



NUSANTARA
Ibu Kota Negara
Indonesia

PEDOMAN PERIZINAN DI WILAYAH IBU KOTA NUSANTARA

Oleh:

Deputi Bidang Pengendalian Pembangunan
Otorita Ibu Kota Nusantara



KATA PENGANTAR

Tahun 2022 menjadi tahun disahkannya Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara dan dilanjutkan dengan pelantikan Kepala Otorita dan Wakil Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara oleh Presiden Indonesia pada tanggal 10 Maret 2022. Undang- Undang Nomor 3 Tahun 2022 menjadi dasar hukum bagi pemindahan Ibu Kota Negara Indonesia dari Jakarta ke Kalimantan Timur. Pelantikan Kepala dan Wakil Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara juga menjadi awal dibentuknya Lembaga baru yaitu Pemerintah Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya disebut sebagai Otorita Ibu Kota Nusantara.

Otorita Ibu Kota Nusantara adalah pelaksana kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggara Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara. Salah satu tugas Otorita Ibu Kota Nusantara yaitu menyelenggarakan pelayanan perizinan di Wilayah Ibu Kota Nusantara melalui Deputy Bidang Pengendalian Pembangunan. Perizinan di Ibu Kota Nusantara terdiri dari perizinan berusaha dan perizinan non berusaha. Dimana perizinan berusaha dilakukan melalui OSS (*Online Single Submission*) sedangkan perizinan non berusaha akan melalui satu pintu master apps Otorita IKN.

Pedoman perizinan di Wilayah Ibu Kota Nusantara merupakan penjabaran lebih lanjut mengenai mekanisme pengajuan perizinan oleh pelaku usaha/masyarakat di Wilayah Ibu Kota Nusantara. Dengan diterbitkannya pedoman perizinan ini, diharapkan penyelenggaraan pelayanan perizinan di Wilayah Ibu Kota Nusantara dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan optimal.

Jakarta, 05 Mei 2024

a.n Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara

Deputi Bidang Pengendalian Pembangunan



Thomas Uumbu Pati Tena Bolodadi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

LANDASAN HUKUM PERIZINAN DI WILAYAH IKN

DELINIASI WILAYAH IBU KOTA NUSANTARA

JENIS PERIZINAN DI WILAYAH IKN

- a. Perizinan Berusaha
- b. Perizinan Non Berusaha

FASILITASI AWAL PELAYANAN PERIZINAN DI IKN

ALUR PENGAJUAN PERSYARATAN DASAR PERIZINAN DI IKN

- a. KKPR (Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang)
- b. Persetujuan Lingkungan
- c. PBGdan SLF (Persetujuan Bangunan Gedung/Sertifikat Laik Fungsi)

SOP INTERNAL PENERBITAN PERSYARATAN DASAR DI IKN





DAFTAR ISTILAH

- Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/ atau kegiatannya.
- Perizinan Non Berusaha adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan yang tidak termuat di dalam sistem OSS.
- Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
- Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKPR adalah dokumen kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang yang wajib dipenuhi dalam rangka penerbitan izin suatu kegiatan/usaha.
- Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
- Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu. Persetujuan Lingkungan adalah Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Otorita Ibu Kota Nusantara.
- Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
- Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
- Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat SPPL adalah Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundangundangan di bidang lingkungan hidup.
- Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup.
- Hari adalah hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

DAFTAR SINGKATAN

AHU	: Administrasi Hukum Umum
AMDAL	: Analisis Mengenai Dampak Lingkungan
BAP	: Berita Acara Pemeriksaan
DJP	: Direktorat Jenderal Pajak
KBLI	: Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia
KITAS	: Kartu Izin Tinggal Terbatas
KKP	: Kementerian Kelautan dan Perikanan
KKPR	: Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang
KKKPR	: Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang
KTP	: Kartu Tanda Penduduk
KRK	: Keterangan Rencana Kota
LOI	: <i>Letter of Intent</i>
LTP	: <i>Letter to Proceed</i>
MEP	: Mekanikal, Elektrikan dan Plumbing (MEP)
NIB	: Nomor Induk Berusaha
NON UMK	: Non Usaha Mikro Kecil
OSS-RBA	: <i>Online Single Submission (Submission-Risk Based Approach)</i>
NPWP	: Nomor Pokok Wajib Pajak
PBG	: Persetujuan Bangunan Gedung
PB UMKU	: Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha
PKKPR	: Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang
PNBP	: Penerimaan Negara Bukan Pajak
RKL	: Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup
RPL	: Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup
RTR	: Rencana Tata Ruang
RDTR	: Rencana Detail Tata Ruang
SLF	: Sertifikat Laik Fungsi
SIMBG	: Sitem Informasi Manajemen Bangunan Gedung
SKKL	: Surat Kelayakan Lingkungan Hidup
PKKPLH	: Penerbitan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup
SHP	: <i>Shapefile</i>
SPPL	: Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup
SSP	: Surat Setoran Pajak
SSU	: Sertifikat Standar Usaha
TPA	: Tim Profesi Ahli
TPT	: Tim Penilaian Teknis
UKL UPL	: Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan



LANDASAN HUKUM PERIZINAN DI WILAYAH IKN

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara sebagaimana diubah menjadi Undang-undang Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pemberian Perizinan Berusaha, Kemudahan Berusaha, dan Fasilitas Penanaman Modal bagi Pelaku Usaha di Ibu Kota Nusantara
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Kewenangan Khusus Otorita Ibu Kota Nusantara
9. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2022 tentang Otorita Ibu Kota Nusantara
10. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2022 tentang Perincian Rencana Induk Ibu Kota Negara
11. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Strategi Nasional Ibu Kota Nusantara Tahun 2022 – 2042
12. Peraturan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Otorita Ibu Kota Nusantara
13. Peraturan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Persetujuan Lingkungan
14. Peraturan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan di Ibu Kota Nusantara





JENIS PERIZINAN DI WILAYAH IKN

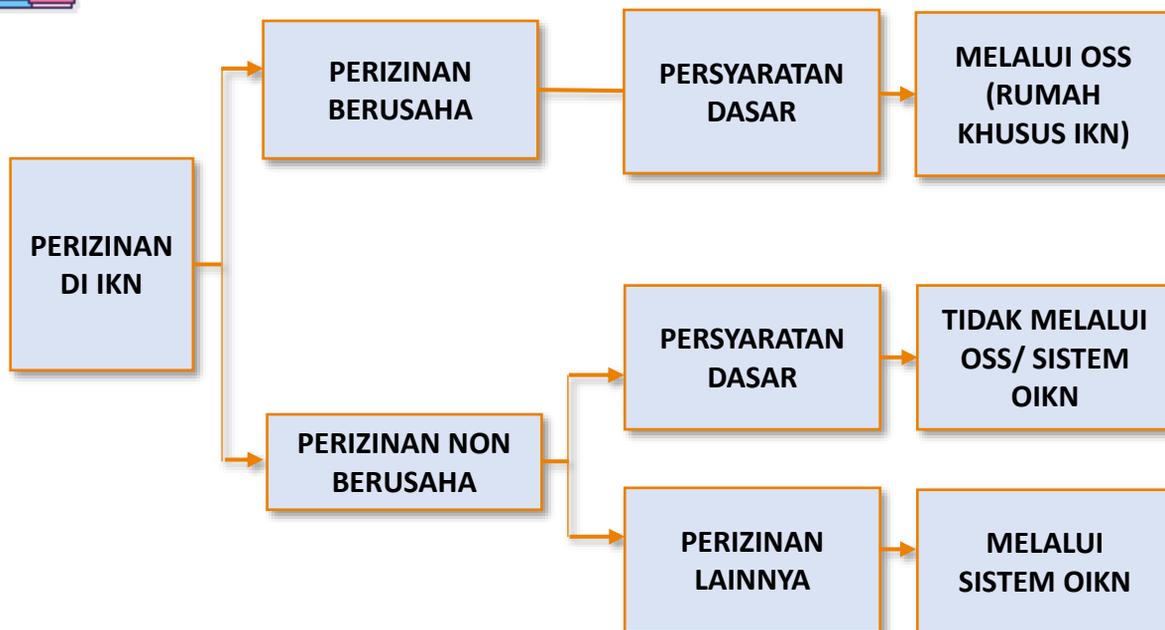


Diagram 1. Jenis Perizinan di Wilayah Ibu Kota Nusantara

Siapakah Anda? Pelaku Usaha atau Lembaga Pemerintah atau pribadi?

Jenis Perizinan di Wilayah Ibu Kota Nusantara dikategorikan menjadi 2 (dua) berdasarkan kegiatan utama perizinan:

1. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.

Untuk memulai perizinan berusaha di IKN harus melalui sistem OSS dan mengikuti 4 (empat) langkah:

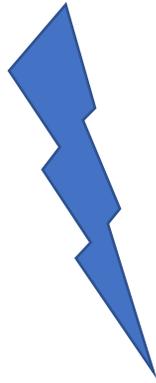
- Mengikuti layanan konsultasi yang disediakan IKN (opsional hanya untuk yang menggunakan lahan dengan status Hak Pengelolaan (HPL) OIKN);
- Memenuhi persyaratan Dasar yaitu:
 - Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
 - Persetujuan Lingkungan
 - Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
- Mendapatkan Perizinan Berusaha Sektor
- Mendapatkan Fasilitas Perizinan di IKN

2. Perizinan Non-Berusaha adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk kegiatan non berusaha dan/atau kegiatan yang tidak termuat di dalam sistem OSS.

Pelaksanaan Perizinan Non-Berusaha dilakukan diluar sistem OSS dan/atau menggunakan sistem yang dibangun oleh OIKN.

Biasanya perizinan ini diperuntukkan untuk lembaga pemerintah, pribadi dan masyarakat ⁶

Jika anda pelaku usaha yang
mendapatkan profit dari kegiatan
usaha mau investasi ke IKN ikuti
prosedur

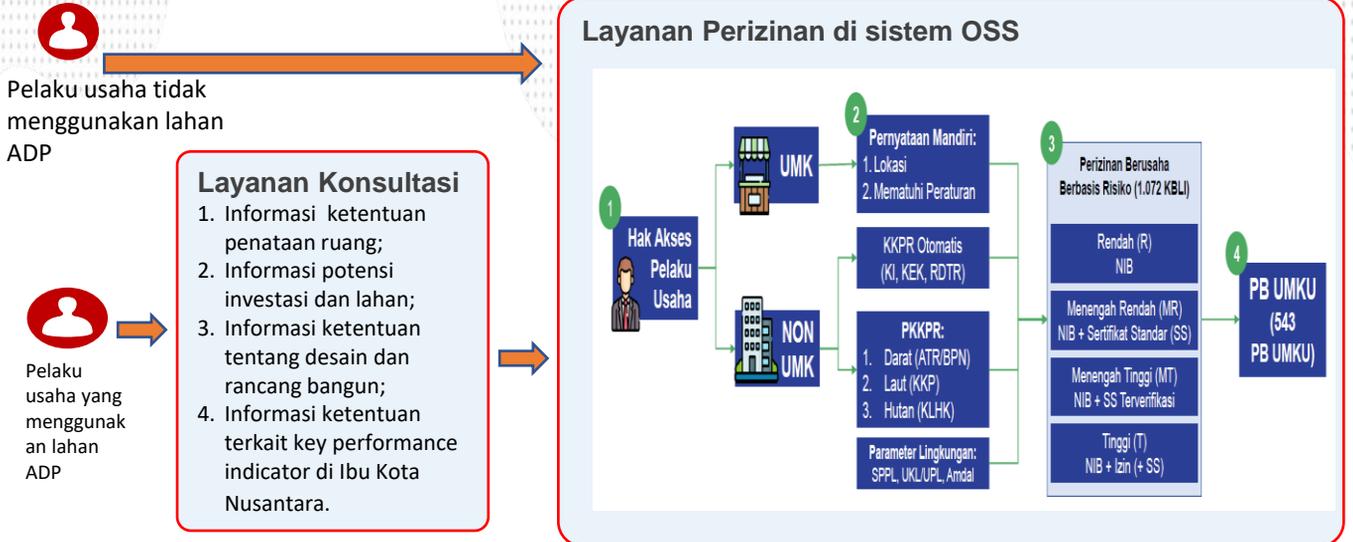


PERIZINAN BERUSAHA





ALUR PERIZINAN BERUSAHA DI IKN

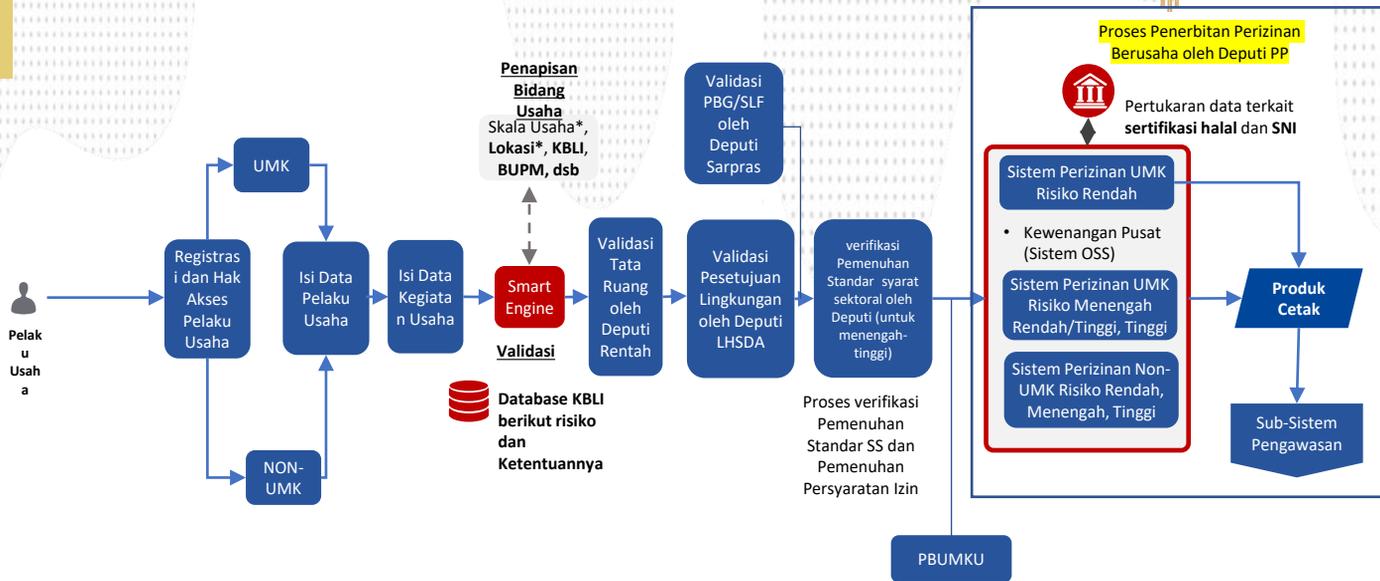


Pelaku Usaha yang akan melakukan usaha di IKN:

1. Pelaku Usaha yang tidak menggunakan lahan ADP IKN dapat langsung memproses perizinan namun OIKN memberikan fasilitas informasi terkait dengan tata ruang, desain dan rancang bangun dan ketentuan tentang KPI yang harus di penuhi
2. Pelaku Usaha yang akan menggunakan lahan ADP harus mengikuti langkah berikut:
 - a. Melakukan konsultasi dengan pihak OIKN untuk mendapatkan dokumen berikut:
 - SK Alokasi Lahan;
 - Persetujuan Awal Rancang Bangun, dan
 - Keterangan Rencana Kota dari Kedeputan Bidang Perencanaan dan Perntahan.
 - b. Masuk ke sistem Perizinan OSS setelah melakukan konsultasi



ALUR PERIZINAN DALAM SISTEM OSS



Pelaku Usaha yang akan melakukan usaha di IKN:

1. Pelaku usaha masuk ke sistem OSS dan mendapatkan hak akses OSS
2. Pelaku usaha memilih apakah termasuk UMK atau Non-UMK
3. Pelaku usaha mengisi data pelaku usaha
4. Pelaku usaha mengisi data kegiatan usaha
5. Mesin OSS akan melakukan validasi berdasarkan data yang dimasukkan oleh pelaku usaha.
6. Mesin OSS akan mengarahkan ke sistem GISTARU tata ruang untuk mendapatkan Konfirmasi KKPR (jika RDTR telah terintegrasi sistem OSS)
7. Dilakukan penilaian tata ruang oleh Deputi Perencanaan dan Pertanahan untuk diberikan rekomendasi kepada Deputi Bidang Pengendalian Pembangunan (dalam hal RDTR belum terintegrasi OSS)
8. Berdasarkan rekomendasi Deputi Perencanaan dan Pertanahan, Deputi Bidang PP menerbitkan PPKPR
9. Pelaku usaha diarahkan untuk mendapatkan Persetujuan Lingkungan dan melengkapi dokumen yang diperlukan sesuai tingkat resiko.
10. Deputi Bidang LHSDA melakukan penilaian kelayakan LH dan menerbitkan Persetujuan Lingkungan.
11. Pelaku usaha diarahkan untuk mengurus proses Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan melengkapi dokumen yang diperlukan.
12. Deputi Bidang Sarana dan Prasarana melakukan penilaian PBG dan menyampaikan rekomendasi kepada Deputi Bidang PP.
13. Deputi Bidang PP menerbitkan PBG berdasarkan rekomendasi deputi Bidang Sarana dan Prasarana.
14. Pelaku usaha memenuhi persyaratan lain sektoral yang diterbitkan oleh Kedepuitan terkait.
15. Deputi Bidang PP menerbitkan perizinan berusaha berbasis resiko.
16. Khusus untuk UMK, cukup memberikan pernyataan mandiri pelaku usaha bahwa mengikuti ketentuan peruu dan telah sesuai dengan tata ruang, menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan LH dan bukti sewa/beli lokasi untuk diterbitkan perizinan berusaha.



DATA YANG PERLU DISIAPKAN OLEH PEMOHON PERIZINAN PEMBANGUNAN DI WILAYAH IKN

1

KKPR

Pelaku usaha melakukan registrasi dan menginput rencana usaha di OSS dengan data:

1. Koordinat lokasi (polygon/titik/garis)
2. Kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang
3. Informasi penguasaan tanah
4. Informasi jenis kegiatan (KBLI 5 digit)
5. Informasi bangunan eksisting
6. Informasi rencana bangunan baru
7. Jumlah bangunan yang direncanakan
8. Rencana jumlah lantai bangunan
9. Rencana luas lantai bangunan
10. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan
11. Rencana penggunaan air baku/air bersih

2

PERSETUJUAN LINGKUNGAN

Pemrakarsa mengisi ringkasan informasi awal Rencana Usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan

1. Surat kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang (KKPR)
2. Peta lokasi kegiatan dalam bentuk shp/pdf (SHP dalam bentuk polygon, cpj, prj, shp, shx, dbf).
3. Data SHP yang dikompres dalam format zip dengan atribut sesuai petunjuk teknis sistem informasi dokumen lingkungan hidup
4. Bukti screenshot hasil penapisan dari OSS dalam format pdf e. SPPL pelaku usaha dari OSS (NIB)

3

PBG & SLF

Pemohon melengkapi standar teknis, yaitu:

1. Data Pemohon/pemilik;
2. Data Bangunan Gedung/Tanah;
3. Data dokumen rencana teknis
 - a. Data teknis arsitektur,
 - b. Data teknis struktur,
 - c. Data teknis mekanikal, elektrikan dan plambing (MEP)

**Kebutuhan data lebih rinci pada lampiran pedoman*

LAMPIRAN KEBUTUHAN DATA PERIZINAN DI WILAYAH IKN (1)

No.	Persyaratan Dasar	Data yang dibutuhkan
1.	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinat lokasi (polygon/titik/garis) 2. Kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang 3. Informasi penguasaan tanah 4. Informasi jenis kegiatan (KBLI 5 digit) 5. Rencana jumlah lantai bangunan 6. Rencana luas lantai bangunan 7. Dokumen studi kelayakan kegiatan pemanfaatan ruang, dan 8. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan 9. Rencana penggunaan air baku/air bersih 10. Informasi nilai investasi 11. Informasi terkait pembiayaan implementasi proyek
2.	Persetujuan Lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pernyataan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) yang ditandatangani oleh penanggungjawab usaha/kegiatan di atas materai 2. Bukti kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang (KKPR) 3. Persetujuan awal terkait rencana usaha dan/atau kegiatan (persetujuan dari Kepala Instansi Penanggungjawab) 4. Keabsahan tanda bukti registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan Amdal apabila penyusunan Andal dan RKL-RPL dilakukan oleh lembaga penyedia jasa penyusunan Amdal 5. Dokumen RKL-RPL <ol style="list-style-type: none"> a. Pendahuluan b. Rencana pengelolaan lingkungan hidup c. Rencana pemantauan lingkungan hidup d. Pernyataan dan komitmen pemrakarsa untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam RKL-RPL Keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusun Amdal. e. Daftar pustaka f. Lampiran Matriks atau Tabel Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup memuat elemen-elemen: <ol style="list-style-type: none"> a. Dampak lingkungan yang dikelola b. Sumber dampak c. Indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup d. Bentuk pengelolaan lingkungan hidup e. Lokasi pengelolaan lingkungan hidup f. Periode pengelolaan lingkungan hidup g. Institusi pengelolaan lingkungan hidup h. Peta pengelolaan lingkungan hidup

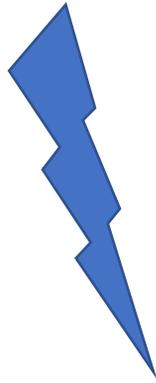
LAMPIRAN KEBUTUHAN DATA PERIZINAN DI WILAYAH IKN (2)

No.	Persyaratan Dasar	Data yang dibutuhkan
3.	<p>Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Lain Fungsi (SLF)</p>	<p>Data Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi KTP/KITAS 2. Informasi KKPR 3. Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung 4. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT) 5. Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (Amdal Terpadu KIPP) 6. Data penyedia jasa perencana konstruksi badan usaha atau perseorangan dan arsitek berlisensi <p>Data Bangunan Gedung/Tanah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data profil tanah berupa dokumen kepemilikan data tanah 2. Data teknis tanah (contoh gambar dan informasi tentang hasil penyelidikan tanah) <p>Data Teknis:</p> <p>Data teknis arsitektur,</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Konsep rancangan arsitektur b. Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung c. Gambar Rencana Tata Ruang Dalam dan Tata Ruang Luar d. Spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural). e. Rekomendasi peil banjir <p>Data teknis struktur</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup dan komponen gedung lainnya. b. Gambar detail struktur c. Spesifikasi Teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural)

LAMPIRAN KEBUTUHAN DATA PERIZINAN DI WILAYAH IKN (3)

No.	Persyaratan Dasar	Data yang dibutuhkan
3.	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Lain Fungsi (SLF)	Data teknis mekanikal, elektrikan dan plambing (MEP) <ol style="list-style-type: none"> 1) Perhitungan teknis dan Gambar rencana detail sistem Transportasi dalam gedung (Vertikal dan/atau Horizontal) 2) Perhitungan tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar termasuk gambar detail 3) Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (general lighting), pencahayaan khusus (special lighting) dan energi terbarukan (renewable energy) 4) Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail system Proteksi Petir 5) Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail sistem Komunikasi Internal & External, sistem data (IT) 6) Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem tata suara/tata suara evakuasi 7) Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem sistem kontrol otomatisasi (Building automation system) 8) Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem keamanan (security system) dan kontrol akses (access control) 9) Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Sanitasi Plambing Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, Persampahan, dan sistem pengelolaan limbah B3 10) Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Proteksi Kebakaran (<i>fire alarm</i>, dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran. 11) Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail sistem Penghawaan/Ventilasi alami dan buatan. tata udara gedung. 12) Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem gondola 13) Perhitungan teknis dan gambar rencana detail gas medis dan gas bakar 14) Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem informasi manajemen rumah sakit; dan lainnya 15) Perhitungan teknis dan gambar rencana detail pneumatic tube 16) Spesifikasi Teknis (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing) 17) Perhitungan dan rencana pengelolaan tapak; 18) Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi energi; 19) Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi air; 20) Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan sampah; 21) Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan air limbah; 22) Perhitungan dan rencana reduksi emisi karbon; dan 23) Perhitungan teknis sumber daya lainnya dan perkiraan siklus hidup BGH. 24) Dokumen Evaluasi Kinerja BGH tahap perencanaan 25) Data tenaga ahli bangunan Gedung hijau dan/atau data tenaga ahli yang memiliki sertifikat kerja konstruksi di bidang bangunan Gedung yang memiliki sertifikat pelatihan bangunan Gedung hijau 26) Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Proteksi Kebakaran (hidran, sprinkler, smoke extractor, dan presurized fan) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran.

Jika anda lembaga pemerintah,
pribadi dan NGO yang akan
melakukan kegiatan tanpa
mendapatkan profit ikuti prosedur



PERIZINAN NON- BERUSAHA



Jenis – Jenis Perizinan Non Berusaha

1. KKPR untuk kegiatan non usaha
2. Persetujuan Lingkungan untuk kegiatan non usaha
3. PBG untuk kegiatan non usaha
4. SLF untuk kegiatan non usaha
5. Izin Pemakaian Taman dan Jalur Hijau
 - Izin Pemakaian Lokasi Taman dan Jalur Hijau untuk Shooting Film, Bazar, Perlombaan, dan Kegiatan Lain
 - Izin Pemakaian Lokasi Taman dan Jalur Hijau Untuk Perkemahan
 - Izin Pemakaian Lokasi Taman dan Jalur Hijau Untuk Bedeng Proyek (Direksi Keet), Material dan Sejenisnya
 - Izin Pemakaian Lokasi Taman Pemakaman Untuk Shooting Film
6. Izin Soil Test
7. Izin Penebangan Pohon
8. Izin Penggunaan Bangunan di Lokasi Taman dan Jalur Hijau
9. Izin Trase Jalan, Jembatan, Saluran, atau Utilitas untuk kegiatan non berusaha
10. Izin Pemakaian Lokasi Kebun Bibit Dinas Kehutanan
11. Izin Pengurusan Jenazah/ Kerangka
12. Izin Reklame
13. Izin Mendirikan Bangunan Prasarana
14. Izin Keramaian
15. Izin Kunjungan
16. Izin Penelitian
17. Izin Kegiatan Yayasan
18. Izin Pendirian Panti Sosial
19. Izin Pendirian Non Panti Sosial
20. Izin Pendirian Pusat Santunan Dalam Keluarga
21. Izin Kegiatan Pengumpulan Uang dan Barang
22. Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah
23. Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang
24. Rekomendasi Izin Tenaga Kerja Asing di Bidang Kesejahteraan Sosial
25. Tanda Daftar Perkumpulan/Organisasi Sosial
26. Tanda Daftar Yayasan
27. Izin Penyelenggaraan Tempat Uji Emisi
28. Izin Pengangkutan Sampah
29. Izin Pengolahan Sampah
30. Izin Pembentukan Bank Sampah Induk
31. Dan lain lain

Masing masing diatur dengan
SOP Deputi Bidang
Pengendalian Pembangunan

ALUR PENGAJUAN PERSYARATAN DASAR PERIZINAN NON BERUSAHA DI IKN

Pemohon pembangunan perlu melengkapi 3 persyaratan dasar perizinan yaitu KKPR, Persetujuan Lingkungan dan PBG dan SLF



1. Pemohon menyampaikan berkas KKPR kepada Otorita IKN
2. Verifikasi berkas – max 1 hari
3. Pembayaran PNBP
4. Penerbitan dokumen KKPR (Deputi Bidang Rentah)
 - Konfirmasi KKPR (untuk RDTR terintegrasi OSS) – max 1 hari
 - Persetujuan KKPR (untuk RDTR belum terintegrasi dengan OSS atau belum memiliki RDTR) – max 20 hari

1. Pemohon menyampaikan rencana pengelolaan lingkungan hidup rinci dan rencana pemantauan lingkungan hidup rinci kepada OIKN c.q Deputi Bidang Pengendalian Pembangunan via <https://amdalnet.menlhk.go.id/> yang terintegrasi dengan OSS
2. Penapisan oleh Verifikator (Deputi Bid. PP) – 1 hari max apakah kegiatan memerlukan:
 - Amdal
 - UKL-UPL
 - SPPL (Pernyataan Mandiri)
3. Untuk yang berdampak penting bagi lingkungan harus melakukan AMDAL harus Pengisian Formulir KAK, Penyampaian Andal dan RKL-RPL
4. Untuk yang tidak berdampak penting harus mendapatkan persetujuan UKL-UPL, mengisi formulir permohonan UKL-UPL
5. Untuk yang tidak punya dampak, agar mengisi SPPL dan bisa lanjut ke proses selanjutnya.
6. Untuk dokumen AMDAL diperiksa Kementerian KLHK
7. Untuk dokumen UKL-UPL dan SPPL dilakukan penilaian/pemeriksaan Dokumen Lingkungan (Oleh Tim IKN melalui Tim UKLH) – max 50 hari
8. Penerbitan SKKL dan Rekom UKL-UPL memuat pernyataan Kelayakan Lingkungan oleh Kepala OIKN

1. Melakukan permohonan PBG melalui <https://simbg.pu.go.id/> yang terintegrasi dengan OSS
2. Pengisian formulir pemilik bangunan dan data bangunan
3. Verifikasi oleh Tim Sekretariat PBG
4. Penilaian Dokumen melalui mekanisme Konsultasi Perencanaan dengan TPA/TPPT
5. Pembayaran retribusi
6. Proses penerbitan PBG oleh Kepala OIKN

Pengajuan SLF

1. Melakukan permohonan SLF melalui <https://simbg.pu.go.id/>
2. Melengkapi data bangunan
3. Proses penerbitan SLF
4. Penerbitan SLF di SIMBG oleh Kepala OIKN



NUSANTARA

INFORMASI LEBIH LANJUT

Direktorat Pengendalian Penyelenggaraan
Pemerintahan dan Perizinan Pembangunan
Otorita Ibu Kota Nusantara

Email: ditp5@ikn.go.id



Kantor Otorita Ibu Kota Nusantara
Jakarta : Gedung Menara Mandiri 2,
lantai 27, Jl. Jenderal Sudirman Kav.
54-55, Jakarta Selatan – 12190

lkn.go.id