



BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 79 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan gedung dan menjamin keandalan teknis bangunan gedung serta mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung, setiap pendirian bangunan gedung harus berdasarkan Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan, maka perlu diatur petunjuk teknis izin mendirikan bangunan sebagai acuan dalam proses penerbitan Izin Mendirikan Bangunan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Izin Mendirikan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Pengelolaan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
13. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1992 tentang Rencana Tapak Tanah dan Tata Tertib Pengusahaan Kawasan Industri Serta Prosedur Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dan Izin Undang-Undang Gangguan (UUG)/Ho Bagi Perusahaan yang Berlokasi di dalam Kawasan Industri;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;

17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Rumah Susun Sederhana Bertingkat Tinggi;
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan;
24. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 468/KPTS/1998 tentang Persyaratan Teknis Akseibilitas Pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Retribusi Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 17);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 21);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 11 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 54);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Waralaba, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 69);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perizinan dan Non perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 71);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 24 Tahun 2014 tentang Izin Pengelolaan Lingkungan (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 65);

33. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 18 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 24 Tahun 2014 tentang Izin Pengelolaan Lingkungan (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 18);
34. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan di bidang Perizinan dan Non perizinan Kepada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 25);
35. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 40 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Rekomendasi Badan Koordinasi Penataan Ruang Daerah Dan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 40);
36. Peraturan Bupati Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Tarif Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi IMB Pada Retribusi Perizinan Tertentu di Kabupaten Tulang Bawang Barat (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Tulang Bawang Barat.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat.
6. Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
7. IMB bertahap adalah IMB yang diberikan secara bertahap oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun bangunan gedung baru.
8. IMB pondasi adalah bagian dari IMB bertahap yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun konstruksi pondasi bangunan gedung, yang merupakan satu kesatuan dokumen IMB.
9. Permohonan IMB adalah permohonan yang dilakukan pemilik bangunan gedung kepada pemerintah daerah untuk mendapatkan IMB.
10. Bangunan gedung sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
11. Bangunan gedung tidak sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
12. Bangunan gedung khusus adalah bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
13. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.

14. Klasifikasi bangunan gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
15. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.
16. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
17. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
18. Pemugaran adalah upaya pengembalian kondisi fisik Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan Struktur Cagar Budaya yang rusak sesuai dengan keaslian bahan, bentuk, tata letak, dan/ atau teknik pengerjaan untuk memperpanjang usianya.
19. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki;
20. Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional yang selanjutnya disingkat RTRW Nasional adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Nasional yang telah ditetapkan dengan peraturan pemerintah.
21. Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi yang selanjutnya disingkat RTRW Provinsi adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Provinsi yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah provinsi.
22. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten yang selanjutnya disingkat RTRW kabupaten adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah kabupaten yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
23. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten ke dalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan.
24. Peraturan Zonasi adalah ketentuan yang mengatur tentang persyaratan pemanfaatan ruang dan ketentuan pengendaliannya dan disusun untuk setiap blok/zona peruntukan yang penetapan zonanya dalam rencana rinci tata ruang.

25. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan.
26. Keterangan Rencana Kabupaten yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kabupaten pada lokasi tertentu.
27. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
28. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
29. Koefisien Daerah Hijau yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana adalah angka persentase perbandingan antara luas tapak *basement* dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
30. Koefisien Tapak Basement yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase perbandingan antara luas tapak basement dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
31. Dokumen Rencana Teknis adalah gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan prarencana, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas: rencana arsitektur, rencana struktur, rencana utilitas, serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya, dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.

32. Pertimbangan Teknis adalah pertimbangan dari Tim Ahli Bangunan Gedung yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran bangunan gedung.
33. Penilaian Dokumen Rencana Teknis adalah evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis dengan mempertimbangkan aspek lokasi, fungsi, dan klasifikasi bangunan gedung.
34. Persetujuan Rencana Teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai.
35. Pengesahan Dokumen Rencana Teknis adalah pernyataan hukum dalam bentuk pembubuhan tanda tangan pejabat yang berwenang serta stempel atau cap resmi, yang menyatakan kelayakan dokumen yang dimaksud dalam persetujuan tertulis atas pemenuhan seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung dalam bentuk izin mendirikan bangunan gedung.
36. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan IMB kepada pemerintah kabupaten.
37. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma kongsi, koperasi, dan pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
38. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
39. Perencana Konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang perencanaan jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk dokumen perencanaan bangunan fisik lain.

40. Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat TABG adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.
41. Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang bangunan gedung, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan bangunan gedung.
42. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
43. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan IMB bagi Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. mewujudkan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung sesuai dengan fungsi dan tata ruang, yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan teknis bangunan gedung; dan
 - b. mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan IMB.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. fungsi dan klasifikasi bangunan gedung;
- b. persyaratan permohonan penerbitan IMB;

- c. tata cara penyelenggaraan IMB;
- d. dokumen IMB; dan
- e. pembinaan.

BAB II

FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung

Pasal 4

- (1) Pembagian fungsi bangunan gedung meliputi:
 - a. fungsi hunian;
 - b. fungsi keagamaan;
 - c. fungsi usaha;
 - d. fungsi sosial budaya; dan
 - e. fungsi khusus.
- (2) Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki lebih dari 1 (satu) fungsi.
- (3) Bangunan gedung didirikan sesuai dengan ketentuan dalam RTRW Nasional, RTRW provinsi, RTRW kabupaten, RDTR/Penetapan Zonasi kabupaten, dan/atau RTBL.

Pasal 5

Ketentuan mengenai bangunan gedung fungsi khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diatur lebih lanjut secara terpisah dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 6

- (1) Klasifikasi bangunan gedung ditentukan berdasarkan:
 - a. tingkat kompleksitas;
 - b. tingkat permanensi;
 - c. tingkat risiko kebakaran;
 - d. zonasi gempa;
 - e. lokasi;
 - f. ketinggian; dan
 - g. kepemilikan.

- (2) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat kompleksitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. bangunan gedung sederhana;
 - b. bangunan gedung tidak sederhana; dan
 - c. bangunan gedung khusus.
- (3) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat permanensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. bangunan gedung darurat atau sementara;
 - b. bangunan gedung semi permanen; dan
 - c. bangunan gedung permanen.
- (4) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat risiko kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran rendah;
 - b. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran sedang; dan
 - c. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran tinggi.
- (5) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan zonasi gempa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan berdasarkan percepatan puncak batuan dasar meliputi:
- a. zona $< 0,05$ g;
 - b. zona $0,05 - 0,1$ g;
 - c. zona $0,1 - 0,15$ g;
 - d. zona $0,15 - 0,2$ g;
 - e. zona $0,2 - 0,25$ g;
 - f. zona $0,25 - 0,3$ g;
 - g. zona $0,3 - 0,4$ g;
 - h. zona $0,4 - 0,5$ g;
 - i. zona $0,5 - 0,6$ g;
 - j. zona $0,6 - 0,7$ g;
 - k. zona $0,7 - 0,8$ g;
 - l. zona $0,8 - 0,9$ g;
 - m. zona $0,9 - 1,0$ g;
 - n. zona $1,0 - 1,2$ g;
 - o. zona $1,2 - 1,5$ g;
 - p. zona $1,5 - 2,0$ g; dan
 - q. zona $> 2,0$ g.

- (6) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
 - a. bangunan gedung di lokasi padat;
 - b. bangunan gedung di lokasi sedang; dan
 - c. bangunan gedung di lokasi renggang.
- (7) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan ketinggian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
 - a. bangunan gedung bertingkat tinggi.
 - b. bangunan gedung bertingkat sedang; dan
 - c. bangunan gedung bertingkat rendah.
- (8) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi:
 - a. bangunan gedung milik negara;
 - b. bangunan gedung milik badan usaha; dan
 - c. bangunan gedung milik perorangan.

Bagian Kedua

Klasifikasi Bangunan Gedung untuk Penyelenggaraan IMB

Pasal 7

- (1) Klasifikasi bangunan gedung untuk penyelenggaraan IMB ditentukan berdasarkan kompleksitas bangunan gedung yang meliputi:
 - a. bangunan gedung sederhana;
 - b. bangunan gedung tidak sederhana; dan
 - c. bangunan gedung khusus.
- (2) Bangunan gedung sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai; dan
 - b. bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai.
- (3) Bangunan gedung tidak sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum; dan
 - b. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum.

BAB III

PERSYARATAN PERMOHONAN PENERBITAN IMB

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Persyaratan permohonan penerbitan IMB meliputi:

- a. persyaratan administratif; dan
- b. persyaratan teknis.

Pasal 9

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum termasuk instansi pemerintah yang mengajukan permohonan IMB harus memenuhi seluruh persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah harus:
 - a. melayani permohonan IMB sesuai dengan ketentuan di dalam Peraturan Bupati ini; dan
 - b. menyampaikan persyaratan permohonan IMB dengan jelas.

Bagian Kedua

Persyaratan Administratif

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Persyaratan administratif meliputi:
 - a. data pemohon;
 - b. data tanah; dan
 - c. dokumen dan surat terkait.
- (2) Data pemohon dan data tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berlaku sama untuk bangunan gedung sederhana, tidak sederhana, dan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Paragraf 2
Data Pemohon

Pasal 11

- (1) Data pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. formulir data pemohon; dan
 - b. dokumen identitas pemohon.
- (2) Formulir data pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat informasi paling sedikit:
 - a. nama pemohon;
 - b. alamat pemohon; dan
 - c. status hak atas tanah.
- (3) Dokumen identitas pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya; dan
 - b. surat kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan.

Paragraf 3
Data Tanah

Pasal 12

- (1) Data tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. surat bukti status hak atas tanah yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dan/atau pejabat lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah; dan
 - c. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa.
- (2) Dalam hal pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah, harus disertakan surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah yang merupakan perjanjian tertulis antara pemilik bangunan gedung dengan pemegang hak atas tanah.

Paragraf 4
Dokumen dan Surat Terkait

Pasal 13

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai terdiri dari:
 - a. fotokopi KRK; dan
 - b. formulir terkait.
- (2) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;
 - b. surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa; dan
 - c. surat pernyataan menggunakan desain prototipe.

Pasal 14

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c untuk bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai terdiri dari:
 - a. dokumen pendukung; dan
 - b. formulir terkait.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. fotokopi KRK; dan
 - b. data perencana konstruksi jika menggunakan perencana konstruksi.
- (3) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK; dan
 - b. surat pernyataan menggunakan desain prototipe.

Pasal 15

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c untuk bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus terdiri dari:
 - a. dokumen pendukung; dan
 - b. formulir terkait.

- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. fotokopi KRK; dan
 - b. data perencana konstruksi.
- (3) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;
 - b. surat pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat;
 - c. surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat; dan
 - d. surat pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi yang bertanggung jawab kepada pemohon.

Pasal 16

Ketentuan mengenai format persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (1) huruf c, Pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (3), dan Pasal 15 ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Persyaratan Teknis

Paragraf 1

Umum

Pasal 17

- (1) Persyaratan teknis meliputi:
 - a. data umum bangunan gedung; dan
 - b. dokumen rencana teknis bangunan gedung.
- (2) Data umum bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. nama bangunan gedung;
 - b. alamat lokasi bangunan gedung;
 - c. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung;
 - d. jumlah lantai bangunan gedung;
 - e. luas lantai dasar bangunan gedung;
 - f. total luas lantai bangunan gedung;

- g. ketinggian bangunan gedung;
 - h. luas basement;
 - i. jumlah lantai basement; dan
 - j. posisi bangunan gedung.
- (3) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
- a. rencana arsitektur;
 - b. rencana struktur; dan
 - c. rencana utilitas.
- (4) Posisi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j ditentukan berdasarkan informasi *Global Positioning System (GPS)* yang diambil di titik tengah bangunan gedung.

Paragraf 2

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) Lantai

Pasal 18

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai dapat disediakan sendiri oleh pemohon dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan pokok tahan gempa; dan
 - b. menggunakan desain prototipe bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai.
- (2) Desain prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kondisi masing-masing daerah.
- (3) Dalam hal tidak menggunakan desain prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemohon harus menyediakan dokumen rencana teknis.
- (4) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digambar oleh:
- a. perencana konstruksi; atau
 - b. pemohon.
- (5) Dokumen rencana teknis yang digambar oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat digambar secara sederhana dengan informasi yang lengkap.

Paragraf 3

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) Lantai

Pasal 19

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai disediakan oleh pemohon dengan menggunakan jasa perencana konstruksi.
- (2) Dalam hal pemohon tidak mampu menggunakan jasa perencana konstruksi, dokumen rencana teknis disediakan sendiri oleh pemohon dengan menggunakan desain prototipe bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai.
- (3) Desain prototipe bangunan gedung 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pemerintah daerah.
- (4) Desain prototipe yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan kondisi masing-masing daerah.

Pasal 20

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 paling sedikit memuat:
 - a. rencana arsitektur;
 - b. rencana struktur; dan
 - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. gambar situasi atau rencana tapak;
 - b. gambar denah;
 - c. gambar tampak; dan
 - d. gambar potongan.
- (2) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. gambar rencana pondasi termasuk detailnya; dan
 - b. gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya.
- (3) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, dan limbah padat;

- b. gambar jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan; dan
- c. gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak.

Paragraf 4

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus

Pasal 21

Dokumen rencana teknis bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus harus disediakan oleh pemohon dengan menggunakan perencana konstruksi.

Pasal 22

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 paling sedikit memuat:
 - a. rencana arsitektur;
 - b. rencana struktur; dan
 - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. gambar situasi atau rencana tapak;
 - b. gambar denah;
 - c. gambar tampak;
 - d. gambar potongan;
 - e. gambar detail arsitektur; dan
 - f. spesifikasi umum perampungan bangunan gedung.
- (2) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. perhitungan struktur untuk bangunan gedung dengan ketinggian mulai dari 3 (tiga) lantai, dengan bentang struktur lebih dari 3 (tiga) meter, dan/atau memiliki *basement*;
 - b. hasil penyelidikan tanah;
 - c. gambar rencana pondasi termasuk detailnya;
 - d. gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya;
 - e. gambar rencana rangka atap, penutup, dan detailnya;
 - f. spesifikasi umum struktur; dan
 - g. spesifikasi khusus.

- (3) Dalam hal bangunan gedung memiliki *basement*, rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disertai dengan gambar rencana *basement* termasuk detailnya.
- (4) Dalam hal spesifikasi umum dan spesifikasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dan huruf g memiliki model atau hasil tes, maka model atau hasil tes harus disertakan dalam rencana struktur.
- (5) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengolahan limbah cair dan padat, dan beban kelola air hujan;
 - b. perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran;
 - c. gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, dan persampahan;
 - d. gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tapak;
 - e. gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan, dan pencahayaan;
 - f. gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran;
 - f. gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan;
 - g. gambar sistem transportasi vertikal;
 - h. gambar sistem komunikasi intern dan ekstern;
 - i. gambar sistem penangkal/proteksi petir; dan
 - j. spesifikasi umum utilitas bangunan gedung.
- (7) Penyusunan dokumen rencana teknis bangunan gedung harus mengacu pada persyaratan teknis bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) harus memuat rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA CARA PENYELENGGARAAN IMB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

Pengaturan penyelenggaraan IMB meliputi:

- a. pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung;
- b. pembagian kewenangan penerbitan IMB;
- c. tahapan penyelenggaraan IMB;
- d. IMB bertahap;
- e. Jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB;
- f. Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi;
- g. Pembekuan dan pencabutan IMB;
- h. Pendataan bangunan gedung;
- i. IMB untuk bangunan gedung yang dibangun kolektif; dan
- j. Penyelenggaraan IMB di daerah.

