

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman



Jl. By Pass Mojokerto No.8, Mergelo, Kedundung, Kec. Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61316 61316 0321

<https://dpupr.mojokertokota.go.id/>

Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal, Tempat Usaha Dan Reklame

Pemerintah Kota Mojokerto / Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

No. SK :

Persyaratan

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman



Jl. By Pass Mojokerto No.8, Mergelo, Kedundung, Kec. Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61316 61316 0321

<https://dpupr.mojokertokota.go.id/>

Pemerintah Kota Mojokerto / Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

1. Scan Formulir Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung / Izin Mendirikan Bangunan serta surat pernyataan, pakta integritas dan surat kuasa yang diperlukan.
2. Scan dan copy KTP/KITAS Pemohon / penanggungjawab yang masih berlaku.
3. Scan dan copy NIB (Nomor Induk Berusaha), pernyataan mandiri dan komitmen dari Lembaga OSS.
4. Scan dan copy NPWP, SPPT PBB dan bukti pelunasan PBB tahun berjalan (KSWP).
5. Scan dan copy bukti kepemilikan tanah (Sertifikat Tanah / letter C / petok D / akte jual beli / surat keterangan waris / surat hibah / Surat perjanjian atau bukti sewa-menyewa, dll).
6. Scan dan copy Keterangan rencana Kota (KRK) / Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) / Pernyataan Mandiri.
7. Scan dan copy Persetujuan Lingkungan / Pernyataan Mandiri SPPL dan Kajian UKL-UPL/AMDAL (bagi yang dipersyaratkan).
8. Scan dan copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas / ANDALALIN (bagi yang dipersyaratkan).
9. Scan dan copy Rekomendasi Dinas Teknis Tim Penataan Pengendalian dan Pengawasan Menara Bersama / TP3MB (bagi pendirian menara)
10. Scan dan copy Izin Penyelenggaraan Reklame / SIPR (bagi pendirian reklame).
11. Scan dan copy Surat Kerukunan Umat Beragama / SKUB untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari kantor wilayah kementerian agama (bagi bangunan fungsi keagamaan).
12. Scan dan copy SITE PLAN yang ditanda tangani pejabat berwenang untuk bangunan umum dengan luas lahan lebih dari 1500 m², bangunan yang akan dilakukan pemecahan sertifikat, dan / atau bangunan umum dengan jumlah lantai 4 (empat) atau lebih (bagi yang dipersyaratkan).
13. Scan dan copy Rekomendasi teknis / Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT) / izin pengeringan (bagi tanah yang masih lahan pertanian).
14. Scan dan copy perhitungan konstruksi yang ditandatangani oleh penanggung jawab struktur/konstruksi dilampiri sertifikat keahlian (bagi bangunan 2 lantai atau lebih).
15. Scan dan copy Hasil lab. penyelidikan tanah (uji sondir/ boring) yang ditanda tangani penanggung jawab sondir dilampiri sertifikat keahlian (bagi bangunan 3 lantai atau lebih dan yang dipersyaratkan) .
16. Scan dan copy foto visual terbaru rencana lokasi penyelenggaraan bangunan berukuran 4 view.
17. Scan dan asli gambar rencana teknis bangunan dalam format PDF ditanda tangani pemilik bangunan dan penanggung jawab gambar disertai sertifikat keahlian dikerjakan dikertas ukuran A3 rangkap 3 dengan skala 1:100 / menyesuaikan yang terdiri dari:
 - a. Gambar layout plan dan denah bangunan (termasuk gambar bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) pada area/persil yang akan dibangun bila ada).
 - b. Potongan melintang dan potongan memanjang.
 - c. Rencana pondasi/pile dan rencana atap.

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman



Jl. By Pass Mojokerto No.8, Mergelo, Kedundung, Kec. Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61316 61316 0321

<https://dpupr.mojokertokota.go.id/>

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Pemerintah Kota Mojokerto / Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman



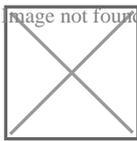
Jl. By Pass Mojokerto No.8, Mergelo, Kedundung, Kec. Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61316 61316 0321

<https://dpupr.mojokertokota.go.id/>

Pemerintah Kota Mojokerto / Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

1. Pemohon datang ke loket Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja untuk mengambil nomor antrian.
2. Pemohon ke Petugas Front Office untuk mendapatkan informasi tentang prosedur perizinan.
3. Petugas Front Office memberikan formulir permohonan untuk diisi oleh pemohon dan memberi penjelasan mengenai berkas persyaratan yang harus dilampirkan.
4. Pemohon menyampaikan permohonan dan dokumen scanning ke Loker Front Office untuk permohonan perizinan, apabila online pemohon login sendiri melalui aplikasi SIMOJO dengan menscanning data – data permohonan bisa dirumah atau dikantor Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja. Untuk validasi pemohon menyerahkan berkas hardcopy untuk dicek oleh petugas Front Office. Sedangkan apabila offline langsung ke Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja untuk discan.
5. Petugas Front Office pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan.
6. Petugas Front Office pelayanan melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan.
7. Petugas Front Office menyampaikan berkas permohonan ke Bidang Perizinan.
8. Bidang Perizinan menerima berkas permohonan yang sudah lengkap.
9. Kepala Bidang menerima permohonan Izin Mendirikan Bangunan, melakukan verifikasi berkas dan meneruskan ke Kepala Seksi.
10. Kepala Seksi melakukan tinjauan data permohonan izin dan meneruskan ke Back Office untuk dicetak.
11. Petugas Back Office mengirim permohonan rekomendasi izin kepada dinas teknis beserta berkas persyaratan.
12. Dinas Teknis Bangunan Gedung melakukan surve lokasi bersama TPA / TPT terhadap bangunan yang diajukan permohonan untuk diberikan rekomendasi teknis penilaian bangunan Gedung.
13. Kepala Dinas menandatangani draft surat izin dan mengecek berkas menurunkan ke Front Office dan memvalidasi system.
14. Bendahara penerimaan menerima pembayaran retribusi dari pemohon dan notifikasi dari Front Office terkait pembayaran
15. Bendahara meneruskan ke Kepala Dinas untuk notifikasi sudah dilaksanakan pembayaran oleh pemohon.
16. Kepala Dinas melakukan tanda tangan elektronik untuk pengesahan produk dan dilanjutkan ke Back Office untuk dicetak
17. Back Office mencetak produk untuk disampaikan ke petugas Front Office
18. Pemohon mengambil produk izin dengan menandatangani lembar serah terima dokumen dan informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Kamis, 18 Jul 2024 pukul 13:30. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli. mengisi surve IKM

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman



Jl. By Pass Mojokerto No.8, Mergelo, Kedundung, Kec. Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur 61316 61316 0321

<https://dpupr.mojokertokota.go.id/>

Waktu Penyelesaian

Pemerintah Kota Mojokerto / Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

14 Hari

14 Hari Kerja

(Setelah berkas lengkap dan benar sampai pemberitahuan pembayaran retribusi IMB kepada Pemohon)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Retribusi IMB dihitung berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 16 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.

Produk Pelayanan

1. Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal

Pengaduan Layanan

Surat : Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kota Mojokerto

Alamat : Jl. Raya By Pass No. 08, Kedundung, Magersari, Kota Mojokerto

Telepon : (0321) 321060

Facebook : Curhat Ning Ita

Instagram : @curhatningita