



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus – 59313

Telp.(0291) 435018

Email : dpmptsp@kuduskab.go.id Website : dpmptsp.kuduskab.go.id

SYARAT – SYARAT IMB (IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN)

BANGUNAN HUNIAN

Fungsi Hunian :

1. Rumah Tinggal Tunggal
2. Rumah Tinggal Deret
3. Rumah Tinggal Susun
4. Rumah Tinggal Sementara
5. Perumahan

Syarat-Syarat :

- Scan/PDF KTP Pemohon
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF Bukti Pelunasan PBB
- Scan/PDF Gambar Bangunan (Denah Rumah/ Denah Pondasi, Sloof, Kolom balok dan Penulangan/ Tampak depan dan Samping/ Potongan Rumah/ Instalasi Pelistrikan dan Perpipaan)
- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Denah menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))

Syarat-Syarat Perumahan :

- Scan/PDF KTP Pemohon
- Scan/PDF NIB (Nomor Induk Berusaha)
- Scan/PDF Izin Lingkungan
- Scan/PDF Rekomendasi Tata Ruang
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF Bukti Pelunasan PBB
- Scan/PDF Gambar Bangunan (Denah Rumah/ Denah Pondasi, Sloof, Kolom balok dan Penulangan/ Tampak depan dan Samping/ Potongan Rumah/ Instalasi Pelistrikan dan Perpipaan)
- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Denah menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))

BANGUNAN KEAGAMAAN

Fungsi Keagamaan :

1. Masjid
2. Gereja
3. Pura
4. Vihara
5. Klenteng
6. Bangunan Keagamaan dengan sebutan lainnya

Syarat-Syarat :

- Scan/PDF KTP Pemohon
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF Bukti Pelunasan PBB
- Scan/PDF Gambar Bangunan (Denah Rumah/ Denah Pondasi, Sloof, Kolom balok dan Penulangan/ Tampak depan dan Samping/ Potongan Rumah/ Instalasi Pelistrikan dan Perpipaan)
- Scan/PDF Daftar Nama dan KTP Pengguna Rumah Ibadah paling sedikit 90 orang yang disahkan oleh pejabat setempat.
- Scan/PDF Bukti Dukungan masyarakat setempat paling sedikit 60 orang yang disahkan oleh Lurah/Kepala Desa
- Scan/PDF Rekomendasi dari Kepala Kantor Dept. Agama
- Scan/PDF Rekomendasi dari FKUB (Forum Komunikasi Umat Beragama)
- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Lain (bila diperlukan)
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Denah menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))

BANGUNAN USAHA

Fungsi Usaha :

1. Perkantoran
2. Perdagangan (Pasar, Pertokoan, Pusat Perbelanjaan, Mal dan Sejenisnya)
3. Bangunan Gedung Pabrik
4. Perhotelan (Hotel, Motel, Hostel, Penginapan dan Sejenisnya)
5. Bangunan Wisata dan Rekreasi (Tempat Rekreasi, Bioskop dan Lainnya)
6. Bangunan Gedung Terminal (Stasiun KA, Terminal Bus Angkutan Umum, Halte Bus, Terminal Peti Kemas, Pelabuhan Laut, Pelabuhan Sungai, Pelabuhan Perikanan, Bandara Udara)
7. Bangunan Gedung Tempat Penyimpanan Sementara (Gudang, Gedung Parkir dan Sejenisnya)
8. Rumah Kos
9. Restoran

Syarat-Syarat :

A. Perorangan

- Scan/PDF NIB (Nomor Induk Berusaha)
- Scan/PDF KTP Pemohon
- Scan/PDF Akta Pendirian Perusahaan
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF Bukti Pelunasan PBB
- Scan/PDF Gambar Bangunan (Denah Rumah/ Denah Pondasi, Sloof, Kolom balok dan Penulangan/ Tampak depan dan Samping/ Potongan Rumah/ Instalasi Pelistrikan dan Perpipaian)
- Scan/PDF Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga diketahui Lurah/Kepala Desa dan Camat ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Tata Ruang
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Pengelolaan Lingkungan (UKL-UPL)
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Lain (bila diperlukan)
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Denah menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))

B. Badan Usaha / Badan Hukum

- Scan/PDF NIB (Nomor Induk Berusaha)
- Scan/PDF KTP Pemohon
- Scan/PDF Akta Pendirian Perusahaan & Perubahan
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF Bukti Pelunasan PBB
- Scan/PDF Gambar Bangunan (Denah Rumah/ Denah Pondasi, Sloof, Kolom balok dan Penulangan/ Tampak depan dan Samping/ Potongan Rumah/ Instalasi Pelistrikan dan Perpipaian)
- Scan/PDF Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga diketahui Lurah/Kepala Desa dan Camat ([Download Dokumen](#))

- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Tata Ruang
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Pengelolaan Lingkungan (UKL-UPL)
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Lain (bila diperlukan)
- Scan/PDF Izin Lokasi (Tanah Lebih Dari 10.000 m2)
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Denah menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))

C. Menara Telekomunikasi (Tower)

- Scan/PDF E-KTP Penanggung Jawab
- Scan/PDF Surat Kuasa Bermaterai (Apabila pengurusan dikuasakan pihak lain)
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF KTP Penerima Kuasa
- Scan/PDF Bukti Pelunasan PBB
- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Perjanjian Sewa Tanah
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Tata Ruang
- Scan/PDF Denah Menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Gambar Bangunan dan Site Plan bangunan
- Scan/PDF Sondir Tanah
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Persetujuan warga dalam radius ketinggian MTB
- Scan/PDF daftar hadir sosialisasi diketahui Lurah/Kepala Desa dan disertai Foto Dokumentasi Warga Sosialisasi
- Scan/PDF KTP Surat keterangan domisili warga dalam Radius Ketinggian MTB
- Scan/PDF Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga diketahui Lurah/Kepala Desa dan Camat ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Rekomendasi dari desa dan kecamatan setempat
- Scan/PDF Rekomendasi Izin Lingkungan UKL-UPL
- Scan/PDF Asuransi Keselamatan Lingkungan
- Scan/PDF Surat Jaminan asuransi untuk warga
- Scan/PDF Pengumuman di surat kabar berbahasa Indonesia (Tower)
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Lain (Bila di perlukan)
- Scan/PDF NIB (Nomor Induk Berusaha)
- Scan/PDF NPWP Perusahaan/Pemohon
- Scan/PDF Akta Pendirian Perusahaan
- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))

BANGUNAN SOSIAL DAN BUDAYA MILIK PEMERINTAH

Fungsi Bangunan Sosial dan Budaya Milik Pemerintah :

1. Bangunan Pelayanan Pendidikan (Gedung Sekolah, Perguruan Tinggi, Kursus dan Sejenisnya)
2. Bangunan Pelayanan Kesehatan (Puskesmas, Poliklinik, Rumah Bersalin, Rumah Sakit, Panti dan Sejenisnya)
3. Bangunan Gedung Kebudayaan (Museum, Gedung Kesenian, Bangunan Gedung Adat dan Sejenisnya)
4. Bangunan Gedung Laborat (Laboratorium Fisika, Laboratorium Kimia dan Sejenisnya)
5. Bangunan Gedung Pelayanan Umum (Stadion, Gedung Olahraga dan Sejenisnya)

Syarat-Syarat :

- Scan/PDF NIB (Nomor Induk Berusaha)
- Scan/PDF KTP Pemohon
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF Gambar Bangunan dan Site Plan Bangunan (Denah Rumah/ Denah Pondasi, Sloof, Kolom balok dan Penulangan/ Tampak depan dan Samping/ Potongan Rumah/ Instalasi Pelistrikan dan Perpipaan)
- Scan/PDF Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga diketahui Lurah/Kepala Desa dan Camat ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Tata Ruang
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Pengelolaan Lingkungan (UKL-UPL)
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Lain (bila diperlukan)
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Denah menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))

BANGUNAN SOSIAL DAN BUDAYA MILIK SWASTA

Fungsi Bangunan Sosial dan Budaya Milik Swasta :

1. Bangunan Pelayanan Pendidikan (Gedung Sekolah, Ponpes, Perguruan Tinggi, Kursus dan Sejenisnya)
2. Bangunan Pelayanan Kesehatan (Puskesmas, Poliklinik, Rumah Bersalin, Rumah Sakit, Panti dan Sejenisnya)
3. Bangunan Gedung Kebudayaan (Museum, Gedung Kesenian, Bangunan Gedung Adat dan Sejenisnya)
4. Bangunan Gedung Laborat (Laboratorium Fisika, Laboratorium Kimia dan Sejenisnya)
5. Bangunan Gedung Pelayanan Umum (Stadion, Gedung Olahraga dan Sejenisnya)

Syarat-Syarat :

- Scan/PDF NIB (Nomor Induk Berusaha)
- Scan/PDF KTP Pemohon
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF Bukti Pelunasan PBB
- Scan/PDF Akta Pendirian Perusahaan /Yayasan
- Scan/PDF Gambar Bangunan (Denah Rumah/ Denah Pondasi, Sloof, Kolom balok dan Penulangan/ Tampak depan dan Samping/ Potongan Rumah/ Instalasi Pelistrikan dan Perpipaian)
- Scan/PDF Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga diketahui Lurah/Kepala Desa dan Camat ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Tata Ruang
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Pengelolaan Lingkungan (UKL-UPL)
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Lain (bila diperlukan)
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Denah menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))

BANGUNAN GANDA / CAMPURAN

Fungsi Ganda/Campuran :

1. Ruko
2. Rukan
3. Bangunan Gedung Mal - Apartemen - Apartemen - Perkantoran
4. Bangunan Gedung Mal - Apartemen - Apartemen - Perkantoran - Perhotelan

Syarat-Syarat :

A. Perorangan

- Scan/PDF NIB (Nomor Induk Berusaha)
- Scan/PDF KTP Pemohon
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF Bukti Pelunasan PBB
- Scan/PDF Gambar Bangunan (Denah Rumah/ Denah Pondasi, Sloof, Kolom balok dan Penulangan/ Tampak depan dan Samping/ Potongan Rumah/ Instalasi Pelistrikan dan Perpipaian)
- Scan/PDF Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga diketahui Lurah/Kepala Desa dan Camat ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Tata Ruang
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Pengelolaan Lingkungan (UKL-UPL)
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Lain (bila diperlukan)
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Denah menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))


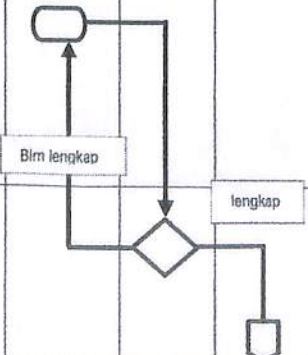
B. Badan Usaha / Badan Hukum

- Scan/PDF NIB (Nomor Induk Berusaha)
- Scan/PDF KTP Pemohon
- Scan/PDF Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat/Sejenisnya)
- Scan/PDF Bukti Pelunasan PBB
- Scan/PDF Akta Pendirian Perusahaan
- Scan/PDF Gambar Bangunan (Denah Rumah/ Denah Pondasi, Sloof, Kolom balok dan Penulangan/ Tampak depan dan Samping/ Potongan Rumah/ Instalasi Pelistrikan dan Perpipaian)
- Scan/PDF Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga diketahui Lurah/Kepala Desa dan Camat ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Surat Pernyataan Tanah tidak dalam Sengketa ([Download Dokumen](#))
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Tata Ruang
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Pengelolaan Lingkungan (UKL-UPL)
- Scan/PDF Rekomendasi Teknis Lain (bila diperlukan)
- Scan/PDF Advice Plan (Bangunan lantai 3 keatas dan atau bangunan dengan bentang lebih dari 15 meter)
- Scan/PDF Denah menuju Lokasi Bangunan
- Scan/PDF Surat Pernyataan Penggunaan Tanah (Untuk Tanah Bukan Milik Sendiri) ([Download Dokumen](#))

