

PERATURAN KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2026
TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN NONBERUSAHA, DAN NONPERIZINAN DI IBU KOTA NUSANTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan asas-asas umum pemerintahan yang baik dalam meningkatkan investasi, kegiatan pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan yang terintegrasi dan berkualitas di Ibu Kota Nusantara, perlu didukung dengan memberikan pelayanan perizinan yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel;

b. bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan penyelenggaraan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan dengan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat dan penggunaan teknologi dalam pemberian legalitas kegiatan usaha maka dilakukan dengan pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan yang terstruktur dan terintegrasi dalam sistem elektronik;

c. bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha, dan nonperizinan dengan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat dalam pemberian legalitas kegiatan usahanya maka diperlukan pengaturan mengenai penyelenggaraan pelayanan perizinan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha, dan Nonperizinan di Ibu Kota Nusantara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6766) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2023 tentang

Perubahan atas Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6898);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pemberian Perizinan Berusaha, Kemudahan Berusaha, dan Fasilitas Penanaman Modal bagi Pelaku Usaha di Ibu Kota Nusantara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6854) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pemberian Perizinan Berusaha, Kemudahan Berusaha, dan Fasilitas Penanaman Modal bagi Pelaku Usaha di Ibu Kota Nusantara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6980);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Kewenangan Khusus Otorita Ibu Kota Nusantara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6876);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2022 tentang Otorita Ibu Kota Nusantara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 102);
7. Peraturan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Otorita Ibu Kota Nusantara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 894);
8. Peraturan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara Nomor 17 Tahun 2025 tentang Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup di Ibu Kota Nusantara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1281);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN NONBERUSAHA, DAN NONPERIZINAN DI IBU KOTA NUSANTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang selanjutnya disingkat PBBR adalah perizinan berusaha yang menggunakan pendekatan berbasis risiko yang diperoleh dari hasil analisis risiko setiap kegiatan usaha.
2. Perizinan Nonberusaha adalah segala bentuk perizinan yang dikeluarkan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk kegiatan nonusaha dan/atau kegiatan yang tidak termuat di dalam sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik (*Online Single Submission*).
3. Nonperizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara dalam bentuk rekomendasi, surat keterangan, dan sejenisnya.
4. Ibu Kota Negara adalah Ibu Kota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Ibu Kota Negara bernama Nusantara yang selanjutnya disebut sebagai Ibu Kota Nusantara adalah satuan pemerintahan daerah yang bersifat khusus setingkat provinsi yang wilayahnya menjadi tempat kedudukan Ibu Kota Negara.
6. Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya disebut Kepala adalah kepala pemerintah daerah khusus Ibu Kota Nusantara.
7. Pemerintah Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya disebut Otorita Ibu Kota Nusantara adalah pelaksana kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggara pemerintahan daerah khusus Ibu Kota Nusantara.
8. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
9. Perizinan Berusaha yang selanjutnya disingkat PB adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
10. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha yang selanjutnya disingkat PB UMKU adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk menunjang kegiatan usaha.
11. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
12. 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.

13. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha atau nonusahanya.
14. Izin adalah persetujuan Otorita Ibu Kota Nusantara untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha atau pemohon sebelum melaksanakan kegiatan usaha atau nonusahanya.
15. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang statistik.
16. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah kementerian/badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi dan tugas pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
17. 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 PBBR.
18. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKPR adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang.
19. Persetujuan Lingkungan yang selanjutnya disingkat PL adalah persetujuan lingkungan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang pelindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
20. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah persetujuan bangunan gedung sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang bangunan gedung.
21. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat laik fungsi bangunan gedung sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
22. Rencana Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RTR adalah rencana tata ruang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang tata ruang.
23. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana detail tata ruang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang tata ruang.
24. Rencana Teknis Pembongkaran Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat RTB adalah dokumen yang berisi hasil identifikasi kondisi terbangun bangunan gedung dan lingkungannya, metodologi pembongkaran, mitigasi risiko pembongkaran, gambar rencana teknis pembongkaran, dan jadwal pelaksanaan pembongkaran.

25. Pemohon adalah orang perseorangan atau badan yang melakukan kegiatan nonusaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
26. Sistem Elektronik Otorita Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya disebut Sistem Elektronik adalah sistem elektronik yang dikelola dan diselenggarakan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara untuk penyelenggaraan kegiatan yang tidak termuat dalam Sistem OSS.
27. Tim Penilai Teknis yang selanjutnya disingkat TPT adalah tim yang dibentuk oleh Otorita Ibu Kota Nusantara yang terdiri atas instansi terkait penyelenggara bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penilaian dokumen rencana teknis bangunan gedung dan RTB.
28. Tim Profesi Ahli yang selanjutnya disingkat TPA adalah tim yang terdiri atas profesi ahli yang ditunjuk oleh Otorita Ibu Kota Nusantara untuk memberikan pertimbangan teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung.
29. Sekretariat TPT, TPA, dan Penilik yang selanjutnya disebut Sekretariat adalah tim atau perseorangan yang ditetapkan oleh Kepala untuk mengelola pelaksanaan tugas TPT, TPA, dan Penilik.
30. Penilik Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Penilik adalah orang perseorangan yang memiliki kompetensi dan diberi tugas oleh Otorita Ibu Kota Nusantara sesuai kewenangannya untuk melakukan inspeksi terhadap penyelenggaraan bangunan gedung.
31. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian, atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
32. Hari adalah hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.

Pasal 2

(1) Pelayanan perizinan di Ibu Kota Nusantara meliputi:
    a. PBBR;
    b. Perizinan Nonberusaha; dan
    c. Nonperizinan.
(2) Dalam rangka pelayanan perizinan di Ibu Kota Nusantara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala melaksanakan layanan konsultasi pelayanan perizinan.

BAB II
PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) PBBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:
a. PB;
b. persyaratan dasar;
c. PB tanpa penerbitan persyaratan dasar;
d. PB UMKU; dan
e. fasilitas untuk penanaman modal.

(2) Selain PBBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan juga rekomendasi perizinan berbasis Risiko bagi Pelaku Usaha yang memperkerjakan tenaga kerja asing melalui Sistem OSS.

Bagian Kedua
Perizinan Berusaha

Pasal 4

(1) Pelaku Usaha yang melakukan kegiatan usaha di Ibu Kota Nusantara wajib memiliki PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a.

(2) PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penetapan:
a. tingkat Risiko; dan
b. peringkat skala usaha kegiatan usaha.

(3) Penetapan tingkat Risiko dan peringkat skala usaha kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tingkat Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
a. kegiatan usaha dengan tingkat Risiko rendah;
b. kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah:
c. kegiatan usaha dengan tingkat Risiko tinggi.

(5) Kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri atas:
a. tingkat Risiko menengah rendah; dan
b. tingkat Risiko menengah tinggi.

(6) Peringkat skala usaha kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
a. skala mikro;
b. skala kecil;
c. skala menengah; dan
d. skala besar.

Pasal 5

(1) PB untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, berupa NIB.

(2) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diperoleh oleh usaha mikro dan usaha kecil, berlaku juga sebagai:
a. standar nasional Indonesia; dan/atau
b. pernyataan jaminan halal.

Pasal 6

(1) PB untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah rendah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, berupa:
a. NIB; dan
b. Sertifikat Standar.

(2) Sertifikat Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan berdasarkan sektor kegiatan usaha.

Pasal 7

(1) PB untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, berupa:
a. NIB; dan
b. Sertifikat Standar.

(2) Kegiatan usaha dengan tingkat Risiko menengah tinggi merupakan PB setelah Sertifikat Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terverifikasi.

(3) Sertifikat Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan berdasarkan sektor kegiatan usaha.

Pasal 8

(1) PB untuk kegiatan usaha dengan tingkat Risiko tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, berupa:
a. NIB; dan
b. Izin.

(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan setelah dilakukan verifikasi pemenuhan persyaratan perizinan.

(3) NIB dan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usaha.

(4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan berdasarkan sektor kegiatan usaha.

Pasal 9

(1) Pelaku Usaha wajib memiliki NIB.

(2) Setiap entitas usaha hanya memiliki 1 (satu) NIB.

(3) Penerbitan NIB dilaksanakan melalui Sistem OSS.

(4) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. nama Pelaku Usaha;
b. alamat kantor;
c. nomor telepon; dan
d. alamat surat elektronik;

(5) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku juga sebagai:
a. hak akses kepabeanan;
b. angka pengenal importir;
c. pendaftaran kepesertaan Pelaku Usaha untuk jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan; dan
d. wajib lapor ketenagakerjaan untuk periode pertama Pelaku Usaha.

(6) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
a. nama Pelaku Usaha;
b. alamat kantor;
c. nomor telepon;
d. alamat surat elektronik;
e. status penanaman modal; dan
f. KBLI.

