilakukan revisi IMB Bangunan Gedung.

Perubahan minor yang dimaksud, antara lain:

1. Perubahan *lay out* ruang yang tidak merubah amplop bangunan dan intensitas Pemanfaatan Ruang;
2. Perubahan Fungsi Bangunan Gedung tanpa mengubah struktur utama bangunan; dan/atau
3. Merubah fasad bangunan.



ALUR DAN MEKANISME PERIZINAN



Contoh REKOMENDASI TEKNIS:

- ANDALALIN
- KKOP
- DEWATERING*
- DLL

* **Dewatering** dilakukan tidak kepada setiap bangunan yang akan membuat Basemen, tetapi disesuaikan dengan kondisi lahan dan air tanah pada lokasi yang dimohon

*Tahapan dalam Proses Izin Lingkungan terdiri dari:

- Kerangka Acuan Kerja (22 Hari Kerja)
- dan AMDAL/UKL-UPL/SPPL (25 Hari Kerja)



MUATAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

Sertifikat IMB sekurang - kurangnya memuat :

- 1 Nomor Sertifikat;
- 2 Informasi jenis IMB
 - Prasarana
 - Gedung
- 3 Informasi sifat IMB
 - Tetap
 - Sementara
- 6 Lampiran IPPR (bila dipersyaratkan)
- 7 Lampiran Izin Lokasi (bila dipersyaratkan)
- 8 Lampiran Izin Pendukung lainnya
- 9 Lampiran Rekomendasi.
- 10 Lampiran Persetujuan Pekerjaan (bila IMB dikeluarkan bertahap)
 - Pers. Pelaksanaan Persiapan
 - Pers. Pekerjaan Pondasi
 - Pers. Pekerjaan Struktur Atas
 - Pers. Pekerjaan Menyeluruh

4 Informasi data umum;

Prasarana

- a. alamat lokasi bangunan;
- b. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan
- c. tata letak bangunan / trase
- d. Informasi lain yang diperlukan

Gedung

- a. alamat lokasi bangunan
- b. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan;
- c. tata letak bangunan gedung / trase
- d. jumlah lantai bangunan gedung;
- e. luas lantai dasar bangunan gedung;
- f. total luas lantai bangunan gedung;
- g. ketinggian bangunan gedung;
- h. luas basement;
- i. jumlah lantai basement

5 Dokumen Rencana Teknis

Gedung

- Gmbr. Asitektur
- Gambar Struktur (berserta perhitungannya)
- Gambar MEP (berserta perhitungannya)

Prasarana

Design Engineering atau Kajian

BACK

CHART

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

PENGERTIAN

SLF adalah **sertifikat** yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan **kelaikan fungsi** suatu **bangunan gedung** baik secara **administratif maupun teknis**, sebelum pemanfaatannya.

OBJEK SLF

- **Setiap bangunan gedung tunggal:**
dapat berupa beberapa *tower* yang disatukan oleh podium dan/ atau basement
- **Lebih dari satu bangunan gedung tunggal**
- **Sebagian bangunan gedung (parsial)**



← CHART

← BACK

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) DENGAN MASA BERLAKU

SLF

SLF PENDAHULUAN

- Dapat diberikan atas sebagian dan/atau keseluruhan bangunan gedung yang secara teknis sudah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi namun terdapat bangunan gedung yang perlu diperbaiki

SLF PERTAMA

- Bangunan yang sudah selesai dibangun
- Telah memenuhi persyaratan kelaikan fungsi serta penggunaannya sesuai dengan IMB

- Apabila SLF Pertama melalui proses SLF Pendahuluan, masa berlaku SLF pertama **dihitung sejak SLF pendahuluan diterbitkan.**

PERPANJANGAN SLF

- Penilaian ulang terhadap kelaikan fungsi serta penggunaan bangunan sesuai batas waktu ditetapkan.
- Perpanjangan SLF harus diajukan paling lama 60 hari kalender sebelum masa berlaku SLF berakhir.

MASA BERLAKU SLF

TIDAK TERBATAS

- Rumah tinggal sederhana
- Rumah deret sederhana

20 TAHUN

Bangunan rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 lantai

5 TAHUN

Bangunan selain fungsi rumah tinggal

CHART

BACK



MUATAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

Sertifikat SLF sekurang - kurangnya memuat :

- 1 Nomor Sertifikat
- 2 Peta Situasi
- 3 Foto Tampak Bangunan
- 4 Informasi data administrasi
 - a. alamat lokasi bangunan
 - b. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan;
 - c. tata letak bangunan gedung / trase
 - d. jumlah lantai bangunan gedung;
 - e. luas lantai dasar bangunan gedung;
 - f. total luas lantai bangunan gedung;
 - g. ketinggian bangunan gedung;
 - h. luas basement;
 - i. jumlah lantai basement
- 5 Dokumen *As Built*
 - Gmbr. Asitektur
 - Gambar Struktur (berserta perhitungannya)
 - Gambar MEP (berserta perhitungannya)
- 6 Informasi IMB yang diterbitkan
- 7 Lampiran Rekomendasi dipersyaratkan

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. IPPR

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. IMB dan SLF

Bagian 5. Izin pendukung lainnya

BAB III TAHAPAN IZIN PEMANFAATAN RUANG

BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN

BAB V PENGAWASAN PEMANFAATAN RUANG DAN BANGUNAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP





IZIN PENDUKUNG LAINNYA

IZIN LINGKUNGAN

- Izin Lingkungan diajukan saat tahap penilaian teknis Izin Pemanfaatan Ruang.
- Dalam hal usaha mengalami perubahan bentuk kegiatan, Izin Lingkungan wajib diperbaharui.

