



## Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Jl. Ir. Soekarno No. 67 38611 0737521008

Pemerintah Kab. Bengkulu Utara / Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

# Standar pelayanan publik (SPP) rekomendasi mendirikan bangunan (IMB)

No. SK : 188.4/58/DPUPR/BU/2019

## Persyaratan



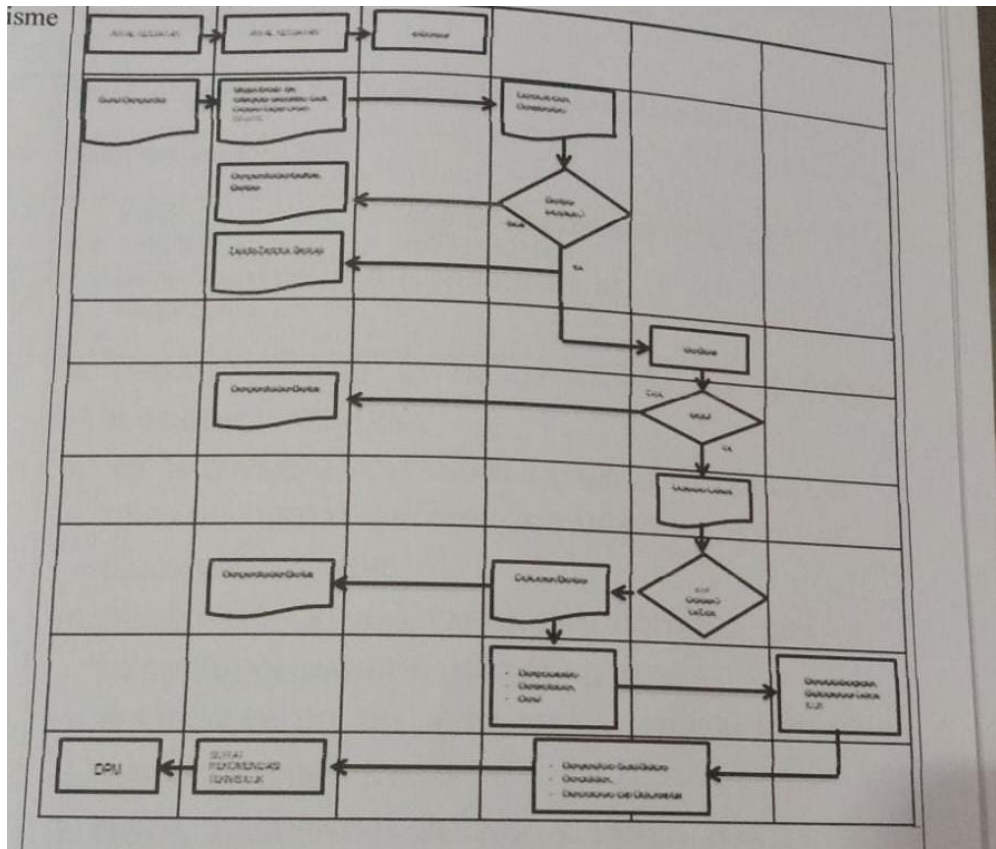
## Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Jl. Ir. Soekarno No. 67 38611 0737521008

Pemerintah Kab. Bengkulu Utara / Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

1. Persyaratan administratif (a) Surat Permohonan b) Surat Izin Tetangga diketahui Kades/Lurah c) Foto Copy KTP d) Foto Copy NPWP e) Foto copy PBB f) Rekomendasi Kades/Lurah g) Rekomendasi Camat h) Foto Copy Surat Tanah Yang ditanda Tangan oleh Pejabat yang berwenang i) Surat Pernyataan Menggunakan Persyaratan Pokok Tahan Gempa j) Surat Pernyataan Tanah Tidak Dalam Sengketa k) Surat Pernyataan Menggunakan Desain Prototipe (Bagi yang menggunakan Desain Prototipe \*) l) Surat Pernyataan Menggunakan Perencana Konstruksi Bersertifikat \*) m) Surat Pernyataan Menggunakan Pelaksana Konstruksi Bersertifikat \*)
2. Persyaratan Teknis I. Untuk Bangunan Sederhana (1 Lantai) 1) Gambar Tapak Bangunan. (site plan) yang meliputi: letak bangunan, jalan, akses jalan, 2) Denah; 3) Tampak depan dan tampak samping; 4) Gambar Potongan; 5) Gambar Instalasi dan sanitasi: - Jaringan listrik (titik lampu, saklar, stop kontak, sumber listrik PLN/genset) - Jaringan air limbah, septic tank dan sumur peresapan air limbah - Jaringan air bersih dan sumber air PDAM/ sumur/ /sumur bor. 6) Tanda tangan penanggung jawab gambar pada masing-masing gambar. II. Bangunan Gedung 2 (Dua) Lantai 1. Rencana arsitektur; a. Gambar situasi atau rencana tapak; b. Gambar denah; c. Gambar tampak; dan d. Gambar potongan. 2. Rencana struktur; dan a. Gambar rencana pondasi termasuk detailnya; dan b. Gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya. 3. Rencana utilitas. a. Gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, dan limbah padat; b. Gambar jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan; dan c. Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak. II
3. Bangunan gedung lebih dari 2 (dua) lantai, bangunan basement, konstruksi baja : 1) Gambar Tapak Bangunan (site plan) yang meliputi: letak bangunan, jalan, akses jalan, penghijauan/ RTH 2) Denah; 3) Tampak depan dan tampak samping; 4) Rencana Pondasi; 5) Rencana Atap; 6) Gambar Potongan; 7) Gambar Instalasi dan sanitasi; - Jaringan listrik (titik lampu, saklar, stop kontak, sumber listrik PLN/genset) - Jaringan air hujan dan Sumur Peresapan Air Hujan (SPAH) - Jaringan air limbah, septic tank dan sumur peresapan air limbah - Jaringan air bersih dan sumber air PDAM/sumur/sumur bor 8) Gambar letak sistem deteksi dan proteksi kebakaran yang disahkan oleh instansi teknis (untuk BG bukan rumah tinggal luas > 100 m<sup>2</sup> ); 9) Gambar Struktur beserta detailnya meliputi gambar pondasi, kolom, balok, tangga, plat lantai, rangka atap baja; 10) Tanda tangan penanggung jawab gambar pada masing- masing lembar gambar. 11) Perhitungan struktur meliputi : perhitungan pondasi, kolom, balok, tangga, Plat lantai, rangka baja, dan rangka atap baja kecuali baja ringan dan ditandatangani penanggung jawab penghitung struktur;. 12) Hasil penyelidikan tanah (Sondir)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon meminta informasi Persyaratan Rekomendasi Teknis ke Staf informasi dan petugas memberikan informasi tentang Rekomendasi Teknis yang di butuhkan pemohon
2. 4. a. Surat Pengantar dari Dinas Penanaman Modal (DPM) Kabupaten Bengkulu Utara ke Dinas PU-PR Kab. Bengkulu Utara. b. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan c. Petugas memeriksa kelengkapan berkas - Bila lengkap, permohonan diberikan tanda bukti penerimaan berkas dan berkas diproses di bagian Teknis verifikasi dan lapangan. - Bila masih belum lengkap berkas dikembalikan lagi ke DPM untuk dilengkapi.
3. 4. a. Surat Pengantar dari Dinas Penanaman Modal (DPM) Kabupaten Bengkulu Utara ke Dinas PU-PR Kab. Bengkulu Utara. b. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan c. Petugas memeriksa kelengkapan berkas - Bila lengkap, permohonan diberikan tanda bukti penerimaan berkas dan berkas diproses di bagian Teknis verifikasi dan lapangan. - Bila masih belum lengkap berkas dikembalikan lagi ke DPM untuk dilengkapi.
4. Apabila berkas permohonan sudah Lengkap, Benar diverifikasi oleh Tim Teknis dilanjutkan untuk dijadwalkan Verifikasi Lapangan /Tinjauan Lapangan dan Bila berkas permohonan ditolak oleh Tim Teknis maka dikembalikan ke pemohon
5. Tim Teknis melaksanakan Pemeriksaan Lapangan /Tinjauan Lokasi dan membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP)

Informasi dan data ini merupakan [apabila diizinkan](#) dan [dikembalikan](#) ke bagian [Pemeriksaan](#) untuk di

terbitkan Rekomendasi Teknis IMB b. Apabila Tidak diizinkan berkas dikembalikan ke pemohon dan

ditandatangani oleh...



## Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Jl. Ir. Soekarno No. 67 38611 0737521008

Pemerintah Kab. Bengkulu Utara / Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

### Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Penyelesaian waktu berdasarkan jam kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi IMB

### Pengaduan Layanan

1. Email : [dispupr@bengkuluutarakab.go.id](mailto:dispupr@bengkuluutarakab.go.id)
2. Telp/Fax : (0737) 521008
3. Surat Pengaduan : Jl. Ir. Soekarno No. 67
4. Kotak Saran