(7) Penerbitan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan memperhatikan:
a. ketentuan minimum investasi;
b. ketentuan permodalan;
c. ketentuan bidang usaha penanaman modal; dan
d. tingkat Risiko,
sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga
## Persyaratan Dasar

### Pasal 10

(1) Sebelum memperoleh PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pelaku Usaha harus memenuhi persyaratan dasar terlebih dahulu, kecuali diatur lain dalam Peraturan Kepala ini.

(2) Persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. KKPR;
b. PL; dan
c. PBG dan SLF.

(3) Penerbitan persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan lokasi kegiatan usaha.

### Pasal 11

(1) Pelaksanaan pemeriksaan lokasi kegiatan usaha dilakukan melalui KKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a.

(2) KKPR sebagaimana disebutkan pada ayat (1) meliputi:
a. konfirmasi KKPR; dan
b. persetujuan KKPR.

Pasal 12

(1) Konfirmasi KKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a diberikan berdasarkan kesesuaian rencana lokasi kegiatan pemanfaatan ruang dengan RDTR yang telah terintegrasi dengan Sistem OSS.
(2) Persetujuan atau penolakan terhadap konfirmasi KKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh kepala Lembaga OSS dan dilakukan secara otomatis.

Pasal 13

(1) Persetujuan KKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b diberikan dalam hal belum tersedia RDTR atau telah tersedia RDTR namun belum terintegrasi dengan Sistem OSS.
(2) Persetujuan KKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
a. pendaftaran;
b. pemeriksaan dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang;
c. penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang; dan
d. penerbitan persetujuan KKPR.

Pasal 14

(1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a diajukan oleh Pelaku Usaha dengan melengkapi dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang yang terdiri atas:
a. koordinat lokasi;
b. kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang;
c. informasi penguasaan lahan;
d. informasi jenis kegiatan;
e. rencana jumlah lantai bangunan;
f. rencana luas lantai bangunan; dan
g. rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan.
(2) Koordinat lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan informasi luasan dan bentuk lahan atau nomor identifikasi bidang tanah yang bersertifikat berupa:
a. poligon;
b. titik; dan/atau
c. garis identifikasi bidang tanah yang bersertifikat.
(3) Dalam hal Pelaku Usaha mengajukan permohonan persetujuan KKPR untuk bangunan yang telah dibangun, dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Bangunan Gedung.

(4) Setelah dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, Sistem OSS menerbitkan surat perintah setor penerimaan negara bukan pajak penerbitan persetujuan KKPR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penerimaan negara bukan pajak.

(5) Dalam hal dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, dokumen dikembalikan kepada Pelaku Usaha.

(6) Pelaku Usaha membayar tarif penerimaan negara bukan pajak penerbitan persetujuan KKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebesar Rp0,00 (nol rupiah).

Pasal 15

(1) Pemeriksaan dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan untuk memeriksa kebenaran dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang.

(2) Pemeriksaan dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pembangunan.

(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak pembayaran penerimaan negara bukan pajak terpenuhi.

(4) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dinyatakan benar, permohonan dilanjutkan ke tahapan penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c.

Pasal 16

(1) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dinyatakan tidak benar, dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dikembalikan kepada Pelaku Usaha disertai dengan catatan perbaikan dan diberitahukan melalui Sistem OSS.

(2) Pelaku Usaha menyampaikan perbaikan dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang paling lama 5 (lima) Hari sejak pengembalian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Sistem OSS.

(3) Berdasarkan penyampaian perbaikan dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pemeriksaan ulang atas dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang paling

lama 3 (tiga) Hari sejak perbaikan dokumen diterima melalui Sistem OSS.

(4) Dalam hal hasil pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dinyatakan tidak benar, dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dikembalikan kepada Pelaku Usaha disertai dengan catatan perbaikan dan diberitahukan melalui Sistem OSS.

(5) Pelaku Usaha menyampaikan perbaikan kedua dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang paling lama 5 (lima) Hari sejak pengembalian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melalui Sistem OSS.

(6) Berdasarkan penyampaian perbaikan kedua dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan pemeriksaan ulang kedua atas dokumen paling lama 2 (dua) Hari sejak perbaikan dokumen diterima melalui Sistem OSS.

(7) Dalam hal Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), atau berdasarkan hasil pemeriksaan ulang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dinyatakan tidak benar, permohonan persetujuan KKPR ditolak disertai dengan alasan penolakan dan diberitahukan kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.

(8) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau ayat (6) dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dinyatakan benar, permohonan dilanjutkan ke tahapan penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c.

Pasal 17

(1) Penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dilakukan melalui kajian yang selaras dengan tujuan penyelenggaraan penataan ruang.

(2) Penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang melalui kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan pertanahan.

(3) Dalam melakukan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan pertanahan dapat melibatkan tim panel ahli perencanaan.

(4) Penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan

melalui kajian dengan menggunakan asas berjenjang dan komplementer berdasarkan:

a. RDTR Ibu Kota Nusantara;
b. RTR kawasan strategis nasional Ibu Kota Nusantara;
c. RTR Pulau Kalimantan; dan/atau
d. RTR wilayah nasional.

(5) Penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk pertimbangan teknis pertanahan.

(6) Pertimbangan teknis pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk lokasi usaha dilaksanakan oleh kantor pertanahan.

(7) Dalam hal Sistem OSS dan sistem lainnya belum siap dan terintegrasi terhadap permohonan pertimbangan teknis pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan pertimbangan teknis dalam rangka penyelenggaraan kebijakan penggunaan dan pemanfaatan tanah diterbitkan secara manual melalui kantor pertanahan.

(8) Setelah dilakukan penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dan pertimbangan teknis pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pimpinan unit yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan pertanahan, menginformasikan kepada Pelaku Usaha untuk mengajukan permohonan pertimbangan teknis pertanahan kepada kantor pertanahan.

(9) Kantor pertanahan menyampaikan pertimbangan teknis pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada Pelaku Usaha dan pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan pertanahan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak dibayarkan penerimaan negara bukan pajak oleh Pelaku Usaha.

(10) Dalam hal diperlukan, peninjauan lapangan dilakukan untuk penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang.

(11) Penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dilakukan paling lama 15 (lima belas) Hari sejak dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dinyatakan benar.

(12) Dalam hal pertimbangan teknis pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tercakup dalam hasil penilaian dalam jangka waktu 10 (sepuluh) Hari, penilaian usulan kegiatan pemanfaatan ruang dilanjutkan tanpa pertimbangan teknis pertanahan.

(13) Pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan pertanahan menyampaikan rekomendasi hasil kajian kepada Kepala yang diketahui oleh pimpinan unit kerja yang

menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pembangunan.

(14) Setelah dilakukan penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang, permohonan persetujuan KKPR dilanjutkan ke tahapan penerbitan persetujuan KKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d.

Pasal 18

(1) Dalam hal kegiatan usaha yang seluruh lokasi usahanya berada di dalam delineasi RDTR namun belum terintegrasi dengan Sistem OSS, penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan melalui kajian dengan menggunakan asas berjenjang dan komplementer berdasarkan:
   a. RDTR Ibu Kota Nusantara; dan/atau
   b. RTR kawasan strategis nasional Ibu Kota Nusantara.

(2) Penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa melalui pertimbangan teknis pertanahan.

(3) Penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang dinyatakan benar.

Pasal 19

Penilaian dokumen usulan kegiatan pemanfaatan ruang bagi kegiatan usaha yang berada di atas hak pengelolaan lahan Otorita Ibu Kota Nusantara dilakukan tanpa pertimbangan teknis pertanahan, dalam rangka kemudahan berusaha dan percepatan pembangunan di Ibu Kota Nusantara.

Pasal 20

(1) Penerbitan persetujuan KKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d dilakukan oleh pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pembangunan dengan memperhatikan rekomendasi hasil kajian pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang perencanaan dan pertanahan.

(2) Pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan persetujuan KKPR.

(3) Persetujuan KKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
   a. disetujui seluruhnya; atau
   b. disetujui sebagian.

(4) Dalam hal persetujuan KKPR tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

permohonan persetujuan KKPR ditolak disertai dengan alasan penolakan.

(5) Penerbitan persetujuan KKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. lokasi kegiatan;
b. jenis peruntukan pemanfaatan ruang;
c. koefisien dasar bangunan;
d. koefisien lantai bangunan;
e. indikasi program pemanfaatan ruang; dan
f. persyaratan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan ruang.

(6) Penerbitan persetujuan KKPR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) Hari sejak tanggal persyaratan permohonan telah diterima secara lengkap dan benar serta pembayaran penerimaan negara bukan pajak diterima.

Pasal 21

(1) Dalam hal telah terdapat surat keputusan Kepala perihal persetujuan variansi pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan pemanfaatan ruang yang bersifat sementara, dapat dijadikan dasar penerbitan persetujuan KKPR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Petunjuk teknis dan tata cara pengajuan surat keputusan Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

(1) Persetujuan KKPR atas lokasi usaha bagi Pelaku Usaha merupakan usaha mikro dan Risiko usaha rendah berupa pernyataan mandiri dari Pelaku Usaha.