Bagian Kedua

Pengendalian Penyelenggaraan Bangunan Gedung

Pasal 25

- (1) Pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a diatur melalui penerbitan IMB untuk:
 - a. pembangunan bangunan gedung baru, dan/atau prasarana bangunan gedung;
 - b. renovasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung, meliputi pembaruan, peremajaan atau penyempurnaan;
 - c. rehabilitasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung melalui upaya pemulihan kondisi suatu bangunan gedung cagar budaya agar dapat dimanfaatkan secara efisien untuk fungsi kekinian dengan cara perbaikan atau perubahan tertentu dengan tetap menjaga nilai kesejarahan, arsitektur, dan budaya; dan
 - d. pelestarian atau pemugaran.

- (2) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan kegiatan:
- a. penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung; dan
 - b. perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.

Pasal 26

- (1) Penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a melalui mekanisme:
- a. pemilik bangunan gedung mengusulkan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung dalam permohonan IMB; dan
 - b. pemerintah daerah menetapkan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.
- (2) Perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b melalui mekanisme:
- a. pemilik bangunan gedung mengusulkan permohonan baru IMB dengan mengajukan dokumen rencana teknis bangunan gedung sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam RTRW kabupaten; dan
 - b. pemilik bangunan gedung memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Bagian Ketiga

Pembagian Kewenangan Penerbitan IMB

Pasal 27

- (1) Pembagian kewenangan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b diatur sebagai berikut:
- a. pemerintah kabupaten menerbitkan IMB untuk bangunan gedung sederhana, tidak sederhana, dan khusus; dan
 - b. pemerintah kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan IMB untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai kepada kecamatan.
- (2) Dalam hal penerbitan IMB untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemerintah kabupaten harus:
- a. melakukan mekanisme pembinaan dan pengawasan;
 - b. mengalokasikan anggaran biaya operasional penerbitan IMB;
 - c. memberikan pelatihan sumber daya manusia; dan

- d. mengkompilasi data bangunan gedung berdasarkan penerbitan IMB di kecamatan.

Bagian Keempat
Tahapan Penyelenggaraan IMB

Paragraf 1

Umum

Pasal 28

Tahapan penyelenggaraan IMB meliputi:

- a. proses prapermohonan IMB;
- b. proses permohonan IMB;
- c. proses penerbitan IMB; dan
- d. pelayanan administrasi IMB.

Paragraf 2

Proses Prapermohonan IMB

Pasal 29

Proses prapermohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a meliputi:

- a. permohonan KRK oleh pemohon kepada pemerintah daerah; dan
- b. penyampaian informasi persyaratan permohonan penerbitan IMB oleh pemerintah daerah kepada pemohon.

Pasal 30

- (1) Pemohon harus mengajukan permohonan KRK sebelum mengajukan permohonan IMB.
- (2) Pemohon KRK harus mengisi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK.
- (3) Pemerintah daerah harus memberikan KRK untuk lokasi yang bersangkutan kepada pemohon.
- (4) KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi ketentuan meliputi:
 - a. fungsi bangunan gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
 - b. ketinggian maksimum bangunan gedung yang diizinkan;
 - c. jumlah lantai/lapis bangunan gedung di bawah permukaan tanah dan KTB yang diizinkan;

- d. garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan gedung yang diizinkan;
 - e. KDB maksimum yang diizinkan;
 - f. KLB maksimum yang diizinkan;
 - g. KDH minimum yang diwajibkan;
 - h. KTB maksimum yang diizinkan;
 - i. jaringan utilitas kota; dan
 - j. keterangan lainnya yang terkait.
- (4) Dalam KRK dicantumkan ketentuan khusus yang berlaku untuk lokasi yang bersangkutan antara lain:
- a. lokasi yang terletak pada kawasan rawan bencana gempa;
 - b. kawasan rawan longsor;
 - c. kawasan rawan banjir; dan
 - d. lokasi yang kondisi tanahnya tercemar.
- (5) KRK digunakan sebagai dasar penyusunan rencana teknis bangunan gedung.

