



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kompleks Perkantoran Desa Dahana Tabaloho, Kecamatan Gunungsitoli 22814 063921686

<https://perizinan.gunungsitolikota.go.id/>

Pemerintah Kota Gunungsitoli / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu

# Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

No. SK :

## Persyaratan

1. A. Persyaratan administratif, meliputi : 1. Formulir/scan Permohonan IMB yang ditandatangani oleh pemohon (istilah IMB akan diubah menjadi PBG); 2. Fotokopi/scan KTP pemohon atau identitas lainnya yang masih berlaku; 3. Fotokopi dokumen legalitas badan hukum dalam hal permohonan IMB dilakukan oleh badan hukum; 4. Surat kuasa dari pemilik bangunan gedung dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan gedung; 5. Fotokopi surat bukti status hak atas tanah; 6. Fotokopi/scan tanda bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan; 7. Fotokopi/scan Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa; 8. Fotokopi/scan Surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik bangunan gedung dengan pemegang hak atas tanah dalam hal pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah; 9. Data kondisi atau situasi tanah; 10. Fotokopi/scan Keterangan Rencana Kota (KRK); 11. Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK; 12. Asli dan scan Surat Pernyataan bertanggung jawab atas gambar dan RAB yang dibuat; 13. Dokumen dan surat terkait untuk bangunan tertentu.
2. B. Persyaratan Teknis Data teknis yang dilengkapi : a. Data arsitektur, yakni : - Gambar rencana tapak (Site Plan); - Gambar denah; - Gambar tampak; - Gambar potongan; - Detail arsitektur; b. Data struktur, yakni : gambar rencana pondasi, kolom (tiang rumah), sloof, ring balok, beserta detail struktur. c. Data utilitas, yakni : - Gambar sistem sanitasi seperti air bersih, air kotor, limbah cair, dan limbah padat; - Gambar jaringan listrik; - Gambar sistem drainase dalam tapak; dimana ketiga data diatas harus memuat yakni : 1. Nama bangunan gedung; 2. Alamat lokasi bangunan gedung; 3. Fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung; 4. Jumlah lantai bangunan gedung; 5. Luas lantai dasar bangunan gedung; 6. Total luas lantai bangunan gedung; 7. Ketinggian bangunan gedung; 8. Posisi bangunan gedung. Dokumen Tambahan khusus bangunan gedung tidak sederhana dan untuk kepentingan umum : a. Rekomendasi dari Instansi yang berwenang sesuai fungsi bangunan; b. Surat Keterangan Sosialisasi dan Pernyataan Masyarakat; c. Fotokopi/scan Izin Lokasi; d. Dokumen lainnya yang ditentukan untuk pembuktian kelayakan terhadap bangunan dan/atau ketentuan lain yang terkait.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



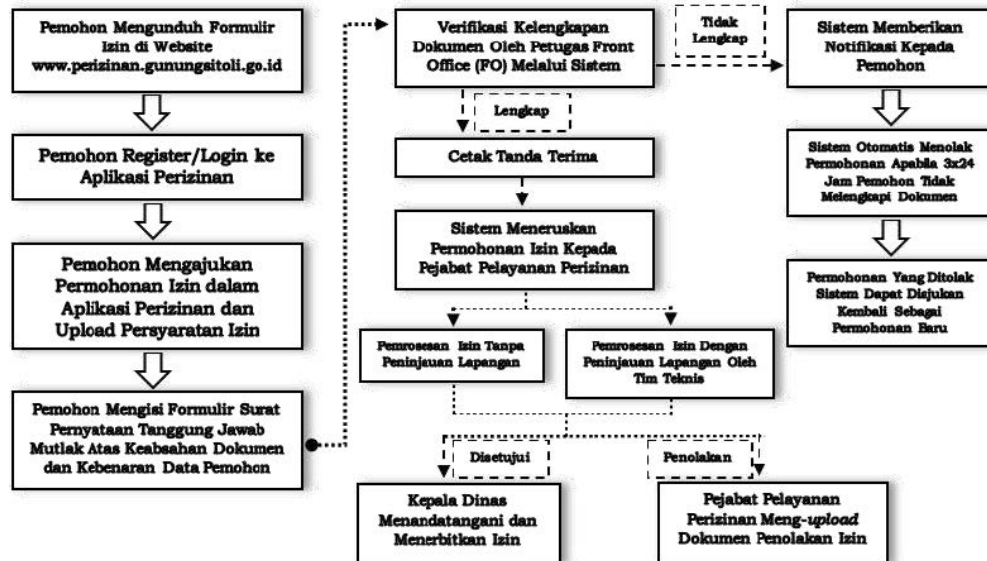
# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kompleks Perkantoran Desa Dahana Tabaloho, Kecamatan Gunungsitoli 22814 063921686

<https://perizinan.gunungsitolikota.go.id/>

## Pemerintah Kota Gunungsitoli / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Alur Pemrosesan Perizinan Berusaha Melalui Non OSS



1. Pemohon mengunduh formulir izin di website [www.perizinan.gunungsitolikota.go.id](http://www.perizinan.gunungsitolikota.go.id) atau dapat diambil di Kota Gunungsitoli; 2. Pemohon melakukan registrasi dan login ke Aplikasi perizinan atau melakukan pendaftaran melalui Petugas Front Office (FO); 3. Pemohon mengajukan permohonan izin dalam aplikasi perizinan dan upload persyaratan izin; 4. Pemohon mengisi Formulir Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Atas Keabsahan Dokumen dan Kebenaran Data Pemohon; 5. Petugas Front Office (FO) memvalidasi kelengkapan dokumen melalui sistem dan sistem secara otomatis akan menerbitkan tanda terima dokumen permohonan izin yang telah memenuhi persyaratan; 6. Sistem akan memberikan notifikasi kepada Pemohon apabila dokumen tidak lengkap; 7. Sistem secara otomatis akan menolak permohonan apabila dalam jangka waktu 3 x 24 jam pemohon tidak melengkapi dokumen yang dipersyaratkan; 8. Permohonan yang ditolak oleh sistem dapat diajukan kembali sebagai permohonan baru; 9. Sistem akan meneruskan permohonan izin yang telah memenuhi persyaratan kepada Pejabat yang membidangi Pelayanan Perizinan; 10. Pemrosesan : A. Pemrosesan Izin Tanpa Peninjauan Lapangan : 1) Pengajuan dan Penjadwalan personil Tim Teknis Pemeriksa Dokumen Permohonan Izin; 2) Verifikasi dan Persetujuan oleh Kadis; 3) Penerbitan SPT pada hari dan tanggal penerimaan dokumen; 4) Pembuatan Berita Acara Pemeriksaan dan Rekomendasi oleh Tim Teknis paling lama 1 (satu) hari setelah SPT terbit; 5) Validasi Persetujuan atau Penolakan Hasil Pemeriksaan dan Rekomendasi Tim Teknis oleh Pejabat yang membidangi Pelayanan Perizinan; 6) Persetujuan atau Penolakan izin oleh Kepala Dinas berdasarkan Rekomendasi Tim Teknis. 7) Terhadap status penolakan permohonan izin, Pejabat yang membidangi Pelayanan Perizinan meng-upload dokumen penolakan izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas pada sistem; 8) Terhadap Permohonan izin yang disetujui, Kepala Dinas melakukan Penandatanganan dan Penerbitan Izin secara elektronik pada sistem. B. Pemrosesan Izin dengan Peninjauan Lapangan oleh Tim Teknis : 1) Pengajuan dan Penjadwalan personil Tim Teknis Pemeriksa Dokumen Permohonan Izin; 2) Verifikasi dan Persetujuan oleh Kadis; 3) Penerbitan SPT pada hari dan tanggal penerimaan dokumen; 4) Pembuatan Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Peninjauan Lapangan dan



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kompleks Perkantoran Desa Dahana Tabaloho, Kecamatan Gunungsitoli 22814 063921686

<https://perizinan.gunungsitolikota.go.id/>

Pemerintah Kota Gunungsitoli / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Disesuaikan dengan Peraturan Wali Kota tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

### Produk Pelayanan

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/(PBG)

### Pengaduan Layanan



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kompleks Perkantoran Desa Dahana Tabaloho, Kecamatan Gunungsitoli 22814 063921686

<https://perizinan.gunungsitolikota.go.id/>

### Pemerintah Kota Gunungsitoli / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pengaduan secara lisan disampaikan dengan cara menyampaikan kepada Petugas Locket Pengaduan pada DPMPTSP Kota Gunungsitoli.
2. Pengaduan secara tertulis disampaikan dengan cara :
  - a. Menyampaikan surat secara resmi yang ditujukan kepada Walikota Gunungsitoli c.q. Kepala DPMPTSP Kota Gunungsitoli dengan alamat Kompleks Perkantoran Desa Dahana Tabaloho, Kecamatan Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli, Kode Pos 22810.
  - b. Mengisi Formulir Pengaduan yang disediakan di Locket Pengaduan pada DPMPTSP Kota Gunungsitoli.
  - c. Melalui Kotak Pengaduan pada DPMPTSP Kota Gunungsitoli.
3. Pengaduan secara elektronik disampaikan dengan media :
  - a. Email : [dpmptsp.gunungsitolikota@gmail.com](mailto:dpmptsp.gunungsitolikota@gmail.com)
  - b. Website  
[https://perizinan.gunungsitolikota.go.id/pengaduan\\_onlin](https://perizinan.gunungsitolikota.go.id/pengaduan_onlin)
  - e
  - c. Telepon/SMS (0813 7060 2372)
  - d. Aplikasi Android/IOS Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional – Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR)
  - e. Facebook : [@dpmptspkotagunungsitoli](https://www.facebook.com/dpmptspkotagunungsitoli)



## **Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Kompleks Perkantoran Desa Dahana Tabaloho, Kecamatan Gunungsitoli 22814 063921686

<https://perizinan.gunungsitolikota.go.id/>

Pemerintah Kota Gunungsitoli / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu