

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 6 TAHUN 2019.

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Izin Mendirikan Bangunan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 276 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 Tahun 2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 153) sebagaimana telah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 14 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2015 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 191);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 166);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 4 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 177);
19. Peraturan Bupati Kudus Nomor 33 Tahun 2015 tentang



7. Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat TABG adalah tim yang terdiri dari para ahli yang berkompeten 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.
8. Bangunan adalah bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.
9. 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.
10. Bangunan bukan gedung adalah suatu perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang tidak digunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.
11. Klasifikasi bangunan gedung adalah sebagai dasar penggolongan bangunan gedung terhadap tingkat kompleksitas, tingkat permanensi, tingkat risiko kebakaran, tingkat zonasi gempa, lokasi, ketinggian bangunan, dan kepemilikan bangunan dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
12. Izin Mendirikan Bangunan, yang selanjutnya disingkat IMB, adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/renovasi, dan/atau memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
13. Pemohon adalah setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang, dan lembaga atau organisasi yang mengajukan permohonan izin mendirikan bangunan kepada pemerintah daerah, dan untuk bangunan gedung fungsi khusus kepada Pemerintah.
14. Pemilik bangunan adalah setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang, dan lembaga atau organisasi yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan.
15. Bangunan gedung sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
16. Bangunan gedung tidak sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
17. Bangunan gedung khusus adalah bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi

khusus.

18. Keterangan rencana kabupaten/kota adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota pada lokasi tertentu.
19. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
20. Surat Keputusan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terhutang.
21. *ID billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui sistem pembayaran elektronik atas pembayaran yang dilakukan wajib retribusi.
22. Sistem Informasi Perizinan Terpadu Online yang selanjutnya disingkat SIPTO adalah aplikasi perizinan berbasis WEB pada DPMPSTP Kabupaten Kudus.
23. Pembekuan adalah pemberhentian sementara atas IMB akibat penyimpangan dalam pelaksanaan pembangunan gedung.
24. Pencabutan adalah tindakan akhir yang dilakukan setelah pembekuan IMB.
25. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarannya.
26. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Kabupaten Kudus.
27. Dampak penting adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu usaha dan/atau kegiatan.
28. Kajian Teknis Tata Ruang adalah bentuk dokumen resmi berupa kajian tata ruang atas lokasi yang dibutuhkan orang perorangan, perusahaan/Badan dan merupakan salah satu dokumen resmi dalam persyaratan pemberian izin pemanfaatan ruang.
29. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak 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 apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya.
30. Hari adalah hari kerja sesuai yang ditetapkan oleh Pemerintah.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah tersedianya pedoman teknis dalam pemberian IMB.

- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin legalitas dan kelancaran pelayanan IMB di Daerah.
- (3) Pemberian IMB diselenggarakan berdasarkan prinsip:
  - a. prosedur yang sederhana, mudah, dan aplikatif;
  - b. pelayanan yang cepat, terjangkau, dan tepat waktu;
  - c. keterbukaan informasi bagi masyarakat dan dunia usaha; dan
  - d. aspek rencana tata ruang, kepastian status hukum pertanahan, keamanan dan keselamatan, serta kenyamanan
- (4) Pemberian IMB dimanfaatkan Pemerintah Daerah untuk:
  - a. pengawasan, pengendalian, dan penertiban bangunan;
  - b. mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan yang menjamin keandalan bangunan dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan;
  - c. mewujudkan bangunan yang fungsional sesuai dengan tata bangunan dan serasi dengan lingkungannya; dan
  - d. syarat penerbitan sertifikasi laik fungsi bangunan.
- (5) Pemilik IMB mendapat manfaat untuk:
  - a. pengajuan sertifikat laik jaminan fungsi bangunan;
  - b. memperoleh pelayanan utilitas umum seperti pemasangan/penambahan jaringan listrik, air minum, telepon, dan gas; dan
  - c. manfaat lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
  - a. fungsi dan klasifikasi bangunan gedung;
  - b. persyaratan permohonan IMB;
  - c. pendelegasian pemberian IMB;
  - d. tata cara pemberian IMB dan jangka waktu;
  - e. dokumen IMB;
  - f. pelaksanaan pembangunan;
  - g. sanksi;
  - h. penertiban IMB;
  - i. pembongkaran;
  - j. pengawasan dan pengendalian; dan
  - k. pembiayaan.

### BAB III

#### FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG DAN BUKAN GEDUNG

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 3

- (1) Bangunan gedung yang didirikan sesuai dengan peruntukan dalam RTRW.
- (2) IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. bangunan gedung; atau
  - b. bangunan bukan gedung.

- (3) IMB bangunan gedung atau bangunan bukan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pembangunan baru, merehabilitasi/renovasi, atau pelestarian/pemugaran.

## Bagian Kedua

### Fungsi Bangunan Gedung

#### Pasal 4

- (1) Pembagian fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi :
- a. fungsi hunian;
  - b. fungsi keagamaan;
  - c. fungsi usaha;
  - d. fungsi sosial dan budaya; dan
  - e. fungsi ganda/campuran.
- (2) Fungsi hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal, deret, susun dan rumah tinggal sementara.
- (3) Fungsi keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas masjid/mushola, gereja, vihara, klenteng, pura, dan bangunan pelengkap keagamaan.
- (4) Fungsi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas gedung perkantoran, gedung sarana perdagangan, gedung pabrik, perhotelan, bangunan wisata dan rekreasi, gedung terminal, gedung tempat penyimpanan sementara, dan sejenisnya.
- (5) Fungsi sosial dan budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas gedung pelayanan pemerintahan, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, laboratorium, pelayanan umum, dan sejenisnya.
- (6) Fungsi ganda/campuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas ruko, rukan, gedung mal - apartemen, apartemen – perkantoran, gedung mal – apartemen, apartemen - perkantoran – perhotelan.
- (7) Bangunan bukan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. pelataran untuk parkir, lapangan tenis, lapangan basket, lapangan golf, dan lain-lain sejenisnya;
  - b. pondasi, pondasi tangki, dan lain-lain sejenisnya;
  - c. pagar tembok/besi dan tanggul/turap, dan lain-lain sejenisnya;
  - d. septic tank/bak penampungan bekas air kotor, dan lain-lain sejenisnya;
  - e. sumur resapan, dan lain-lain sejenisnya;
  - f. teras tidak beratap atau tempat pencucian, dan lain-lain sejenisnya;
  - g. dinding penahan tanah, dan lain-lain sejenisnya;
  - h. jembatan penyeberangan orang, jembatan jalan perumahan, dan lain-lain sejenisnya;
  - i. penanaman tangki, landasan tangki, bangunan pengolahan

- air, gardu listrik, gardu telepon, menara, tiang listrik/telepon, dan lain-lain sejenisnya;
- j. kolam renang, kolam ikan air deras, dan lain-lain sejenisnya; dan
  - k. gapura, patung, bangunan reklame, monumen, dan lain-lain sejenisnya.

### Bagian Ketiga

#### Klasifikasi Bangunan Gedung

##### Pasal 5

- (1) Klasifikasi bangunan gedung 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 IV

### PERSYARATAN PERMOHONAN

#### IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

##### Pasal 6

- (1) Pemohon mengajukan permohonan IMB dengan melengkapi persyaratan dokumen:
  - a. administrasi; dan
  - b. rencana teknis.
- (2) Persyaratan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
  - b. akta pendirian perusahaan beserta perubahannya (bagi badan usaha / badan hukum);
  - c. tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau perjanjian pemanfaatan tanah;
  - d. data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi dan topografi);
  - e. surat pernyataan penggunaan tanah (untuk tanah bukan milik sendiri) ;
  - f. data pemilik bangunan;
  - g. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
  - h. surat pemberitahuan pajak terhutang bumi dan bangunan (SPPT-PBB) dan bukti pelunasan tahun berkenaan;
  - i. dokumen izin lingkungan bagi yang terkena kewajiban;
  - j. rekomendasi teknis lain (bila diperlukan);
  - k. pakta integritas ditandatangani bermaterai cukup;

- l. bagi permohonan fungsi tempat ibadah perlu melampirkan :
    - 1. daftar nama dan KTP pengguna rumah ibadah paling sedikit 90 (sembilan puluh) orang yang disahkan oleh pejabat setempat ;
    - 2. bukti dukungan masyarakat setempat paling sedikit 60 (enam puluh) orang yang disahkan oleh Lurah/Kepala Desa;
    - 3. rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama;
    - 4. rekomendasi dari Forum Komunikasi Umat Beragama;
  - m. bagi permohonan IMB reklame melampirkan asuransi keselamatan lingkungan.
- (3) Persyaratan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. gambar rencana/arsitektur bangunan;
  - b. gambar sistem struktur;
  - c. gambar sistem utilitas;
  - d. perhitungan struktur dan/atau bentang struktur bangunan disertai hasil penyelidikan tanah bagi bangunan lebih dari 2 (dua) lantai;
  - e. perhitungan utilitas bagi bangunan gedung bukan hunian rumah tinggal; dan
  - f. Dokumen rencana teknis lain disesuaikan dengan klasifikasi bangunan.
- (4) Persyaratan IMB untuk Menara Telekomunikasi diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB V

### PENDELEGASIAN PEMBERIAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

#### Pasal 7

- (1) Bupati mendelegasikan penyelenggaraan IMB kepada Kepala DPMPTSP.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan penilaian atas dokumen rencana teknis IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala DPUPR.
- (3) Bupati melimpahkan kewenangan penerbitan IMB untuk bangunan fungsi rumah tinggal dengan luas sampai dengan 100 m<sup>2</sup> ( seratur meter persegi) kepada Camat.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) mempertimbangkan:
  - a. efisiensi dan efektivitas;
  - b. mendekatkan pelayanan pemberian IMB kepada masyarakat; dan
  - c. fungsi bangunan, klasifikasi bangunan, batasan luas tanah, dan/atau luas bangunan yang mampu diselenggarakan kecamatan.
- (5) Kepala DPUPR menyerahkan hasil penilaian dokumen rencana teknis kepada Kepala DPMPTSP sebagai dasar penerbitan dokumen IMB.
- (6) Camat melaporkan pelaksanaan sebagian kewenangan

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala DPMPTSP.

- (7) Berdasarkan pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPMPTSP melaporkan pelaksanaan penerbitan IMB kepada Bupati paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.

## BAB VI

### TATA CARA PEMBERIAN

#### IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DAN JANGKA WAKTU

##### Pasal 8

- (1) Pemohon mengajukan permohonan IMB dengan mengakses aplikasi SIPTO dengan alamat *bpmppt.kuduskab.go.id* atau datang ke DPMPTSP.
- (2) Apabila pemohon mengalami kesulitan dalam mengakses aplikasi dan atau mengupload persyaratan perizinan DPMPTSP wajib memberikan layanan berbantuan.
- (3) DPMPTSP melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (4) Dalam hal persyaratan administratif dan / atau teknis tidak lengkap, DPMPTSP memberitahukan kekurangan persyaratan.
- (5) Bila dalam 3 (tiga) hari pemohon tidak bisa melengkapi kekurangan, maka DPMPTSP akan mengembalikan dokumen permohonan IMB, dilengkapi pemberitahuan kekurangan kelengkapan persyaratan sehingga status permohonan IMB menjadi tidak sah / cidera (*invalid*).

##### Pasal 9

- (1) Proses penerbitan IMB meliputi :
  - a. penilaian dokumen rencana teknis;
  - b. persetujuan tertulis; dan
  - c. penerbitan dokumen IMB.
- (2) Penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh DPUPR dengan melakukan evaluasi dan pengkajian terhadap dokumen rencana teknis dengan memperhatikan data umum bangunan gedung dan survei lapangan untuk verifikasi / pengecekan dan pengukuran.
- (3) Penilaian dokumen rencana teknis bangunan gedung dilakukan dengan mengikuti persyaratan bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal dokumen rencana teknis tidak sesuai dengan persyaratan teknis bangunan gedung, DPUPR mengembalikan permohonan IMB ke DPMPTSP untuk dilakukan penolakan IMB dengan dilengkapi penjelasan.
- (5) Dalam hal penilaian rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus, maka harus mendapatkan pertimbangan teknis dari TABG.

- (6) Pertimbangan teknis yang disusun TABG sebagaimana dimaksud ayat (5) merupakan masukan berupa pendapat dan pertimbangan profesional secara tertulis untuk memberikan persetujuan pemenuhan persyaratan teknis.
- (7) Batas waktu TABG dalam melakukan pengkajian pemenuhan persyaratan teknis adalah 8 (delapan) hari untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dengan ketinggian 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) lantai.
- (8) Batas waktu TABG dalam melakukan pengkajian pemenuhan persyaratan teknis adalah 25 (dua puluh lima) hari untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai.
- (9) Dalam hal dokumen rencana teknis telah sesuai dengan persyaratan teknis bangunan gedung, DPUPR mengirimkan hasil persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, yang meliputi :
  - a. paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis;
  - b. surat persetujuan dokumen teknis; dan
  - c. berita acara hasil pemeriksaan.
- (10) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dibuat oleh petugas yang melakukan penilaian dokumen rencana teknis.
- (11) Proses penilaian dokumen rencana teknis dan pengiriman persetujuan tertulis di DPUPR adalah 5 (lima) hari, kecuali yang membutuhkan pertimbangan TABG.
- (12) Penerbitan dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan melalui mekanisme :
  - a. DPMPTSP menghitung dan menetapkan nilai retribusi berdasarkan hasil persetujuan tertulis yang diterbitkan oleh DPUPR;
  - b. DPMPTSP mengirimkan notifikasi SKRD IMB kepada pemohon melalui aplikasi SIPTO;
  - c. Pemohon melakukan pembayaran retribusi sesuai SKRD ke kas daerah melalui bank yang ditunjuk sesuai *ID billing*;
  - d. DPMPTSP menerbitkan dokumen IMB setelah mendapat notifikasi dari bank, dan
  - e. Apabila bank tidak memberikan notifikasi, DPMPTSP melakukan konfirmasi pembayaran retribusi IMB kepada pemohon.
- (13) Proses penerbitan IMB di DPMPTSP adalah 1 (satu) hari setelah pemohon melunasi retribusi IMB.

## BAB VII

### DOKUMEN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

#### Pasal 10

- (1) Dokumen IMB diterbitkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

- (2) Dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani secara elektronik oleh Kepala DPMPTSP.

## BAB VIII

### PELAKSANAAN PEMBANGUNAN

#### Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pembangunan bangunan yang telah memiliki IMB harus sesuai dengan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 koefisien tapak basement (KTB) yang diizinkan, apabila membangun di bawah permukaan tanah;
  - d. garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan gedung yang diizinkan;
  - e. koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum yang diizinkan;
  - f. koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum yang diizinkan;
  - g. koefisien daerah hijau (KDH) minimum yang diwajibkan;
  - h. ketinggian bangunan maksimum yang diizinkan;
  - i. jaringan utilitas kota; dan
  - j. keterangan lainnya yang terkait.

## BAB IX

### SANKSI

#### Pasal 12

- (1) Pemilik bangunan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikenakan sanksi peringatan tertulis.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja memberikan peringatan tertulis sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali berturut-turut dengan selang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.

#### Pasal 13

- (1) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan sampai dengan peringatan tertulis ketiga dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggaran, dikenakan sanksi pembatasan kegiatan pembangunan.
- (2) Pengenaan sanksi pembatasan kegiatan pembangunan dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak peringatan tertulis ketiga diterima.

#### Pasal 14

- (1) Pemilik bangunan yang dikenakan sanksi pembatasan kegiatan pembangunan wajib melakukan perbaikan atas pelanggaran.

- (2) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan sanksi pembatasan kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikenakan sanksi berupa penghentian sementara pembangunan dan pembekuan IMB.
- (3) Pemilik bangunan yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melakukan perbaikan atas pelanggaran dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal pengenaan sanksi.

#### Pasal 15

Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan sanksi penghentian sementara pembangunan dan pembekuan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dikenakan sanksi berupa penghentian tetap pembangunan, pencabutan IMB, dan surat perintah pembongkaran bangunan.

### BAB X

#### PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 16

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan bangunan dilaksanakan oleh Satpol PP.
- (2) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemeriksaan fungsi bangunan, bangunan yang tidak memiliki IMB, dan bangunan yang melanggar.
- (3) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi peninjauan lokasi, pengecekan informasi atas pengaduan masyarakat, dan pengenaan sanksi.

### BAB XI

#### PENERTIBAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

#### Pasal 17

- (1) Bangunan yang sudah terbangun sebelum adanya Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012 -2032 dan tidak memiliki IMB yang bangunannya sesuai dengan lokasi, peruntukkan, dan penggunaan yang ditetapkan dalam RTRW dilakukan pemutihan IMB.
- (2) Pemutihan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan hanya 1 (satu) kali dengan persyaratan permohonan sebagaimana tercantum pada Pasal 6.
- (3) Dalam hal pemilik bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melakukan pemutihan dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis untuk mengurus IMB dan perintah pembongkaran bangunan gedung.
- (4) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam selang waktu masing-

masing 1 (satu) bulan.

- (5) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi perintah pembongkaran bangunan gedung.

#### Pasal 18

- (1) Bangunan yang sudah terbangun sesudah adanya Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032 dan tidak memiliki IMB yang bangunannya sesuai dengan lokasi, peruntukkan, dan penggunaan yang ditetapkan dalam RTRW dilakukan sanksi administratif dan/atau denda.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa peringatan tertulis untuk mengurus IMB dan perintah pembongkaran bangunan gedung.
- (3) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi denda paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari nilai bangunan.
- (4) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam selang waktu masing-masing 1 (satu) bulan.
- (5) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi perintah pembongkaran bangunan gedung.

## BAB XII

### PEMBONGKARAN

#### Pasal 19

- (1) Satpol PP menetapkan bangunan untuk dibongkar dengan surat penetapan pembongkaran sebagai tindak lanjut dari dikeluarkannya surat perintah pembongkaran.
- (2) Surat penetapan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat batas waktu pembongkaran, prosedur pembongkaran, dan ancaman sanksi terhadap setiap pelanggaran.
- (3) Pembongkaran bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pemilik bangunan.
- (4) Dalam hal pembongkaran tidak dilaksanakan oleh pemilik bangunan terhitung 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal penerbitan perintah pembongkaran, pemerintah daerah dapat melakukan pembongkaran atas bangunan.
- (5) Biaya pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan kepada pemilik bangunan ditambah denda administratif yang besarnya paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari nilai total bangunan.

- (6) Biaya pembongkaran dan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditanggung oleh pemerintah daerah bagi pemilik bangunan hunian rumah tinggal yang tidak mampu.

BAB XIII

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus.

BAB XIV

PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 27 Februari 2019

BUPATI KUDUS,

MUHAMMAD TAMZIL

Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 28 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

SAM'ANI INTAKORIS

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2019 NOMOR 6