Izin Lingkungan dapat dibatalkan jika:

- Persyaratan yang diajukan mengandung cacat hukum (data, dokumen, dan/ atau informasi);
- Penerbitannya tidak memenuhi syarat
- Kewajiban yang ditetapkan dalam dokumen AMDAL atau UKL/UPL atau surat pernyataan pengelolaan lingkungan tidak dilaksanakan
- Rekomendasi dari perangkat daerah terkait yang menyelenggarakan Izin Lingkungan
- Putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

IZIN OPERASIONAL

- Izin Operasional diterbitkan sesuai dengan persyaratan pelaksanaan kegiatan usaha dan/atau persyaratan pemanfaatan prasarana.
- Izin Operasional diterbitkan untuk kegiatan usaha berdasarkan penggunaan ruang yang ditetapkan dalam gambar rencana arsitektur sebagai lampiran IMB termasuk kegiatan usaha pada fungsi penunjang bangunan.
- Jika pelaksanaan kegiatan usaha dan/atau pemanfaatannya tidak sesuai dengan persyaratan (termasuk izin lingkungan), maka Izin Operasional dapat dibatalkan.
- Izin Operasional dapat diperpanjang dengan mengacu pada IMB beserta gambar rencana arsitektur sebagai lampirannya yang pernah diterbitkan.

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. IPPR

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. IMB dan SLF

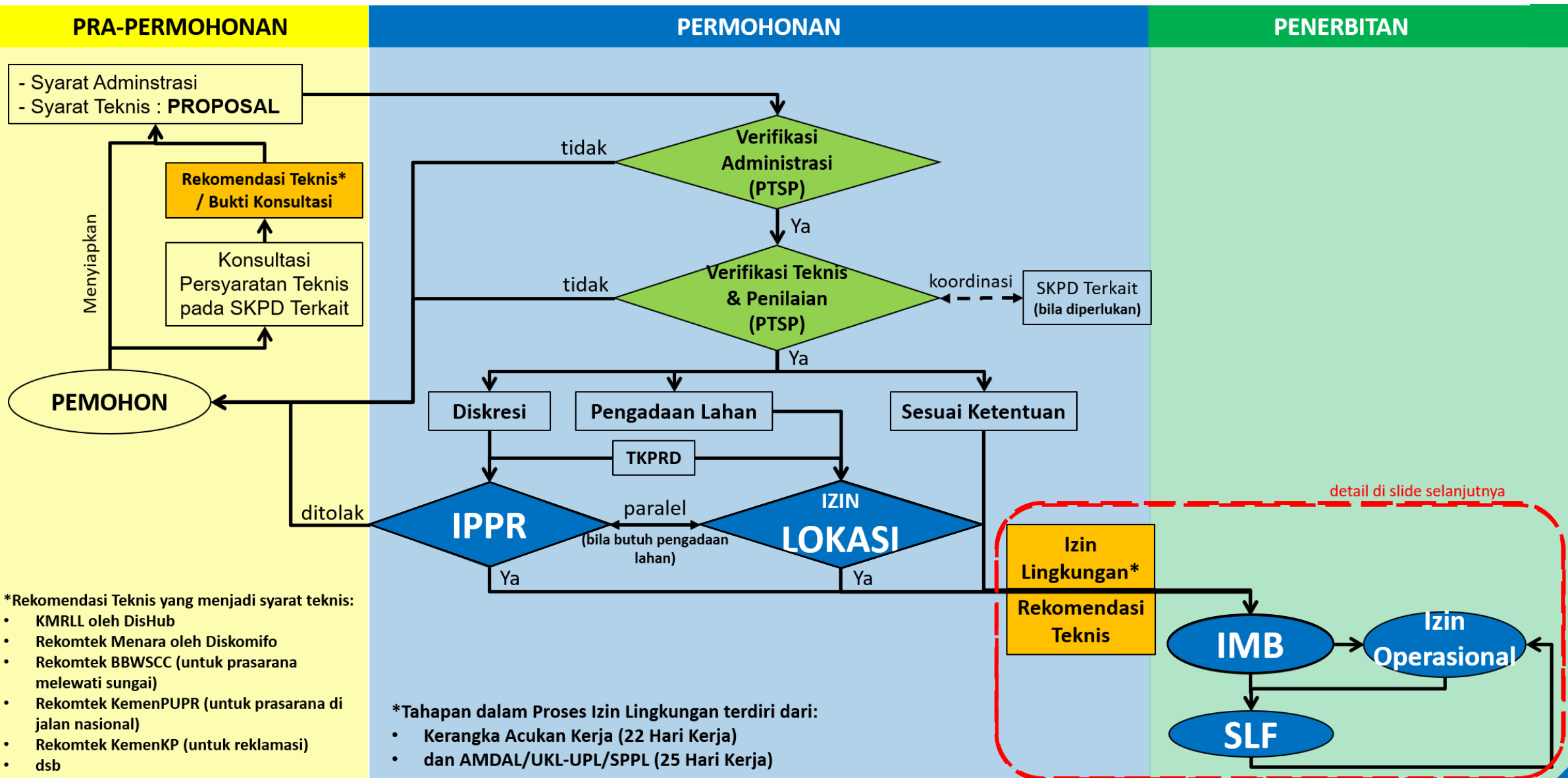
Bagian 5. Izin Pendukung Lain

BAB III MEKANISME PENGAJUAN IZIN PEMANFAATAN RUANG





ALUR DAN MEKANISME PERIZINAN



*Rekomendasi Teknis yang menjadi syarat teknis:

- KMRLR oleh DisHub
- Rekomtek Menara oleh Diskominfo
- Rekomtek BBWSCC (untuk prasarana melewati sungai)
- Rekomtek KemenPUPR (untuk prasarana di jalan nasional)
- Rekomtek KemenKP (untuk reklamasi)
- dsb

*Tahapan dalam Proses Izin Lingkungan terdiri dari:

- Kerangka Acuan Kerja (22 Hari Kerja)
- dan AMDAL/UKL-UPL/SPPL (25 Hari Kerja)

Dilaksanakan secara daring melalui sistem teknologi informasi terintegrasi berbasis elektronik.

