

I. KETENTUAN DAN PERSYARATAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

A. TATA CARA PENGURUSAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

1. Izin yang tidak di proses melalui OSS dilaksanakan dalam sistem aplikasi SMART ;
2. Permohonan perizinan dan non perizinan yang sudah terdaftar dapat diproses apabila persyaratan diterima secara lengkap dan benar;
3. Permohonan perizinan dan non perizinan yang sudah terdaftar diproses sesuai hari kerja dimulai dari jam 08.00 sampai dengan 16.00 WIB;
4. Permohonan perizinan dan non perizinan yang didaftarkan diluar jam kerja akan diproses pada hari kerja;
5. Notifikasi diberikan kepada pemohon melalui alamat email setelah melakukan pendaftaran;
6. Perizinan dan non perizinan dapat dilaksanakan survey sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;

B. PERSYARATAN

1. Izin Prinsip (IP)

a. Ketentuan IP

- 1) IP menjadi dasar dalam pemberian Izin Lokasi;
- 2) IP diberikan kepada suatu kegiatan yang diperkenankan untuk beroperasi dengan luas lahan minimal 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi) yang belum dikuasai dengan tujuan untuk menjamin bahwa pemanfaatan tanah tersebut sesuai peruntukan yang ditetapkan dalam rencana tata ruang kota;
- 3) Masa berlaku IP selama 1 (satu) tahun;
- 4) Apabila dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sejak IP sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dan belum memproses IL, maka IP tersebut menjadi tidak berlaku;
- 5) Proses IP dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja dimulai sejak pendaftaran permohonan izin, pelaksanaan survei lapangan serta berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar serta tidak dipungut biaya retribusi.
- 6) IP memuat:
 - a) Arahan tentang kesesuaian peruntukan dengan rencana tata ruang;
 - b) Arahan teknis pemanfaatan ruang; dan
 - c) Peta lokasi dan kesesuaian dengan rencana tata ruang.
- 7) IP yang masih berlaku dapat dilakukan perubahan terhadap nama pemohon dan jenis kegiatan, tanpa menambah masa berlaku IP awal.
- 8) Apabila pada lokasi yang dimohon terdapat Program Pemerintah atau Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan prasarana dan sarana atau pelayanan kepentingan umum atau lahan pertanian irigasi teknis harus mendapat persetujuan/rekomendasi dari Perangkat Daerah/instansi/lembaga yang berwenang.

b. Persyaratan IP Secara Elektronik

Permohonan IP dimohon dengan cara mengunggah persyaratan permohonan melalui [website perizinan.kotabogor.go.id](http://website.perizinan.kotabogor.go.id), dan melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sebagai berikut:

- a) KTP pemohon dan bagi badan hukum dilengkapi dengan akta pendirian badan hukum;
- b) NPWP Perusahaan/NPWP Cabang Bogor bagi usaha yang kantor pusatnya berada di luar Kota Bogor, NPWP Perorangan untuk usaha perorangan, yang telah diverifikasi dan sesuai dalam Surat Konfirmasi Status Wajib Pajak (SKSWP);
- c) Proposal rencana pemanfaatan tanah;
- d) Peta koordinat lahan yang dimohon dengan skala minimal 1 : 2500 ;
- e) Petunjuk letak lokasi / peta situasi tanah yang dimohon;
- f) Foto terbaru kondisi lokasi yang dimohon;