- Scan/PDF Pakta Integritas ([Download Dokumen](#))

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEKTOR PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT**

A. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (SIPTO)

 PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS		Nomor SOP	: D.I.1							
		Tanggal Pembuatan	:							
		Tanggal Revisi	:							
		Tanggal Efektif	:							
		Disahkan oleh	: BUPATI KUDUS							
		Nama SOP	: IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (SIPTO)							
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri PANRB No. 35 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Permen PUPR No. 5/PRT/M/2016 tentang IMB; 3. Perda Kab.Kudus No. 4/2014 tentang Bangunan Gedung; 4. Perda Kab. Kudus No. 14/2015 tentang Retribusi IMB; 5. Peraturan Bupati Kudus No. 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat Dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus, sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kudus No. 67 Tahun 2020. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan Komputer 2. Memahami tentang Regulasi tata ruang 3. Paham regulasi tentang Izin Mendirikan Bangunan 4. Mampu membaca gambar teknis 5. Paham regulasi tentang Retribusi IMB 								
KETERKAITAN		PERELATAN/PERLENGKAPAN								
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Help desk 2. SOP Pelayanan Tim Teknis PTSP 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Internet 3. Printer 4. Scanner 5. Alat ukur meteran 6. Server 								
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN								
Apabila SOP tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan akan mengakibatkan keterlambatan pada pelayanan.		Bidang pelayanan perizinan merekap sebagai catatan awal proses perizinan berikutnya								
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemo hon	Admin SIPTO /Ben daha ra Penerima	Tim Teknis Perizin an/ Pemros es	Ka Bida ng/ Kasi	Kepala Dinas	Kelengka pan	Waktu	output	
1.	Login wibesite bmppt.kuduska b.go.id : <ul style="list-style-type: none"> • Daftar user • Unggah Berkas 						<ul style="list-style-type: none"> • Inter net • Gawai /kom puter • email 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Pass word • User name 	
2.	Admin IMB melakukan : <ul style="list-style-type: none"> • memverifikasi data yang diupload 						<ul style="list-style-type: none"> • Inter net • Softfile Data 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Data yang terverifi kasi 	

[Handwritten signature]

	pemohon dalam sistem (SIPTO)					pemohon			
3.	Pemroses izin IMB melakukan : <ul style="list-style-type: none"> • melakukan cek data • Survey lapangan dan rapat jika diperlukan • memvalidasi permohonan perizinan • Membuat Berita Acara 					<ul style="list-style-type: none"> • Berita acara tinjauan lapangan 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • BA hasil lapangan Tim Teknis 	
4.	Kasi melakukan : Melakukan verifikasi, penolakan atau persetujuan untuk kelanjutan proses perizinan					<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Internet • Komputer 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Berkas yang sudah diverifikasi 	
5.	Kepala Bidang melakukan : <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan validasi data • Membuat dan menandatangani ID billing pembayaran pada sistem sesuai dengan jumlah retribusi pada SKRD 					<ul style="list-style-type: none"> • ATK • Internet • Komputer 	1 hari	ID Billing dan SKRD	
6.	Pemohon melakukan pembayaran secara e-payment					<ul style="list-style-type: none"> • ID Billing • SKRD 	1 hari	Notifikasi lunas	
7.	Kepala Dinas melakukan persetujuan dengan tanda tangan elektronik					<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer Sistem SIPTO 	5 menit	Klik setuju dan tanda tangan elektronik	
8.	Pemohon mendapatkan Izin melalui email dan cetak IMB					<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Komputer 	5 menit	Soft file IMB dengan ttd elektronik	