BACK

1. TAHAP PRA PERMOHONAN

PEROLEHAN INFORMASI RENCANA KOTA (IRK)

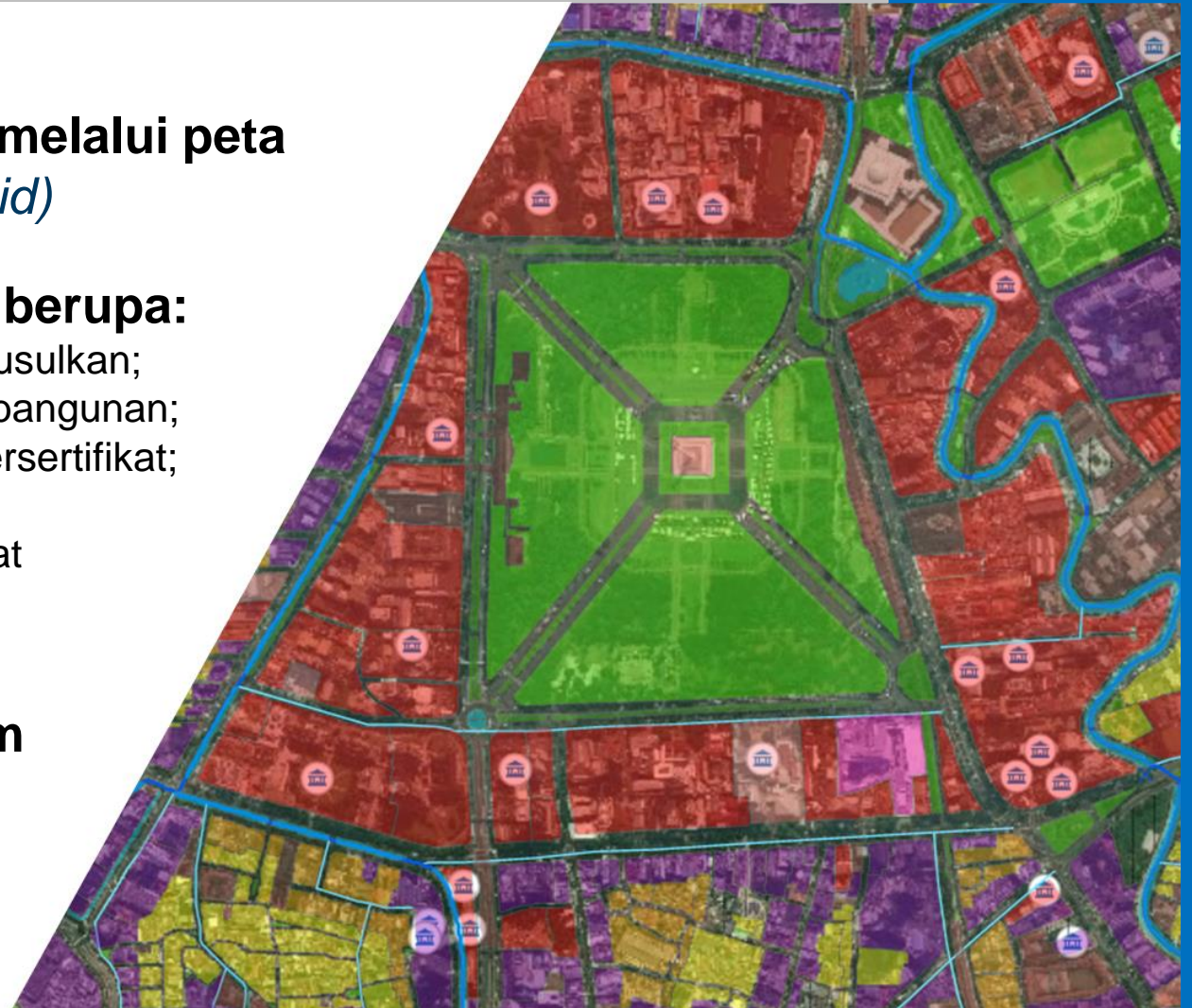


01 Pemohon dapat memperoleh IRK melalui peta **Jakartasatu** (jakartasatu.jakarta.go.id)

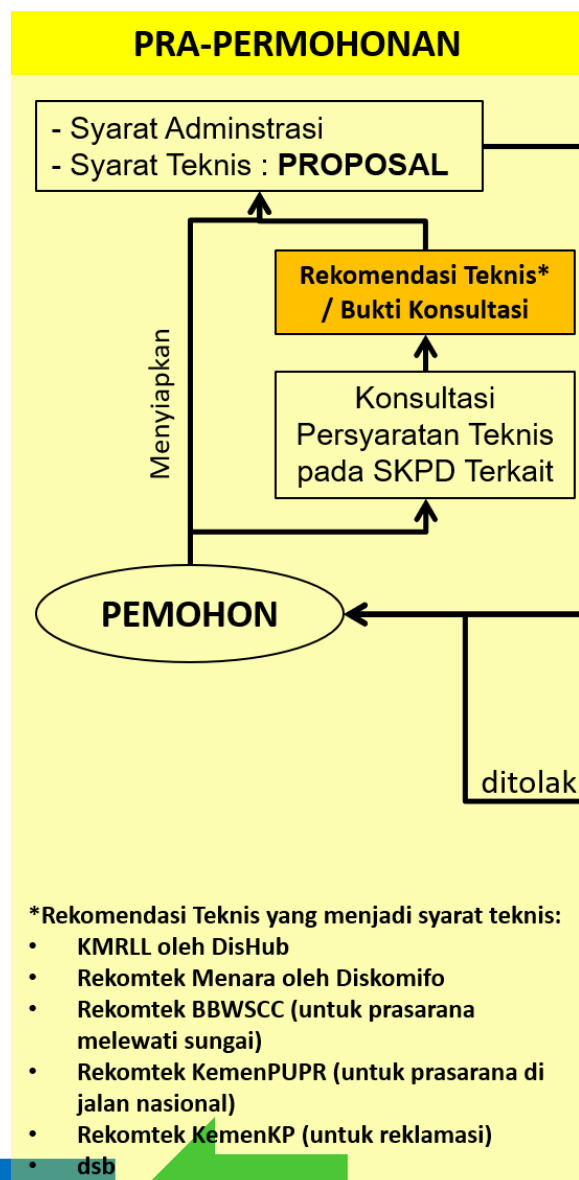
02 IRK paling sedikit berisi informasi berupa:

- a. jenis kegiatan Pemanfaatan Ruang yang diusulkan;
- b. besaran kegiatan dalam satuan luas lantai bangunan;
- c. hasil pengukuran oleh surveyor kadaster bersertifikat;
- d. alas hak kepemilikan; dan
- e. nama surveyor kadaster dan nomor sertifikat

03 IRK dapat digunakan Perangkat Daerah terkait sebagai dasar dalam memberikan Rekomendasi Teknis.



1. TAHAP KONSULTASI PRA PERMOHONAN



01 Pemohon terlebih dahulu melakukan konsultasi pra permohonan sesuai dengan prasyarat dari masing-masing jenis permohonan

- konsultasi terhadap rencana kota/usulan kegiatan;
- konsultasi gambar konsep desain;
- konsultasi penyusunan kerangka acuan AMDAL;
- konsultasi *detail engineering design* Bangunan Prasarana;
- konsultasi pengukuran lahan; dan/atau
- konsultasi lainnya yang diperlukan.