2. Izin Lokasi (IL)

a. Ketentuan IL

- 1) Membuat user-ID pada menu website perizinan;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan;
- 3) IL merupakan dasar untuk melakukan penguasaan tanah dalam rangka pemanfaatan ruang;
- 4) IL ditetapkan dengan berpedoman pada IP yang dikeluarkan untuk penguasaan tanah dengan luasan minimal 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi). IL memuat persetujuan penguasaan tanah untuk kegiatan tertentu sesuai dengan IP yang diterbitkan;
- 5) Apabila badan hukum/badan usaha/perorangan tersebut berhasil membebaskan seluruh areal yang ditunjuk, maka luas penguasaan tanah oleh badan hukum/badan usaha/perorangan tersebut dan perusahaan-perusahaan lain yang merupakan satu grup perusahaan dengannya tidak lebih dari luasan sebagai berikut:
 - a) untuk usaha pengembangan perumahan dan pemukiman sama dengan atau lebih dari 400 Ha (empat ratus hektar) merupakan kewenangan Provinsi;
 - b) kawasan resort perhotelan sama dengan atau lebih dari 200 Ha (dua ratus hektar) merupakan kewenangan Provinsi;
 - c) kawasan industri sama dengan atau lebih dari 400 Ha (empat ratus hektar) merupakan kewenangan Provinsi.
- 6) IL tidak diperlukan dan dianggap sudah dikuasai oleh badan hukum/badan usaha/perorangan dalam hal tanah yang diperlukan untuk melaksanakan rencana penanaman modal tidak lebih dari 25 Ha (dua puluh lima hektar) untuk usaha pertanian dan tidak lebih dari 1 Ha (satu hektar) untuk usaha bukan pertanian;
- 7) Proses IL dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja dimulai sejak pelaksanaan survei lapangan serta berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar dan tidak dipungut biaya retribusi.

- 8) IL berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk selama 1 (satu) tahun berikutnya, apabila tanah yang sudah diperoleh mencapai 50% (lima puluh persen) dari luas tanah yang ditetapkan dalam IL dengan melampirkan monitoring perolehan tanah dari BPN.
- 9) Apabila penguasaan tanah di bawah 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka tidak diberikan pengajuan IL Perpanjangan, dan IL hanya diberikan pada luasan tanah yang telah dikuasai.
- 10) Apabila penguasaan tanah tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka wajib mengajukan IP baru dengan luasan berdasarkan pencapaian penguasaan tanah terakhir dalam jangka waktu perpanjangan.
- 11) Permohonan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sebelum jangka waktu izin berakhir.

b. Persyaratan IL Secara Elektronik

Permohonan IL dimohon dengan cara mengunggah persyaratan permohonan melalui [website perizinan.kotabogor.go.id](http://website.perizinan.kotabogor.go.id), dan melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sebagai berikut:

- a) Nomor Induk Berusaha (NIB);
- b) IP yang masih berlaku pada lokasi dan luas yang sama dengan lokasi IL yang dimohon;
- c) Pertimbangan Teknis Pertanahan dari Kantor Pertanahan (BPN) Kota Bogor;
- d) Peta koordinat lahan yang dimohon dengan skala minimal 1 : 2500;
- e) Petunjuk letak lokasi / peta situasi tanah yang dimohon;
- f) Foto terbaru kondisi lokasi yang dimohon;

3. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT)

a. Ketentuan IPPT

- 1) IPPT diberikan untuk kegiatan pemanfaatan ruang pada lahan yang sudah dikuasai kecuali untuk bangunan Rumah Tinggal Tunggal, Rumah Ibadah dan Kantor Pemerintah;
- 2) IPPT berlaku selama lokasi tersebut digunakan sesuai dengan peruntukannya dan tidak bertentangan dengan kepentingan umum;
- 3) Proses IPPT dimulai dengan mengajukan surat permohonan IPPT ke Wali Kota Bogor melalui DPMPTSP;
- 4) IPPT berlaku selama 2 (dua) tahun dan apabila dalam waktu tersebut belum mengajukan permohonan IMB, maka IPPT dinyatakan tidak berlaku lagi, dikecualikan untuk perumahan terstruktur dan sudah mempunyai site plan;
- 5) Proses IPPT dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja dimulai sejak pendaftaran permohonan izin, pelaksanaan survei lapangan serta berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar serta tidak dipungut biaya retribusi;
- 6) IPPT berlaku jika tidak meresahkan masyarakat.

b. **Persyaratan Izin IPPT**

Permohonan IPPT dimohon dengan cara mengunggah persyaratan permohonan melalui [website perizinan.kotabogor.go.id](http://website.perizinan.kotabogor.go.id), dan melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sebagai berikut:

- a) Nomor Induk Berusaha (NIB).
- b) Bukti lunas PBB P2 tahun berjalan;
- c) Bukti kepemilikan tanah berupa sertifikat/Akta Jual Beli/Surat Pelepasan Hak (SPH) atas nama pemohon, yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- d) Peta Bidang/Peta Ukur keseluruhan lahan yang dimohon, disahkan oleh Kantor Pertanahan (BPN);
- e) Rekomendasi Kawasan Keselamatan Operasional Penerbangan (KKOP) dari Lanud Atang Sanjaya untuk jumlah lantai bangunan diatas 5 (lima) lantai atau ketinggian bangunan diatas 15m (lima belas meter) dan bangunan menara/tower pada *Zona Green Field* dan untuk menara *Roof Top* pada bangunan di atas 5 (lima) lantai/15m (lima belas meter);
- f) Gambar Pra *Siteplan/layout* dengan format DWG;
- g) Izin Prinsip dan/atau Izin Lokasi kecuali yang dipersyaratkan;
- h) IMB terdahulu dan foto bangunan eksisting apabila bermaksud bongkar-berdirikan/Perubahan Fungsi Bangunan/Perluasan;
- i) Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga dengan mencantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang diketahui oleh RT, RW, Lurah dan Camat bagi yang diluar kriteria AMDAL;
- j) Untuk permohonan rumah sakit, melampirkan rekomendasi studi kelayakan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- k) Surat pernyataan dari pemohon mengenai jumlah kursi untuk rumah makan/Restoran/Cafe bermeterai cukup;
- l) Surat pernyataan dari pemohon mengenai jumlah tempat tidur bagi klinik dengan rawat inap, bermeterai cukup;
- m) surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga untuk Bangunan Menara/Tower yaitu dengan melampirkan peta lokasi warga sekitar radius 1 (satu) kali rebahan tinggi menara ditambah 5 m (lima meter);
- n) Izin lama jika perpanjangan atau perubahan izin;

4. **Izin Jalan Masuk (IJM)**

a. **Ketentuan Izin Jalan Masuk**

- 1) Permohonan IJM diajukan kepada Wali Kota Bogor melalui Kepala DPMPSTP dengan cara mengunggah persyaratan permohonan melalui [website perizinan.kotabogor.go.id](http://website.perizinan.kotabogor.go.id), dan melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar;
- 2) Proses IJM dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja dimulai sejak pendaftaran dan berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar;
- 3) Masa berlaku selama tidak ada perubahan fungsi bangunan dan lebar akses jalan keluar/masuk kendaraan;
- 4) Penerbitan IJM oleh Pemerintah Daerah diberikan terhadap ruas jalan yang merupakan kewenangan kota.

b. Persyaratan Permohonan Izin Jalan Masuk sebagai berikut:

- 1) KTP pemohon dan bagi badan hukum dilengkapi dengan akta pendirian badan hukum;
- 2) NPWP Perusahaan/NPWP Cabang Bogor bagi usaha yang kantor pusatnya berada di luar Kota Bogor, NPWP Perorangan untuk usaha perorangan, yang telah diverifikasi dan sesuai dalam Surat Konfirmasi Status Wajib Pajak (SKSWP);
- 3) Bukti lunas PBB P2 tahun berjalan;
- 4) Surat Pernyataan bertanggungjawab atas kewajiban memelihara dan menjaga jalan masuk dan menanggung segala resiko atas segala akibat yang mungkin ditimbulkan dari kerusakan yang terjadi atas sarana dan prasarana yang dibangun/dipasang pada bagian-bagian jalan yang dimohon dan bermeterai sesuai formulir **(Format IJM)**;
- 5) Sertifikat hak atas tanah/Akta Jual Beli;
- 6) Melampirkan gambar detail jalan masuk.