Pasal 31

- (1) Pemerintah daerah harus menyampaikan informasi persyaratan permohonan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b.
- (2) Dalam hal rencana pengajuan permohonan IMB bangunan gedung sederhana, pemerintah daerah harus menyampaikan informasi mengenai desain prototipe dan persyaratan pokok tahan gempa.

Pasal 32

- (1) Pemohon harus mengurus perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain dari instansi berwenang untuk permohonan IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
 - b. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL);
 - c. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP); dan
 - d. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT).

Paragraf 3
Proses Permohonan IMB

Pasal 33

- (1) Proses permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b merupakan pengajuan surat permohonan IMB kepada pemerintah daerah dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (3) Dalam hal persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis tidak lengkap, pemerintah daerah mengembalikan dokumen permohonan IMB.
- (4) Pengembalian dokumen permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan.

Paragraf 4
Proses Penerbitan IMB

Pasal 34

Proses penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c meliputi:

- a. penilaian dokumen rencana teknis;
- b. persetujuan tertulis; dan
- c. penerbitan dokumen IMB.

Pasal 35

- (1) Penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a merupakan evaluasi terhadap dokumen rencana teknis dengan memperhatikan data umum bangunan gedung.
- (2) Penilaian dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mengikuti persyaratan teknis bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam hal dokumen rencana teknis tidak sesuai dengan persyaratan teknis bangunan gedung, pemerintah daerah mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif, dan dokumen persyaratan teknis.
- (4) Pengembalian surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif, dan dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi surat pemberitahuan hasil penilaian dokumen rencana teknis.

Pasal 36

- (1) Dalam hal penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus, maka pemerintah daerah harus mendapatkan pertimbangan teknis dari TABG.
- (2) Pertimbangan teknis yang disusun oleh TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masukan untuk memberikan persetujuan pemenuhan persyaratan teknis oleh pemerintah daerah.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional secara tertulis.
- (4) TABG memberikan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melakukan pengkajian terhadap pemenuhan kesesuaian persyaratan teknis dengan ketentuan meliputi:
 - a. fungsi bangunan gedung;
 - b. klasifikasi fungsi bangunan gedung;
 - c. persyaratan teknis bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus;
 - d. persyaratan bangunan gedung yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan;
 - e. tata bangunan; dan
 - f. keandalan bangunan gedung.
- (5) TABG memiliki batas waktu dalam melakukan pengkajian pemenuhan persyaratan teknis meliputi:
 - a. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) lantai paling lama 8 (delapan) hari kerja; dan

- b. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja.

Pasal 37

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) menyatakan:
 - a. dokumen sesuai dengan persyaratan teknis; atau
 - b. dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis.
- (2) Terhadap pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, TABG memberikan saran teknis pada bagian yang tidak sesuai dengan persyaratan teknis.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersifat final.
- (4) Dalam hal dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pemerintah daerah mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif dan dokumen persyaratan teknis kepada pemohon.
- (5) Dalam hal pertimbangan teknis menyatakan dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pemohon dapat mengajukan permohonan IMB yang baru.

Pasal 38

- (1) Pemerintah daerah membuat persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b atas dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan teknis bangunan gedung.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan
 - b. surat persetujuan dokumen teknis.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh petugas yang melakukan penilaian dokumen rencana teknis.

Pasal 39

- (1) Penerbitan dokumen IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c dilaksanakan melalui mekanisme:
 - a. pemerintah daerah menghitung dan menetapkan nilai retribusi;

- b. pemohon melakukan pembayaran retribusi dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi (Surat Setor Retribusi Daerah) kepada pemerintah daerah;
 - c. pemerintah daerah mengesahkan dokumen rencana teknis; dan
 - d. pemerintah daerah menerbitkan dokumen IMB.
- (2) Penghitungan dan penetapan nilai retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembayaran retribusi oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan setelah pemohon mendapatkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
- (4) Pengesahan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan pembubuhan tanda tangan dan cap pada dokumen rencana teknis oleh pejabat DPMPPTSP yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pelayanan Administrasi IMB

Pasal 40

Pelayanan administrasi IMB meliputi:

- a. pembuatan duplikat dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, dengan melampirkan surat keterangan hilang dari instansi yang berwenang;
- b. pemecahan dokumen IMB sesuai dengan perubahan pemecahan dokumen IMB dan/atau kepemilikan tanah dan perubahan data lainnya, atas permohonan yang bersangkutan; dan
- c. permohonan IMB untuk bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki IMB.

Pasal 41

Tahapan penyelenggaraan IMB berdasarkan penggolongan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, huruf b, dan huruf c sesuai dengan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Ketentuan mengenai format surat pemberitahuan kelengkapan, surat pemberitahuan hasil penilaian dokumen rencana teknis, surat pertimbangan teknis oleh TABG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 35, dan Pasal 36 sesuai dengan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima IMB Bertahap

Pasal 43

Pada pembangunan bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus, pemerintah daerah mempertimbangkan penerbitan IMB bertahap yang merupakan satu kesatuan dokumen sepanjang tidak melampaui batas waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Pemerintah daerah dapat menerbitkan IMB bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketentuan:
 - a. memiliki ketinggian bangunan lebih dari 8 (delapan) lantai dan/atau luas bangunan di atas 2000 (dua ribu) meter persegi; dan
 - b. menggunakan pondasi dalam lebih dari 2 (dua) meter.
- (2) Penerbitan IMB bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses penerbitan IMB pondasi dan dilanjutkan dengan penerbitan IMB.
- (3) Pengajuan permohonan IMB bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan dalam waktu bersamaan dalam satu kesatuan dokumen permohonan.

Bagian Keenam
Jangka Waktu Proses Permohonan dan Penerbitan IMB

Pasal 45

- (1) Jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB dihitung sejak pengajuan permohonan IMB dinyatakan lengkap, meliputi:
 - a. IMB bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. IMB bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai paling lama 4 (empat) hari kerja;
 - c. IMB bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
 - d. IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) lantai paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
 - e. IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja; dan
 - f. IMB pondasi untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.
- (2) Ketentuan lebih jelas mengenai jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Tahapan Penyelenggaraan IMB sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Perubahan Rencana Teknis dalam Tahap Pelaksanaan Konstruksi

Pasal 46

- Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf f antara lain:
- a. perubahan akibat kondisi, ukuran lahan kavling atau persil yang tidak sesuai dengan rencana teknis dan/atau adanya kondisi eksisting di bawah permukaan tanah yang tidak dapat diubah atau dipindahkan seperti jaringan prasarana dan benda cagar budaya;

- b. perubahan akibat perkembangan kebutuhan pemilik bangunan gedung seperti penampilan arsitektur, penambahan atau pengurangan luas dan jumlah lantai, dan tata ruang-dalam; dan perubahan fungsi atas permintaan pemilik bangunan.

Pasal 47

Proses administrasi perubahan perizinan meliputi:

- a. perubahan rencana teknis yang dilakukan untuk penyesuaian dengan kondisi lapangan dan tidak mempengaruhi sistem struktur dituangkan dalam gambar terbangun (*as built drawings*);
- b. perubahan rencana teknis yang mengakibatkan perubahan pada arsitektur, struktur, dan utilitas harus melalui permohonan baru IMB; dan
- c. perubahan rencana teknis karena perubahan fungsi harus melalui proses permohonan baru dengan proses sesuai dengan penggolongan bangunan gedung untuk penyelenggaraan IMB.

Bagian Kedelapan

Pembekuan dan Pencabutan IMB

Pasal 48

- (1) Pelanggaran pada masa konstruksi bangunan gedung yang tidak sesuai dengan dokumen IMB dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan dan pencabutan IMB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan teknis mengenai pembekuan dan pencabutan IMB diatur secara terpisah dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan

Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 49

- (1) Pendataan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf h dilakukan bersamaan dengan proses penerbitan IMB.
- (2) Pendataan bangunan gedung baru dilakukan berdasarkan data pada surat permohonan IMB.
- (3) Pendataan bangunan gedung harus dilakukan secara keseluruhan dengan sistem terkomputerisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Pendataan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan pedoman teknis pendataan bangunan gedung.

Pasal 50

IMB berfungsi sebagai prasyarat untuk mendapatkan pelayanan utilitas umum antara lain penyambungan jaringan listrik, air minum, telepon, dan gas.

Bagian Kesepuluh

IMB Untuk Bangunan Gedung yang Dibangun Kolektif

Pasal 51

Penyelenggaraan IMB untuk bangunan gedung yang dibangun kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf i, seperti bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal, dan rumah deret di satu kawasan, prinsipnya mengikuti proses penyelenggaraan IMB pada bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum.

Bagian Kesebelas

Penyelenggaraan IMB di Daerah

Pasal 52

- (1) Penyelenggaraan IMB di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf j merupakan bagian dari pengaturan penyelenggaraan bangunan gedung di daerah.
- (2) Penyelenggaraan bangunan gedung di daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan daerah tentang bangunan gedung.

BAB V

DOKUMEN IMB

Pasal 53

- (1) Dokumen IMB diterbitkan dengan Keputusan Bupati atas nama Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tulang Bawang Barat.
- (2) Dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat yang menyelenggarakan IMB atas nama Bupati.
- (3) Contoh dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PERAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 54

Pembinaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kemandirian pemerintah daerah dan masyarakat dalam memenuhi ketentuan teknis untuk terwujudnya penataan bangunan gedung yang berkelanjutan serta keandalan bangunan gedung.

Pasal 55

- (1) Peran pemerintah daerah meliputi:
 - a. pemberdayaan; dan
 - b. pengawasan.
- (2) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung; dan
 - b. pemberdayaan kepada masyarakat.
- (3) Pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan peran, hak, dan kewajiban, serta meningkatkan kemampuan dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan IMB melalui:
 - a. pendataan bangunan gedung;
 - b. sosialisasi atau diseminasi; dan
 - c. bimbingan teknis dan pelatihan.
- (4) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap masyarakat yang belum mampu memenuhi persyaratan teknis bangunan gedung sederhana dan bangunan gedung tidak sederhana melalui:
 - a. pendampingan pembangunan bangunan gedung secara bertahap;
 - b. penyediaan percontohan rumah tinggal yang memenuhi persyaratan teknis, meliputi dokumen rencana teknis prototipe rumah, rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh, dan rumah sederhana sehat), dan rumah deret sederhana; dan
 - c. bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi.

- (5) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan bersama-sama dengan masyarakat.
- (6) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui mekanisme proses penerbitan IMB sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII PERAN MASYARAKAT

Pasal 56

- (1) Peran masyarakat dilakukan untuk membantu pemerintah daerah dengan mengikuti prosedur dan memperhatikan nilai sosial budaya setempat.
- (2) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme melaporkan secara tertulis kepada Pemerintah dan/atau pemerintah daerah melalui sarana yang mudah diakses terkait indikasi bangunan gedung yang tidak laik fungsi dan/atau berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan/atau lingkungan.
- (3) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat berdasarkan fakta dan pengamatan secara objektif serta perkiraan kemungkinan secara teknis gejala konstruksi bangunan gedung yang tidak laik fungsi.

BAB VIII KETENTUAN LAIN

Pasal 57

Penyelenggaraan IMB untuk bangunan prasarana bangunan gedung berupa konstruksi bangunan yang berdiri sendiri dan tidak merupakan pelengkap yang menjadi satu kesatuan dengan bangunan gedung atau kelompok bangunan gedung pada satu tapak kaveling atau persil, prinsipnya mengikuti proses penyelenggaraan IMB pada bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan persyaratan teknis yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Dinas PMPTSP berdasarkan persetujuan Bupati sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal, 24 Oktober 2016
BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal, 25 Oktober 2016

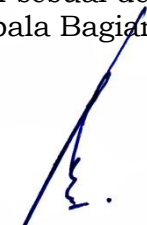
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016
NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008