Rekomendasi Teknis dapat berupa:

- Analisis dampak lalu lintas
- Pertimbangan teknis pertanahan
- Persetujuan kawasan keselamatan operasi penerbangan; dan
- Rekomendasi lainnya yang dibutuhkan.

02 Setelah hasil konsultasi menyatakan objek permohonan memenuhi persyaratan teknis, maka Rekomendasi Teknis dan/atau Bukti Konsultasi dilampirkan dalam PROPOSAL permohonan.

03 Arahkan terkait Rekomendasi Teknis saat tahap pra permohonan diberikan waktu pengesahan paling lama 5 hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan oleh Perangkat Daerah teknis.

PROPOSAL IMB-G (Gedung)



1. Jenis kegiatan pemanfaatan ruang yang diusulkan;
2. Bukti kepemilikan tanah
3. Hasil pengukuran dari BPN atau DCKTRP atau DPMPSTP atau surveyor bersertifikat, bila belum ada sertifikat kepemilikan lahan;
4. Informasi Rencana Kota yang sudah ditampal dengan luas kepemilikan lahan;
5. gambar konsep desain dengan memperlihatkan tata bangunan dan hubungan terhadap ruang luar serta desain tata ruang dalam bangunan ;
6. Besaran kegiatan pemanfaatan ruang dalam m2 luas lantai;
7. Estimasi jumlah pengguna bangunan (jumlah jiwa);
8. status kepemilikan lahan pada lokasi kegiatan pemanfaatan ruang
9. lokasi kegiatan pemanfaatan ruang berikut deliniasi luas lahan yang akan dimanfaatkan dalam kegiatan yang diusulkan;
10. alasan terhadap pentingnya akuisisi lahan apabila pada lokasi yang diusulkan terdapat pemindahan hak atas tanah;
11. Estimasi pemenuhan kebutuhan utilitas bangunan (kebutuhan air bersih, pengelolaan limbah dan sampah, kebutuhan listrik);
12. interkoneksi dengan sistem jaringan jalan;
13. penggambaran konteks lokasi lahan perencanaan dengan kawasan sekitarnya;

Ketentuan IMB-G (Gedung) :

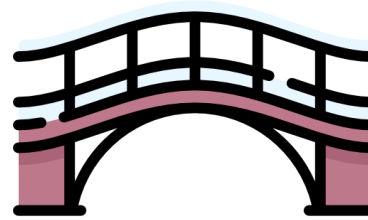
1. Kegiatan Hunian tidak memerlukan Proposal.

MUATAN DALAM PROPOSAL



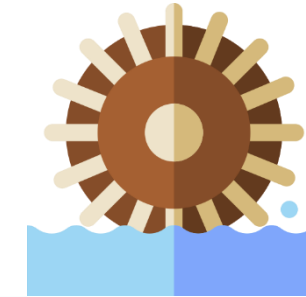
PROPOSAL IMB-P (Jalan)

1. Jenis bangunan prasarana jalan yang diusulkan (contoh: Jalan layang / jalan lintas atas/ jalan lintas bawah/ terowongan/ simpang susun ;
2. gambar desain detail teknis bangunan prasarana;
3. Dokumen analisa kekuatan struktur konstruksi bangunan prasarana
4. Kajian sistem tata air;
5. Hasil penyelidikan tanah yang menggambarkan tanah keras dan jenis tanah pada lokasi rencana bangunan;
6. Identifikasi kebutuhan lahan untuk menunjang pelaksanaan konstruksi bangunan prasarana;
7. Hasil pengukuran dari surveyor bersertifikat;
8. Kajian Management Rekayasa Lalu Lintas;
9. Rekomendasi teknis dari Kementerian PUPR Pelaksana Jalan Wilayah IV apabila bangunan prasarana berada pada jalan nasional



PROPOSAL IMB-P (Jembatan)

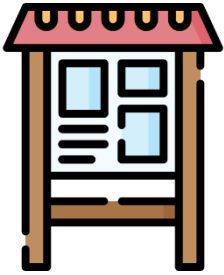
1. Jenis bangunan prasarana jembatan yang diusulkan (contoh: JPO / jembatan utilitas / jembatan multiguna / jembatan kendaraan)
2. gambar desain detail teknis bangunan prasarana;
3. dokumen analisa kekuatan struktur konstruksi
4. Kajian sistem tata air
5. Pengukuran Peil bentang Jembatan;
6. Hasil penyelidikan tanah yang menggambarkan tanah keras dan jenis tanah pada lokasi rencana bangunan;
7. Identifikasi kebutuhan lahan untuk menunjang pelaksanaan konstruksi bangunan prasarana;
8. Hasil pengukuran dari surveyor bersertifikat;
9. Kajian Management Rekayasa Lalu Lintas;
10. Rekomendasi teknis dari BBWSSC apabila bangunan berada di atas sungai yang menjadi kewenangan pemerintah pusat



PROPOSAL IMB-P (Sumber Daya Air)

1. Jenis bangunan prasarana sumber daya air yang diusulkan (contoh: pintu air/ rumah pompa/ waduk/ situ/ embung/ kolam/ tanggul/ dermaga/ saluran;
2. gambar desain detail teknis bangunan prasarana
3. kajian teknis bangunan prasarana pengendali banjir
4. Hasil penyelidikan tanah dan jenis tanah apabila diperlukan;
5. Identifikasi kebutuhan lahan untuk menunjang pelaksanaan konstruksi bangunan prasarana;
6. Hasil pengukuran dari surveyor bersertifikat;
7. Kajian Management Rekayasa Lalu Lintas apabila pelaksanaan konstruksi bangunan prasarana bersinggungan dengan bidang jalan;
8. Rekomendasi teknis dari BBWSSC apabila bangunan berada di atas sungai yang menjadi kewenangan pemerintah pusat

MUATAN DALAM PROPOSAL

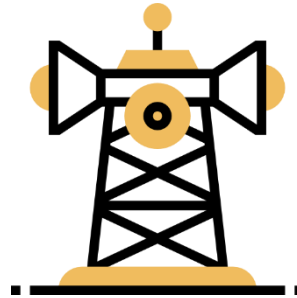


PROPOSAL IMB-P (Reklame)

1. jenis bangunan prasarana reklame yang diusulkan (Contoh : Reklame Papan(Billboard)/ Reklame Gapura/ Reklame Elektronik Megatron, dsb);
2. identifikasi perletakan titik reklame berdasarkan penetapan kawasan penyelenggaraan reklame.
3. bukti kepemilikan lahan apabila titik reklame berada di lahan sendiri atau bukti persetujuan penempatan reklame dari pemilik lahan.
4. desain detail teknis bangunan prasarana reklame yang terdiri dari gambar struktur beserta perhitungannya, gambar arsitek dan gambar instalasi LAK,LAL,SDP,TUG,TDG.
5. foto lokasi titik reklame dari 3 (tiga) sudut pandang.

Ketentuan IMB-P (Reklame) :

1. Reklame yang memerlukan IMB adalah reklame yang memerlukan struktur penyangga bidang reklame dan memiliki bidang reklame lebih dari 10 meter persegi.



PROPOSAL IMB-P (Menara & Jaringan Telekomunikasi)

1. Jenis bangunan prasarana yang diusulkan (contoh : Tower pole/ Triangle tower / Rectangular Tower;
2. gambar desain detail teknis bangunan prasarana telekomunikasi, termasuk gambar arsitektur, pagar menara, grounding kabel, penangkal petir, lampu halangan penerbangan dan lampu penerangan site.
3. Dokumen analisa kekuatan struktur konstruksi
4. Hasil penyelidikan tanah yang menggambarkan tanah keras dan jenis tanah pada lokasi rencana bangunan;
5. Bukti kepemilikan lahan dan/atau perjanjian sewa lahan yang disertai dengan hasil pengukuran dari surveyor bersertifikat.
6. identifikasi perletakan titik menara berdasarkan penetapan zona Menara telekomunikasi.
7. Kajian teknis dari Dinas Kominfo berupa pengukuran titik koordinat, spektrum, frekuensi dan radiasi pada lokasi penempatan Menara telekomunikasi.
8. Rekomendasi teknis dari Dinas Perhubungan apabila bangunan prasarana berada di KKOP sekitar bandara



PROPOSAL IMB-P (Tugu atau Patung)

1. gambar konsep desain dan/atau desain detail teknis bangunan prasarana;
2. dokumen analisa kekuatan struktur konstruksi bangunan prasarana;
3. hasil penyelidikan tanah yang menggambarkan tanah keras dan jenis tanah pada lokasi rencana bangunan; dan
4. bukti kepemilikan lahan dan/atau perjanjian sewa lahan yang disertai dengan hasil pengukuran dari surveyor bersertifikat.

Ketentuan IMB-P (Tugu atau Patung):

1. Tugu atau patung yang memerlukan IMB adalah tugu atau patung yang memiliki tinggi ≥ 6 meter dari muka tanah dan tidak dapat mengakomodir aktifitas kegiatan manusia, seperti memiliki ruangan di dalam maupun di atas bangunan patung.
2. Tugu atau patung yang mampu mengakomodir aktifitas kegiatan manusia dikategorikan ke dalam kelompok bangunan Gedung.



PROPOSAL IMB-P (Gardu dan Jaringan Listrik)

1. Gambar desain detail teknis Bangunan Prasarana instalasi dan gardu listrik, termasuk gambar arsitektur, pagar pembatas jika ada, grounding kabel, penangkal petir, dan lampu penerangan site;
2. Desain detail teknis Bangunan Prasarana instalasi dan gardu listrik yang terdiri dari gambar struktur beserta perhitungannya, gambar arsitek dan gambar instalasi listrik arus kuat, listrik arus lemah, sanitasi drainase perpipaan, tata udara gedung, transportasi dalam gedung; dan
3. Bukti kepemilikan lahan dan/ atau perjanjian sewa lahan yang disertai dengan hasil pengukuran dari surveyor kadaster bersertifikat.

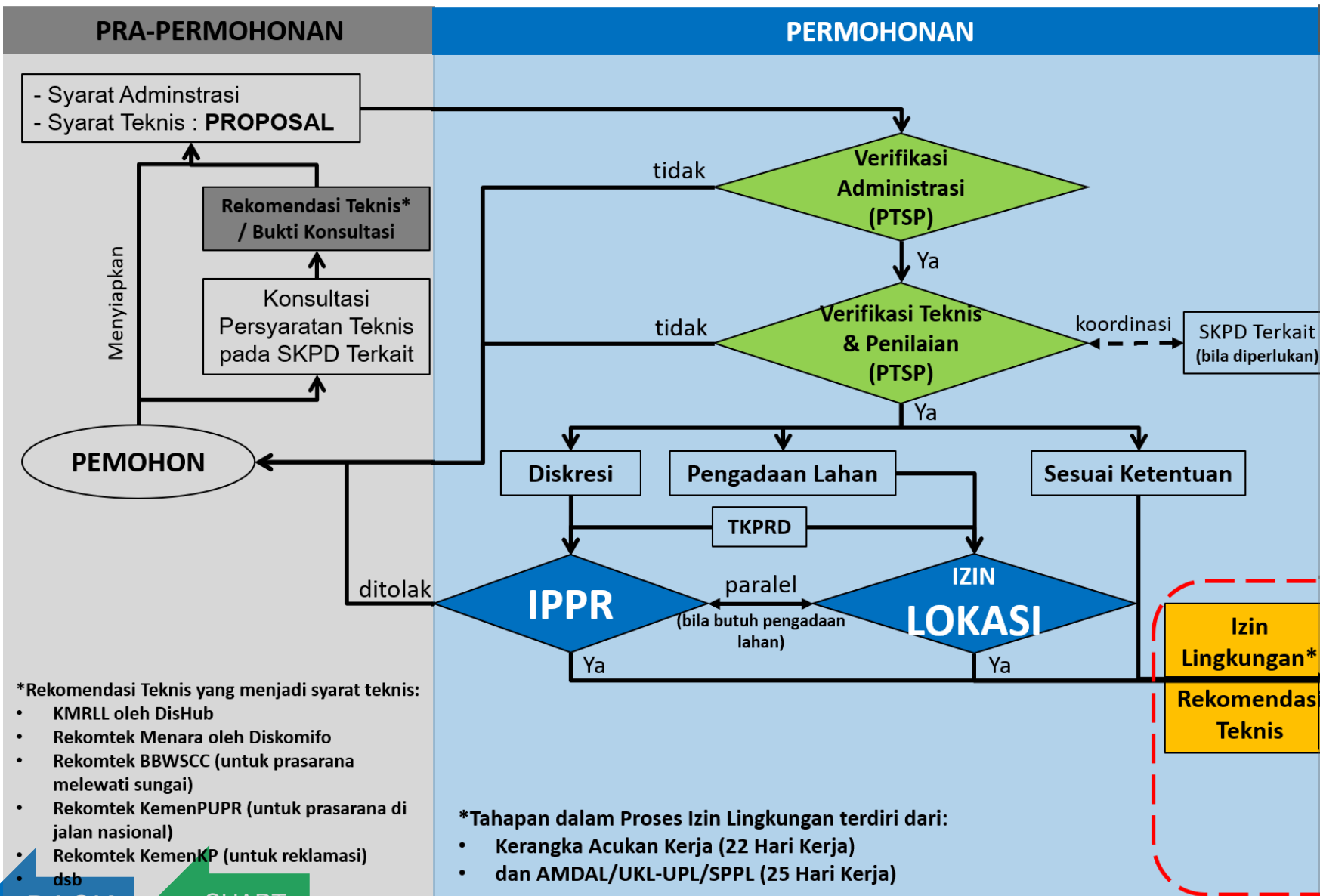


PROPOSAL IMB-P (Pengerukan dan Reklamasi)

1. Gambar desain detail teknis pembangunan prasarana reklamasi
2. Kajian teknis pelaksanaan pembangunan prasarana reklamasi
3. Dokumen IPPR dan Izin Lokasi
4. Soil test investigation dan jenis tanah;
5. Identifikasi kebutuhan lahan untuk menunjang pelaksanaan konstruksi Bangunan Prasarana reklamasi
6. Hasil pengukuran dari surveyor kadaster bersertifikat beserta pertimbangan teknis pertan.ahan; dan
7. Rekomendasi Teknis perhubungan laut dari penyelenggara pelabuhan pada Kementerian Perhubungan untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan prasarana reklamasi berada pada jalur lalu lintas pelayaran.



2. TAHAP PERMOHONAN



TAHAPAN PERMOHONAN

- 01 Verifikasi administrasi
- 02 Verifikasi teknis
- 03 Penilaian teknis

Apabila terdapat persyaratan yang tidak terpenuhi di masing-masing tahapan, maka permohonan tersebut akan **ditolak**

Proses penilaian **Izin Lingkungan** masuk dalam tahapan penilaian teknis



3. TAHAP PENERBITAN IMB

01 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melaksanakan tahapan:

- menghitung nilai retribusi IMB yang harus dibayarkan.;
- menghitung nilai kewajiban pembangunan; dan
- menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atas retribusi IMB yang harus dibayar.

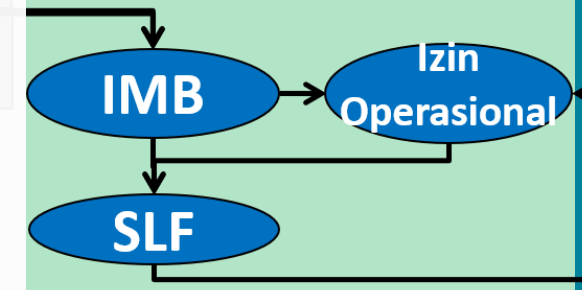
02 Pemohon melakukan pembayaran retribusi dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi (Surat Setor Retribusi Daerah)

03 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu:

- mengesahkan dokumen rencana teknis; dan
- menerbitkan dokumen IMB.

04 Pemohon dapat melaksanakan pembangunan sampai dengan selesai, dilanjutkan dengan pengajuan SLF dan pengajuan izin berusaha (operasional)

PENERBITAN



*Tahapan dalam Proses Izin Lingkungan terdiri dari:

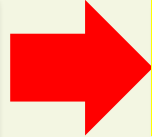
- Kerangka Acuan Kerja (22 Hari Kerja)
- dan AMDAL/UKL-UPL/SPPL (25 Hari Kerja)

BACK

CHART

KEWAJIBAN PEMBANGUNAN

KEWAJIBAN YANG DIBEBANKAN OLEH PEMOHON



Kewajiban Pembangunan

- Setiap kegiatan Pemanfaatan Ruang yang diusulkan dikenakan kewajiban pembangunan.
- Kewajiban pembangunan dilakukan pada:
 - a. lahan perencanaan; dan
 - b. diluar lahan perencanaan.
- Kewajiban pembangunan bertujuan untuk menciptakan upaya gotong royong pelaksanaan pembangunan dalam penyediaan dan peningkatan beberapa komponen daya dukung pelayanan, prasarana sarana kota, fasilitas umum/fasilitas sosial di Provinsi DKI Jakarta.
- Dalam hal bangunan yang telah berdiri/terbangun sesuai IMB dan dilakukan perubahan fungsi pada bangunan, maka dikenakan kewajiban pembangunan.