5. Pengesahan Rencana Tapak/Site Plan

a. Ketentuan Pengesahan Rencana Tapak/Site plan

- 1) Permohonan pengesahan rencana tapak/*Site Plan* dimohon dengan cara mengunggah persyaratan permohonan yang lengkap dan benar melalui [website perizinan.kotabogor.go.id](http://website.perizinan.kotabogor.go.id);
- 2) Proses pengesahan Rencana Tapak/*Site Plan* dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja dimulai sejak pelaksanaan survey dan rapat pembahasan serta persyaratan diterima dengan lengkap dan benar.

b. Persyaratan pengesahan Rencana Tapak/Site plan persyaratan pengesahan rencana tapak/siteplan sebagai berikut:

- 1) IPPT;
- 2) Dokumen/arahan teknis sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam IPPT;
- 3) IMB awal untuk permohonan revisi *site plan*/perluasan bangunan;
- 4) Tanda terima pengurusan sertifikat Tempat Pemakaman Umum (TPU) dari BPN beserta Surat Pelepasan Hak (SPH) prioritas (untuk IMB Perumahan Horizontal dan Vertikal) atau surat keterangan dalam proses dari dinas terkait serta surat pernyataan lokasi TPU dari pemohon;
- 5) Gambar Rencana Tapak/Siteplan yang telah disahkan, dalam hal pengurusan Revisi Rencana Tapak/*Siteplan*;
- 6) Gambar rencana tapak dengan skala paling kecil 1:250 secara proposional yang menyajikan tata letak, tata hijau, PJU dan tata drainase ditampilkan pada kertas ukuran kertas A0 atau A1;
- 7) Siteplan lama jika revisi atau perubahan.

6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

a. Ketentuan Izin Mendirikan Bangunan

- 1) Membuat user-ID pada menu website perizinan;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan;
- 3) IMB untuk membangun baru, alih fungsi, memperluas, balik nama, pemecahan/*splitzing* dan/atau renovasi bangunan gedung serta duplikasi sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku;
- 4) Permohonan IMB diajukan Kepada Wali Kota Bogor melalui Kepala DPMPSTP dengan cara mengunggah persyaratan permohonan melalui *website perizinan.kotabogor.go.id* dan melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar;
- 5) IMB diterbitkan sesuai dengan fungsinya;
- 6) Permohonan IMB Rumah Tinggal Tunggal di luar perumahan terstruktur dengan luas tanah maksimal 150 m² (seratus lima puluh meter persegi) dengan ketinggian maksimal 2 lantai, diterbitkan oleh Camat;
- 7) Proses IMB dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja dimulai sejak pendaftaran diterima secara lengkap dan benar;
- 8) Masa berlaku IMB selama bangunan tidak berubah bentuk dan/atau fungsi.

b. Persyaratan IMB

- 1) Permohonan IMB Rumah Tinggal Tunggal diluar perumahan terstruktur dengan luas tanah diatas 150 m² (seratus lima puluh meter persegi) dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a) KTP pemohon dan bagi badan hukum dilengkapi dengan akta pendirian badan hukum;
 - b) NPWP Perusahaan/NPWP Cabang Bogor bagi usaha yang kantor pusatnya berada di luar Kota Bogor, NPWP Perorangan untuk usaha perorangan, yang telah diverifikasi dan sesuai dalam Surat Konfirmasi Status Wajib Pajak (SKSWP);
 - c) Bukti lunas PBB P2 tahun berjalan;
 - d) Surat pernyataan kesanggupan mematuhi ketentuan teknis dan menanggung resiko konstruksi bangunan bermaterai cukup;
 - e) Sertifikat hak atas tanah/Akta Jual Beli/Akta Hibah;
 - f) Gambar rencana arsitektur (denah, tampak dan potongan dengan skala 1:100 atau 1:200) dalam format CAD/DWG;
 - g) Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung, diketahui oleh RT dan RW dengan mencantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - h) Perhitungan konstruksi untuk bangunan bertingkat yang ditandatangani oleh perencana kontruksi dan disetujui pemilik;
 - i) IMB terdahulu dan gambar bangunan gedung bila bermaksud memperluas/renovasi bangunan;
 - j) IMB lama jika perubahan izin.

- 2) Persyaratan untuk IMB Non Rumah Tinggal Tunggal, dengan cara mengunggah persyaratan sebagai berikut:
 - a) Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - b) Bukti lunas PBB P2 tahun berjalan;
 - c) Surat pernyataan kesanggupan mematuhi ketentuan teknis dan menanggung resiko konstruksi bangunan bermeterai cukup;
 - d) Sertifikat hak atas tanah/Akta Jual Beli/Akta Hibah/Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik lahan apabila diselenggarakan bukan pada lahan sendiri/Surat Perjanjian Sewa yang dikeluarkan dalam bentuk akta notariil;
 - e) Gambar rencana arsitektur (denah, tampak dan potongan dengan skala 1:100 atau 1:200) dalam format CAD/DWG;
 - f) Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung, diketahui oleh RT, RW, Lurah dan Camat, mencantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi yang diluar kriteria AMDAL;
 - g) Perhitungan dan gambar rencana konstruksi;
 - h) Laporan hasil penyelidikan tanah untuk jenis bangunan bertingkat diatas 4 (empat) lantai ditandatangani oleh perencana konstruksi dan disetujui oleh pemilik;
 - i) IPPT;
 - j) Bangunan milik pemerintah daerah melampirkan Surat persetujuan penggunaan tanah;
 - k) Izin Lingkungan/SPPL;
 - l) IMB terdahulu dan gambar bangunan gedung bila bermaksud bongkar-berdirikan/perubahan fungsi, memperluas /memperbaiki bangunan gedung;
 - m) Saran Teknis Lalu Lintas atau rekomendasi penilaian Andal lalin dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Perhubungan;
 - n) Rencana Tapak/*Siteplan* yang telah disahkan, bagi yang memenuhi kriteria *siteplan*;
 - o) Rencana Anggaran Biaya (RAB) *Mechanical Electrical* (ME)/Listrik ditandatangani oleh perencana konstruksi dan disetujui oleh pemilik;
 - p) Bukti lunas BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan tahun berjalan.

- 3) Persyaratan untuk IMB Bangunan Gedung Bukan Hunian berupa Reklame menempel pada Gedung dalam dan luar ruang untuk luas bidang >12 M², sebagaimana dimaksud pada angka 2 dengan cara mengunggah persyaratan sebagai berikut:
 - a) Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - b) Bukti lunas PBB P2 tahun berjalan;
 - c) Surat pernyataan kesanggupan mematuhi persyaratan teknis bangunan, bermeterai cukup;
 - d) IMB Bangunan gedung;
 - e) Gambar rencana arsitektur (denah tampak dan potongan, dengan skala 1:50 atau 1:100) dan Perhitungan Konstruksi Reklame, dari pemegang Izin Pelaku Teknis Bangunan (IPTB) atau Surat Keterangan Keahlian (SKA) bidang konstruksi;
 - f) Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik lahan apabila diselenggarakan bukan pada lahan sendiri/Surat Perjanjian Sewa;

- g) Jaminan asuransi kecelakaan yang diakibatkan oleh Bangunan Reklame (dengan ketentuan luas bidang $\geq 24 \text{ m}^2$);
 - h) Sertifikat hak atas tanah atau bukti perolehan untuk reklame yang berdiri di luar sarana;
 - i) Gambar arsitektur format CAD/DWG dan gambar konstruksi serta Rencana Anggaran Biaya bangun gedung bukan hunian reklame dari pemegang Izin Pelaku Teknis Bangunan (IPTB) atau surat keterangan keahlian (SKA).
 - j) IMB lama jika perubahan izin.
 - k) Bukti lunas BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan tahun berjalan.
- 4) Persyaratan untuk IMB Bangunan Gedung Bukan Hunian berupa Reklame Tiang Pancang dalam sarana, di halaman gedung dan diatas gedung dengan luas bidang $> 6 \text{ m}^2$, dengan cara mengunggah persyaratan sebagai berikut:
- a) Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - b) Bukti lunas PBB P2 tahun berjalan;
 - c) Surat pernyataan kesanggupan mematuhi persyaratan teknis bangunan, bermeterai cukup;
 - d) Sertifikat hak atas tanah atau bukti perolehan tanah / Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik lahan apabila diselenggarakan bukan pada lahan sendiri/Surat Perjanjian Sewa;
 - e) Gambar arsitektur dan gambar konstruksi serta Rencana Anggaran Biaya (RAB) bangun gedung bukan hunian reklame dari pemegang Izin Pelaku Teknis Bangunan (IPTB) atau Surat Keterangan Keahlian (SKA) bidang konstruksi (untuk ukuran bidang reklame $> 6 \text{ m}^2$ jenis *single pole* atau *double pole*);
 - f) Jaminan Asuransi Kecelakaan yang diakibatkan oleh Bangunan Reklame (dengan ketentuan luas bidang $\geq 24 \text{ m}^2$);
 - g) Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik lahan apabila diselenggarakan bukan pada lahan sendiri/Surat Perjanjian Sewa;
 - h) IMB lama jika perubahan izin.
 - i) Bukti lunas BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan tahun berjalan.
- 5) Persyaratan untuk IMB Pemisahan/*Splitzing*, dilengkapi persyaratan yang tercantum dengan cara mengunggah persyaratan sebagai berikut:
- a) Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - b) Bukti lunas PBB P2 tahun berjalan;
 - c) IMB Induk;
 - d) Hasil pindai gambar rencana bangunan yang sudah divalidasi (denah, tampak dan potongan dengan skala 1:100 atau 1:200);
 - e) Sertifikat Tanah induk/Sertifikat pecahan;
 - f) Daftar nama pemilik bangunan dan tipe bangunan yang akan di *Splitzing*;
 - g) Rencana Tapak/*SitePlan* yang telah disahkan.
 - h) Gambar rencana arsitektur bangunan yang di *Splitzing* (Denah, tampak dan potongan dengan skala 1:100 atau 1:200) dalam format CAD/DWG;

- 6) Persyaratan untuk IMB Gedung bukan Hunian berupa menara, dilengkapi persyaratan yang tercantum dengan cara mengunggah persyaratan sebagai berikut:
- a) Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - b) Bukti lunas PBB P2 tahun berjalan;
 - c) IPPT;
 - d) Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL)/Izin Lingkungan dan Dokumen UKL-UPL untuk menara dengan ketinggian diatas 50 meter;
 - e) Surat Pernyataan Mematuhi Ketentuan Teknis dan Menanggung Resiko Konstruksi Bangunan;
 - f) Surat Pernyataan menggunakan Tower Bersama;
 - g) Gambar rencana arsitektur dalam format CAD/DWG (tampak dan potongan, dengan skala 1:50 atau 1:100) dan Perhitungan Konstruksi Tower, dari pemegang Izin Pelaku Teknis Bangunan (IPTB) atau Surat Keterangan Keahlian (SKA) bidang konstruksi;
 - h) Jaminan Asuransi Kecelakaan yang diakibatkan oleh Bangunan Menara.
 - i) IMB lama jika perubahan izin.
 - j) Bukti lunas BPJS Ketenakakerjaan dan BPJS Kesehatan tahun berjalan.
- 7) Persyaratan untuk IMB Rumah Ibadah, dengan cara mengunggah persyaratan sebagai berikut:
- a) KTP pemohon dan bagi badan hukum dilengkapi dengan akta pendirian badan hukum;
 - b) Surat pernyataan kesanggupan mematuhi ketentuan teknis dan menanggung resiko konstruksi bermeterai cukup;
 - c) Sertifikat hak atas tanah/Akta Tanah/Akta wakaf;
 - d) Untuk pendirian Rumah Ibadah selain memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis bangunan gedung juga harus memenuhi persyaratan khusus yaitu:
 1. melampirkan daftar nama dan KTP pengguna rumah ibadah paling sedikit 90 (sembilan puluh) orang yang disetujui Lurah, dan Camat;
 2. melampirkan bukti tertulis dukungan masyarakat setempat dengan melampirkan KTP paling sedikit 60 (enam puluh) orang yang disetujui oleh Lurah dan Camat;
 3. melampirkan rekomendasi tertulis dari Kantor Kementerian Agama Kota Bogor;
 4. melampirkan rekomendasi tertulis dari Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) Kota Bogor.

- e) Gambar rencana arsitektur (denah, tampak dan potongan dengan skala 1:100 atau 1:200) dalam format CAD/DWG;
- f) Perhitungan dan gambar rencana konstruksi serta laporan hasil penyelidikan tanah untuk jenis bangunan bertingkat diatas 4 (empat) lantai;
- g) Izin Lingkungan/SPPL;
- h) IMB asli terdahulu dan gambar bangunan gedung bila bermaksud bongkar-berdirikan/perubahan fungsi, memperluas /memperbaiki bangunan gedung;
- i) Saran Teknis Lalu Lintas atau rekomendasi penilaian Andallalin dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Perhubungan;
- j) Rencana Tapak/*Siteplan* yang telah disahkan, bagi luas tanah diatas 750 m² yang memenuhi kriteria *siteplan*.

7. Sertifikat Laik Fungsi

a. Ketentuan Sertifikat Laik Fungsi

- 1) Membuat user-ID pada menu website perizinan.kotabogor.go.id;
- 2) Daftar dan mengisi data elektronik serta melengkapi persyaratan;

b. Persyaratan Sertifikat Laik Fungsi

Permohonan Sertifikat Laik Fungsi baru dan perpanjangan diajukan Kepada Wali Kota Bogor melalui Kepala DPMPTSP dengan cara mengunggah persyaratan permohonan melalui website perizinan.kotabogor.go.id, dan melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sebagai berikut:

- 1) Nomor Induk Berusaha (NIB);
- 2) Gambar Teknis bangunan gedung terbangun (as built drawing);
- 3) Pernyataan dari pengawas atau manajemen konstruksi untuk bangunan gedung baru atau dari pengkaji teknis untuk bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) bahwa bangunan gedung yang dibangun telah sesuai dengan IMB dan Laik Fungsi ;
- 4) Lampirkan pendukung yang menyatakan fungsi bangunan gedung;
- 5) Dokumen administratif meliputi IMB Gedung yang pertama atau perubahannya dan dokumen status hak tanah.
- 6) Izin Genset untuk bangunan yang menggunakan Genset dengan kapasitas diatas 200 KVA;
- 7) Berita Acara Hasil Kajian Tim Teknis SLF.

8. Keterangan Rencana Kota

Ketentuan Keterangan Rencana Kota

Permohonan Keterangan Rencana Kota diajukan kepada Wali Kota Bogor melalui Kepala DPMPTSP dengan cara mengunggah persyaratan permohonan melalui website perizinan.kotabogor.go.id, dan melengkapi persyaratan yang lengkap dan benar sebagai berikut:

- 1) KTP
- 2) Bukti Kepemilikan Tanah
- 3) Lokasi Izin yang dimohon.
- 4) Peta denah lokasi dan titik koordinat.