(2) Penerbitan pernyataan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Sistem OSS mengalirkan data pernyataan mandiri kepada Otorita Ibu Kota Nusantara sesuai dengan lokasi dan kewenangannya.

(3) Unit kerja teknis sesuai kewenangannya melakukan pengawasan terhadap kesesuaian usaha dan/atau kegiatan yang dinyatakan dalam pernyataan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan RTR.

(4) Dalam hal berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditemukan ketidaksesuaian antara usaha dan/atau kegiatan dengan RTR, Otorita Ibu Kota Nusantara:
a. menyampaikan surat keterangan ketidaksesuaian RTR melalui Sistem OSS; dan
b. melakukan pembinaan kepada Pelaku Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Dalam hal lokasi kegiatan usaha berada di laut, pelaksanaan KKPR laut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

(1) Dalam hal kegiatan usaha berlokasi di kawasan hutan, Pelaku Usaha harus mengajukan permohonan melalui Sistem OSS untuk persetujuan:
   a. penggunaan kawasan hutan;
   b. komitmen pemanfaatan hutan;
   c. prinsip pemanfaatan jasa lingkungan di kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buru; dan
   d. pelepasan kawasan hutan.

(2) Ketentuan mengenai permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kehutanan dan lingkungan hidup di Ibu Kota Nusantara.

Pasal 25

(1) Dalam rangka penilaian persetujuan KKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala dapat membentuk tim panel ahli perencanaan.

(2) Tim panel ahli perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk memberikan masukan dan pertimbangan dalam pelaksanaan penataan ruang.

(3) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan, susunan keanggotaan, tugas, fungsi, dan tata kerja tim panel ahli perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan keputusan Kepala.

Pasal 26

(1) PL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b wajib dimiliki oleh Pelaku Usaha untuk setiap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki dampak terhadap lingkungan.

(2) PL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan mengenai pelindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 27

(1) PBG dan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c menjadi syarat bagi Pelaku Usaha yang membangun Bangunan Gedung sebagai fasilitas tempat usaha.

(2) Klasifikasi dan kriteria Bangunan Gedung sebagai fasilitas tempat usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai Bangunan Gedung.

(3) Terhadap pengajuan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha tetap dapat melanjutkan proses permohonan PB melalui Sistem OSS.

Pasal 28

(1) Dalam menerbitkan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala melalui pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana membentuk tim penyelenggara Bangunan Gedung.

(2) Tim penyelenggara Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Ibu Kota Nusantara terdiri atas:
a. Sekretariat;
b. TPT;
c. TPA; dan
d. Penilik.

Pasal 29

(1) PBG dan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) diberikan setelah Pelaku Usaha mendapatkan:
a. KKPR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11; atau
b. PL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

(2) Dalam hal Pelaku Usaha belum mendapat PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha dapat melakukan pembangunan konstruksi sesuai gambar konstruksi yang disampaikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dan PBG secara paralel.

(3) Gambar konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan gambar konstruksi yang telah disetujui oleh Otorita Ibu Kota Nusantara dan berita acara konstruksi yang dikeluarkan TPA di bidang struktur.

(4) Pemberian PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan tarif Rp0,00 (nol rupiah) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

(1) Pelaku Usaha mengajukan PBG apabila kegiatan usaha dan lokasi yang dimohonkan sudah sesuai dengan tata ruang dan ketentuan lingkungan.

(2) Proses pengajuan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. konsultasi perencanaan; dan
b. penerbitan PBG.

(3) Konsultasi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana.

Pasal 31

(1) Konsultasi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a meliputi proses:
a. pendaftaran;
b. pemeriksaan pemenuhan standar teknis; dan
c. pernyataan pemenuhan standar teknis.

(2) Konsultasi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan tanpa dipungut biaya.

Pasal 32

(1) Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a diajukan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dengan menyampaikan:
a. data pemohon atau pemilik;
b. data Bangunan Gedung; dan
c. dokumen rencana teknis.

(2) Selain data dan dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha menyampaikan informasi data umum paling sedikit memuat:
a. nama Bangunan Gedung;
b. alamat lokasi Bangunan Gedung;
c. data kepemilikan;
d. data tanah;
e. fungsi dan/atau klasifikasi Bangunan Gedung;
f. jumlah lantai Bangunan Gedung;
g. luas lantai dasar Bangunan Gedung;
h. total luas lantai Bangunan Gedung;
i. ketinggian Bangunan Gedung;
j. luas *basement*;
k. jumlah lantai *basement*; dan
l. posisi Bangunan Gedung.

Pasal 33

(1) Terhadap data dan dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan informasi data umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dinyatakan lengkap, Sistem OSS mengintegrasikan data dan dokumen kepada sistem informasi Bangunan Gedung yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan mengenai pekerjaan umum.

(2) Data dan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses melalui sistem informasi Bangunan Gedung.

(3) Sekretariat melakukan pemeriksaan kebenaran dan kesesuaian data dan dokumen permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dan informasi data umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) paling lama 3 (tiga) Hari sejak data dan dokumen dinyatakan lengkap dalam sistem informasi manajemen Bangunan Gedung.

(4) Terhadap pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat menyampaikan notifikasi:
a. dokumen lengkap; atau
b. dokumen tidak lengkap,
kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.

(5) Terhadap notifikasi dokumen lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, permohonan dilanjutkan ke proses pemeriksaan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b.

(6) Terhadap notifikasi dokumen tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Sistem OSS mengembalikan dokumen kepada Pelaku Usaha disertai dengan catatan perbaikan.

Pasal 34

(1) Pelaku Usaha yang mendapatkan notifikasi dokumen tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) dapat menyampaikan perbaikan dokumen paling lambat 5 (lima) Hari sejak pengembalian dokumen melalui Sistem OSS.

(2) Pemeriksaan atas perbaikan dokumen dilakukan paling lambat 3 (tiga) Hari sejak diterimanya perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Sekretariat melakukan pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 3 (tiga) Hari sejak data dan dokumen dinyatakan lengkap dalam sistem informasi manajemen Bangunan Gedung.

(4) Terhadap pemeriksaan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat menyampaikan notifikasi:
a. dokumen benar; atau
b. dokumen ditolak,
kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.

(5) Terhadap notifikasi dokumen benar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, permohonan dilanjutkan ke proses pemeriksaan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b.

(6) Notifikasi dokumen ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, disertai dengan alasan penolakan, apabila:
a. Pelaku Usaha tidak menyampaikan perbaikan dalam jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); atau
b. berdasarkan hasil pemeriksaan atas perbaikan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perbaikan dokumen dinyatakan tidak benar.

Pasal 35

(1) Pemeriksaan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b dilakukan oleh TPT dan TPA sesuai kewenangannya melalui sistem informasi manajemen Bangunan Gedung.

(2) Pemeriksaan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 5 (lima) kali dalam kurun waktu paling lambat 26 (dua puluh enam) Hari sejak dokumen dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf a atau dokumen dinyatakan benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf a.

(3) Pemeriksaan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pertama kali dalam waktu paling lambat 3 (tiga) Hari sejak dokumen dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf a atau dokumen dinyatakan benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf a.

(4) Hasil pemeriksaan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang dilengkapi dengan pertimbangan teknis dan kesimpulan yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Bangunan Gedung.

(5) Berita acara pada pemeriksaan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diunggah dan dialirkan melalui Sistem OSS.

(6) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi:
   a. rekomendasi penerbitan surat pernyataan pemenuhan standar teknis; atau
   b. rekomendasi pendaftaran ulang PBG.

Pasal 36

(1) Berdasarkan rekomendasi penerbitan surat pernyataan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) huruf a, Sistem OSS menerbitkan surat pernyataan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c paling lambat 1 (satu) Hari sejak rekomendasi penerbitan surat pernyataan pemenuhan standar teknis diterima.

(2) Surat pernyataan pemenuhan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi perhitungan teknis untuk retribusi yang digunakan untuk memperoleh PBG.

(3) Berdasarkan rekomendasi pendaftaran ulang PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) huruf b, disampaikan:
   a. surat pernyataan pemenuhan standar teknis tidak diterbitkan; dan

b. berita acara yang memuat kesimpulan yang berisi rekomendasi pendaftaran ulang PBG kepada Pelaku Usaha diterbitkan melalui Sistem OSS paling lambat 1 (satu) Hari sejak rekomendasi pendaftaran ulang PBG diterima.

Pasal 37

(1) Terhadap rekomendasi pendaftaran ulang PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) huruf b, Pelaku Usaha menyampaikan perbaikan dokumen rencana teknis.

(2) Terhadap rekomendasi pendaftaran ulang PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketentuan dalam Pasal 30 sampai dengan Pasal 36 berlaku secara mutatis mutandis.

(3) Konsultasi perencanaan atas rekomendasi pendaftaran ulang PBG dilanjutkan berdasarkan berita acara konsultasi sebelumnya.

Pasal 38

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a bertindak sebagai penanggung jawab pelaksanaan tugas TPT, TPA, dan Penilik.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
a. menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen permohonan PBG, SLF perpanjangan, dan RTB;
b. pembentukan dan penugasan TPT, TPA, dan Penilik;
c. memfasilitasi kelengkapan administrasi pelaksanaan tugas TPT, TPA, dan Penilik;
d. melakukan pengawasan kinerja pelaksanaan TPT, TPA, dan Penilik;
e. mengunggah berita acara pemeriksaan terakhir ke dalam Sistem OSS; dan
f. melaksanakan tugas Sekretariat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

(1) TPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b terdiri atas:
a. pejabat struktural Otorita Ibu Kota Nusantara; dan
b. pejabat fungsional Otorita Ibu Kota Nusantara bidang teknik tata bangunan dan perumahan.

(2) Otorita Ibu Kota Nusantara dapat menunjuk TPT dari luar Otorita IKN yang terdiri atas:
a. pejabat struktural dari kementerian/lembaga atau pemerintah daerah Provinsi Kalimantan Timur, Kabupaten Penajam Paser Utara dan Kabupaten Kutai Kartanegara terkait Bangunan Gedung; dan

b. pejabat fungsional dari kementerian/lembaga atau pemerintah daerah Provinsi Kalimantan Timur, Kabupaten Penajam Paser Utara dan Kabupaten Kutai Kartanegara terkait Bangunan Gedung.

(3) TPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

a. memeriksa dokumen rencana Bangunan Gedung berupa rumah tinggal terhadap pemenuhan standar teknis dan memberikan pertimbangan teknis kepada Pelaku Usaha dalam proses konsultasi perencanaan Bangunan Gedung;
b. memeriksa dokumen permohonan SLF perpanjangan;
c. memeriksa dokumen RTB Bangunan Gedung berupa rumah tinggal terhadap pemenuhan standar teknis pembongkaran Bangunan Gedung dan memberikan pertimbangan teknis kepada Pelaku Usaha dalam proses konsultasi pembongkaran;
d. dalam hal rumah tinggal termasuk dalam klasifikasi kompleksitas tidak sederhana, tugas TPT dalam memeriksa dokumen rencana teknis dan dokumen RTB dapat dibantu oleh TPA; dan
e. melaksanakan tugas TPT lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

(1) TPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c terdiri atas:

a. perguruan tinggi atau pakar; dan
b. profesi ahli.

(2) TPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kompetensi di bidang Bangunan Gedung dan keahlian lainnya yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) TPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:

a. memeriksa standar teknis dokumen rencana Bangunan Gedung;
b. memberikan pertimbangan teknis kepada Pelaku Usaha dalam proses konsultasi perencanaan Bangunan Gedung;
c. memeriksa standar teknis dokumen RTB Bangunan Gedung;
d. memberikan pertimbangan teknis kepada Pelaku Usaha dalam proses konsultasi pembongkaran;
e. memberikan pertimbangan teknis kepada Otorita Ibu Kota Nusantara terkait perencanaan dan perancangan Bangunan Gedung;
f. memberikan rekomendasi terkait penyelenggaraan Bangunan Gedung cagar

budaya yang tidak dapat memenuhi ketentuan persyaratan keandalan bangunan;

g. memberikan rekomendasi terkait penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau;
h. memberikan masukan dalam hal penyelesaian masalah penyelenggaraan Bangunan Gedung di Ibu Kota Nusantara;
i. memberikan pertimbangan teknis terkait informasi keterangan rencana kota; dan
j. melaksanakan tugas TPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

(1) Penilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf d merupakan pegawai aparatur sipil negara dan/atau non aparatur sipil negara yang bertugas di Otorita Ibu Kota Nusantara.
(2) Dalam hal dibutuhkan, Otorita Ibu Kota Nusantara dapat menunjuk Penilik dari pegawai aparatur sipil negara dari kementerian/lembaga dan/atau pemerintah daerah.
(3) Penilik memiliki tugas untuk melakukan pemeriksaan Bangunan Gedung secara administratif agar penyelenggaraan Bangunan Gedung yang dilaksanakan oleh penyelenggara Bangunan Gedung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Tugas Penilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melakukan inspeksi pengawasan pada masa:
    a. konstruksi Bangunan Gedung;
    b. pemanfaatan Bangunan Gedung;
    c. pembongkaran Bangunan Gedung; dan
    d. melaksanakan tugas Penilik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Hasil inspeksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam berita acara dan diunggah melalui Sistem OSS.

Pasal 42

(1) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dilakukan setelah Pelaku Usaha menyampaikan bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) melalui Sistem OSS.
(2) Penerbitan PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. dokumen PBG; dan
    b. lampiran dokumen PBG.

Pasal 43

Dalam hal terjadi perubahan/penyesuaian rencana teknis, fungsi bangunan, dan/atau klasifikasi Bangunan Gedung pada tahap pelaksanaan pembangunan, Pelaku Usaha mengurus ulang PBG atau mengajukan permohonan PBG perubahan.

Pasal 44

(1) Dalam hal pembangunan Bangunan Gedung yang telah sesuai dengan PBG selesai dibangun maka diterbitkan surat pernyataan kelaikan fungsi.
(2) Surat pernyataan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh:
    a. pengawas; atau
    b. konsultan manajemen konstruksi.
(3) Surat pernyataan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan daftar simak.

Pasal 45

(1) SLF diperoleh Pelaku Usaha setelah mendapat surat pernyataan kelaikan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.
(2) SLF harus diperoleh oleh Pelaku Usaha sebelum Bangunan Gedung dapat dimanfaatkan.
(3) Dalam kondisi tertentu, Bangunan Gedung dapat dimanfaatkan meskipun SLF belum diterbitkan berdasarkan hasil penilaian kondisi bangunan dan justifikasi dari pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sarana dan prasarana.
(4) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
    a. kebutuhan pelayanan umum yang mendesak;
    b. kepentingan keselamatan, keamanan, atau ketertiban umum; dan/atau
    c. percepatan penyelenggaraan pembangunan strategis.
(5) Pemanfaatan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhatikan aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan, serta tidak menghilangkan kewajiban Pelaku Usaha untuk memperoleh SLF.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian kondisi bangunan dan bentuk justifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta jangka waktu pengoperasian terbatas ditetapkan oleh Kepala.
(7) SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. dokumen SLF;
    b. lampiran dokumen SLF; dan
    c. label atau plakat SLF.

(8) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memanfaatkan Bangunan Gedung sesuai dengan fungsinya.

Pasal 46

(1) Masa berlaku SLF dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
(2) Pelaku Usaha harus memperpanjang SLF setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Dalam hal Bangunan Gedung dengan fungsi rumah tinggal tunggal atau deret, SLF berlaku untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.
(4) Dalam hal permohonan penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada dan belum memiliki PBG, proses penerbitan SLF dilakukan bersamaan dengan proses penerbitan PBG.

Pasal 47

(1) Pelaku Usaha yang memiliki Bangunan Gedung yang telah berdiri dan telah memiliki Izin mendirikan bangunan/PBG sebelum Peraturan Kepala ini berlaku, dapat langsung menyampaikan permohonan SLF pada saat mengajukan atau memperpanjang permohonan PB dan/atau PB UMKU melalui Sistem OSS.
(2) Pelaku Usaha yang memiliki Bangunan Gedung yang telah berdiri namun belum memiliki Izin mendirikan bangunan/PBG sebelum Peraturan Kepala ini berlaku, wajib mengajukan permohonan PBG terlebih dahulu dan selanjutnya mengajukan permohonan SLF pada saat mengajukan atau memperpanjang permohonan PB dan/atau PB UMKU melalui Sistem OSS.

Bagian Keempat
Perizinan Berusaha Tanpa Penerbitan Persyaratan Dasar

Pasal 48

(1) Dalam hal kegiatan usaha dilakukan pada suatu Bangunan Gedung atau kompleks perdagangan dan/atau jasa yang dipakai bersama dan pengelola atau pemiliknya telah memiliki KKPR, PL, PBG, dan SLF, Pelaku Usaha mengajukan permohonan PB dan/atau PB UMKU dengan menggunakan KKPR, PL, PBG dan SLF atas nama pengelola atau pemilik gedung atau kompleks perdagangan atau jasa.
(2) Jenis Bangunan Gedung atau kompleks perdagangan dan/atau jasa yang dipakai bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. pusat perbelanjaan;
    b. pasar modern;
    c. pasar tradisional;
    d. gedung perkantoran;
    e. tempat peristirahatan;
    f. prasarana transportasi publik;

g. rumah sakit; atau
h. tempat hunian vertikal.

(3) Kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan perdagangan dan/atau jasa yang tidak memerlukan pembangunan Bangunan Gedung.

(4) Kepala dapat menetapkan jenis Bangunan Gedung yang digunakan sebagai kompleks perdagangan dan/atau jasa yang dipakai bersama selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah berkoordinasi dengan kementerian/lembaga terkait.

Pasal 49

(1) Sebelum mengajukan permohonan PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), Pelaku Usaha harus menyampaikan persyaratan melalui Sistem OSS berupa:
a. perjanjian sewa-menyewa antara pengelola atau pemilik gedung atau kompleks perdagangan dan/atau jasa dengan Pelaku Usaha yang masih berlaku dan sah secara hukum;
b. NIB Pelaku Usaha;
c. NIB pengelola atau pemilik gedung; dan
d. KKPR, PL, PBG, dan SLF atas nama pengelola atau pemilik gedung atau kompleks perdagangan dan/atau jasa.

(2) Pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pembangunan melakukan verifikasi terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikan hasil verifikasi melalui Sistem OSS berupa:
a. tidak memerlukan KKPR, PL, PBG, dan SLF; atau
b. memerlukan KKPR, PL, PBG, dan SLF.

(3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.

Pasal 50

(1) Dalam hal kegiatan usaha yang dilakukan pada Bangunan Gedung dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) yang dikelola oleh Otorita Ibu Kota Nusantara dan/atau kementerian/lembaga, persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf c dan huruf d dikecualikan sebagai upaya perwujudan ekosistem awal perkotaan di Ibu Kota Nusantara.

(2) Kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan perjanjian kerja sama antara Otorita Ibu Kota Nusantara dengan Pelaku Usaha.

Pasal 51

(1) Kegiatan usaha tidak memerlukan KKPR, dalam hal:
   a. kegiatan usaha yang dimohonkan merupakan penambahan kegiatan usaha yang memerlukan penambahan sarana dan prasarana berupa bangunan dan fasilitas pendukung dari kegiatan usaha yang telah berjalan sebelumnya;
   b. kegiatan usaha yang dimohonkan merupakan penambahan kapasitas atas kegiatan usaha yang telah berjalan sebelumnya; atau
   c. kegiatan usaha yang dimohonkan merupakan kegiatan usaha yang terintegrasi dengan kegiatan usaha yang telah berjalan sebelumnya.

(2) Kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan:
   a. sudah pernah diterbitkan Izin lokasi atau KKPR dan alas hak berupa hak atas tanah;
   b. berada di satu hamparan areal yang sama atas kegiatan usaha tersebut; dan
   c. dilakukan oleh Pelaku Usaha yang sama.

(3) Kegiatan usaha yang terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan penggabungan atau penyatuan berbagai kegiatan usaha:
   a. secara vertikal berupa rantai pasok; atau
   b. secara horizontal berupa kelompok kegiatan serupa/sejenis yang masih dalam satu subgolongan atau sekurang-kurangnya merupakan kegiatan usaha yang sekurang-kurangnya memiliki 3 (tiga) digit pertama KBLI dengan kegiatan usaha yang berjalan.

(4) Alas hak berupa hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a:
   a. sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. sah dan dapat dibuktikan keasliannya; dan
   c. masih berlaku.

Pasal 52

(1) Kegiatan usaha pendukung yang berada dalam satu lokasi kegiatan usaha yang sama dengan kegiatan usaha utama maka Pelaku Usaha dapat menggunakan:
   a. KKPR atas kegiatan utama yang sudah dimiliki; dan
   b. PL atas kegiatan utama yang sudah dimiliki sepanjang telah tercakup dalam dokumen lingkungan yang dimiliki.

(2) Dalam hal kegiatan usaha pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membutuhkan Bangunan Gedung, Pelaku Usaha wajib mengajukan PBG dan SLF.

Bagian Kelima
Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha

Pasal 53

(1) Permohonan PB UMKU diajukan oleh Pelaku Usaha dengan memilih KBLI kegiatan usaha melalui Sistem OSS.
(2) PB UMKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perizinan yang diperlukan untuk:
    a. peredaran produk;
    b. kelayakan operasi;
    c. standardisasi produk/jasa; dan/atau
    d. kelancaran kegiatan usaha lainnya.

Pasal 54

(1) Terhadap pemilihan KBLI kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), Pelaku Usaha memilih PB UMKU sesuai daftar yang tercantum dalam lampiran peraturan pemerintah mengenai penyelenggaraan PBBR.
(2) Terhadap pemilihan PB UMKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS menyampaikan notifikasi permohonan ke unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pembangunan.
(3) Unit kerja teknis sesuai kewenangannya melakukan verifikasi PB UMKU.

Bagian Keenam
Fasilitas Untuk Penanaman Modal

Pasal 55

(1) Investasi dan permodalan penanaman modal dalam negeri dikategorikan berdasarkan skala usaha, yaitu:
    a. mikro;
    b. kecil;
    c. menengah; atau
    d. besar.
(2) Kategori skala usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan pemerintah mengenai penyelenggaraan PBBR.
(3) Ketentuan nilai investasi bagi kegiatan usaha skala mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, mengikuti kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan pemerintah mengenai kemudahan, pelindungan, dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah.
(4) Skala Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelompokkan berdasarkan kriteria modal usaha meliputi:

a. skala mikro:
   1. memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau
   2. memiliki hasil penjualan tahunan dari kegiatan usaha sampai dengan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).

b. skala kecil:
   1. memiliki modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); atau
   2. memiliki hasil penjualan tahunan dari kegiatan usaha lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

c. skala menengah:
   1. memiliki modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); atau
   2. memiliki hasil penjualan tahunan dari kegiatan usaha tidak melebihi Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

(5) Kriteria modal usaha bagi kegiatan usaha skala besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memiliki modal usaha lebih dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

(6) Kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tidak termasuk nilai tanah dan bangunan tempat usaha.

(7) Ketentuan kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan/atau ayat (5), tidak berlaku dalam hal penanaman modal dalam negeri yang melakukan kegiatan usaha:
   a. pengusahaan properti yang meliputi pembangunan, penjualan, dan/atau penyewaan;
   b. penyediaan akomodasi jangka pendek dan jangka panjang;
   c. pertanian;
   d. perkebunan;
   e. peternakan; dan/atau
   f. perikanan budidaya.

Pasal 56

(1) Kegiatan usaha yang dilakukan oleh badan usaha dan/atau badan usaha luar negeri dapat dikategorikan ke dalam penanaman modal asing.

(2) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dikategorikan penanaman modal asing merupakan usaha besar dan wajib mengikuti ketentuan minimum nilai investasi, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(3) Ketentuan minimum nilai investasi bagi penanaman modal asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu total investasi lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), di luar tanah dan bangunan per bidang usaha KBLI 5 (lima) digit per lokasi proyek.

(4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk kegiatan usaha:
   a. perdagangan besar, lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) di luar tanah dan bangunan, adalah per 4 (empat) digit awal KBLI;
   b. jasa makanan dan minuman, lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) di luar tanah dan bangunan, adalah per 2 (dua) digit awal KBLI per 1 (satu) titik lokasi;
   c. jasa konstruksi, lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) di luar tanah dan bangunan adalah per 4 (empat) digit awal KBLI; atau
   d. industri yang menghasilkan jenis/ragam produk dalam 1 (satu) lini produksi, lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) di luar tanah dan bangunan.

(5) Dalam hal penanaman modal asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan kegiatan usaha:
   a. pengusahaan properti yang meliputi pembangunan, penjualan, dan/atau penyewaan;
   b. penyediaan akomodasi jangka pendek dan jangka panjang;
   c. pertanian;
   d. perkebunan;
   e. peternakan; dan
   f. perikanan budidaya,

   kriteria nilai investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk tanah dan bangunan.

(6) Dalam hal kegiatan usaha pembangunan dan pengusahaan properti berlaku ketentuan:
   a. berupa properti dalam bentuk Bangunan Gedung secara utuh atau kompleks perumahan secara terpadu dengan ketentuan nilai investasi lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) termasuk tanah dan bangunan; atau

b. berupa unit properti tidak dalam 1 (satu) Bangunan Gedung secara utuh atau 1 (satu) kompleks perumahan secara terpadu, nilai investasi lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) di luar tanah dan bangunan.

(7) Dalam hal kegiatan usaha pembangunan dan pengusahaan stasiun pengisian kendaraan listrik umum, ketentuan nilai minimum investasi lebih besar dari Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) di luar tanah dan bangunan dalam 1 (satu) provinsi.

(8) Selain ketentuan nilai minimum investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bagi penanaman modal asing yang berbentuk perseroan terbatas diatur ketentuan minimum permodalan.

(9) Ketentuan minimum permodalan bagi penanaman modal asing sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan modal ditempatkan/disetor paling sedikit Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) per perseroan terbatas, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

(1) Modal ditempatkan/disetor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (7) tidak dapat dipindahkan dari rekening badan usaha untuk waktu paling singkat 12 (dua belas) bulan terhitung sejak ditempatkan/disetor, kecuali dalam rangka pembelian aset, pembangunan Bangunan Gedung, dan/atau operasional badan usaha.

(2) Ketentuan modal ditempatkan/disetor tidak dapat dipindahkan dari rekening badan usaha selama minimal 12 (dua belas) bulan terhitung sejak ditempatkan/disetor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk komitmen berupa pernyataan mandiri oleh Pelaku Usaha ketika melakukan permohonan PB melalui Sistem OSS.

(3) Pelaku Usaha melanggar pernyataan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Pelaku Usaha Yang Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing

Pasal 58

(1) Pelaku Usaha yang melaksanakan kegiatan usaha di Ibu Kota Nusantara dapat mempekerjakan tenaga kerja asing untuk jabatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan rencana jumlah penggunaan tenaga kerja asing melalui Sistem OSS yang berintegrasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan mengenai ketenagakerjaan.

(3) Sebelum menyampaikan hal rencana jumlah penggunaan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Usaha memohon rekomendasi kepada Kepala melalui unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sosial budaya dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Pelaku Usaha yang mempekerjakan tenaga kerja asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk Pelaku Usaha yang melakukan pekerjaan proyek strategis milik pemerintah di Ibu Kota Nusantara dibebaskan dari kewajiban pembayaran dana kompensasi penggunaan tenaga kerja asing sampai dengan tahun 2035.

## BAB III
## PERIZINAN NONBERUSAHA

### Pasal 59

(1) Perizinan Nonberusaha dilakukan untuk:
   a. kegiatan yang tidak bertujuan komersial; atau
   b. kegiatan usaha yang tidak termuat dalam Sistem OSS.

(2) Perizinan Nonberusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh:
   a. orang perorangan;
   b. badan usaha;
   c. badan hukum;
   d. instansi pemerintah atau lembaga negara; atau
   e. kelompok masyarakat.

(3) Jenis Perizinan Nonberusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. KKPR;
   b. PL;
   c. PBG dan SLF; dan
   d. Perizinan Nonberusaha lainnya yang dilaksanakan Otorita Ibu Kota Nusantara sesuai kewenangan.

(4) Karakteristik Perizinan Nonberusaha dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. kegiatan untuk rumah tinggal pribadi, tempat peribadatan, yayasan sosial, yayasan

keagamaan, yayasan pendidikan, atau yayasan kemanusiaan;

b. kegiatan yang dibiayai oleh anggaran pendapatan belanja negara atau anggaran pendapatan belanja daerah; dan

c. kegiatan yang merupakan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang dibiayai dari perseroan terbatas atau *corporate social responsibility*.

(5) Perizinan Nonberusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diproses melalui Sistem Elektronik.

(6) Pemenuhan jenis Perizinan Nonberusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c berlaku secara mutatis mutandis dengan pemenuhan persyaratan dasar pada PBBR.

(7) Ketentuan mengenai pemenuhan jenis Perizinan Nonberusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d ditetapkan melalui standar pelayanan.

## BAB IV
## NONPERIZINAN

### Pasal 60

(1) Jenis Nonperizinan terdiri atas:
a. rekomendasi;
b. fasilitasi;
c. perjanjian kerja sama;
d. kartu atau tanda identitas;
e. surat keterangan; dan/atau
f. bentuk layanan Nonperizinan lain sesuai kewenangan Otorita Ibu Kota Nusantara.

(2) Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh:
a. orang perorangan;
b. badan usaha;
c. instansi pemerintah atau lembaga negara; atau
d. kelompok masyarakat.

(3) Permohonan pelayanan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses melalui Sistem Elektronik.

## BAB V
## KEWENANGAN

### Pasal 61

(1) Pelayanan perizinan berupa PBBR, Perizinan Nonberusaha, dan Nonperizinan di Ibu Kota Nusantara dilaksanakan oleh Kepala.

(2) Kepala dalam melaksanakan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang:
a. menerima dan memeriksa dokumen permohonan pelayanan perizinan;

b. menyusun administrasi mengenai retribusi dan penerimaan negara bukan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. menerbitkan produk pelayanan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. melakukan verifikasi kesesuaian terhadap standar teknis sektoral;
e. penandatanganan dokumen PB dan Perizinan Nonberusaha;
f. mencabut dokumen pelayanan perizinan yang telah diterbitkan; dan
g. menetapkan standar pelayanan dan maklumat pelayanan.

(3) Kepala melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c kepada pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pembangunan melalui satuan unit kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian penyelenggaraan pemerintahan dan perizinan pembangunan.

(4) Kepala melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d kepada unit kerja teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

(5) Kepala dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dapat menugaskan lembaga atau profesi ahli yang bersertifikat atau terakreditasi.

## BAB VI
## LAYANAN KONSULTASI PELAYANAN PERIZINAN

### Pasal 62

(1) Layanan konsultasi pelayanan perizinan meliputi:
a. pemberian informasi dan konsultasi terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan; dan
b. penerimaan dan penanganan pengaduan terkait pelayanan perizinan.

(2) Layanan konsultasi pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
a. Pelaku Usaha; dan/atau
b. Pemohon.

(3) Layanan konsultasi pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara:
a. jarak jauh melalui saluran komunikasi berbasis digital yang dikelola dan diselenggarakan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara; dan/atau
b. tatap muka secara langsung.

(4) Layanan konsultasi pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh tim layanan konsultasi pelayanan perizinan yang diketuai oleh pimpinan tinggi pratama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian penyelenggaraan pemerintahan dan perizinan pembangunan.

(5) Tim layanan konsultasi pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari satuan kerja yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang terkait sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 63

(1) Pelaku Usaha dan/atau Pemohon yang akan menggunakan lahan dalam hak pengelolaan Otorita Ibu Kota Nusantara wajib melakukan konsultasi pelayanan perizinan.

(2) Konsultasi pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. ketentuan penataan ruang di Ibu Kota Nusantara;
b. potensi investasi dan lahan di Ibu Kota Nusantara;
c. ketentuan tentang desain dan rancang bangun di Ibu Kota Nusantara; dan
d. ketentuan terkait *key performance indicator* di Ibu Kota Nusantara.

(3) Setelah melakukan layanan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pelaku Usaha dan/atau Pemohon mendapatkan dokumen:
a. pengalokasian lahan aset dalam penguasaan;
b. paket informasi tata ruang dan panduan perencanaan persil; dan
c. persetujuan desain awal dan rancang bangun.

(4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan persyaratan perizinan di Ibu Kota Nusantara.

BAB VII
PELAPORAN

Pasal 64

(1) Pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengendalian pembangunan menyampaikan laporan penyelenggaraan pelayanan perizinan kepada Kepala.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. jumlah perizinan yang diterbitkan; dan
b. kendala dan rekomendasi.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.

## BAB VIII
## KEADAAN KAHAR

### Pasal 65

(1) Dalam hal Sistem OSS dan/atau Sistem Elektronik tidak dapat berfungsi karena keadaan kahar, penyelenggaraan pelayanan PBBR, Perizinan Nonberusaha, dan Nonperizinan dilaksanakan secara luring/manual.

(2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. bencana alam antara lain berupa gempa bumi karena alam, letusan gunung berapi, angin topan, tanah longsor, kekeringan, kebakaran hutan/ lahan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemi, wabah, kejadian luar biasa, dan kejadian antariksa/benda-benda angkasa;
   b. bencana nonalam antara lain berupa kebakaran hutan/lahan yang disebabkan oleh manusia, kecelakaan transportasi, kegagalan konstruksi/teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
   c. bencana sosial antara lain berupa kerusuhan sosial dan konflik sosial dalam masyarakat yang sering terjadi;
   d. pemogokan;
   e. kebakaran;
   f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan mengenai keuangan dan/atau menteri teknis terkait lainnya; dan/atau
   g. keadaan kahar lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala.

(4) Dalam hal keadaan kahar yang telah ditetapkan oleh Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah berakhir, Pelaku Usaha atau Pemohon wajib mencatatkan kembali data Pelaku Usaha atau Pemohon dan data kegiatan usaha atau kegiatan nonusaha, pemenuhan persyaratan, dan PB/Perizinan Nonberusaha/Nonperizinan yang telah diterbitkan ke dalam Sistem OSS dan/atau Sistem Elektronik.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, PBBR, Perizinan Nonberusaha, dan Nonperizinan yang telah diajukan dan masih dalam proses tetap diproses sesuai dengan Peraturan Kepala ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan di Ibu Kota Nusantara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 173), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 68

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Nusantara
pada tanggal 30 September 2026

KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA
REPUBLIK INDONESIA,

NUSANTARA

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 689

Balai Sertifikasi Elektronik Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian Dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2026
TENTANG
PERATURAN KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN NONBERUSAHA, DAN NONPERIZINAN DI IBU KOTA NUSANTARA.

TABEL KEWENANGAN VERIFIKASI KESESUAIAN TERHADAP STANDAR TEKNIS SEKTORAL

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| 1 | Pendidikan | 1. Perizinan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan khusus, dan pendidikan nonformal serta program studi di luar kampus utama perguruan tinggi Indonesia dan perguruan tinggi asing peringkat 100 (seratus) terbaik dunia.<br>2. Perizinan lain terkait pendidikan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai pendidikan. | Direktur Pelayanan Dasar – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| 2 | Kesehatan | 1. Penerbitan PB untuk fasilitas pelayanan kesehatan termasuk rumah sakit kelas A, B, C, dan D serta Penanaman Modal Asing (PMA).<br>2. Penerbitan Izin praktik tenaga kesehatan.<br>3. Penerbitan PB Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT).<br>4. PB apotek, toko obat, dan toko alat kesehatan.<br>5. Penerbitan PB Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT).<br>6. Penerbitan PB produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga.<br>7. Penerbitan Izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) cabang dan cabang Distributor Alat Kesehatan (DAK).<br>8. Penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan dan alat kesehatan *Diagnostic In Vitro* (DIV) kelas A/1 (satu) tertentu serta Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga.<br>9. Perizinan lain terkait kesehatan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai kesehatan. | Direktur Pelayanan Dasar –<br>Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |
| 3 | Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang | 1. Persetujuan KKPR untuk kegiatan berusaha.<br>2. Konfirmasi KKPR untuk kegiatan Nonberusaha.<br>3. Persetujuan KKPR untuk kegiatan Nonberusaha.<br>4. Perizinan lain terkait penataan ruang yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara | Direktur Perencanaan Mikro, dan Direktur Perencanaan Makro –<br>Deputi Bidang Perencanaan dan Pertanahan |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | dalam peraturan perundang-undangan mengenai pekerjaan umum dan penataan ruang. | |
| | | 1. Penerbitan PBG dan SLF Bangunan Gedung.<br>2. Perizinan lain terkait pekerjaan umum yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai pekerjaan umum dan penataan ruang. | Direktur Sarana Prasarana Dasar – Deputi Bidang Sarana dan Prasarana |
| 4 | Perumahan dan Kawasan Permukiman | 1. Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG).<br>2. Perizinan terkait pembangunan dan pengembangan perumahan.<br>3. Perizinan terkait pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman.<br>4. Perizinan lain terkait perumahan dan kawasan permukiman yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai perumahan dan kawasan permukiman. | Direktur Pengelolaan Gedung, Kawasan, dan Perkotaan – Deputi Bidang Sarana dan Prasarana |
| 5 | Ketenteraman Ketertiban umum serta Pelindungan Masyarakat | Perizinan terkait ketenteraman dan ketertiban umum serta pelindungan masyarakat yang diamanatkan di peraturan perundang-undangan mengenai ketenteraman dan ketertiban umum serta pelindungan masyarakat. | Direktur Ketenteraman dan Ketertiban Umum – Deputi Bidang Pengendalian Pembangunan |
| 6 | Sosial | 1. Penerbitan Izin pengumpulan sumbangan.<br>2. Penerbitan Izin orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar warga negara Indonesia | Direktur Pelayanan Dasar – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal warga negara Indonesia.<br>3. Perizinan lain terkait sosial yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai sosial. | |
| 7 | Tenaga Kerja | Perizinan terkait tenaga kerja yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai tenaga kerja. | Direktur Pemberdayaan Masyarakat – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |
| 8 | Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak | Perizinan terkait pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai pemberdayaan perempuan dan pelindungan anak. | Direktur Pelayanan Dasar – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |
| 9 | Pangan | 1. Perizinan terkait pangan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai pangan. | Direktur Ketahanan Pangan – Deputi Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam |
| 10 | Pertanahan | 1. Penerbitan Izin membuka tanah.<br>2. Persetujuan pengalihan hak atas tanah melalui jual beli.<br>3. Persetujuan pendaftaran tanah.<br>4. Perizinan lain terkait pertanahan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai pertanahan. | Direktur Pertanahan – Deputi Bidang Perencanaan dan Pertanahan |
| 11 | Lingkungan Hidup | 1. Perizinan terkait lingkungan hidup dan Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH).<br>2. Perizinan insinerator pengolah sampah menjadi energi listrik. | Direktur Lingkungan Hidup dan Penanggulangan Bencana – Deputi Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | 3. Perizinan terkait pengolahan sampah, pengangkutan sampah, dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta.<br>4. Perizinan lain terkait lingkungan hidup yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai lingkungan hidup. | |
| 12 | Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Perizinan terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. | Direktur Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan dan Perizinan Pembangunan – Deputi Bidang Pengendalian Pembangunan |
| 13 | Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana | Perizinan terkait pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai pengendalian penduduk dan keluarga berencana. | Direktur Pemberdayaan Masyarakat – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |
| 14 | Perhubungan | 1. Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan.<br>2. Penerbitan Izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir.<br>3. Penerbitan Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek, angkutan pariwisata, dan angkutan barang khusus.<br>4. Persetujuan penyelenggaraan terminal barang untuk kepentingan sendiri. | Direktur Sarana Prasarana Dasar, Direktur Sarana Prasarana Sosial, dan Direktur Pengelolaan Gedung, Kawasan, dan Perkotaan – Deputi Bidang Sarana dan Prasarana, dan<br><br>Direktur Pengembangan Ekosistem Digital – Deputi Bidang Transformasi Hijau dan Digital |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | 5. Penerbitan Izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili di Ibu Kota Nusantara dan beroperasi pada lintas pelabuhan.<br>6. Penerbitan Izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili di Ibu Kota Nusantara dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan.<br>7. Penerbitan Izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam wilayah Ibu Kota Nusantara.<br>8. Penerbitan Izin usaha jasa terkait berupa bongkar muat barang, jasa pengukuran transportasi, angkutan, perairan pelabuhan, penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, tally mandiri, dan depo peti kemas.<br>9. Penerbitan Izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan utama, pelabuhan pengumpul, dan/atau pelabuhan pengumpan.<br>10. Penerbitan Izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan utama, pelabuhan pengumpul, dan/atau pelabuhan pengumpan.<br>11. Penerbitan Izin pekerjaan pengukuran di wilayah perairan pelabuhan untuk pelabuhan utama, pelabuhan pengumpul, dan pelabuhan pengumpan.<br>12. Penerbitan Izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk semua pelabuhan utama, pelabuhan pengumpul, dan/atau pelabuhan pengumpan. | |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | 13. Penerbitan Izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan utama, pelabuhan pengumpul, dan/atau pelabuhan pengumpan.<br>14. Penerbitan Izin pekerjaan reklamasi di wilayah perairan pelabuhan utama, pelabuhan pengumpul, dan/atau pelabuhan pengumpan.<br>15. Penerbitan Izin pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) atau Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan utama, pelabuhan pengumpul, dan/atau pelabuhan pengumpan.<br>16. Penerbitan Izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha.<br>17. Penerbitan Izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha.<br>18. Penerbitan Izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha.<br>19. Penerbitan Izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal.<br>20. Penerbitan Izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam wilayah Ibu Kota Nusantara dan beroperasi pada lintas pelabuhan antardaerah dalam wilayah Ibu Kota Nusantara. | |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | 21. Penerbitan Izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintas di wilayah Ibu Kota Nusantara.<br>22. Penerbitan Izin usaha, Izin pembangunan, dan Izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintas dalam wilayah Ibu Kota Nusantara.<br>23. Penerbitan Izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, Izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya di dalam Ibu Kota Nusantara.<br>24. Penerbitan Izin trase kereta api.<br>25. Perizinan lain terkait perhubungan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai perhubungan. | |
| 15 | Komunikasi dan Informatika | Perizinan terkait komunikasi dan informatika yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai komunikasi dan informatika. | Direktur Pengembangan Ekosistem Digital – Deputi Bidang Transformasi Hijau dan Digital |
| 16 | Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah | 1. Penerbitan Izin usaha simpan pinjam untuk koperasi.<br>2. Penerbitan Izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan di Ibu Kota Nusantara. | Direktur Pemberdayaan Masyarakat – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | 3. Perizinan lain terkait koperasi, usaha kecil, dan menengah yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai koperasi, usaha kecil, dan menengah. | |
| 17 | Penanaman Modal | 1. Penerbitan rekomendasi alih status Izin tinggal kunjungan menjadi Izin tinggal terbatas.<br>2. Penerbitan rekomendasi alih status Izin tinggal terbatas menjadi Izin tinggal tetap.<br>3. Perizinan lain terkait penanaman modal yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai penanaman modal. | Direktur Investasi dan Kemudahan Berusaha – Deputi Bidang Pendanaan dan Investasi |
| 18 | Kepemudaan dan Olahraga | Perizinan terkait kepemudaan dan olahraga yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai kepemudaan dan olahraga. | Direktur Kebudayaan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |
| 19 | Persandian | Perizinan terkait persandian yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai persandian. | Direktur Data dan Kecerdasan Buatan – Deputi Bidang Transformasi Hijau dan Digital |
| 20 | Kebudayaan | 1. Penerbitan Izin membawa cagar budaya ke luar daerah Ibu Kota Nusantara.<br>2. Penerbitan Izin pelindungan, pengembangan, dan pemanfaatan cagar budaya.<br>3. Penerbitan surat keterangan pendaftaran museum.<br>4. Perizinan lain terkait kebudayaan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam di | Direktur Kebudayaan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | peraturan perundang-undangan mengenai kebudayaan. | |
| 21 | Perpustakaan | Perizinan terkait perpustakaan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai perpustakaan. | Direktur Pelayanan Dasar – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |
| 22 | Kearsipan | 1. Penerbitan Izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup.<br>2. Perizinan lain terkait kearsipan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai kearsipan. | Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa – Sekretaris |
| 23 | Kelautan dan Perikanan | 1. Penerbitan perizinan berusaha di wilayah perairan Ibu Kota Nusantara di luar minyak dan gas bumi.<br>2. Penerbitan perizinan berusaha subsektor penangkapan ikan dan perizinan berusaha subsektor pengangkutan ikan untuk kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan berukuran sampai dengan 30 (tiga puluh) GT di wilayah perairan laut Ibu Kota Nusantara.<br>3. Penerbitan persetujuan pengadaan kapal perikanan untuk kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan berukuran sampai dengan 30 (tiga puluh) GT di wilayah perairan Ibu Kota Nusantara.<br>4. Penerbitan Izin usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan untuk Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN). | Direktur Ketahanan Pangan, Direktur Lingkungan Hidup dan Penanggulangan Bencana, dan Direktur Pengembangan Pemanfaatan Kehutanan dan Sumber Daya Air – Deputi Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | 5. Perizinan lain terkait kelautan dan perikanan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai kelautan dan perikanan. | |
| 24 | Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 1. Pemberian Izin pengusahaan pariwisata alam untuk pengusahaan pariwisata alam yang dilakukan di dalam blok pemanfaatan taman hutan raya.<br>2. Perizinan lain terkait pariwisata dan ekonomi kreatif yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai pariwisata dan ekonomi kreatif. | Direktur Kebudayaan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |
| 25 | Pertanian | 1. Penerbitan Izin pembangunan laboratorium kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner.<br>2. Penerbitan Izin usaha peternakan distributor obat hewan.<br>3. Penerbitan Izin usaha pertanian.<br>4. Penerbitan Izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan.<br>5. Penerbitan Izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan.<br>6. Perizinan budi daya tanaman perkebunan dengan luasan tertentu.<br>7. Perizinan usaha produksi benih tanaman perkebunan.<br>8. Sertifikasi benih tanaman perkebunan. | Direktur Ketahanan Pangan – Deputi Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | 9. Perizinan lain terkait pertanian yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai pertanian. | |
| 26 | Pengelolaan Sumber Daya Air | Perizinan terkait pengelolaan sumber daya air yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan sumber daya air. | Direktur Pengembangan Pemanfaatan Kehutanan dan Sumber Daya Air – Deputi Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam |
| 27 | Kehutanan | 1. Persetujuan perubahan peruntukan dan fungsi kawasan hutan.<br>2. Persetujuan penggunaan kawasan hutan.<br>3. Pemberian perizinan berusaha pemanfaatan hutan.<br>4. Pemberian perizinan berusaha pengolahan hasil hutan.<br>5. Persetujuan pengelolaan perhutanan sosial.<br>6. Pemberian perizinan pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi.<br>7. Pemberian perizinan pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar.<br>8. Pemberian perizinan/persetujuan konservasi eksitu.<br>9. Pemberian perizinan berusaha pada taman hutan raya.<br>10. Pemberian perizinan berusaha pengadaan dan pengedaran benih dan bibit yang dimohon oleh Pelaku Usaha perorangan atau nonperorangan.<br>11. Perizinan lain terkait kehutanan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai kehutanan. | Direktur Pengembangan Pemanfaatan Kehutanan dan Sumber Daya Air – Deputi Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| 28 | Energi dan Sumber Daya Mineral | 1. Penerbitan PB atau persetujuan penggunaan sumber daya air berupa air tanah.<br>2. Penerbitan Izin pemanfaatan langsung panas bumi.<br>3. Penerbitan Izin usaha niaga bahan bakar nabati (*biofuel*) sebagai bahan bakar lain dengan kapasitas penyediaan sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) ton/tahun.<br>4. Persetujuan harga jual tenaga listrik dan sewa jaringan tenaga listrik, rencana usaha penyediaan tenaga listrik, penjualan kelebihan tenaga listrik dari pemegang Izin yang ditetapkan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara.<br>5. Pelayanan PB penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum yang:<br>a. usaha penyediaan tenaga listriknya memiliki wilayah usaha namun tidak memiliki usaha pembangkitan tenaga listrik;<br>b. memiliki fasilitas instalasi dalam Ibu Kota Nusantara; dan/atau<br>c. menjual tenaga listrik dan/atau menyewakan jaringan tenaga listrik kepada pemegang perizinan berusaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum yang ditetapkan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara.<br>6. Pelayanan PB penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan sendiri yang: | Direktur Lingkungan Hidup dan Penanggulangan Bencana, dan Direktur Pengembangan Pemanfaatan Kehutanan dan Sumber Daya Air – Deputi Bidang Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam<br><br>Direktur Transformasi Hijau – Deputi Bidang Transformasi Hijau dan Digital |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | a. memiliki fasilitas instalasi dalam lbu Kota Nusantara;<br>b. berada di wilayah sampai dengan 12 (dua belas) mil laut; dan/atau<br>c. pembangkitan dengan kapasitas sampai dengan 10 (sepuluh) Mega Watt.<br>7. Pelayanan PB usaha jasa penunjang tenaga listrik yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PMDN, koperasi atau badan usaha di Ibu Kota Nusantara, dan badan usaha jasa konsultasi dalam bidang instalasi tenaga listrik, pembangunan dan pemasangan instalasi tenaga listrik, pengoperasian instalasi tenaga listrik, pemeliharaan instalasi tenaga listrik, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan.<br>8. Perizinan lain terkait energi dan sumber daya mineral yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai energi dan sumber daya mineral. | |
| 29 | Perdagangan | 1. Penerbitan surat keterangan asal (apabila telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal).<br>2. Penerbitan Izin usaha untuk:<br>a. perantara perdagangan properti;<br>b. penjualan langsung;<br>c. perwakilan perusahaan perdagangan asing; | Direktur Investasi dan Kemudahan Berusaha – Deputi Bidang Pendanaan dan Investasi<br><br>Direktur Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan dan Perizinan Pembangunan – Deputi Bidang Pengendalian Pembangunan |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | d. usaha perdagangan yang di dalamnya terdapat modal asing;<br>e. jasa survei dan jasa lainnya di bidang perdagangan tertentu; dan<br>f. pendaftaran agen dan/atau distributor.<br>3. Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) toko bebas bea dan penerbitan SIUP-MB bagi distributor, pengecer, dan penjual langsung minum di tempat.<br>4. Penerbitan surat Izin usaha perdagangan bahan berbahaya distributor terdaftar, pembinaan terhadap importir produsen bahan berbahaya, importir terdaftar bahan berbahaya, distributor terdaftar bahan berbahaya, dan produsen terdaftar bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya.<br>5. Penerbitan surat Izin usaha perdagangan bahan berbahaya pengecer terdaftar, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan, dan pelabelan bahan berbahaya.<br>6. Penerbitan Izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan Izin usaha toko swalayan.<br>7. Penerbitan tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB).<br>8. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk kegiatan waralaba. | |

| No. | Sektor | Jenis Perizinan | Unit Kerja Teknis |
|---|---|---|---|
| | | 9. Perizinan lain terkait perdagangan yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai perdagangan. | |
| 30 | Perindustrian | 1. Penerbitan Izin usaha industri dan Izin usaha kawasan industri.<br>2. Perizinan lain terkait perindustrian yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai perindustrian. | Direktur Investasi dan Kemudahan Berusaha – Deputi Bidang Pendanaan dan Investasi |
| 31 | Transmigrasi | Perizinan lain terkait transmigrasi yang didelegasikan kepada Otorita Ibu Kota Nusantara dalam peraturan perundang-undangan mengenai transmigrasi. | Direktur Pemberdayaan Masyarakat – Deputi Bidang Sosial Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat |

KEPALA OTORITA IBU KOTA NUSANTARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO