

Lampiran : Peraturan Walikota Manado
Tentang : Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado
Nomor :
Tanggal :

STANDAR PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi; Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan; 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman; 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan; 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 05/PRT/M/2016 tanggal tentang Izin Mendirikan Bangunan; 10. Peraturan menteri pekerjaan umum 20/PRT/M/2010 tentang pedoman pemanfaatan dan penggunaan bagian-bagian jalan; 11. Peraturan Menteri KOMINFO No. 2 Tahun 2008 tentang Pembangunan dan Penggunaan Menara Bersama Telekomunikasi; 12. Peraturan Bergama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2006, Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Bergama, Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama, dan Pendirian Rumah ibadat; 13. Peraturan Bersama Mendagri, Menteri PU, Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan 14. Koordinasi Penanaman Modal No. 18 Tahun 2009 No. 07/PRT/M/2009, No. 19/PER/M.KOMINFO/03/2009 tentang Pedoman dan Penggunaan Bersama Menara Telekomunikasi; 15. Surat Edaran Direktur Jendral Pajak Nomor SE-17/PJ.6/2003 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Bangunan Khusus; 16. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 17. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 6 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung; 18. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 8 Tahun 2012 tentang Reklame; 19. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor I Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Manado Ta.hun 2014-2034; 20. Peraturan Walikota Manado Nomor 55 Tahun 2014 tentang Garis Sempadan Sungai serta pemanfaatannya di Kota Manado. 21. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 22. Peraturan Walikota Manado Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado; 23. Keputusan Walikota Manado Nomor 33/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado;

		24.Keputusan Walikota Manado Nomor 151/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado;
2.	Persyaratan Pelayanan	<p><u>Syarat IMB Sesuai Perda Nomor 6 Tahun 2012:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan (kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah setempat). 2. Fotocopy bukti kepemilikan tanah hak atas tanah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang. 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk. 4. Gambar bangunan/ dokumen teknis 5. Gambar rencana bangunan dengan skala;dan 6. Perhitungan konstruksi dan perhitungan instalasi yang ditetapkan bagi bangunan gedung tertentu, yang telah disetujui oleh instansi teknis. 7. Gambar Sketsa lokasi bangunan. 8. Perencana, pelaksana dan pengawas dan pengawas pembangunan. 9. Rekomendasi hasil analisa dampak lingkungan jika diperlukan. 10.Rekomendasi hasil analisa dampak lalu lintas jika diperlukan. 11.Rekomendasi ketinggian bangunan jika diperlukan. 12.Izin tetangga jika diperlukan. 13.Izin-izin lain jika diperlukan. <p><u>Syarat IMB Hunian/Rumah Tinggal:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Advice Plan/ Keterangan Rencana Kota 2. Surat Permohonan + FC. KTP 3. Surat pernyataan bermeterai 10000 (kepemilikan tanah dan tanah tidak dalam sengketa) mengetahui lurah 4. FC Surat kepemilikan tanah (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau dokumen asli ditunjukkan) 5. Gambar rencana bangunan (denah,tampak,potongan) dengan skala 1: 100, 1:200, pada kertas A3/A2/A1, sebanyak 4 rangkap lengkap dengan normalisasi yang ditandatangani oleh pemilik bangunan, konstruktor yang menggambar. 6. Untuk konstruksi ≥ 3 lantai, lengkapi dengan jaminan konstruksi bermeterai 10000 + FC. KTP konsultan/pj 7. Gambar Sketsa lokasi bangunan. <p>Jika dikuasakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Surat kuasa bermeterai 10000 9. PC. KTP penerima kuasa. <p><u>Syarat IMB Usaha:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Advice Plan/Keterangan Rencana Kota 2. Surat Permohonan + FC. KTP 3. Surat pernyataan bermeterai 10000 (kepemilikan tanah dan tanah tidak dalam sengketa) mengetahui lurah 4. FC. Surat kepemilikan tanah (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau dokumen asli ditunjukkan) 5. Gambar rencana bangunan (denah,tampak,potongan) dengan skala 1: 100, 1 :200, pada kertas A3/A2/A I sebanyak 4 rangkap lengkap dengan normalisasi yang ditandatangani oleh pemilik bangunan, konstruktor, yang menggambar 6. Untuk konstruksi ≥ 3 lantai, lengkapi dengan jaminan konstruksi bermeterai 10000 + FC. KTP konsultan/pj 7. Gambar Sketsa lokasi bangunan. <p>Jika dikuasakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Surat kuasa bermeterai 10000 9. FC. KTP penerima kuasa. 10. FC. Akte Perusahaan (jika berbadan hukum) 11. Surat pemberitahuan tetangga 12. SPPL/UKL-UPL/Amdal (tempat kost/penginapan > 10 kamar, hotel, rumah sakit, kawasan komersil, rumah makan, restoran,dll. 13. Rekomendasi ketinggian bangunan (bangunan >5 lantal)

14. Rekomendasi andalalin (tempat kost/penginapan > 10 kamar, hotel, kawasan komersil, rumah makan/restoran), dll

Syarat IMB Tower:

1. Advice Plan/ Keterangan Rencana Kota
 2. Surat Permohonan + FC. KTP
 3. Surat pernyataan bermeterai 10000 (kepemilikan tanah dan tanah tidak sengketa) mengetahui lurah
 4. FC. Surat kepemilikan tanah (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau dokumen asli ditunjukkan)
 5. FC. Akte Perusahaan (jika berbadan hukum) beserta perubahannya yang telah disahkan oleh departmen Hukum dan HAM
 6. Gambar bangunan (denah, tampak, potongan, detan konstruksi, gambar situasi/ site plan/ lay out) A3/A2/A1 lengkap dengan normalisasi yang ditandatangani oleh pemilik bangunan, konstruktor dan arsitek sebanyak 4 rangkap.
 7. Persetujuan warga sekitar dalam radius sesuai ketinggian menara + mengetahui lurah + FC KTP warga.
 8. Jika menggunakan genset sebagai catudaya, lampirkan FC. Izin gangguan..
 9. Perjanjian sewa menyewa (jika lahan sewa) + FC. KTP
 10. Surat bukti pencatatan dari Bursa Efek Indonesia bagi penyedia menara yang berstatus perusahaan terbuka.
 11. Perhitungan struktur.
 12. Soil test/spesifikasi teknis pondasi menara : data penyelidikan tanah, jenis pondasi, jumlah titik pondasi, geoteknik tanah.
 13. Spesifikasi teknis struktur atas menara = beban tetap (beban sendiri dan beban tambahan), beban sementara (angin dan gempa), beban khusus, beban maksimum menara yang diizinkan, sistema konstruksi, ketinggian menara, proteksi terhadap petir.
 14. Jaminan konstruksi + FC. KTP
 15. Surat pernyataan kesiapan penggunaan antena/menara bersama
 16. Rencana anggaran dan biaya (RAB)
 17. FC. KTP
- Jika dikuasakan
15. Surat kuasa bermeterai 10000
 16. FC. KTP penerima kuasa
 17. FC. Rekomendasi ketinggian bangunan dari dinas perhubungan provinsi
 18. FC. Rekomendasi alat dan perangkat telekomunikasi
 19. FC. SPPL/UKL-UPL/Amdal
 20. Gambar sketsa lokasi bangunan

Syarat IMB Reklame:

1. Advice planning/keterangan rencana kota.
2. Surat permohonan.
3. FC. KTP pemohon.
4. Surat pernyataan (kepemilikan tanah dan tanah tidak sengketa) mengetahui lurah.
5. FC. Akte Perusahaan (jika berbadan hukum).
6. Persetujuan pemilik persil/lahan/kontrak.
7. Gambar bangunan reklame (denah lokasi, tata letak, tampak depan, tampak samping, potongan) berskala dikertas A4/A3/A2/A1 lengkap dengan normalisasi ditandatangani oleh pemilik bangunan, konstruktor, arsitek, sebanyak 4 rangkap.
8. Jaminan konstruksi.
9. FC. Surat tanah (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau dokumen asli diperlihatkan).
10. Rencana Anggaran dan Biaya (RAB).

		<p>11. FC. IMB untuk reklame yang menempel pada bangunan/gedung.</p> <p>12. Rekomendasi.</p> <p><u>Syarat IMB Rumah Ibadat:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Advice plan/ keterangan rencana kota 2. Surat permohonan + FC. KTP 3. Surat pernyataan bermeterai 10000 (kepemilikan tanah dan tanah tidak sengketa) mengetahui lurah. 4. FC. Surat kepemilikan tanah (dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau dokumen asli ditunjukkan). 5. Gambar bangunan (denah,tampak,potongan, detail) pada kertas A3 dengan skala 1 : 100/ 1:200 lengkap dengan normalisasi ditandatangani oleh pemilik bangunan konstruktor dan arsitek yang menggambar sebanyak 4 rangkap. 6. Daftar nama dan KTP pengguna rumah ibadat paling sedikit 90 orang yang disahkan oleh pejabat setempat. 7. a. Dukungan masyarakat setempat 60 orang disahkan oleh lurah + FC. KTP b. Persetujuan tertulis dari warga sekitar sekurang-kurangnya 60% pemilik bangunan disekitar lokasi dengan radius 100m. 8. Rekomendasi Departmen Agama Kota Manado. 9. Rekomendasi FKUB. 10.FC. KTP (pimpinan jemaat/imam/ketua badan pengurus) dengan surat pengesahan dari induk organisasi. 11.Status organisasi dari Badan Kesbang Dan Perlindungan Masyarakat Kota Manado. 12.Surat kuasa bermeterai 10000. 13.FC. KTP penerima kuasa. 14.Gambar sketsa lokasi bangunan
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p style="text-align: center;"><u>PROSEDUR PELAYANAN IZIN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon membawa berkas IMB - Jika sudah lengkap, mendapatkan bukti registrasi - Menunggu Proses IMB (Menandatangani BAP dan Surat Pernyataan) - Mendapat Pemberitahuan untuk mengambil SKR - Pemohon mengambil SKR - Pemohon membayar SKR di Bank - Pemohon membawa kembali SKR yang sudah dibayar - Menunggu untuk Pengambilan Izin
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>Hunian : 3 Hari Kerja</p> <p>Tempat Usaha Kecil : 3 Hari Kerja</p> <p>Tempat Usaha Besar : 6 Hari Kerja</p> <p>Perumahan /10 rumah : 3 Hari Kerja</p>
5.	Biaya/tarif	Lihat Perda No. 5 Tahun 2011 paragraf VI pasal 15
6.	Produk pelayanan	Surat Izin Mendirikan Bangunan
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Tunggu, Toilet, Almari Dokumen, Rak Arsip, Meja kerja, Kursi kerja, AC, Komputer, Laptop, Printer, Telepon, Intemet, ATK, Cetakan, meteran, kamera, kendaraan operasional untuk survey.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Teknis Izin - Mampu mengoperasikan Komputer - Mampu bekerja dalam Tim - Telah mengikuti Training Service Excellent
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengawasan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. b. Pengawasan langsung oleh Kepala Bidang c. Apabila ditemukan pelanggaran akan diberikan teguran dan sanksi secara kontinyu dan konsisten

10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	❖ Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan: <ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook PTSP, Sarana elektronik lainnya
11.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Verifikator Persyaratan Berkas 1 orang - Verifikator Dokumen Izin 1 Orang - Registrasi 2 orang - Back office 3 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan kepastian Informasi dan ketepatan waktu dalam pemberian Izin.
13.	Jaminan keamanan produk	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Izin Mendirikan Bangunan dicetak dengan menggunakan kertas khusus dan dibubuhi tanda tangan asli dan dicap basah serta memakai kode khusus.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
15.	Masa Berlaku Izin	Seumur hidup
16	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB • Jumat : 08.00 – 11.00 WIB