KEWAJIBAN PEMBANGUNAN TIDAK DIKENAKAN PADA:

- Bangunan yang telah berdiri/terbangun sesuai IMB;
- Pembangunan prasarana dan sarana umum oleh Pemerintah / Pemprov DKI Jakarta / BUMN / BUMD atau dikerjasamakan;
- Pembangunan rumah susun sederhana sewa/rumah susun sederhana milik/ bangunan fungsi sosial budaya yang dilaksanakan oleh Pemerintah/Pemprov DKI Jakarta / BUMN / BUMD atau dikerjasamakan;
- Kegiatan yang mendapat IMB bersifat sementara;
- Kegiatan yang dilakukan pada kawasan yang diprioritaskan penanganannya;
- Kegiatan pembangunan yang menjadi objek insentif
- Pembangunan rumah tinggal sederhana;
- Pembangunan sarana ibadah, sarana pendidikan dasar, sarana pendidikan menengah, dan perpustakaan; dan
- Taman lingkungan, taman kota, fasilitas umum lainnya.

BACK

CHART

PERUBAHAN KEPEMILIKAN IPR

KETENTUAN

Terhadap perubahan/penggantian kepemilikan Bangunan Gedung **tidak diperlukan** IPPR / Izin Lokasi / IMB yang baru.

PENGECUALIAN

Ketentuan di atas berlaku, **kecuali pemilik yang baru melakukan:**

- Perubahan terhadap jenis kegiatan Pemanfaatan Ruang yang jenis kegiatan Pemanfaatan Ruang belum ada dan/atau diatur dalam peraturan Pemanfaatan Ruang;
- Perubahan terhadap Fungsi Bangunan Gedung;
- Perubahan terhadap struktur Bangunan Gedung; dan/atau
- Akan melaksanakan perluasan lahan perencanaan melalui pembebasan lahan.



← CHART

← BACK

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. IPPR

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. IMB dan SLF

Bagian 5. Izin Pendukung Lainnya

BAB III MEKANISME PENGAJUAN IZIN PEMANFAATAN RUANG

BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN

BAB V PENGAWASAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP





**DINAS PM & PTSP
PROVINSI DKI JAKARTA**

JAKARTA SATU

"Satu Peta, Satu Data, Satu Kebijakan"



- **PELAYANAN SECARA DARING**
- **INTEGRASI DATA & SISTEM**

- Proses pelayanan secara daring
- Penggunaan Informasi Rencana Kota (IRK) secara daring
- Integrasi data perizinan (*big data*)

PENYEDERHANAAN PROSEDUR & PERSYARATAN

Prosedur dan persyaratan serta waktu proses pelayanan ditetapkan dalam rangka penyederhanaan perizinan

HARMONISASI NOMENKLATUR PERIZINAN & NON PERIZINAN

Perubahan konsep dan nomenklatur perizinan dalam rangka percepatan

BACK

CHART

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. Izin Mendirikan Bangunan

BAB III MEKANISME PENGAJUAN IZIN PEMANFAATAN RUANG

BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN

BAB V PENGAWASAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP





PENGAWASAN DILAKUKAN MELALUI:

PENGAWASAN TERHADAP RUANG

01. pemanfaatan ruang bawah tanah
02. pemanfaatan ruang permukaan tanah
03. pemanfaatan ruang atas tanah
04. pemanfaatan ruang di atas prasarana/sarana umum
05. pemanfaatan ruang di bawah tegangan tinggi
06. pemanfaatan ruang sepadan sungai, pantai, waduk

Obyek pengawasan ruang antara lain:

1. tata letak bangunan dan lingkungan;
2. kegiatan pemanfaatan ruang pada bangunan;
3. teknis tata bangunan meliputi GSB, GSJ, jarak bebas, dll.
4. objek pengawasan lainnya.

PENGAWASAN TERHADAP BANGUNAN

Bangunan Gedung

Bangunan Prasarana

Pengawasan bangunan merujuk pada aspek teknis bangunan gedung dan bangunan prasarana

BACK

CHART



BENTUK PENGAWASAN

Bentuk pengawasan kegiatan pemanfaatan ruang antara lain:

PEMANTAUAN

- a. pengawasan teknis;
- b. pengawasan khusus dan/atau insidentil

EVALUASI

- **Evaluasi pengawasan ruang dan bangunan** dilakukan apabila ada **indikasi pelanggaran** atau ketidaksesuaian dengan ketentuan dalam izin pemanfaatan ruang.
- Hasil evaluasi terhadap pelanggaran atau ketidaksesuaian akan menjadi dasar dalam pelaksanaan audit Pemanfaatan Ruang.

PELAPORAN

1. penyampaian hasil pengawasan kepada pemangku kepentingan terkait;
2. penyampaian hasil pengawasan yang terdapat indikasi pelanggaran di bidang penataan ruang kepada penyidik pegawai negeri sipil; dan
3. pelaksanaan rekomendasi hasil pengawasan.

Setiap orang atau badan usaha yang melakukan pelanggaran atas kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau menyimpang dari izin yang diberikan dikenakan **sanksi**.

CHART

BACK

Hasil pelaporan dituangkan dalam sistem data informasi jakartasatu.jakarta.go.id

BAB I KETENTUAN UMUM
BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

- Bagian 1. Umum
- Bagian 2. IPPR
- Bagian 3. Izin Lokasi
- Bagian 4. IMB dan SLF
- Bagian 5. Izin Pendukung Lainnya

BAB III MEKANISME PENGAJUAN IZIN PEMANFAATAN RUANG
BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN
BAB V PENGAWASAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP





Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

1. Izin Pemanfaatan Ruang yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini tetap berlaku sampai dengan jangka waktu izin berakhir;
2. Permohonan Izin Pemanfaatan Ruang yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini, diproses mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Gubernur sebelumnya; dan
3. Izin Operasional yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini tetap berlaku sampai dengan jangka waktu izin berakhir.

BAB I KETENTUAN UMUM

BAB II IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian 1. Umum

Bagian 2. Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang

Bagian 3. Izin Lokasi

Bagian 4. Izin Mendirikan Bangunan

BAB III MEKANISME PENGAJUAN IZIN PEMANFAATAN RUANG

BAB IV SISTEM PELAYANAN PERIZINAN

BAB V PENGAWASAN

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

BAB VII KETENTUAN PENUTUP





Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

1. Kepgub No. Da.11 /3/ 11/ 1972 tentang Penyempurnaan Prosedur Permohonan Izin Membebaskan dan Penunjukkan/Penggunaan Tanah Serta Prosedur Pembebasan Tanah dan Benda-Benda Yang Ada di Atasnya Untuk Kepentingan Dinas/Swasta di Wilayah DKI Jakarta
2. Kepgub No. 540 Tahun 1990 tentang Petunjuk Gubernur Pelaksanaan Pemberian Surat Persetujuan Prinsip Pembebasan Lokasi/Lahan Atas Bidang Tanah Untuk Pembangunan Fisik Kota di DKI Jakarta
3. Kepgub No. 640 Tahun 1992 tentang Terhadap Pembebasan Lokasi Lahan Tanpa Izin dari Gubernur Kepala DKI Jakarta
4. Kepgub No. 678 Tahun 1994 tentang Peningkatan Intensitas Bangunan di Wilayah DKI Jakarta
5. Kepgub No. 138 Tahun 1998 tentang Tata Cara Permohonan dan Penyelesaian Persetujuan Prinsip Pembebasan Lokasi Lahan Bagi Perusahaan Penanaman Modal Asing dan Penanaman Modal Dalam Negeri di DKI Jakarta

dinyatakan tidak berlaku

BACK

CHART



KETENTUAN PENUTUP

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

6. Pergub No. 76 Tahun 2008 tentang Pengecualian Pengenaan Surat Izin Penunjukkan Dan Penggunaan Tanah (SIPPT)
7. Pergub No. 134 Tahun 2011 tentang Pengecualian Pengenaan Surat Persetujuan Prinsip Pembebasan Lokasi/Lahan
8. Pergub No. 166 Tahun 2016 tentang Pengecualian Pengenaan Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah dan / atau Izin Penunjukan Penggunaan Tanah
9. Pergub No. 209 Tahun 2016 tentang Perizinan dan Rekomendasi Pemanfaatan Ruang
10. Pergub Nomor 46 Tahun 2017 tentang Pengecualian Kewajiban Memperoleh Surat Persetujuan Prinsip Pembebasan Lokasi/Lahan
11. Pasal 5 sampai dengan Pasal 16, Pasal 26 sampai dengan Pasal 32, Pasal 34 sampai dengan Pasal 47, Pasal 49 sampai dengan Pasal 57, Pasal 73 dan Pasal 74 Pergub No. 147 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Penyelenggaraan Bangunan Gedung

dinyatakan tidak berlaku

BACK

CHART



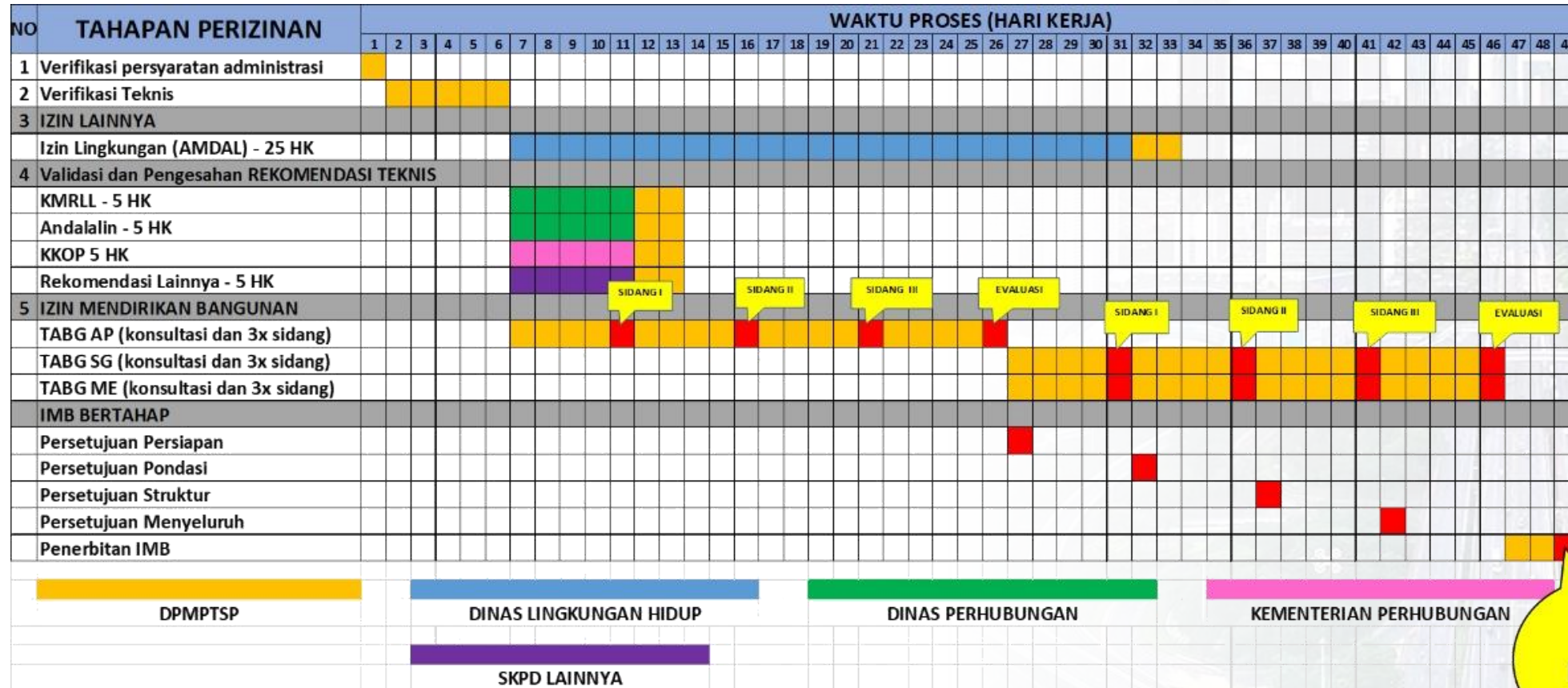
SERVICE LEVEL AGREEMENT



SERVICE LEVEL AGREEMENT



Permohonan IMB Gedung tanpa Prasyarat IPPR dan/atau Izin Lokasi



49
HARI
KERJA

*Asumsi proses melalui tahapan Sidang TABG



TERIMA KASIH

DINAS CIPTA KARYA TATA
RUANG DAN PERTANAHAN

find us :



dinascktrpdki

jakartasatu.jakarta.go.id

dcktrp.jakarta.go.id/

