



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
NOMOR 63 TAHUN 2017

TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3), Pasal 8 dan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Bupati Garut Nomor 497 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
- b. bahwa sehubungan telah ditetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan serta Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 12 Tahun 2016 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Izin Mendirikan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
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 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
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 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 276) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 534);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 13 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 13);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 12 Tahun 2016 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 12);
24. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberikan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
7. DPMPT adalah Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu.
8. Kepala DPMPT adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Tim Teknis adalah tim yang beranggotakan berbagai unsur teknis dari SKPD yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan diterima atau ditolaknya suatu permohonan izin.
11. Badan Hukum 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 apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Bupati 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.
13. Izin Mendirikan Menara adalah izin mendirikan bangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. IMB Bertahap adalah IMB yang diberikan secara bertahap oleh Bupati kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun bangunan gedung baru.
15. IMB Pondasi adalah bagian dari IMB bertahap yang diberikan oleh Bupati kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun konstruksi pondasi bangunan gedung, yang merupakan satu kesatuan dokumen IMB.

16. 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.
17. Bangunan Gedung Sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
18. Bangunan Gedung Tidak Sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
19. Bangunan Gedung Khusus adalah bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
20. Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
21. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
22. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
24. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
25. 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.
26. 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.
27. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten yang selanjutnya disingkat RTRW Kabupaten adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah kabupaten yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten.
28. Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan yang selanjutnya disingkat RDTRKP adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten ke dalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan.
29. 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.
30. 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.

31. Keterangan Rencana Kabupaten yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kabupaten pada lokasi tertentu.
32. 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.
33. 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.
34. 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 tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. Penilaian Dokumen Rencana Teknis adalah evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis dengan mempertimbangkan aspek lokasi, fungsi, dan klasifikasi bangunan gedung.
39. Persetujuan Rencana Teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai.
40. 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.
41. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan IMB kepada Pemerintah Kabupaten
42. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
43. 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.

44. 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.
45. Retribusi IMB adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian IMB yang disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan yang meliputi kegiatan peninjauan desain dan pemantauan pelaksanaan pembangunannya agar tetap sesuai dengan rencana teknis bangunan dan rencana tata ruang, dengan tetap memperhatikan koefisien dasar bangunan (KDB), koefisien luas bangunan (KLB), koefisien ketinggian bangunan (KKB), dan pengawasan penggunaan bangunan yang meliputi pemeriksaan dalam rangka memenuhi syarat keselamatan bagi yang menempati bangunan tersebut.
46. 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.
47. Pembekuan adalah pemberhentian sementara atas IMB akibat penyimpangan dalam pelaksanaan pembangunan gedung.
48. Pencabutan adalah tindakan akhir yang dilakukan setelah pembekuan IMB.
49. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan IMB.
- (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 Kedua

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. retribusi IMB;
- e. pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi;
- f. pemungutan retribusi;
- g. penertiban IMB;
- h. pengawasan dan pengendalian;
- i. pembinaan dan pelaporan; dan
- j. ketentuan lain-lain.

BAB II

FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

Bagian Kesatu

Fungsi Bangunan Gedung

Pasal 4

- (1) Fungsi bangunan gedung harus memenuhi ketentuan peruntukan yang telah ditetapkan dalam RTRW Kabupaten, RDTRK dan/atau RTBL.
- (2) Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fungsi hunian;
 - b. fungsi keagamaan;
 - c. fungsi usaha;
 - d. fungsi sosial budaya; dan
 - e. fungsi khusus.
- (3) Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memiliki lebih dari 1 (satu) fungsi.

Bagian Kedua

Klasifikasi Bangunan Gedung

Pasal 5

- (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:
- bangunan gedung sederhana;
 - bangunan gedung tidak sederhana; dan
 - bangunan gedung khusus.
- (3) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat permanensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- bangunan gedung darurat atau sementara;
 - bangunan gedung semi permanen; dan
 - bangunan gedung permanen.
- (4) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat risiko kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- bangunan gedung tingkat risiko kebakaran rendah;
 - bangunan gedung tingkat risiko kebakaran sedang; dan
 - 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:
- zona $< 0,05$ g;
 - zona $0,05 - 0,1$ g;
 - zona $0,1 - 0,15$ g;
 - zona $0,15 - 0,2$ g;
 - zona $0,2 - 0,25$ g;
 - zona $0,25 - 0,3$ g;
 - zona $0,3 - 0,4$ g;
 - zona $0,4 - 0,5$ g;
 - zona $0,5 - 0,6$ g;
 - zona $0,6 - 0,7$ g;
 - zona $0,7 - 0,8$ g;
 - zona $0,8 - 0,9$ g;
 - zona $0,9 - 1,0$ g;
 - zona $1,0 - 1,2$ g;
 - zona $1,2 - 1,5$ g;
 - zona $1,5 - 2,0$ g; dan
 - zona $> 2,0$ g.
- (6) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- bangunan gedung di lokasi padat;
 - bangunan gedung di lokasi sedang; dan
 - 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 Ketiga

Klasifikasi Bangunan Gedung untuk Penyelenggaraan IMB

Pasal 6

- (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 IMB

Bagian Kesatu

Syarat IMB

Pasal 7

Setiap orang dan/atau badan hukum termasuk instansi pemerintah yang mengajukan permohonan IMB harus memenuhi persyaratan:

- a. administrasi; dan
- b. teknis.

Bagian Kedua
Persyaratan Administrasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a yang terdiri:
 - 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 5.

Paragraf 2

Data Pemohon

Pasal 9

- (1) Data pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 10

- (1) Data tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. surat bukti status hak atas tanah yang diterbitkan oleh Bupati 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 11

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 12

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 13

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 14

Ketentuan mengenai format persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 10 ayat (1) huruf c, Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (3), dan Pasal 13 ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga**Persyaratan Dokumen Teknis****Paragraf 1****Umum****Pasal 15**

- (1) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b 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 16**

- (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 yang dibuat pemohon atau Pemerintah Daerah.

- (2) Dalam hal tidak menggunakan desain prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemohon harus menyediakan dokumen rencana teknis.
- (3) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digambar oleh:
 - a. perencana konstruksi; atau
 - b. pemohon.
- (5) Dokumen rencana teknis yang digambar oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat digambar secara sederhana dengan informasi yang lengkap.
- (6) Persyaratan pokok tahan gempa dan desain prototipe bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016.

Paragraf 3

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) Lantai

Pasal 17

- (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 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau Pemerintah Daerah.

Pasal 18

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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.
- (3) 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.
- (4) 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 19

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

Pasal 20

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus 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;
 - d. gambar potongan;
 - e. gambar detail arsitektur; dan
 - f. spesifikasi umum perampungan bangunan gedung.
- (3) 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.
- (4) Dalam hal bangunan gedung memiliki *basement*, rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disertai dengan gambar rencana *basement* termasuk detailnya.
- (5) 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.

- (6) 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;
 - g. gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan;
 - h. gambar sistem transportasi vertikal;
 - i. gambar sistem komunikasi intern dan ekstern;
 - j. gambar sistem penangkal/proteksi petir; dan
 - k. 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 21

Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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

Pengendalian Penyelenggaraan Bangunan Gedung

Pasal 22

- (1) Pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung 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 23

- (1) Penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 22 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, RDTR/Penetapan Zonasi Kabupaten, dan/atau RTBL; dan
 - b. pemilik bangunan gedung memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Tahapan Penyelenggaraan IMB

Paragraf 1

Proses Prapermohonan IMB

Pasal 24

Proses prapermohonan IMB meliputi:

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

Pasal 25

- (1) Pemohon harus mengajukan permohonan KRK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a sebelum mengajukan permohonan IMB.
- (2) Pemohon KRK harus mengisi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK.
- (3) Bupati 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.
- (5) 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.
- (6) KRK digunakan sebagai dasar penyusunan rencana teknis bangunan gedung.

Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah menyampaikan informasi persyaratan permohonan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b.
- (2) Dalam hal rencana pengajuan permohonan IMB bangunan gedung sederhana, Pemerintah Daerah menyampaikan informasi mengenai desain prototipe dan persyaratan pokok tahan gempa.

Pasal 27

- (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 2

Proses Permohonan IMB

Pasal 28

- (1) Proses permohonan IMB merupakan pengajuan surat permohonan IMB kepada Bupati melalui DPMPT dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui SKPD terkait melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (3) Dalam hal persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis tidak lengkap, Bupati melalui DPMPT mengembalikan dokumen permohonan IMB.

- (4) Pengembalian dokumen permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan.
- (5) Ketentuan mengenai format surat pemberitahuan kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Proses Penerbitan IMB

Pasal 29

Proses penerbitan IMB meliputi:

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

Pasal 30

- (1) Penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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, Bupati melalui DPMPT 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.
- (5) Ketentuan mengenai format surat pemberitahuan hasil penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

- (1) Dalam hal penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus, maka Bupati 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 Bupati.
- (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.
- (6) Ketentuan mengenai format surat pertimbangan teknis oleh TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 (2) huruf b bersifat final.
- (4) Dalam hal dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Bupati melalui DPMPT 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 33

- (1) Bupati membuat persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 34

- (1) Penerbitan dokumen IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c dilaksanakan melalui mekanisme:
 - a. Bupati menghitung dan menetapkan nilai retribusi;
 - b. pemohon melakukan pembayaran retribusi dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi (Surat Setor Retribusi Daerah) kepada Bupati;
 - c. Bupati mengesahkan dokumen rencana teknis; dan
 - d. Bupati 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 DPMPT yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4**Pelayanan Administrasi IMB****Pasal 35**

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 36

Tahapan penyelenggaraan IMB berdasarkan penggolongan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33 dan Pasal 34 serta Dokumen IMB tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga**IMB Bertahap****Pasal 37**

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

Pasal 38

- (1) Bupati dapat menerbitkan IMB bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 Keempat

Jangka Waktu Proses Permohonan dan Penerbitan IMB

Pasal 39

- (1) Jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB dihitung sejak pengajuan permohonan IMB 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 III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Perubahan Rencana Teknis dalam Tahap Pelaksanaan Konstruksi

Pasal 40

Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi 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
- c. perubahan fungsi atas permintaan pemilik bangunan.

Pasal 41

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 Keenam

Pembekuan dan Pencabutan IMB

Pasal 42

- (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) Pembekuan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan ketiga atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan.
- (3) Pencabutan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila:
 - a. obyek IMB diubah dan sudah tidak sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam IMB;
 - b. pelaksanaan pekerjaan atau pembangunan menyimpang dari IMB dan persyaratan lain yang telah ditentukan;
 - c. lokasi yang telah ditetapkan dalam IMB ternyata diperlukan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah untuk kepentingan umum;
 - d. dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya IMB, pembangunan tidak dimulai atau IMB tidak ditindaklanjuti, meskipun telah diberikan masa perpanjangan IMB; dan
 - e. dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perubahan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

Bagian Ketujuh

Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 43

- (1) Pendataan bangunan gedung 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 paling lama 3 (tiga) tahun setelah diundangkan Peraturan Bupati ini.
- (4) Pendataan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan pedoman teknis pendataan bangunan gedung.

Pasal 44

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

Bagian Kedelapan

IMB Untuk Bangunan Gedung yang Dibangun Kolektif

Pasal 45

Penyelenggaraan IMB untuk bangunan gedung yang dibangun kolektif 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.

BAB V

RETRIBUSI IMB

Bagian Kesatu

Jenis Kegiatan dan Obyek yang Dikenakan Retribusi

Pasal 46

Jenis kegiatan yang dikenakan retribusi IMB, meliputi:

- a. pembangunan baru; dan
- b. rehabilitasi/renovasi meliputi perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan.

Pasal 47

Obyek yang dikenakan retribusi IMB adalah kegiatan Pemerintah Daerah dalam rangka pembinaan melalui pemberian izin untuk biaya pengendalian penyelenggaraan yang meliputi pengecekan, pengukuran lokasi, pemetaan, pemeriksaan dan penatausahaan pada:

- a. bangunan gedung; dan
- b. prasarana bangunan gedung.

Pasal 48

- (1) Nilai retribusi IMB Pondasi mengikuti nilai retribusi IMB yang dihitung sementara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Nilai retribusi IMB Pondasi dibayarkan sebagian dari nilai retribusi IMB berdasarkan perhitungan sementara oleh pemohon sebelum IMB Pondasi diterbitkan.
- (3) Saat pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) IMB pondasi, pemohon wajib menyerahkan formulir surat pernyataan akan membayar nilai retribusi IMB yang tersisa sesuai dengan perhitungan rinci yang dilakukan kembali setelah perhitungan sementara oleh Pemerintah Daerah.

- (4) Untuk dapat memperoleh dokumen IMB, pemohon harus membayar nilai retribusi IMB yang tersisa berdasarkan perhitungan kembali yang rinci oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Tarif Retribusi IMB

Paragraf 1

Struktur dan Besarnya Tarif

Pasal 49

- (1) Struktur dan besarnya tarif IMB ditetapkan sebagai berikut :
- a. bangunan gedung
 1. pembangunan bangunan gedung baru : $(L \times I_t \times 1,00 \times HS_{bg}) + \text{biaya administrasi}$
 2. rehabilitasi/renovasi bangunan gedung : $(L \times I_t \times T_k \times HS_{bg}) + \text{biaya administrasi}$
 - b. prasarana bangunan gedung
 1. prasarana bangunan gedung baru : $(L \times I_t \times 1,00 \times HS_{bg}) + \text{biaya administrasi}$
 2. rehabilitasi/renovasi bangunan gedung : $(L \times I_t \times T_k \times HS_{bg}) + \text{biaya administrasi}$

Keterangan

- L : luas lantai bangunan gedung
 V : volume/besaran (dalam satuan m², m', unit)
 I : indeks
 I_t : indeks terintegrasi
 T_k : tingkat kerusakan
 HS_{bg} : harga satuan retribusi bangunan gedung
 HS_{pbg} : harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung
 1,00 : indeks pembangunan baru

- (2) Komponen retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kegiatan pembangunan baru atau rehabilitasi/renovasi;
 - b. retribusi administrasi IMB meliputi pemecahan dokumen IMB, pembuatan duplikat/*copy* dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai penggantian dokumen IMB yang hilang atau rusak, pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung dan/atau perubahan non teknis lainnya; dan
 - c. retribusi penyediaan formulir permohonan IMB, termasuk biaya pendaftaran bangunan gedung.
- (3) Retribusi administrasi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditetapkan sebagai berikut:
- a. biaya pemecahan dokumen IMB sebesar Rp25.000,00/lembar;

- b. biaya pembuatan duplikat/*copy* dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai penggantian dokumen IMB yang hilang atau rusak sebesar Rp1.500,00/lembar;
- c. biaya pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung dan/atau perubahan non teknis lainnya sebesar Rp30.000,00.

Paragraf 2

Penghitungan Besaran Tarif

Pasal 50

Besarnya retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, dihitung dengan penetapan:

- a. lingkup komponen retribusi ditetapkan sesuai permohonan yang diajukan;
- b. lingkup kegiatan meliputi pembangunan bangunan gedung baru dan rehabilitasi/renovasi bangunan gedung meliputi perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan; dan
- c. volume/besaran kegiatan, indeks, harga satuan retribusi untuk bangunan gedung dan untuk prasarana bangunan.

Paragraf 3

Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 51

Tingkat penggunaan jasa atas pemberian layanan perizinan IMB menggunakan indeks berdasarkan fungsi, klasifikasi dan waktu penggunaan bangunan gedung serta indeks prasarana bangunan gedung sebagai tingkat intensitas penggunaan jasa dalam proses perizinan dengan cakupan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.

Paragraf 4

Indeks Penghitungan Besaran Retribusi IMB

Pasal 52

- (1) Penetapan indeks tingkat penggunaan jasa sebagai faktor pengali terhadap harga satuan retribusi untuk mendapatkan besaran retribusi meliputi:
 - a. indeks untuk penghitungan besaran retribusi bangunan gedung ditetapkan berdasarkan fungsi bangunan gedung dan klasifikasi bangunan gedung dengan mempertimbangkan:
 - 1. tingkat kompleksitas;
 - 2. tingkat permanensi;
 - 3. tingkat risiko kebakaran bangunan gedung;
 - 4. tingkat zonasi gempa di kawasan setempat;
 - 5. kepadatan bangunan gedung di peruntukan lokasi pembangunan;
 - 6. ketinggian atau jumlah lantai;
 - 7. kepemilikan bangunan gedung; dan
 - 8. jangka waktu penggunaan bangunan gedung.

- b. indeks untuk penghitungan besaran retribusi prasarana bangunan gedung ditetapkan untuk setiap jenis prasarana bangunan gedung.
- (2) Skala indeks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan peringkat terendah hingga tertinggi dengan mempertimbangkan kewajaran perbandingan dalam intensitas penggunaan jasa.
 - (3) Untuk identifikasi indeks penghitungan retribusi IMB guna ketertiban administrasi dan transparansi, disusun daftar kode dan indeks penghitungan retribusi IMB untuk bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung.
 - (4) Penetapan dan penggunaan indeks sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 53

Dalam hal pembangunan gudang untuk UMKM seluas maksimal 1300 m², indeks terintegrasi perhitungan besarnya retribusi IMB dikalikan 0,5 (nol koma lima).

Paragraf 5

Harga Satuan atau Tarif Retribusi IMB

Pasal 54

- (1) Harga satuan retribusi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a, ditetapkan sebesar Rp43.000,00/m.
- (2) Harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b, ditetapkan sebesar:
 - a. konstruksi pembatas/penahan/pengaman
 1. pagar : Rp2.000,00/m²
 2. tanggul/*retaining wall* : Rp3.000,00/m²
 3. turap batas kavling/persil : Rp2.000,00/m²
 4. drainase/saluran air : Rp2.000,00/m²
 - b. konstruksi penanda masuk lokasi/pos polisi lalu lintas/halte
 1. gapura/gardu jaga (luas maksimal 2 m²) : Rp100.000,00/unit
 - kelebihan luasan : Rp10.000,00/m²
 2. gerbang (luas maksimal 2 m²) : Rp100.000,00/unit
 - kelebihan luasan : Rp10.000,00/m²
 - c. pemanfaatan ruang terbuka
 1. halaman/ruang terbuka tanpa perkerasan (non komersil) : Rp1.000,00/m²
 2. peresapan air limbah diameter 80 cm : Rp130.000,00/unit
 3. peresapan air hujan kedalaman 3 m diameter 80 cm : Rp60.000,00/unit
 - d. konstruksi perkerasan
 1. jalan lebar kurang/sama dengan 4 m : Rp2.400,00/m
 2. jalan lebar lebih 4 m : Rp3.000,00/m²

3. lapangan/halaman dengan perkerasan (konblok, rabat beton, aspal atau jenis perkerasan lain) : Rp2.000,00/m²
4. lapangan terbuka tanpa perkerasan untuk komersil : Rp2.000,00/m²
- e. konstruksi penghubung
 1. jembatan (luas maksimal 5 m²) : Rp100.000,00/unit
kelebihan luasan : Rp10.000,00/m²
 2. *box culvert* (dekker/gorong-gorong kotak dari beton pracetak) (luas maksimal 5 m²) : Rp100.000,00/unit
kelebihan luasan : Rp10.000,00/m²
- f. konstruksi kolam/reservoir bawah tanah
 1. kolam (kolam renang, kolam ikan dll sejenisnya < 100 m²) : Rp50.000,00/m²
 2. kolam (kolam renang, kolam ikan dll sejenisnya > 100 m²) : Rp14.000,00/m²
 3. kolam pengolahan air (*water treatment*) : Rp14.000,00/m²
 - a) kolam pengolahan air bersih (bak pengumpul air sungai/waduk/danau, air hujan dll sejenisnya) : Rp10.000,00/m²
 - b) kolam pengolahan dan pengolahan air kotor/limbah cair (tanki septik, kolam oksidasi dll sejenisnya) : Rp10.000,00/m²
 4. reservoir di bawah tanah : Rp20.000,00/m³
 5. bak penyimpanan air bawah tanah/diatas tanah : Rp10.000,00/m³
- g. konstruksi menara
 1. menara antena dan sejenisnya (tinggi maksimal 5 m) diluar menara telekomunikasi seluler : Rp100.000,00/unit
kelebihan luasan : Rp10.000,00/m
 2. menara reservoir (kapasitas maks 2 m³) : Rp100.000,00/unit
kelebihan luasan : Rp10.000,00/m³
 3. cerobong asap (maksimal tinggi 5 m) : Rp50.000,00/unit
kelebihan luasan : Rp10.000,00/m
 4. menara telekomunikasi seluler (tinggi maksimal 30 m) : Rp8.000.000,00/unit
kelebihan luasan : Rp200.000,00/m
- h. konstruksi monumen
 1. tugu/monumen dalam persil (pekarangan) : Rp600.000,00/unit
 2. tugu/monumen luar persil (pekarangan) : Rp1.000.000,00/unit
 3. patung : Rp1.000.000,00/unit

i. konstruksi instalasi/gardu

1. instalasi listrik (gardu genset)
 - maksimal luas 10 m² : Rp200.000,00/unit
 - kelebihan luasan : Rp10.000,00/m²
2. instalasi telepon/komunikasi/shelter
 - maksimal luas 10 m² : Rp Rp200.000,00/unit
 - kelebihan luasan : Rp10.000,00/m²
3. ATM mobile : Rp40.000,00/unit
4. kabel tanam/pipa tanam dan sejenisnya
(kecuali pemancangan tiang listrik/telepon atau penanaman/pembentangan kabel listrik/telpon di tepi jalan umum) : Rp3.000,00/m

j. konstruksi reklame/papan nama

1. billboard
 - a) luas bidang reklame ≤ 8 m² : Rp600.000,00/unit
 - b) luas bidang reklame 8,01 s/d 20,00 m² : Rp1.500.000,00/unit
 - c) luas bidang reklame 20,01 s/d 48,00 m² : Rp5.000.000,00/unit
 - d) luas bidang reklame 48,01 s/d 100,0 m² : Rp7.000.000,00/unit
 - e) kelebihan luasan $\geq 100,01$ m² : Rp200.000,00/m²
2. neon box
 - a) neon box luas bidang reklame maks ≤ 6 m² : Rp400.000,00/unit
 - b) kelebihan luasan ≥ 6 m² : Rp100.000,00/m²
3. baliho
 - a) luas bidang reklame ≤ 8 m² : Rp400.000,00/unit
 - b) luas bidang reklame 8,01 s/d 20,00 m² : Rp1.000.000,00/unit
 - c) luas bidang reklame 20,01 s/d 48,00 m² : Rp3.000.000,00/unit
 - d) kelebihan luasan : Rp30.000,00/m²
4. papan nama
 - a) berdiri sendiri atau menempel di tembok pagar luas maksimal 2 m² : Rp200.000,00/unit
 - b) kelebihan luasan $\geq 2,01$ m² : Rp30.000,00/m²
5. videotron/megatron
 - a) luas bidang reklame ≤ 8 m² : Rp600.000,00/unit
 - b) luas bidang reklame 8,01 s/d 20,00 m² : Rp1.500.000,00/unit
 - c) luas bidang reklame 20,01 s/d 48,00 m² : Rp4.000.000,00/unit
 - d) luas bidang reklame 48,01 s/d 100,00 m² : Rp10.000.000,00/unit
 - e) kelebihan luasan $\geq 100,01$ m² : Rp200.000,00/m²
6. bando jalan
 - a) luas bidang reklame 48,01 s/d 100,00 m² : Rp10.000.000,00/unit
 - b) kelebihan luasan $\geq 100,01$ m² : Rp200.000,00/m²

BAB VI**PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI****Bagian Kesatu****Kriteria Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan****Pasal 55**

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan dan/atau keringanan penarikan retribusi IMB berdasarkan kriteria:
 - a. bangunan fungsi sosial dan budaya; dan
 - b. bangunan fungsi hunian bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Bupati dapat memberikan pembebasan retribusi IMB berdasarkan kriteria:
 - a. bangunan fungsi keagamaan; dan
 - b. prasarana dan sarana bangunan sebagai prasarana dan sarana umum yang tidak komersial.

Bagian Kedua**Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi****Pasal 56**

- (1) Wajib retribusi mengirimkan surat pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi IMB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan serta salinan SKRD kepada Bupati melalui DPMPT.
- (2) DPMPT menerima dokumen pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dan memberikan tanda terima pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi kepada wajib retribusi.
- (3) DPMPT mengarsipkan dokumen pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) DPMPT menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi berdasarkan data objek retribusi yang ada, dan melakukan pemeriksaan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketentuan atau kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (5) Berdasarkan hasil penelaahan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), DPMPT menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan Retribusi untuk yang ditolak atau Surat Keputusan Pengurangan Retribusi untuk yang disetujui.
- (6) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib diarsipkan oleh DPMPT.
- (7) DPMPT mengirimkan pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi bagi yang ditolak atau surat keputusan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi bagi yang disetujui kepada wajib retribusi.
- (8) Wajib retribusi menerima SKRD dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran retribusi.

BAB VII
PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Instansi Pemungut

Pasal 57

Pelaksanaan pemungutan atas pembayaran retribusi dilaksanakan oleh DPMPT.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemungutan

Pasal 58

- (1) Retribusi IMB dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diborongkan.

Pasal 59

- (1) Pembayaran retribusi IMB dilakukan secara tunai atau lunas.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kas daerah.

BAB VIII
PENERTIBAN IMB

Pasal 60

- (1) Bangunan yang sudah terbangun sebelum adanya RDTRK, RTBL dan/atau RTRK dan tidak memiliki IMB yang bangunannya sesuai dengan lokasi, peruntukan dan penggunaan yang ditetapkan dalam RDTRK, RTBL dan/atau RTRK dilakukan pemutihan.
- (2) Pemutihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan hanya 1 (satu) kali.
- (3) Pelaksanaan pemutihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan keringanan tarif retribusi IMB sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) 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.
- (5) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam selang waktu masing-masing 1 (satu) bulan.
- (6) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi perintah pembongkaran bangunan gedung.

Pasal 61

Bangunan yang sudah terbangun sebelum adanya RDTRK, RTBL dan/atau RTRK dan tidak memiliki IMB yang bangunannya tidak sesuai dengan lokasi, peruntukan dan/atau penggunaan yang ditetapkan dalam RDTRK, RTBL dan/atau RTRK dikenakan sanksi administratif berupa perintah pembongkaran bangunan gedung.

BAB IX
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 62

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan bangunan gedung serta prasarana dan sarana bangunan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perizinan dan/atau pengawasan.
- (2) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemeriksaan fungsi bangunan, persyaratan teknis bangunan dan keandalan bangunan.
- (3) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi peninjauan lokasi, pengecekan informasi atas pengaduan masyarakat dan peneraan sanksi.

BAB X
PENGAWASAN, PEMBINAAN DAN PELAPORAN

Pasal 63

- (1) Bupati atas laporan Kepala DPMPT melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian IMB di Daerah.
- (2) Bupati melakukan pembinaan berupa pengembangan, pemantauan dan evaluasi pemberian IMB.

Pasal 64

- (1) Bupati melaporkan pemberian IMB kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 65

- (1) Bangunan yang didirikan oleh Pemerintah untuk penanganan bencana, dibebaskan dari segala biaya retribusi.
- (2) Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang diakibatkan oleh bencana alam dan bencana kebakaran.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Garut Nomor 497 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29); dan

2. Peraturan Bupati Garut Nomor 378 Tahun 2012 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 23 - 10 - 2017
BUPATI GARUT,**

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 23 - 10 - 2017**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

**I M A N A L I R A H M A N
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2017 NOMOR 63**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 63 TAHUN 2017
TENTANG IZIN MENDIRIKAN
BANGUNAN

FORMAT PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. Surat Permohonan IMB

Nomor :	Kepada
Hal : Permohonan IMB	Yth. Bupati Garut
	Cq. Kepala Dinas DPMPT
	Kabupaten Garut
	di
	Tempat
Dengan hormat,	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
1. Bentuk Usaha :	.....
2. Nama :	.....
3. Alamat :	.....
4. No. Telepon/HP :	.....
5. Email :	.....
6. No. KTP :	.....
7. Jabatan Dalam Perusahaan :	.....
8. Nama Perusahaan :	.....
9. Alamat Perusahaan :	.....
10. No. Telepon Perusahaan :	.....
Dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan termasuk persyaratan pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
Demikian surat permohonan ini dan atas perhatian serta pertimbangan Bapak/Ibu Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut, saya ucapkan terima kasih.	
	Pemohon,

B. Formulir Data Pemohon

Nomor :		Kepada
Hal : Permohonan IMB		Yth. Bupati Garut
		Cq. Kepala Dinas DPMPT
		Kabupaten Garut
		di
		Tempat
Dengan hormat,		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
1. Bentuk Usaha	:	.....
2. Nama	:	.....
3. Alamat	:	.....
4. No. Telepon/HP	:	.....
5. Email	:	.....
6. No. KTP	:	.....
7. Jabatan Dalam Perusahaan	:	.....
8. Nama Perusahaan	:	.....
9. Alamat Perusahaan	:	.....
10. No. Telepon Perusahaan	:	.....
11. Lokasi Bangunan yang Dijukan IMB		
a. Jalan	:	.....
b. Desa/Kelurahan	:	.....
c. Kecamatan	:	.....
Dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung untuk:		
<input type="checkbox"/>	mendirikan Bagunan Gedung Baru	<input type="checkbox"/>
		rehabilitasi/Renovasi
untuk:		
1. detail bangunan gedung:		
a. fungsi bangunan	:	<input type="checkbox"/> fungsi hunian
		<input type="checkbox"/> fungsi keagamaan
		<input type="checkbox"/> fungsi usaha
		<input type="checkbox"/> fungsi sosial budaya
		<input type="checkbox"/> fungsi khusus
b. luas bangunan	:	..... m ²
c. tinggi bangunan/lantai	:	.....m/..... lantai

2. tanah:

a. total luas tanah : m²

b. bukti hak atas tanah

No.	Nama Dokumen	Nomor dan Tahun Dokumen	Lokasi Desa/Kelurahan	Luas Tanah (m ²)	Atas nama
1.					
2.					
3.					

(untuk nama dokumen pilih sertifikat hak atas tanah, akte jual beli, girik, petuk, dan/atau bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan)

3. rencana waktu pelaksanaan konstruksi :

Demikian permohonan Izin Mendirikan Bangunan gedung ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Garut,

Pemohon,

C. Surat Pernyataan Bahwa Tanah Tidak Dalam Status Sengketa

SUAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

No. KTP :

Tempat Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Status Penggunaan Tanah :

Bukti Hak :

Nama Pemilik Tanah :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Tanah dan bangunan gedung di lokasi tersebut tidak dalam sengketa/perkara. Oleh karena itu bila mana permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini disetujui dan apabila dikemudian hari ternyata terjadi sengketa atas tanah dan bangunan, maka kami setuju terhadap surat Izin Mendirikan Bangunan yang diberikan untuk dibatalkan tanpa menuntut penggantian atas seluruh biaya atau yang telah dikeluarkan.
2. Apabila sewaktu-waktu Pemerintah Daerah menerapkan peraturan dan ketentuan berkenaan dengan tata ruang yang berlaku, antara lain berupa pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penerbitan garis sempadan, saluran, jalur hijau/ruang terbuka hijau dengan mengikuti ketentuan yang berlaku, maka kami sanggup dan bersedia:
 - a. membongkar sendiri bangunan/bagian bangunan yang terkena pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penertiban garis sempadan jalan, dengan mengikuti peraturan yang berlaku; dan
 - b. menyesuaikan penggunaan bangunan terhadap ketentuan peruntukan tanah lokasi dimaksud berdasarkan ketentuan yang berlaku.
3. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Segala sesuatu yang timbul akibatnya berdirinya bangunan tersebut merupakan tanggung jawab saya sepenuhnya.

Garut,
yang menyatakan,

D. Surat Pernyataan Untuk Mengikuti Ketentuan Dalam KRK

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Tempat Tanggal Lahir :

Alamat :

Telepon :

Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Pembangunan yang dilakukan pada area/tanah yang ada akan mengikuti ketentuan yang ada di KRK Kabupaten Garut.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa saya tidak mengikuti ketentuan yang ada di KRK, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Garut,

Pemohon,

E. Surat Pernyataan Menggunakan Persyaratan Pokok Tahan Gempa

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat Tanggal Lahir :
Alamat :
Telepon :
Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia memenuhi persyaratan tahan gempa yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Garut,

Pemohon,

F. Surat Pernyataan Menggunakan Desain *Prototype***SURAT PERNYATAAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Tempat Tanggal Lahir :

Alamat :

Telepon :

Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia menggunakan desain *prototype* yang disediakan untuk mendirikan bangunan gedung yang saya ajukan IMB.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar dan sah, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Garut,

Pemohon,

G. Surat Pernyataan Menggunakan Perencanaan Konstruksi Bersertifikat

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Tempat Tanggal Lahir :

Alamat :

Telepon :

Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Saya bersedia menggunakan penyedia jasa perencanaan dengan data sebagai berikut:
 - a. Nama Perusahaan :
 - b. Alamat :
 - c. Nama Penanggungjawab Perusahaan :
 - d. Nama Penanggungjawab
 - 1) Perencanaan Arsitektur :
 - 2) Nomor Sertifikat Keahlian :
 - 3) Nomor Ijin Bekerja Perencana :
 - e. Nama Penanggungjawab
 - 1) Perencanaan Struktur :
 - 2) Nomor Sertifikat Keahlian :
 - 3) Nomor Ijin Bekerja Perencana :
 - f. Nama Penanggungjawab
 - 1) Perencanaan Utilitas (Mekanikal/Elektrikal) :
 - 2) Nomor Sertifikat Keahlian :
 - 3) Nomor Ijin Bekerja Perencanaan :

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Garut,

Pemohon,

H. Surat Pernyataan Menggunakan Pelaksana Konstruksi Bersertifikat

KOP SURAT PERUSAHAAN

(untuk badan usaha berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Atau

NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA

(untuk usaha perorangan)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
 Tempat Tanggal Lahir :
 Alamat :
 Telepon :
 Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Menggunakan pelaksana konstruksi dengan data sebagai berikut:
 - a. nama perusahaan :
 - b. alamat :
 - c. nama penanggungjawab perusahaan :
 - d. nama penanggungjawab pelaksana :
 - 1) pelaksana konstruksi :
 - 2) nomor sertifikat keahlian :
 - 3) nomor ijin bekerja pelaksana :

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Garut,
 Pemohon,

I. Surat Pernyataan Menggunakan Pengawas Konstruksi yang Bertanggungjawab Kepada Pemohon

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Tempat Tanggal Lahir :

Alamat :

Telepon :

Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar dan sah, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Saya bersedia menggunakan penyedia jasa pengawas dengan data sebagai berikut:
 - a. nama perusahaan :
 - b. alamat :
 - c. nama penanggungjawab perusahaan :

Pengawas ini bertanggungjawab penuh terhadap pembangunan/atau bangunan yang berdiri baik menyangkut kekuatan konstruksi, kekokohan dan kualitas struktur bangunan serta keselamatan umum dilingkungan sekitarnya dalam pelaksanaan pembangunan. Pengawas ini bertanggung jawab kepada penyewa jasa terhadap pengawasan yang dilakukan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Garut,
Pemohon,

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

I. Surat Pernyataan Menggunakan Pengawas Konstruksi yang Bertanggungjawab Kepada Pemohon

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Tempat Tanggal Lahir :

Alamat :

Telepon :

Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

- i. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar dan sah, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Saya bersedia menggunakan penyedia jasa pengawas dengan data sebagai berikut:
 - a. nama perusahaan :
 - b. alamat :
 - c. nama penanggungjawab perusahaan :

Pengawas ini bertanggungjawab penuh terhadap pembangunan/atau bangunan yang berdiri baik menyangkut kekuatan konstruksi, kekokohan dan kualitas struktur bangunan serta keselamatan umum dilingkungan sekitarnya dalam pelaksanaan pembangunan. Pengawas ini bertanggung jawab kepada penyewa jasa terhadap pengawasan yang dilakukan

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan maupun tekanan dari pihak manapun juga.

Garut,

Pemohon,

40 BUPATI GARUT

RUDY GUNAWAN

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 63 TAHUN 2017
TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

**FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KELENGKAPAN, SURAT PEMBERITAHUAN
HASIL PENILAIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS, DAN SURAT PERTIMBANGAN
TEKNIS OLEH TABG**

A. Surat Pemberitahuan Kelengkapan Persyaratan

KOP SURAT DPMPT

Nomor : Garut,

Hal : Pemberitahuan
Kelengkapan Persyaratan
Permohonan IMB

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth,

Pemohon Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

di

Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan IMB yang diajukan, perlu kami beritahukan bahwa dokumen yang Saudara ajukan tersebut perlu dilengkapi (daftar kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis terlampir).

Dengan demikian pengajuan permohonan IMB Saudara dikembalikan **untuk dilengkapi**.

Saudara dapat mengajukan kembali permohonan IMB setelah melengkapi persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala DPMPT,

.....
NIP.

LAMPIRAN I**A. STATUS PEMERIKSAAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF****1. Data Pemohon**

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	Isian formulir data pemohon	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2	Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3	Surat kuasa dari pemilik bangunan (bila pemohon bukan pemilik bangunan)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

2. Data Tanah

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	Surat bukti status hak atas tanah	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2	Data kondisi atau situasi tanah	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3	Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4	Surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah (bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

3. Dokumen/Surat Terkait

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	2	3	4
1	Fotokopi KRK	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2	Data perencanaan konstruksi	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3	Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4	Surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

1	2	3	4
5	Surat pernyataan menggunakan desain prototipe	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
6	Surat pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7	Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
8	Surat pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi yang bertanggung jawab kepada pemohon	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

Keterangan:

- Nomor 2 tidak diwajibkan untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) dan 2 (dua) lantai;
- Nomor 4 khusus untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai
- Nomor 5 khusus untuk jenis bangunan gedung sederhana

Nomor 6, 7, 8 khusus untuk jenis bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus

LAMPIRAN II**B. STATUS PEMERIKSAAN DOKUMEN PERSYARATAN TEKNIS****1. Data Umum Bangunan Gedung**

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Kesesuaian fungsi/klasifikasi bangunan gedung terhadap peruntukan lokasi	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2	Kesesuaian luas lantai dasar bangunan gedung terhadap kdb maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Kesesuaian total luas lantai bangunan gedung terhadap KLB maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4	Kesesuaian total luas daerah hijau terhadap persyaratan minimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5	Luas lantai basement terhadap KTB maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6	Kesesuaian total jarak bangunan gedung terhadap GSB maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

Keterangan : beri tanda \surd pada kotak Sesuai atau Tidak Sesuai berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis.

2. Rencana Arsitektur

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	2	3	4
1	Data penyedia jasa perencanaan arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2	Gambar situasi (<i>site plan</i>)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3	Gambar denah	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4	Gambar tampak	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
5	Gambar potongan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

1	2	3	4
6	Gambar detail arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7	Spesifikasi umum perampungan bangunan gedung	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

Keterangan : beri tanda √ pada kotak Ada atau Tidak Ada berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis.

3. Rencana Struktur

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	Data penyedia jasa perencanaan struktur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2	Perhitungan struktur (untuk BG > 2 Lt dan/atau bentang struktur >6 m)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3	Hasil penyelidikan tanah (untuk bangunan gedung > 2 lantai)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4	Gambar rencana struktur bawah (pondasi), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
5	Gambar rencana struktur atas (kolom, balok & plat), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
6	Gambar rencana struktur atap (rangka & penutup), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7	Spesifikasi umum struktur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
8	Spesifikasi khusus struktur (jika ada)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

Keterangan : beri tanda √ pada kotak Ada atau Tidak Ada berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis.

4. Rencana Utilitas

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	2	3	4
1	Data penyedia jasa perencanaan utilitas	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2	Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair & padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

1	2	3	4
3	Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, persampahan)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4	Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
5	Gambar sistem proteksi kebakaran (d disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
6	Gambar penangkal/proteksi petir sistem	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7	Gambar pengelolaan air hujan dan Sistem Drainase dalam Tapak	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
8	Spesifikasi umum utilitas bangunan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

Keterangan : beri tanda √ pada kotak Ada atau Tidak Ada berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis.

B. Surat Pemberitahuan Hasil Penilaian Dokumen Rencana Teknis**KOP SURAT DPMPT**

Nomor : Garut,

Hal : Pemberitahuan Hasil
Penilaian Dokumen
Rencana Teknis

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth,

Pemohon Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

di

Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil penilaian dokumen rencana teknis pada permohonan IMB yang Saudara ajukan, perlu kami beritahukan bahwa dokumen rencana teknis tersebut belum memenuhi kesesuaian dengan persyaratan teknis bangunan gedung (daftar kesesuaian terlampir).

Dengan demikian pengajuan permohonan IMB Saudara dikembalikan **untuk diperbaiki**.

Saudara dapat mengajukan kembali permohonan IMB setelah memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan hasil evaluasi dari kami.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala DPMPT,

.....
NIP.

Lampiran**1. Rencana Arsitektur**

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data penyedia jasa perencanaan arsitektur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2	Gambar situasi/rencana tapak	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Gambar denah	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4	Gambar tampak	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5	Gambar potongan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6	Gambar detail arsitektur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi umum perampungan bangunan gedung	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

2. Rencana Struktur

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data penyedia jasa perencanaan struktur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2	Perhitungan struktur (untuk BG > 2 Lt dan/atau bentang struktur >6 m)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Hasil penyelidikan tanah (untuk bangunan gedung > 2 lantai)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4	Gambar rencana struktur bawah (Pondasi), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5	Gambar rencana struktur atas (kolom, balok & plat), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6	Gambar rencana struktur atap (rangka & penutup), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi umum struktur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
8	Spesifikasi khusus struktur (jika ada)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

Lampiran Catatan:

.....

3. Rencana utilitas

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengolahan limbah cair dan padat, dan beban kelola air hujan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2	Perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, dan persampahan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4	Gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tapak	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5	Gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan, dan pencahayaan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6	Gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
7	Gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
8	Gambar sistem transportasi vertikal	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
9	gambar sistem transportasi horisontal	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
10	gambar sistem komunikasi internal dan eksternal	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
11	gambar sistem penangkal/proteksi petir	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
12	spesifikasi umum utilitas bangunan gedung	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

Lampiran Catatan:

.....

C. Surat Pertimbangan Teknis Oleh TABG**KOP SURAT DINAS TEKNIS TERTENTU (TABG)**

Nomor : Garut,

Hal : **Pertimbangan Teknis**

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth,

Dinas Teknis

di

Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil pengkajian dokumen rencana teknis pada permohonan IMB yang diajukan, perlu kami beritahukan bahwa dokumen rencana teknis tersebut SUDAH/BELUM*) memenuhi kesesuaian dengan persyaratan teknis bangunan gedung (daftar kesesuaian dan catatan terlampir).

Berdasarkan pengkajian tersebut, maka dokumen rencana teknis pada permohonan IMB yang diajukan kami kembalikan ke DPMPT untuk ditindaklanjuti.

Demikian surat pertimbangan teknis ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Tim Ahli Bangunan Gedung,

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN**STATUS PENGKAJIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS****1. Data umum Bangunan Gedung**

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Kesesuaian fungsi/klasifikasi bangunan gedung terhadap peruntukan lokasi	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2	Kesesuaian luas lantai dasar bangunan gedung terhadap KDB maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Kesesuaian total luas lantai bangunan gedung terhadap KLB maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4	Kesesuaian total luas daerah hijau terhadap persyaratan minimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5	Luas lantai basement terhadap KTB maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6	Kesesuaian total jarak bangunan gedung terhadap GSB maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

2. Rencana Arsitektur

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data penyedia jasa perencanaan arsitektur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2	Gambar situasi/rencana tapak	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Gambar denah	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4	Gambar tampak	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5	Gambar potongan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6	Gambar detail arsitektur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi umum perampungan bangunan gedung	<input type="checkbox"/> Sesuai	

3. Rencana Struktur

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan Struktur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2	Perhitungan Struktur (Untuk BG > 2 Lt dan/atau Bentang Struktur > 6 m)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk Bangunan Gedung > 2 Lantai)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4	Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5	Gambar Rencana Kolom, Balok & Plat, termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6	Gambar Rencana Struktur Atap (Rangka & Penutup), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi Umum Struktur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
8	Spesifikasi Khusus Struktur (jika ada)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

4. Rencana Utilitas

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	2	3	4
1	Perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengolahan limbah cair dan padat, dan beban kelola air hujan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2	Perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, dan persampahan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4	Gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tapak	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5	Gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan, dan pencahayaan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6	Gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

1	2	3	4
7	Gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
8	Gambar sistem transportasi vertikal	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
9	Gambar sistem komunikasi intern dan ekstern	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
10	Gambar sistem penangkal/proteksi petir	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
11	Spesifikasi umum utilitas bangunan gedung	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

Lampiran Catatan:

.....

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

1	2	3	4
7	Gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
8	Gambar sistem transportasi vertikal	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
9	Gambar sistem komunikasi intern dan ekstern	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
10	Gambar sistem penangkal/proteksi petir	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
11	Spesifikasi umum utilitas bangunan gedung	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

Lampiran Catatan:

.....

ke BUPATI GARUT,


 RUDY GUNAWAN

1	2	3	4
7	Gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
8	Gambar sistem transportasi vertikal	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
9	Gambar sistem komunikasi intern dan ekstern	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
10	Gambar sistem penangkal/proteksi petir	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
11	Spesifikasi umum utilitas bangunan gedung	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

Lampiran Catatan:

.....

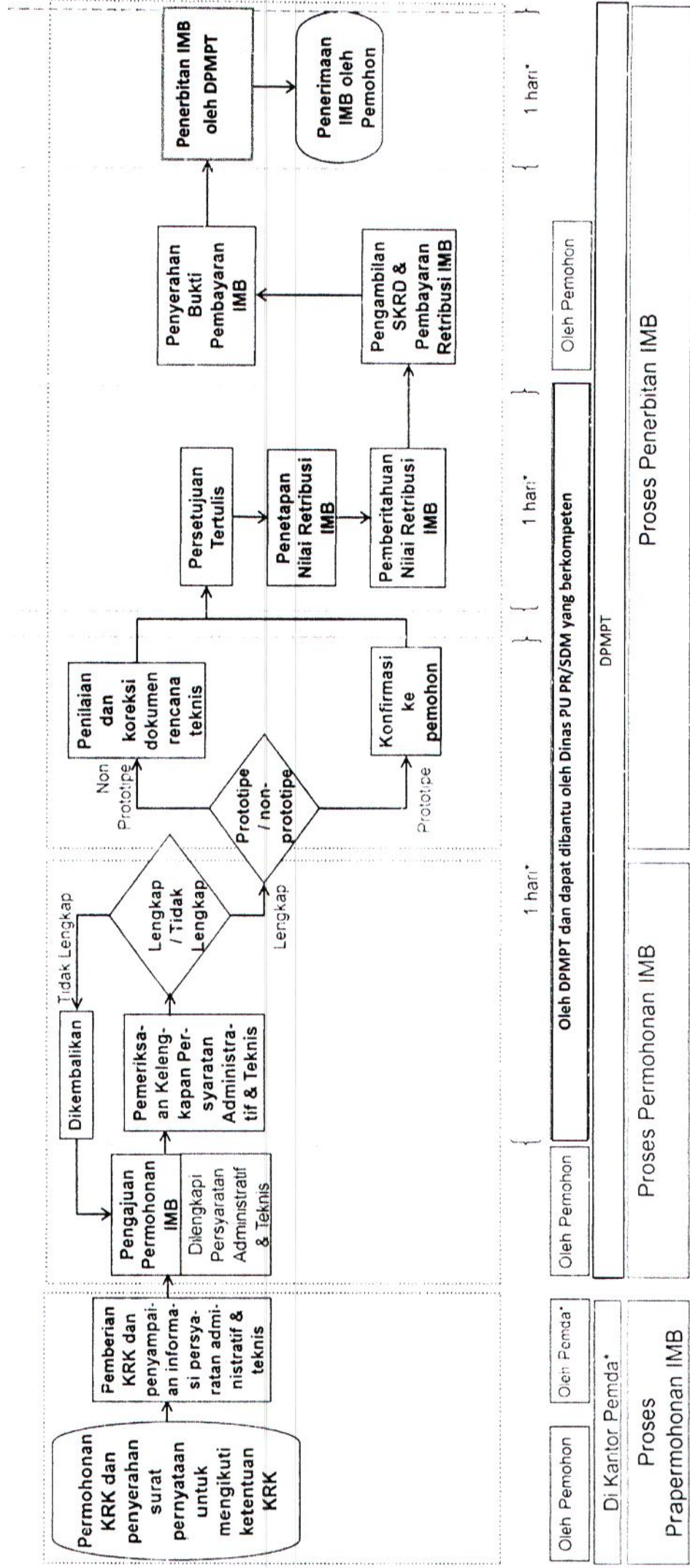
BUPATI GARUT,


RUDY GUNAWAN

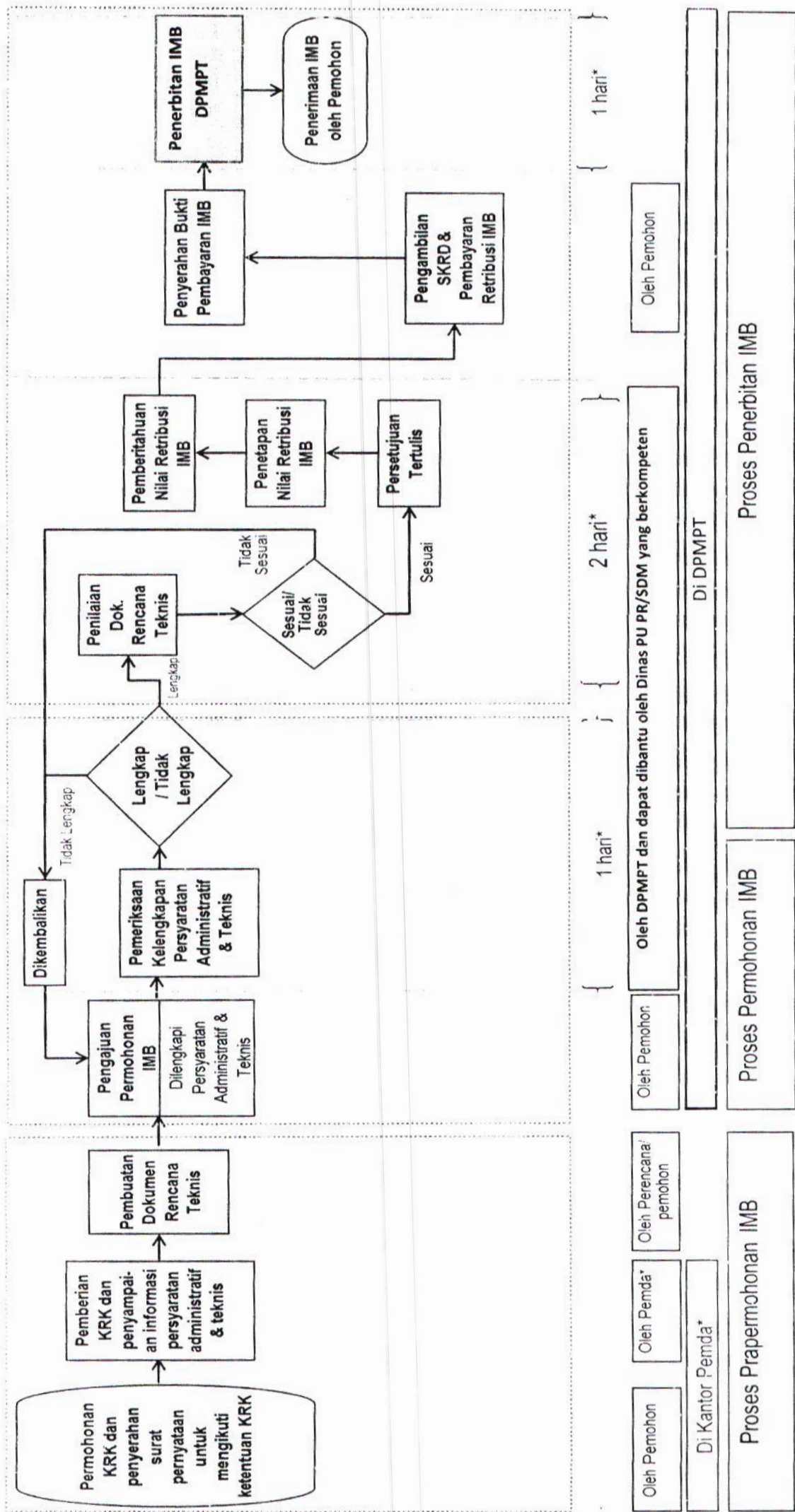
**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 63 TAHUN 2017
TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

TAHAPAN PENYELENGGARAAN IMB BERDASARKAN PENGGOLONGAN BANGUNAN GEDUNG

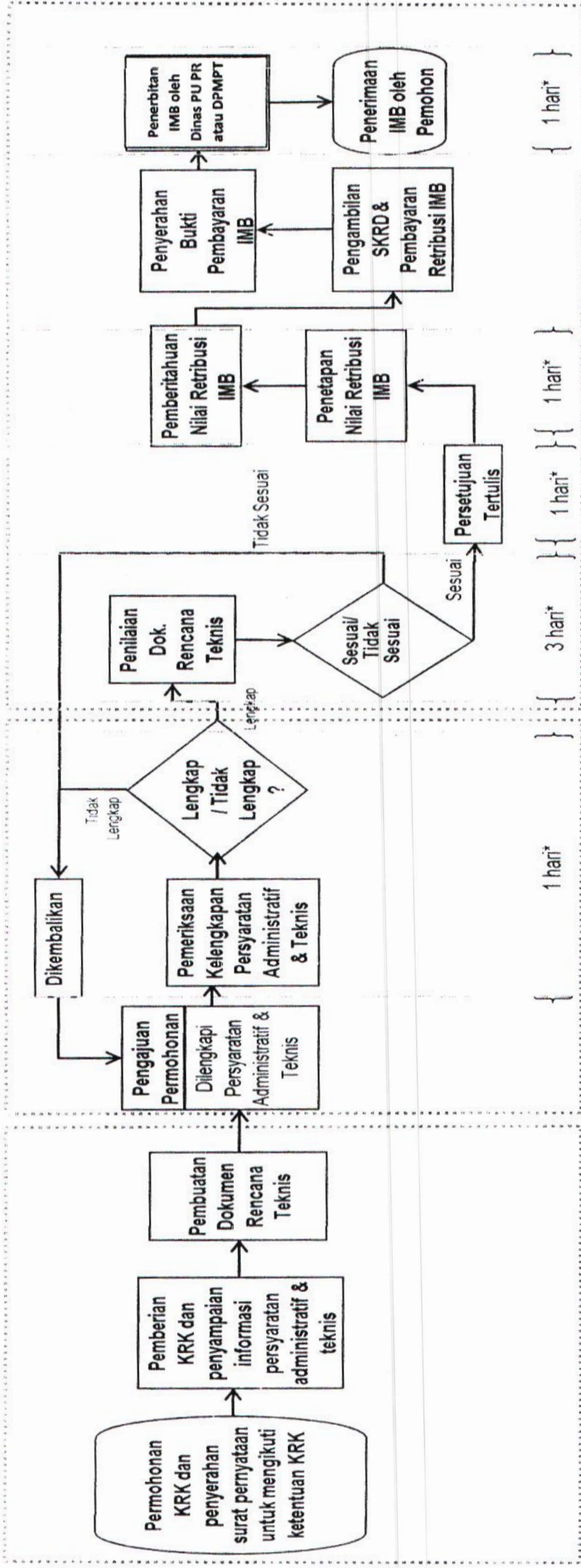
A. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) Lantai



B. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) Lantai

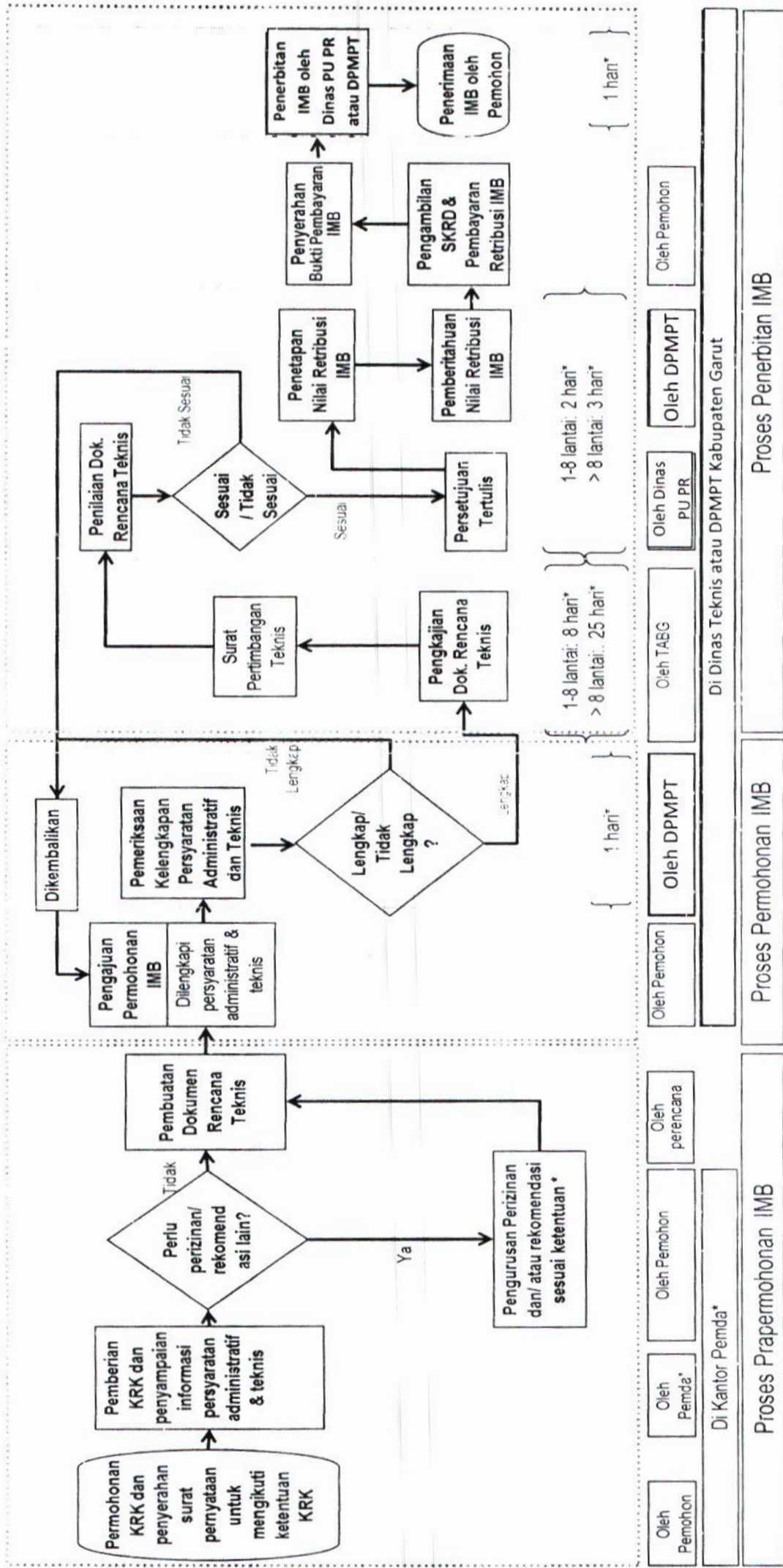


C. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Tidak Sederhana Bukan Untuk Kepentingan Umum

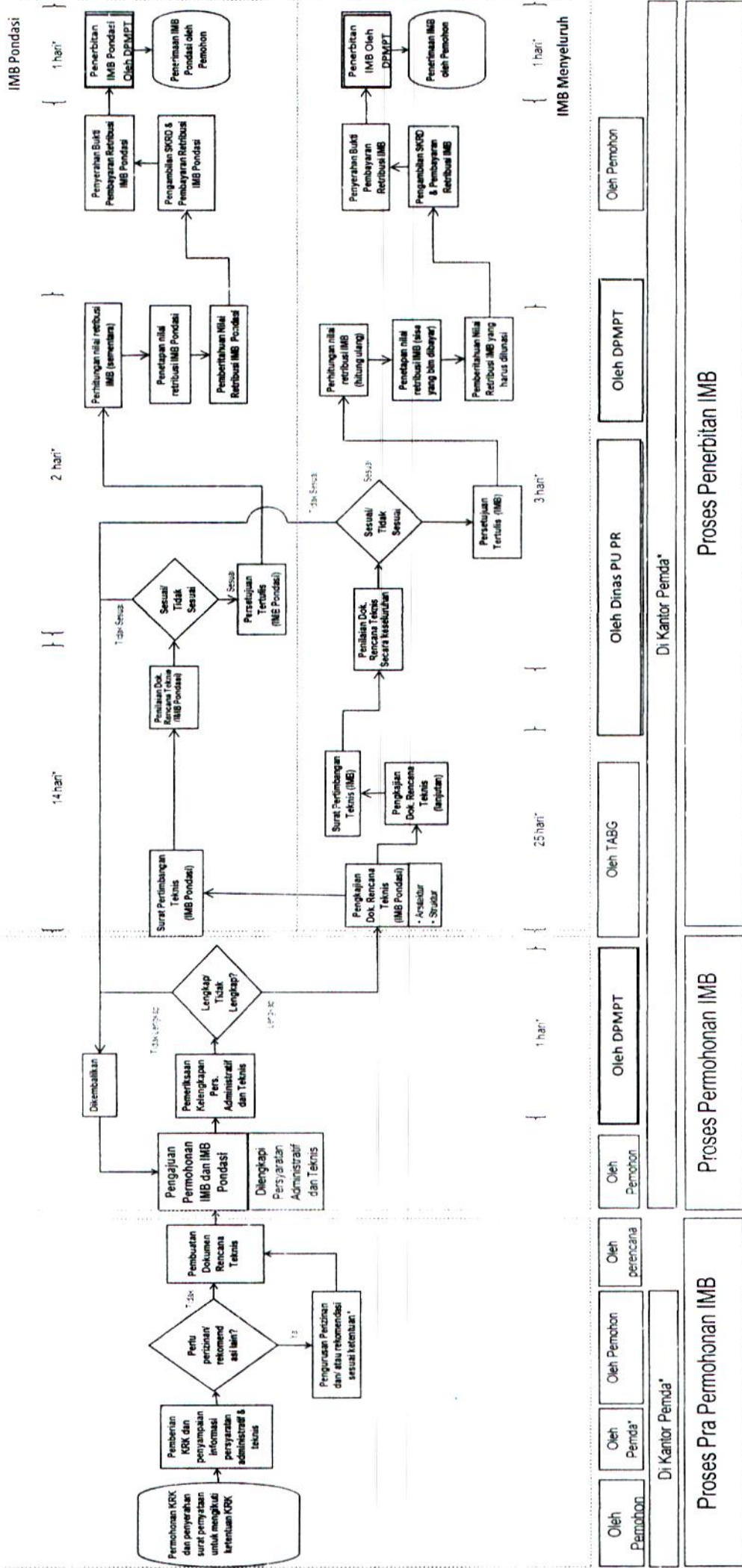


Oleh Pemohon	Oleh Pemda*	Oleh perencana	Oleh Pemohon	Oleh DPMPPT	Oleh Dinas PU PR	Oleh Pemohon
Di Dinas PU PR atau DPMPPT Kabupaten Garut						
Proses Prapermohonan IMB			Proses Permohonan IMB		Proses Penerbitan IMB	

D. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum dan Bangunan Gedung Khusus



E. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Pondasi



Oleh Pemohon	Oleh Pemda*	Oleh Pemohon	Oleh perencana	Oleh Pemohon	Oleh DPMPPT	Oleh TABG	Oleh Dinas PU PR	Oleh DPMPPT	Oleh Pemohon
Di Kantor Pemda*									
Proses Pra Permohonan IMB					Proses Permohonan IMB				
Proses Penerbitan IMB									

F. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) Lantai

No.	Kegiatan	Pemohon	Penda	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6
Proses Prapermohonan IMB					
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung	■	■	Kecamatan atau Dinas PU PR atau DPMPT	
2	a. Penerimaan permohonan KRK	■	■	Kecamatan atau Dinas PU PR atau DPMPT	
	b. Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK	■	■		
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK	■	■	Kecamatan atau Dinas PU PR atau DPMPT	Surat Pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	a. Penerinaaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon	■	■	Kecamatan atau Dinas PU PR atau DPMPT	
	b. Penyimpanan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon				
	c. Pemberian KRK kepada pemohon				
	d. Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis: 1) jika <i>prototype</i> : pemberian desain <i>prototype</i> kepada pemohon 2) jika non <i>prototype</i> : pemberian dokumen persyaratan pokok tahan gempa kepada pemohon				
5	Pengembalian formulir permohonan IMB	■	■	Kecamatan atau Dinas PU PR atau DPMPT	Pengembalian formulir PIMB dilengkapi dengan: 1. formulir data pemohon 2. formulir surat pernyataan menggunakan desain <i>prototype</i> 3. formulir surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa jika tidak menggunakan desain <i>prototype</i>


1	2	3	4	5	6
6	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis				<p>I. Persyaratan Administratif</p> <p>A. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama pemohon 2. alamat pemohon 3. status hak atas tanah <p>B. dokumen identitas pemohon:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya 2. surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan <p>C. Data tanah, peling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. surat bukti status hak atas tanah 2. data kondisi/situasi tanah 3. surat pernyataan bahwa tanah tidak dlam status sengketa 4. perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah <p>D. Fotokopi KRK</p> <p>E. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</p> <p>F. Surat pernyataan menggunakan desain <i>prototype</i> atau surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa jika non <i>prototype</i></p> <p>II. Persyaratan Teknis</p> <p>A. Data umum bangunan gedung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. alamat bangunan gedung 2. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung 3. jumlah lantai bangunan gedung 4. luas lantai bangunan gedung 5. total luas lantai bangunan gedung 6. ketinggian bangunan gedung



1	2	3	4	5	6
					<p>7. posisi bangunan gedung berdasarkan GPS</p> <p>B. Dokumen rencana teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prototype: desain prototype yang dipilih 2. non prototype: <ol style="list-style-type: none"> a. gambar denah b. gambar tampak c. gambar potongan d. gambar detail pondasi, sloof, ring balok, kolom
Proses Permohonan IMB					
7	Pengajuan permohonan IMB			Kecamatan atau DPMPT	Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
8	<p>Periksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* b. jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (penilaian dokumen teknis) 			Kecamatan atau DPMPT	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB
Proses Penerbitan IMB					
9	<p>Penilaian/ evaluasi dokumen rencana teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. prototype: konfirmasi kepada pemohon terkait desain prototype terpilih b. non prototype: mengevaluasi dan mengoreksi dokumen rencana teknis sesuai persyaratan pokok tahan gempa* 			Kecamatan atau DPMPT	* Pada hari yang sama, dokumen rencana teknis non <i>prototype</i> dievaluasi dan dikoreksi menjadi gambar yang sesuai dengan persyaratan pokok tahan gempa sehingga dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis)
10	<p>Persetujuan tertulis:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis atau desain <i>prototype</i> yang dipilih pemohon; dan b. surat persetujuan dokumen rencana teknis. 			Kecamatan atau DPMPT	Dokumen rencana teknis atau lembar desain <i>prototype</i> diberi paraf dan dilengkapi dengan persetujuan dari petugas teknis yang menilai dan mengoreksi dokumen rencana teknis non <i>prototype</i>
11	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi			Kecamatan atau DPMPT	
12	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkannya nilai retribusi			Kecamatan atau DPMPT	Pemberitahuan via papan pengumuman di Kecamatan atau DPMPT Kabupaten Garut, surat, sms, email dan/atau media lain yang memungkinkan






















1	2	3	4	5	6
13	Pengembalian Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda			Kecamatan atau DPMPT	
14	Pembayaran retribusi			Lembaga keuangan yang ditunjuk	
15	Penyerahan bukti pembayaran retribusi (Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD))				Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi: 1. bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke Dinas PU PR atau DPMPT; atau 2. bukti pembayaran di scan dan dikirimkan ke Dinas PU PR atau DPMPT melalui website.
16	Penerbitan dokumen IMB: a. pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) b. penerbitan dokumen IMB			Kecamatan atau DPMPT	1. oleh pejabat berwenang 2. oleh staf Kecamatan atau DPMPT
17	Penerimaan dokumen IMB			Kecamatan atau DPMPT	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di scan melalui email, maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB

G. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) Lantai

No.	Kegiatan	Pemohon	Perencana (jika ada)	Pemda	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
Proses Prapermohonan IMB						
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung	■			Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	
2	a. Penerimaan permohonan KRK b. Penyampaian surat-surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK	■		■	Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK	■			Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	Surat pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	a. Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon b. Penyimpanan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon c. Pemberian KRK* kepada pemohon d. Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis**	■		■	Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	<p>* Sesuai PP Nomor 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya</p> <p>** Dokumen rencana teknis disediakan oleh perencana teknis atau pemohon dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gambar rencana teknis harus memenuhi ketentuan persyaratan pokok tahan gempa 2. melampirkan surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa
5	Pengambilan formulir permohonan IMB	■			Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT atau mengunduh dari <i>website</i> Pemda	<p>Pengembalian formulir PIMB yang dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. formulir data pemohon 2. formulir surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa, jika menggunakan perencanaan atau menggambar dokumen rencana teknis sendiri

1	2	3	4	5	6	7
6	<p>Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis</p>					<p>I. Persyaratan Administratif</p> <p>A. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama pemohon 2. alamat pemohon 3. status hak atas tanah <p>B. Dokumen identitas pemohon:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya 2. surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan <p>C. Data Tanah, paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat bukti status hak atas tanah 2. Data kondisi/situasi tanah 3. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa 4. Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah <p>D. Fotokopi KRK</p> <p>E. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</p> <p>F. Surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa</p> <p>II. Persyaratan Teknis</p> <p>A. Data umum bangunan gedung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama bangunan gedung 2. alamat bangunan gedung 3. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung 4. jumlah lantai bangunan gedung

1	2	3	4	5	6	7
						<p>5. luas lantai dasar bangunan gedung</p> <p>6. total luas lantai bangunan gedung</p> <p>7. ketinggian bangunan gedung</p> <p>8. posisi bangunan gedung berdasarkan GPS</p> <p>B. Dokumen rencana teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rencana arsitektur: <ol style="list-style-type: none"> a. gambar situasi (<i>site plan</i>) b. gambar denah c. gambar tampak d. gambar potongan e. gambar detail pondasi, sloof, ring balok, kolom 2. rencana struktur <ol style="list-style-type: none"> a. Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya b. Gambar Rencana Struktur Atas (Kolom, Balok & Plat) 3. rencana mekanikal dan elektrikal <ol style="list-style-type: none"> a. gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotoran, persampahan) b. gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dn penghawaan buatan) c. gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase tapak
Proses Permohonan IMB						
7	Pengajuan permohonan IMB				Dinas PU PR atau DPMPT	<p>Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis</p>


1	2	3	4	5	6	7
8	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan: a. jika tidak dilengkapi: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* b. jika dilengkapi: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen teknis ke Dinas PU PR atau diproses di Kecamatan/DPMPT)				Dinas PU PR atau DPMPT	* Pengendalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB
9	Penilaian/evaluasi dokumen teknis, dengan ketentuan: a. jika tidak sesuai: dokumen dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* b. jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis)				Dinas PU PR	* Bagian-bagian di dalam dokumen teknis yang dinyatakan tidak sesuai dibuatkan catatan/keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan oleh Dinas PU PR tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon. * Pemberhentian kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui SMS, email dan/atau media lain yang memungkinkan.
Proses Penerbitan IMB						
10	Persetujuan tertulis, meliputi: a. paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. surat persetujuan dokumen teknis.				Dinas PU PR atau DPMPT	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas teknis yang menilai dokumen rencana teknis non <i>prototype</i>
11	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi				Dinas PU PR atau DPMPT	Pemberitahuan via papan pengumuman di DPMPT, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan
12	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkan nilai retribusi				Dinas PU PR atau DPMPT	
13	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda				Dinas PU PR atau DPMPT	
i4	Pembayaran retribusi				Lembaga keuangan yang ditunjuk	


1	2	3	4	5	6	7
15	Penyerahan bukti pembayaran retribusi (Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD))	↓	→		Dinas PU PR atau DPMPT	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi:
16	Penerbitan dokumen IMB: a. pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) b. penerbitan dokumen IMB		→	↓	Dinas PU PR atau DPMPT	1. bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke Dinas PU PR atau DPMPT; atau 2. bukti pembayaran di scan dan dikirimkan ke Dinas PU PR atau DPMPT melalui website/email
17	Penerimaan dokumen IMB	↓	→		Dinas PU PR atau DPMPT	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di scan dan dikirimkan melalui email, maka pada saat pengambilan dokume IMB harus membawa bukti pembayaran asli

H. Tahapan Penyelenggaraan bangunan Gedung Tidak Sederhana Bukan Untuk Kepentingan Umum






No.	Kegiatan	Permohonan	Perencanaan	Penda	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
Proses Prapermohonan IMB						
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung	■			Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	
2	a. Penyampaian surat-surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK			■	Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK	■			Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	Surat pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	a. Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon b. Penyimpanan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon c. Pemberian KRK* kepada pemohon d. Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis**	■		■	Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	* Sesuai PP Nomor 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
5	Pengambilan formulir permohonan IMB	■			Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	Pengambilan formulir permohonan PIMB yang dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1. formulir data pemohon 2. formulir pernyataan menggunakan perencanaan teknis bersertifikat 3. formulir pernyataan menggunakan pelaksanaan konstruksi bersertifikat 4. formulir pernyataan menggunakan pengawasan bersertifikat yang bertanggungjawab kepada pemohon

1	2	3	4	5	6	7
6	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis	3	4	5	6	7
		<pre> graph TD 3[3] --> 4[4] 4 --> 3 </pre>				<p>I. Persyaratan Administratif</p> <p>A. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama pemohon 2. alamat pemohon 3. status hak atas tanah <p>B. Dokumen identitas pemohon:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya 2. surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan <p>C. Data Tanah, paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat bukti status hak atas tanah 2. Data kondisi/situasi tanah 3. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa 4. Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah <p>D. Data perencanaan teknis bersertifikat</p> <p>E. Fotokopi KRK</p> <p>F. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</p> <p>G. Surat pernyataan menggunakan perencanaan teknis bersertifikat</p> <p>H. Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat</p> <p>I. Surat pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat</p>

1	2	3	4	5	6	7
						<p>II. Persyaratan Teknis</p> <p>A. Data umum bangunan gedung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama bangunan gedung 2. alamat bangunan gedung 3. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung 4. jumlah lantai bangunan gedung 5. luas lantai dasar bangunan gedung 6. total luas lantai bangunan gedung 7. luas lantai <i>basement</i> 8. ketinggian bangunan gedung 9. posisi bangunan gedung berdasarkan GPS <p>B. Dokumen rencana teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rencana arsitektur: <ol style="list-style-type: none"> a. gambar situasi/rencana tapak b. gambar denah c. gambar tampak d. gambar potongan e. gambar detail arsitektur f. spesifikasi umum <i>finishing</i> bangunan gedung 2. rencana struktur <ol style="list-style-type: none"> a. perhitungan struktur (untuk bangunan gedung ≥ 3 lantai, bentang struktur > 3 m, dan/atau memiliki basement) b. hasil penyelidikan tanah c. gambar rencana pondasi termasuk detailnya

1	2	3	4	5	6	7
						<p>d. gambar rencana struktur atas (kolom, balok dan plat), termasuk detailnya</p> <p>e. spesifikasi umum struktur atap (rangka dan penutup) termasuk detail</p> <p>f. spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil tesnya harus disertakan</p> <p>g. spesifikasi husus struktur, jika ada model atau hasil tesnya harus disertakan</p> <p>3. rencana mekanikal dan elektrikal:</p> <p>a. perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem)</p> <p>b. gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotoran, persampahan)</p> <p>c. gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, dan pencahayaan dan penghawaan buatan)</p> <p>d. gambar sistem proteksi kebakaran (disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran)</p> <p>e. gambar sistem proteksi petir</p> <p>f. gambar pengelolaan air hujan</p> <p>h. spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung</p>


1	2	3	4	5	6	7
Proses Permohonan IMB						
7	Penggajian permohonan IMB				Dinas PU PR atau DPMPT	Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
8	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan: a. jika tidak dilengkapi: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* b. jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen teknis ke Dinas PU PR atau diproses di Kecamatan/DPMPT)					Dinas PU PR atau DPMPT	* Pengendalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB
Proses Penerbitan IMB						
9	Penilaian/evaluasi dokumen teknis, dengan ketentuan:				Dinas PU PR	
	a. jika tidak sesuai: dokumen dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki*					* Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan oleh Dinas teknis. Dinas teknis tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon.
	b. jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis)					* pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui surat, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
10	Persetujuan tertulis, meliputi: a. paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. surat persetujuan dokumen teknis.				Dinas PU PR atau DPMPT	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas yang menilai dokumen rencana teknis
i1	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi				Dinas PU PR atau DPMPT	
12	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkan nilai retribusi				Dinas PU PR atau DPMPT	Pemberitahuan via papan pengumuman di DPMPT, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan
13	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda				Dinas PU PR atau DPMPT	

1	2	3	4	5	6	7
14	Pembayaran retribusi				Lembaga keuangan yang ditunjuk	
15	Penyerahan bukti pembayaran retribusi (Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD))				Dinas PU PR atau DPMPT	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi: 1. bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke Dinas PU PR atau DPMPT; atau 2. bukti pembayaran di scan dan dikirimkan ke Dinas PU PR atau DPMPT melalui <i>website</i> /email
16	Penerbitan dokumen IMB: a. pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) b. penerbitan dokumen IMB				Dinas PU PR atau DPMPT	
17	Penerimaan dokumen IMB				Dinas PU PR atau DPMPT	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di <i>scan</i> dan dikirimkan melalui email, maka pada saat pengambilan dokume IMB harus membawa bukti pembayaran asli

I. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum dan Bangunan Gedung Khusus


No.	Kegiatan	Pemohon	Perencana	Penda	TABG	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
Proses Prapermohonan IMB							
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung	■				Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	
2	a. Penerimaan permohonan KRK b. Penyampaian surat-surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK	■	■	■		Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK	■				Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	Surat pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	a. Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon b. Penyimpanan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon c. Pemberian KRK* kepada pemohon d. Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis e. Penyampaian informasi perizinan/rekomendasi teknis lain yang dibutuhkan dari instansi yang berwenang	■	■	■		Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	* Sesuai PP Nomor 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
5	Pengurusan perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain sesuai ketentuan	■	■	■		Instansi yang berwenang	Contoh: 1. bangunan di daerah SUTT/SUTET harus mendapat rekomendasi dari PLN 2. bangunan di daerah KKOP harus mendapatkan rekomendasi dari Danlanud

1	2	3	4	5	6	7	8
6	Pengambilan formulir permohonan IMB	→	→			Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	Pengambilan formulir permohonan PMB yang dilengkapi dengan: 1. formulir data pemohon 2. formulir pernyataan menggunakan perencanaan teknis bersertifikat 3. formulir pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat 4. formulir pernyataan menggunakan pengawasan bersertifikat yang bertanggungjawab kepada pemohon
7	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis	<pre> graph TD 3[3] --> 4[4] 4 --> 7[7] 7 --> 8[8] </pre>				I. Persyaratan Administratif A. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: 1. nama pemohon 2. alamat pemohon 3. status hak atas tanah B. Dokumen identitas pemohon: 1. fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya 2. surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan C. Data Tanah, paling sedikit meliputi: 1. Surat bukti status hak atas tanah 2. Data kondisi/situasi tanah 3. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa 4. Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah D. Data perencanaan teknis bersertifikat E. Fotokopi KRK F. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK G. Surat pernyataan menggunakan perencanaan teknis bersertifikat H. Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat I. Surat pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat	

1	2	3	4	5	6	7	8
							<p>II. Persyaratan teknis</p> <p>A. Data umum bangunan gedung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama bangunan gedung 2. alamat bangunan gedung 3. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung 4. jumlah lantai bangunan gedung 5. luas lantai dasar bangunan gedung 6. total luas lantai bangunan gedung 7. jumlah lantai <i>basement</i> 8. luas lantai <i>basement</i> 9. ketinggian bangunan gedung 10. posisi bangunan gedung berdasarkan GPS <p>B. Dokumen rencana teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rencana arsitektur: <ol style="list-style-type: none"> a. gambar situasi/rencana tapak b. gambar denah c. gambar tampak d. gambar potongan e. gambar detail arsitektur f. spesifikasi umum <i>finishing</i> bangunan gedung 2. rencana struktur <ol style="list-style-type: none"> a. perhitungan struktur (untuk bangunan gedung >3 lantai, bentang struktur > 3 m, dan/atau memiliki <i>basement</i>) b. hasil penyelidikan tanah c. gambar rencana pondasi termasuk detailnya d. gambar rencana struktur atas (kolom, balok dan plat), termasuk detailnya e. spesifikasi umum struktur atap (rangka dan penutup) termasuk detail f. spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil tesnya harus disertakan g. spesifikasi husus struktur, jika ada model atau hasil tesnya harus disertakan

1	2	3	4	5	6	7	8
		▶					<p>3. rencana mekanikal dan elektrikal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem) b. gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotor, persampahan) c. gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan) d. gambar sistem proteksi kebakaran (disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran) e. gambar sistem proteksi petir f. gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainasi dalam tapak g. spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung h. modeling evakuasi kebakaran <p>4. rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas</p>
Proses permohonan IMB							
8	Pengajuan permohonan IMB					DPMPT	<p>Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis</p> <p>* Pengendalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB</p>
9	<p>Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. jika tidak dilengkapi: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* b. jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen rencana teknis untuk dilakukan pengkajian dokumen rencana teknis oleh TABG) 						
Proses Penerbitan IMB							
10	Pengkajian dokumen rencana teknis					Dinas PU PR	<ul style="list-style-type: none"> a. Tim TABG yang terdiri dari unsur profesional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti b. TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas PU PR dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis

1	2	3	4	5	6	7	8
11	<p>Penilaian/evaluasi dokumen teknis, dengan ketentuan:</p> <p>a. jika tidak sesuai: dokumen dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki*</p> <p>b. jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis)</p>						<p>c. Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan oleh TABG. TABG tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon</p> <p>d. Pengkajian dokumen rencana teknis untuk IMB berupa seluruh dokumen rencana teknis</p>
				◆			
				■		Dinas PU PR	
12	<p>Persetujuan tertulis, meliputi:</p> <p>a. paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan</p> <p>b. surat persetujuan dokumen teknis.</p>			■			
13	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi			■		Dinas PU PR atau DPMPT	
14	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya permohonan IMB dan ditetapkan nilai retribusi	■				Dinas PU PR atau DPMPT	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas yang menilai dokumen rencana teknis
15	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda	■				Dinas PU PR atau DPMPT	Pemberitahuan via papan pengumuman di DPMPT, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan
16	Pembayaran retribusi	■				Lembaga keuangan yang ditunjuk oleh Pemda	
17	Penyerahan bukti pembayaran retribusi (Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD))	■				Dinas PU PR atau DPMPT	<p>Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke Dinas PU PR atau DPMPT; atau bukti pembayaran di scan dan dikirimkan ke Dinas PU PR atau DPMPT melalui <i>website</i>/email
18	<p>Penerbitan dokumen IMB:</p> <p>a. pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan)</p> <p>b. penerbitan dokumen IMB</p>			■		Dinas PU PR atau DPMPT	<ol style="list-style-type: none"> Oleh pejabat berwenang Oleh staf Dinas PU PR atau DPMPT

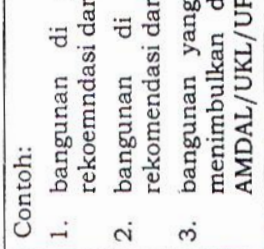

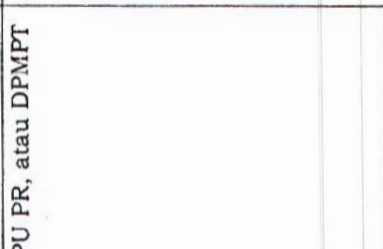
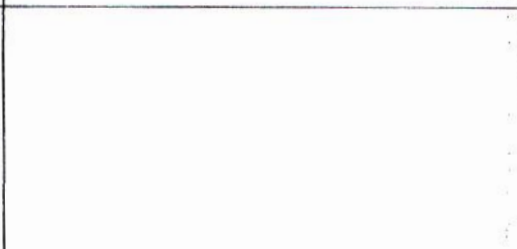
1		2	3	4	5	6	7	8
19	Penerimaan dokumen IMB					Dinas PU PR atau DPMPT		Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB

J. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum (disertai IMB Pondasi*)


* Proses permohonan IMB yang disertai dengan permohonan IMB pondasi dengan ketentuan:

1. ketinggian bangunan diatas 8 (delapan) lantai dan/atau luas bangunan minimal 2000 (dua ribu) m²;
2. menggunakan pondasi dalam lebih dari 2 (dua) m.













No.	Kegiatan	Pemohon	Perencana	Penda	TABG	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
Proses Prapermohonan IMB							
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung	■				Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPPT	
2	a. Penerimaan permohonan KRK	■		■		Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPPT	
	b. Penyampaian surat-surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK						
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK	■				Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPPT	Surat pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	a. Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon	■		■		Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPPT	* Sesuai PP Nomor 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
	b. Penyimpanan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon						
	c. Pemberian KRK* kepada pemohon			■			
	d. Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis				■		
	e. Penyampaian informasi perizinan/rekomendasi teknis lain yang dibutuhkan dari instansi yang berwenang	▲					

1	2	3	4	5	6	7	8
5	Pengurusan perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain sesuai ketentuan					Instansi yang berwenang	<p>Contoh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bangunan di daerah SUTT/SUTET harus mendapat rekomendasi dari PLN 2. bangunan di daerah KKOP harus mendapatkan rekomendasi dari Danlanud 3. bangunan yang berfungsi sebagai tempat usaha yang menimbulkan dampak lingkungan harus mendapatkan AMDAL/UKL/UPL dari BLHD
6	Pengambilan formulir permohonan IMB					Kecamatan, Dinas PU PR, atau DPMPT	<p>Pengembalian formulir permohonan PIMB yang dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. formulir data pemohon 2. formulir pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat 3. formulir pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat 4. formulir pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat yang bertanggungjawab kepada pemohon 5. formulir pernyataan akan melunasi retribusi IMB (berdasarkan perhitungan akhir rinci) setelah dikurangi pembayaran retribusi IMB pondasi dari perhitungan sementara
7	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis						<p>I. Persyaratan Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> 1. nama pemohon 2. alamat pemohon 3. status hak atas tanah B. Dokumen identitas pemohon: <ol style="list-style-type: none"> 1. fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya 2. surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan C. Data Tanah, paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat bukti status hak atas tanah 2. Data kondisi/situasi tanah 3. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa

1	2	3	4	5	6	7	8
						<p>4. Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah</p> <p>D. Data perencanaan teknis bersertifikat</p> <p>E. Fotokopi KRK</p> <p>F. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</p> <p>G. Surat pernyataan menggunakan perencanaan teknis bersertifikat</p> <p>H. Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat</p> <p>I. Surat pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat</p> <p>II. Persyaratan teknis</p> <p>A. Data umum bangunan gedung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama bangunan gedung 2. alamat bangunan gedung 3. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung 4. jumlah lantai bangunan gedung 5. luas lantai dasar bangunan gedung 6. total luas lantai bangunan gedung 7. jumlah lantai <i>basement</i> 8. luas lantai <i>basement</i> 9. ketinggian bangunan gedung 10. posisi bangunan gedung berdasarkan GPS <p>B. Dokumen rencana teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rencana arsitektur: <ol style="list-style-type: none"> a. gambar situasi/rencana tapak b. gambar denah c. gambar tampak d. gambar potongan e. gambar detail arsitektur f. spesifikasi umum <i>finishing</i> bangunan gedung 	




1	2	3	4	5	6	7	8
							<p>2. rencana struktur</p> <ol style="list-style-type: none"> perhitungan struktur (untuk bangunan gedung ≥ 3 lantai, bentang struktur > 3 m, dan/atau memiliki <i>basement</i>) hasil penyelidikan tanah gambar rencana pondasi termasuk detailnya gambar rencana struktur atas (kolom, balok dan plat), termasuk detailnya gambar rencana struktur atap (rangka dan penutup), termasuk detail spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil tesnya harus disertakan spesifikasi husus struktur, jika ada model atau hasil tesnya harus disertakan <p>3. rencana mekanikal dan elektrik:</p> <ol style="list-style-type: none"> perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem) gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotor, persampahan) gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan) gambar sistem proteksi kebakaran (disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran) gambar sistem proteksi petir gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainasi dalam tapak spesifikasi umum mekanikal dan elektrik bangunan gedung modeling evakuasi kebakaran <p>4. rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
Proses Permohonan IMB							
8	Pengajuan permohonan IMB dan IMB Pondasi					Dinas PU PR atau DPMPT	Penyerahan formulir permohonan IMB dan permohonan IMB Pondasi dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
9	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan: a. jika tidak dilengkapi: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* b. jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen rencana teknis untuk dilakukan pengkajian dokumen rencana teknis oleh TABG)					Dinas PU PR atau DPMPT	* Pengendalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB dan IMB Pondasi
Proses Penerbitan IMB							
10	Pengkajian dokumen rencana teknis (untuk PIMB Pondasi)					Dinas PU PR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim TABG yang terdiri dari unsur profesional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti 2. TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dina PU PR dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis 3. Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan oleh TABG. TABG tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon 4. Pengkajian dokumen rencana teknis untuk IMB Pondasi paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. rencana arsitektur, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1) gambar situasi (<i>site plan</i>); 2) gambar denah; 3) gambar tampak; 4) gambar potongan; 5) gambar detail arsitektur; dan 6) spesifikasi umum <i>finishing</i> bangunan gedung.

1	2	3	4	5	6	7	8
							b. rencana struktur, terdiri atas: 1) perhitungan struktur; 2) hasil penyelidikan tanah; dan 3) gambar rencana pondasi, termasuk detailnya. 5. Spesifikasi umum struktur (jika ada model atau hasil tes disertakan).
11	Penilaian dokumen rencana teknis untuk permohonan IMB Pondasi:					Dinas PU PR	Dinas PU PR menilai dokumen rencana teknis untuk permohonan IMB Pondasi berdasarkan pertimbangan teknis dari TABG.
	a. jika tidak sesuai: dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki; atau b. jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis)						* Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis, dilakukan melalui surat, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
12	Bersama dengan Pemerintah Daerah, melakukan penilaian dokumen rencana teknis untuk IMB Pondasi, Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) melanjutkan pengkajian dokumen rencana teknis secara menyeluruh.					Dinas PU PR	* Tim TABG yang terdiri dari unsur profesional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti. * TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas PU PR dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis.
							* Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan oleh TABG. TABG tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan di luar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon. * pengkajian dokumen rencana teknis (lanjutan) untuk IMB paling sedikit meliputi: 1. rencana struktur: a. gambar rencana struktur atas (kolom, balok dan plat) termasuk detailnya; b. gambar rencana struktur atap (rangka dan penutup), termasuk detailnya; dan c. spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil tesnya harus disertakan.

1	2	3	4	5	6	7	8
				▶			<p>2. rencana mekanikal dan elektrikal:</p> <ol style="list-style-type: none"> perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem) gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotor, persampahan) gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan) gambar sistem proteksi kebakaran (disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran) gambar sistem proteksi petir gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainasi dalam tapak spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung modeling evakuasi kebakaran <p>3. rencana penyediaan fasilitas dan akseibilitas bagi disabilitas.</p>
13	<p>Persetujuan tertulis (IMB Pondasi), meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> paraf pada setiap lembar dokumen teknis; dan surat persetujuan dokumen rencana teknis. 			▶		Dinas PU PR atau DPMPT	<p>Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas yang menilai dokumen rencana teknis</p>
14	<p>Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya permohonan IMB Pondasi dan ditetapkannya nilai retribusi</p>	▶	▶	▶			<p>Pemberitahuan via papan pengumuman di DPMPT, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan</p>
15	<p>Pengambilan SKRD yang di cetak di kantor Pemda</p>	▶	▶	▶		Dinas PU PR atau DPMPT	
16	<p>Pembayaran retribusi IMB Pondasi</p>	▶	▶	▶		Lembaga keuangan yang ditunjuk	<p>Jumlah yang dibayarkan maksimal 30% (tiga puluh persen) dari perhitungan sementara retribusi</p>
17	<p>Penyerahan bukti pembayaran IMB Pondasi (Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD))</p>	▶	▶	▶		Dinas PU PR atau DPMPT	<p>Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke Dinas PU PR atau DPMPT; atau bukti pembayaran di scan dan dikirimkan ke Dinas PU PR atau DPMPT melalui <i>website</i>/email

1	2	3	4	5	6	7	8
18	Penerbitan dokumen IMB Pondasi: a. pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) b. penerbitan dokumen IMB Pondasi					Dinas PU PR atau DPMPT	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf Dinas PU PR atau DPMPT
19	Penerimaan dokumen IMB Pondasi					Dinas PU PR atau DPMPT	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di scan dan dikirimkan melalui email, maka pada saat pengambilan dokumen IMB Pondasi harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB Pondasi.
20	Penilaian dokumen rencana teknis secara keseluruhan					Dinas PU PR	Dinas PU PR menilai dokumen rencana teknis berdasarkan pertimbangan teknis dari TABG
	a. jika tidak sesuai: dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki; atau						* Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis, dilakukan melalui surat, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
	b. jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis).						Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas yang menilai dokumen rencana teknis.
21	Persetujuan tertulis (IMB) meliputi: a. paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. surat persetujuan dokumen rencana teknis.					Dinas PU PR	
22	Perhitungan dan penetapan nilai retribusi IMB (dilakukan kembali secara rinci sesuai dokumen rencana teknis yang disetujui).					Dinas PU PR atau DPMPT	
23	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya permohonan IMB dan ditetapkan nilai retribusi IMB.					Dinas PU PR atau DPMPT	Pemberitahuan via papan pengumuman di Dinas PU PR atau DPMPT, surat, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan
24	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang di cetak di kantor Pemda					Dinas PU PR atau DPMPT	
25	Pembayaran retribusi IMB					Lembaga keuangan yang ditunjuk Pemerintah Daerah	
26	Penyerahan bukti pembayaran retribusi IMB (Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD))					Dinas PU PR atau DPMPT	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi: 1. bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke Dinas PU PR atau DPMPT; atau 2. bukti pembayaran di scan dan dikirimkan ke Dinas PU PR atau DPMPT melalui website/email

1	2	3	4	5	6	7	8
27	Penerbitan dokumen IMB: a. pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) b. penerbitan dokumen IMB				Dinas PU PR atau DPMPT	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf Dinas PU PR atau DPMPT	
28	Penerimaan dokumen IMB				Dinas PU PR atau DPMPT	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di scan dan dikirimkan melalui email, maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB.	

BUPATI GARUT,

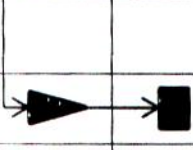


t t d

RUDY GUNAWAN

1	2	3	4	5	6	7	8
27	Penerbitan dokumen IMB: a. pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) b. penerbitan dokumen IMB				Dinas PU PR atau DPMPT	Dinas PU PR atau DPMPT	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf Dinas PU PR atau DPMPT
28	Penerimaan dokumen IMB				Dinas PU PR atau DPMPT		Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di scan dan dikirimkan melalui email, maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB.

KEBUPATI GARUT,

RUDY GUNAWAN

1	2	3	4	5	6	7	8
27	Penerbitan dokumen IMB: a. pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) b. penerbitan dokumen IMB				Dinas PU PR atau DPMPPT	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf Dinas PU PR atau DPMPPT	
28	Penerimaan dokumen IMB				Dinas PU PR atau DPMPPT	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di scan dan dikirimkan melalui email, maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB.	

BUPATI GARUT,

RUDY GUNAWAN

**LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 63 TAHUN 2017
TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

RETRIBUSI IMB

A. Surat Pernyataan Pembayaran Retribusi IMB yang Tersisa

SURAT PERNYATAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI YANG TERSISA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Selaku penanggungjawab bangunan:

Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Status Penguasaan Tanah :
Bukti Hak :
Nama Pemilik Tanah :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya bertanggung jawab penuh terhadap pembangunan pondasi dan bangunan yang berdiri;
2. Saya mengetahui bahwa setelah saya memperoleh IMB Pondasi, maka saya memiliki kewajiban membayar retribusi IMB Pondasi berdasarkan sebagian nilai retribusi yang dihitung sementara oleh pemerintah daerah;
3. Saya akan membayar nilai retribusi IMB tersisa sesuai perhitungan terakhir paling lambat 1 bulan setelah penerbitan dan pemberitahuan penetapan nilai retribusi terbaru (Surat Keterangan Retribusi Daerah) yang disampaikan kepada saya;
4. Jika saya tidak mematuhi ketentuan yang ditetapkan, maka saya bersedia dikenakan sanksi:
 - a. membayar denda sebesar 10% dari total nilai retribusi IMB yang ditetapkan;
 - b. mengurus kembali IMB dengan prosedur dan persyaratan awal, setelah masa berlaku pembayaran retribusi IMB telah habis (1 bulan); dan
 - c. dimasukkan ke daftar hitam pemohon IMB untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Garut,
yang menyatakan,

(_____)

B. Komponen Retribusi

NO.	JENIS RETRIBUSI	PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI
1	Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung a. Bangunan Gedung 1. Pembangunan bangunan gedung baru 2. Rehabilitasi/renovasi bangunan gedung, meliputi : perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan. a) Rusak Sedang b) Rusak Berat 3. Pelestarian/pemugaran a) Pratama b) Madya c) Utama b. Prasarana Bangunan Gedung 1. Pembangunan baru 2. Rehabilitasi a) Rusak Sedang b) Rusak Berat	$\text{Luas BG} \times \text{Indeks Terintegrasi}^*) \times 1,00 \times \text{HS retribusi}$ $\text{Luas BG} \times \text{Indeks Terintegrasi}^*) \times 0,45 \times \text{HS retribusi}$ $\text{Luas BG} \times \text{Indeks Terintegrasi} \times 0,65 \times \text{HS retribusi}$ $\text{Luas BG} \times \text{Indeks Terintegrasi}^*) \times 0,65 \times \text{HS retribusi}$ $\text{Luas BG} \times \text{Indeks Terintegrasi} \times 0,45 \times \text{HS retribusi}$ $\text{Luas BG} \times \text{Indeks Terintegrasi} \times 0,30 \times \text{HS retribusi}$ $\text{Volume} \times \text{Indeks } ^*) \times 1,00 \times \text{HS retribusi}$ $\text{Volume} \times \text{Indeks } ^*) \times 0,45 \times \text{HS retribusi}$ $\text{Volume} \times \text{Indeks} \times 0,65 \times \text{HS retribusi}$
2	Retribusi administrasi IMB	Ditetapkan sesuai dengan kebutuhan proses
3	Retribusi penyediaan formulir PIMB termasuk pendaftaran bangunan gedung	Ditetapkan sesuai dengan jumlah biaya pengadaan/ pencetakan formulir per-set

C. Rumus Penghitungan Retribusi IMB

1. Retribusi pembangunan bangunan gedung baru : $L \times I_t \times 1.00 \times HS_{bg}$
2. Retribusi rehabilitasi/renovasi bangunan gedung : $L \times I_t \times T_k \times HS_{bg}$
3. Retribusi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times 1.00 \times HS_{pbg}$
4. Retribusi rehabilitasi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times T_k \times HS_{pbg}$

Keterangan

- L = Luas lantai bangunan gedung
- V = Volume/besaran (dalam satuan m^2 , m', unit)
- I = Indeks
- I_t = Indeks terintegrasi
- T_k = Tingkat kerusakan 0,45 untuk tingkat kerusakan sedang 0,65 untuk tingkat kerusakan berat
- HS_{bg} = Harga satuan retribusi bangunan gedung
- HS_{pbg} = Harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung
- 1.00 = Indeks pembangunan baru

D. Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Bangunan Gedung

FUNGSI		KLASIFIKASI		WAKTU PENGGUNAAN	
Parameter	Indeks	Parameter	Bobot	Parameter	Indeks
1	2	3	4	5	6
1. Hunian	0,05/0,5*)	1. Kompleksitas	0,25	a. Sederhana	0,40
2. Keagamaan	0,00			b. Tidak sederhana	0,70
3. Usaha	3,00			c. Khusus	1,00
4. Sosial dan Budaya	0,00/1,00**)	2. Permanensi	0,20	a. Darurat	0,40
5. Khusus	2,00			b. Semi permanen	0,70
6. Ganda/Campuran	4,00	3. Risiko kebakaran	0,15	c. Permanen	1,00
				a. Rendah	0,40
		4. Zonasi gempu	0,15	b. Sedang	0,70
				c. Tinggi	1,00
				a. Zona I/minor	0,10
				b. Zona II/minor	0,20
				c. Zona III/ sedang	0,40
				d. Zona IV/ sedang	0,50
				e. Zona V/ kuat	0,70
				f. Zona VI/ kuat	1,00
		5. Lokasi (kepadatan bangunan gedung)	0,10	a. Renggang	0,40
				b. Sedang	0,70
		6. Ketinggian bangunan gedung	0,10	c. Padat	1,00
				a. Rendah	0,40
				b. Sedang	0,70
				c. Tinggi	1,00
		7. Kepemilikan	0,05	a. Negara/ Yayasan	0,40
				b. Perorangan	0,70
				c. Badan usaha swasta	1,00

Catatan: 1. *) Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana.

2. **) Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik Negara untuk pelayanan jasa umum dan jasa usaha.

Bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung di bawah permukaan tanah (*basement*), di atas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum diberi indeks pengali tambahan 1,30

E. Contoh Penetapan Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Bangunan Gedung

1 FUNGSI HUNIAN

Rumah tinggal	0,50 (1)	0,25	X	0,40	=	0,10	(1.a)	Kompleksitas : sederhana.	1,00	(3)	Waktu Penggunaan : Tetap	→	Indeks Terintegrasi :
Fungsi Hunian		0,20	X	1,00	=	0,20	(2.c)	Permanensi : permanen.					
		0,15	X	0,70	=	0,11	(3.b)	Risiko kebakaran : sedang.					
		0,15	X	0,40	=	0,06	(4.c)	Zonasi gempa : zona III/ sedang.					
		0,10	X	0,70	=	0,07	(5.b)	Lokasi : sedang.					
		0,10	X	0,40	=	0,04	(6.a)	Ketinggian bangunan : rendah.					
		0,05	X	0,70	=	0,04	(7.b)	+ Kepemilikan : perorangan.					
						0,610							

2 FUNGSI KEAGAMAAN

Masjid	0,00 (2)	0,25	X	0,70	=	0,18	(1.b)	Kompleksitas : tidak sederhana.	1,00	(3)	Waktu Penggunaan : Tetap	→	Indeks Terintegrasi :
Fungsi Keagamaan		0,20	X	1,00	=	0,20	(2.c)	Permanensi : permanen.					
		0,15	X	0,40	=	0,06	(3.a)	Risiko kebakaran : rendah.					
		0,15	X	0,50	=	0,08	(4.d)	Zonasi gempa : zona IV/ sedang.					
		0,10	X	0,10	=	0,01	(5.c)	Lokasi : padat.					
		0,10	X	0,40	=	0,04	(6.a)	Ketinggian bangunan : rendah.					
		0,05	X	0,40	=	0,02	(7.a)	+ Kepemilikan : yayasana.					
						0,580							

3 FUNGSI USAHA

Malil	3,00 (3)	0,25	X	1,00	=	0,25	(1.c)	Kompleksitas : Khusus.	1,00	(3)	Waktu Penggunaan : Tetap	→	Indeks Terintegrasi :
Fungsi Usaha		0,20	X	1,00	=	0,20	(2.c)	Permanensi : permanen.					
		0,15	X	1,00	=	0,15	(3.c)	Risiko kebakaran : tinggi.					
		0,15	X	0,40	=	0,06	(4.c)	Zonasi gempa : zona III/ sedang.					
		0,10	X	1,00	=	0,10	(5.c)	Lokasi : padat.					
		0,10	X	0,70	=	0,07	(6.c)	Ketinggian bangunan : sedang.					
		0,05	X	1,00	=	0,05	(7.c)	+ Kepemilikan : badan usaha swasta.					
						0,880							

$$3,00 \times 0,880 \times 1,00 = 2,640$$

d. Puskesmas	1,00 (4)	0,25	X	0,40	=	0,10	(1.a)	Kompleksitas : sederhana.	1,00	(3)	Waktu Penggunaan : Tetap	→	Indeks Terintegrasi :
Fungsi		0,20	X	1,00	=	0,20	(2.c)	Permanensi : permanen.					0,00 x 0,820 x 1,00 = 0,820
Sosial dan Budaya		0,15	X	0,40	=	0,06	(3.a)	Risiko kebakaran : rendah.					
		0,15	X	0,40	=	0,06	(4.c)	Zonasi gempa : zona III/sedang.					
		0,10	X	1,00	=	0,10	(5.c)	Lokasi : padat.					
		0,10	X	0,40	=	0,04	(6.a)	Ketinggian bangunan : rendah.					
		0,05	X	0,40	=	0,02	(7.a)	+ Kepemilikan : Negara.					
												0,580	

5 FUNGSI KHUSUS

Bangunan gedung Industri	2,00 (3)	0,25	X	1,00	=	0,25	(1.c)	Kompleksitas : Khusus.	1,00	(3)	Waktu Penggunaan : Tetap	→	Indeks Terintegrasi :
Fungsi Khusus		0,20	X	1,00	=	0,20	(2.c)	Permanensi : permanen.					2,00 x 0,780 x 1,00 = 1,560
		0,15	X	1,00	=	0,15	(3.c)	Risiko kebakaran : tinggi.					
		0,15	X	0,20	=	0,03	(4.b)	Zonasi gempa : zona II/minor.					
		0,15	X	0,40	=	0,06	(5.a)	Lokasi : renggang.					
		0,10	X	0,40	=	0,04	(6.a)	Ketinggian bangunan : rendah.					
		0,05	X	1,00	=	0,05	(7.c)	+ Kepemilikan : badan usaha swasta.					
												0,780	

6 GANDA/CAMPURAN

Hotel-apartemen-mall-shopping center-sport hall	2,00 (3)	0,25	X	1,00	=	0,25	(1.c)	Kompleksitas : Khusus.	1,00	(3)	Waktu Penggunaan : Tetap	→	Indeks Terintegrasi :
Fungsi Ganda		0,20	X	1,00	=	0,20	(2.c)	Permanensi : permanen.					2,00 x 0,780 x 1,00 = 1,560
		0,15	X	1,00	=	0,15	(3.c)	Risiko kebakaran : tinggi.					
		0,15	X	0,40	=	0,06	(4.c)	Zonasi gempa : zona III/sedang.					
		0,15	X	1,00	=	0,10	(5.c)	Lokasi : padat.					
		0,10	X	1,00	=	0,10	(6.c)	Ketinggian bangunan : tinggi.					
		0,05	X	1,00	=	0,05	(7.c)	+ Kepemilikan : badan usaha swasta.					
												0,910	

- Catatan : - Penetapan indeks terintegrasi untuk beberapa unit bangunan gedung dengan perbedaan jumlah lantai/ketinggian dalam 1 (satu) kavling/persil dihitung untuk masing-masing unit bangunan gedung.
- Jumlah lantai 1 unit bangunan gedung yang mempunyai bagian-bagian (*wing*) dengan perbedaan jumlah lantai/ketinggian, penetapan indeks terintegrasi mengikuti jumlah lantai tertinggi.

F. Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Prasarana Bangunan Gedung

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	PEMBANGUNAN BARU			RUSAK BERAT	RUSAK SEDANG	RUSAK INDEKS
			Indeks	Indeks	Indeks			
1	Konstruksi pembatas/penahan/pengaman	a Pagar	1,00	0,65	0,45	0,00		
		b Tanggul/ <i>retaining wall</i> Turap						
		c batas kavling/persil gapura						
2	Batas kavling/persil gapura lokasi	a Gapura	1,00	0,65	0,45	0,00		
		b Gerbang						
3	Konstruksi perkerasan	a Jalan	1,00	0,65	0,45	0,00		
		b Lapangan upacara						
		c Lapangan olah raga terbuka						
4	Konstruksi penghubung	a Jembatan	1,00	0,65	0,45	0,00		
		b <i>Box culvert</i>						
5	Konstruksi kolam/ <i>reservoir</i> bawah tanah	a Kolam renang	1,00	0,65	0,45	0,00		
		b Kolam pengolahan air <i>reservoir</i> di bawah tanah						
6	Konstruksi menara	a Menara antena	1,00	0,65	0,45	0,00		
		b Menara <i>reservoir</i>						
		c Cerobong						
7	Konstruksi monumen	a Tugu	1,00	0,65	0,45	0,00		
		b Patung						
8	Konstruksi instalasi / gardu	a Instalasi listrik	1,00	0,65	0,45	0,00		
		b Instalasi telepon / komunikasi						
		c Instalasi pengolahan						
9	Konstruksi reklame/papan nama	a <i>Billboard</i> Papan iklan	1,00	0,65	0,45	0,00		
		b Papan nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar)						

- Catatan : 1 *) Indeks 0,00 untuk prasarana bangunan gedung keagamaan, rumah tinggal tunggal, bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik Negara untuk pelayanan jasa umum, dan jasa usaha.
- 2 RB = Rusak Berat
 3. RS = Rusak Sedang
 4. Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah

G. Skala Indeks Sebagai Faktor Harga Satuan Retribusi IMB

1. Indeks kegiatan

Indeks kegiatan meliputi kegiatan:

a. bangunan gedung

- 1) pembangunan bangunan gedung baru sebesar 1,00
- 2) rehabilitasi/renovasi
 - a) rusak sedang, sebesar 0,45
 - b) rusak berat, sebesar 0,65
- 3) pelestarian/pemugaran
 - a) pratama, sebesar 0,65
 - b) madya, sebesar 0,45
 - c) utama, sebesar 0,30

b. prasarana bangunan gedung

- 1) pembangunan baru sebesar 1,00
- 2) rehabilitasi/renovasi
 - a) rusak sedang, sebesar 0,45
 - b) rusak berat, sebesar 0,64

2. Indeks Parameter

a. Bangunan Gedung

- 1) Indeks parameter fungsi bangunan gedung ditetapkan untuk:
 - a) fungsi hunian, sebesar 0,05 dan 0,50
 - (1) indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal sederhana, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana; dan
 - (2) indeks 0,50 untuk fungsi hunian selain rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana.
 - b) fungsi keagamaan, sebesar 0,00
 - c) fungsi usaha, sebesar 3,00
 - d) fungsi sosial dan budaya, sebesar 0,00 dan 1,00
 - (1) indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, meliputi bangunan gedung kantor lembaga eksekutif, legislatif, dan yudikatif;
 - (2) indeks 1,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, meliputi bangunan gedung kantor lembaga eksekutif, legislatif, dan yudikatif

- e) fungsi khusus, sebesar 2,00
 - f) fungsi ganda/campuran, sebesar 4,00
- 2) Indeks parameter klasifikasi bangunan gedung dengan bobot masing-masing terhadap bobot seluruh parameter klasifikasi ditetapkan sebagai berikut:
- a) tingkat kompleksitas berdasarkan karakter kompleksitas dan tingkat teknologi dengan bobot 0,25:
 - (1) sederhana 0,40
 - (2) tidak sederhana 0,70
 - (3) khusus 1,00
 - b) tingkat permanensi dengan bobot 0,20:
 - (1) darurat 0,40
 - (2) semi permanen 0,70
 - (3) permanen 1,00
 - c) tingkat risiko kebakaran dengan bobot 0,15
 - (1) rendah 0,40
 - (2) sedang 0,70
 - (3) tinggi 1,00
 - d) tingkat zonasi gempa dengan bobot 0,15
 - (1) rendah 0,40 (1 lantai - 4 lantai)
 - (2) sedang 0,70 (5 lantai - 8 lantai)
 - (3) tinggi 1,00 (lebih dari 8 lantai)
 - e) lokasi berdasarkan kepadatan bangunan gedung dengan bobot 0,10:
 - (1) rendah 0,40
 - (2) sedang 0,70
 - (3) tinggi 1,00
 - f) kepemilikan bangunan gedung dengan bobot 0,05:
 - (1) Negara, yayasan 0,40
 - (2) perorangan 0,70
 - (3) badAN usaha 1,00
- 3) Indeks parameter waktu penggunaan bangunan gedung ditetapkan untuk:
- a) bangunan gedung dengan masa pemanfaatan sementara jangka pendek maksimum 6 (enam) bulan seperti bangunan gedung untuk pameran dan *mock up*, diberi indeks sebesar 0,40;
 - b) bangunan gedung dengan masa pemanfaatan sementara jangka menengah maksimum 3 (tiga) tahun seperti kantor dan gudang proyek, diberi indeks sebesar 0,70; dan
 - c) bangunan gedung dengan masa pemanfaatan lebih dari 3 (tiga) tahun, diberi indeks sebesar 1,00.

- b. bangunan gedung di bawah permukaan tanah (basement), di atas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum untuk bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung ditetapkan indeks pengali tambahan sebesar 1,30 untuk mendapatkan indeks terintegrasi.

3. Prasarana bangunan gedung

Indeks prasarana bangunan gedung rumah tinggal tunggal sederhana meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, rumah deret sederhana, bangunan gedung fungsi keagamaan, serta bangunan gedung kantor milik Negara ditetapkan sebesar 0,00. Untuk konstruksi prasarana bangunan gedung yang tidak dapat dihitung dengan satuan, dapat ditetapkan dengan prosentase terhadap harga Rencana Anggaran Biaya sebesar 1,75 %.

H. Daftar Kode dan Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi IMB

1000	BANGUNAN GEDUNG		2000	PRASARANA BANGUNAN GEDUNG	
1100	LINGKUP PEMBANGUNAN		2100	LINGKUP PEMBANGUNAN	
1110	Pembangunan baru	1,00	2110	Pembangunan baru	1,00
1120	Rehabilitasi/Renovasi		2120	Rehabilitasi	
1121	Rehabilitasi/Renovasi sedang	0,45	2121	Rehabilitasi sedang	0,45
1122	Rehabilitasi/Renovasi berat	0,65	2122	Rehabilitasi berat	0,65
1130	Pelestarian		2200	JENIS PRASARANA	
1131	Pelestarian pratama	0,65	2210	Konstruksi pembatas/penahan/pengaman	1,00
1132	Pelestarian madya	0,45	2211	- Pagar	
1133	Pelestarian utama	0,30	2212	- Tanggul/ <i>retaining wall</i>	
1200	FUNGSI		2213	- Turap batas kavling/persil	
1210	Hunian	0,05/0,05*	2214	- ***	
1220	Keagamaan	0,00	2220	Konstruksi penanda masuk	1,00
1240	Usaha	3,00	2221	- Gapura	
1250	Sosial dan Budaya	0,00/1,00**	2222	- Gerbang	
1260	Faktor-faktor Khusus	2,00	2223	- ***	
1270	Ganda	4,00	2230	Konstruksi perkerasan	1,00
1300	KLASIFIKASI		2231	- Jalan	
1310	Kompleksitas	0,25	2232	- Lapangan parkir	
1311	Sederhana	0,40	2233	- Lapangan upacara	
1312	Tidak sederhana	0,70	2234	- Lapangan olah raga terbuka	
1313	Khusus	1,00	2235	- ***	
1320	Permanensi	0,20	2240	Konstruksi penghubung	1,00
1321	Darurat	0,40	2241	- Jembatan	
1322	Semi permanen	0,70	2242	- <i>Box culvert</i>	
1323	Permanen	1,00	2243	- ***	
1330	Risiko kebakaran	0,15	2250	Konstruksi kolam/<i>reservoir</i> bawah tanah	1,00
1331	Rendah	0,40	2251	- Kolam renang	
1332	Sedang	0,70	2252	- Kolam pengolahan air	
1333	Tinggi	1,00	2253	- <i>Reservoir</i> air bawah tanah	

1340	Zonasi gempa	0,15	2254	- ***	
1341	Zona I/Minor	0,10	2260	Konstruksi menara	1,00
1342	Zona II/Minor	0,20	2261	- Menara antena	
1343	Zona III/Minor	0,40	2262	- Menara <i>reservoir</i>	
1344	Zona IV/Minor	0,50	2263	- Cerobong	
1345	Zona V/Minor	0,70	2264	- ***	
1346	Zona VI/Minor	1,00	2270	Konstruksi monumen	1,00
1350	Lokasi (kepadatan bangunan gedung)	0,10	2271	- Tugu	
1351	Renggang	0,40	2272	- Patung	
1352	Sedang	0,70	2273	- ***	
1353	Padat	1,00	2280	Konstruksi instalasi	1,00
1360	Ketinggian Bangunan Gedung	0,10	2281	- Instalasi listrik	
1361	Rendah	0,40	2282	- Telepon/komunikasi	
1362	Sedang	0,70	2283	- Instalasi pengolahan	
1363	Tinggi	1,00	2284	- ***	
1370	Kepemilikan	0,05	2290	Konstruksi reklame/papan nama	1,00
1671	Negara/Yayasan	0,40	2291	- <i>Billboard</i>	
1372	Perorangan	0,70	2292	- Papan iklan	
1373	Badan Usaha	1,00	2293	- Papan nama	
1400	Waktu Penggunaan Bangunan Gedung		2294	- ***	
1410	Sementara jangka pendek	0,40			
1420	Sementara jangka menengah	0,70			
1430	tetap	1,00			

- Catatan :
1. *) Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana.
 2. **) Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik Negara untuk pelayanan umum dan jasa usaha, serta bangunan gedung untuk instalasi, dan laboratorium khusus.
 3. . Bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung di bawah permukaan tanah (*basement*), diatas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum diberi indeks pengali tambahan 1,30.
 4. ***) Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah.

I. Harga Satuan Retribusi IMB

NO	JENIS BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI
1	Bangunan gedung *)	m ²	Ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
2	Prasarana bangunan gedung		
	A. Konstruksi pembatas/ pengaman/ penahan	m	
	B. Konstruksi penanda masuk	M2 atau unit standar	
	C. Konstruksi perkerasan	M ²	
	D. Konstruksi penghubung	M2 atau unit standar	
	E. Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah	M ²	
	F. Konstruksi menara	Unit dan pertambahannya	
	G. Konstruksi monumen	Unit dan pertambahannya	
	H. Konstruksi instalasi/gardu	M ²	
	I. Konstruksi reklame/papan nama	Unit dan pertambahannya	

Catatan : *) Luas bangunan gedung dihitung dari garis sumbu (as) dinding/kolom.

- Luas teras, balkon dan selasar luar bangunan gedung, dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu sumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti *canopy* dan pergola (yang berkolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbusumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti seperti *canopy* dan pergola (tanpa kolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- Luas *overstek/luifel* dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- Harga satuan retribusi bangunan gedung hanya 1 (satu) tarif di Kabupaten Garut.

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

I. Harga Satuan Retribusi IMB

NO	JENIS BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI
1	Bangunan gedung *)	m ²	Ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
2	Prasarana bangunan gedung		
	A. Konstruksi pembatas/ pengaman/ penahan	m	
	B. Konstruksi penanda masuk	M2 atau unit standar	
	C. Konstruksi perkerasan	M ²	
	D. Konstruksi penghubung	M2 atau unit standar	
	E. Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah	M ²	
	F. Konstruksi menara	Unit dan pertambahannya	
	G. Konstruksi monumen	Unit dan pertambahannya	
	H. Konstruksi instalasi/gardu	M ²	
	I. Konstruksi reklame/papan nama	Unit dan pertambahannya	

Catatan : *) Luas bangunan gedung dihitung dari garis sumbu (as) dinding/kolom.

- Luas teras, balkon dan selasar luar bangunan gedung, dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu sumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti *canopy* dan pergola (yang berkolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbusumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti seperti *canopy* dan pergola (tanpa kolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- Luas *overstek/luifel* dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- Harga satuan retribusi bangunan gedung hanya 1 (satu) tarif di Kabupaten Garut.

 **KABUPATEN GARUT**

 **RUDY GUNAWAN**

I. Harga Satuan Retribusi IMB

NO	JENIS BANGUNAN	SATUAN	HARGA SATUAN RETRIBUSI
1	Bangunan gedung *)	m ²	Ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
2	Prasarana bangunan gedung		
	A. Konstruksi pembatas/ pengaman/ penahan	m	
	B. Konstruksi penanda masuk	M2 atau unit standar	
	C. Konstruksi perkerasan	M ²	
	D. Konstruksi penghubung	M2 atau unit standar	
	E. Konstruksi kolam/ reservoir bawah tanah	M ²	
	F. Konstruksi menara	Unit dan pertambahannya	
	G. Konstruksi monumen	Unit dan pertambahannya	
	H. Konstruksi instalasi/gardu	M ²	
	I. Konstruksi reklame/papan nama	Unit dan pertambahannya	

Catatan : *) Luas bangunan gedung dihitung dari garis sumbu (as) dinding/kolom.

- Luas teras, balkon dan selasar luar bangunan gedung, dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu sumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti *canopy* dan pergola (yang berkolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbusumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti seperti *canopy* dan pergola (tanpa kolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- Luas *overstek/hujfel* dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- Harga satuan retribusi bangunan gedung hanya 1 (satu) tarif di Kabupaten Garut.

BUPATI GARUT,

RUDY GUNAWAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 63 TAHUN 2017
TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

CONTOH DOKUMEN IMB



PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
NAMA SKPD

Jl. No. Telp. Fax

Telex No.

GARUT

KEPUTUSAN BUPATI GARUT

NOMOR TAHUN

TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

BUPATI GARUT,

- Membaca : Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung
- Nomor : Tanggal
- Nama Pemohon/ Pemilik bangunan Gedung :
- Alamat :
- Untuk : Mendirikan bangunan gedung baru/rehabilitasi/renovasi/pelestarian (pemugaran) bangunan gedung;
- Fungsi Bangunan Gedung :
- Jenis Bangunan Gedung :
- Nama Bangunan Gedung :
- Luas Bangunan Gedung :
- Di Atas Tanah : (hak atas tanah)
- Luas Tanah :
- Atas Nama Pemilik Tanah :
- Terletak di :
- Menimbang : Bahwa setelah memeriksa (mencatat/meneliti), mengkaji, dan menilai/evaluasi serta menyetujui dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud di atas dengan ini disahkan, maka terhadap Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang dimaksud dapat diberikan izin dengan ketentuan persyaratan sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini.
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 276);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 13 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 1);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2014 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
10. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27);

Memperhatikan : Pertimbangan dari:

1. Instansi Teknis Pembina Tata Ruang/Tata Kota Nomor Tanggal
2. Instansi Teknis Pembina Pertanahan Nomor Tanggal
3. Pejabat Pembuat Akta Tanah Nomor Tanggal
4. Instansi Terkait Lainnya Nomor Tanggal
5. Hasil Dengar Pendapat Publik, tanggal
6. Pertimbangan Teknis Tim Ahli Banguna Gedung Nomor Tanggal

Memutuskan

Menetapkan : 1. Pemberian Izin Mendirikan Bangunan Gedung kepada:

Nama Pemohon :

Atas Nama Pemilik :

Bangunan Gedung

Alamat :

Untuk : Mendirikan bangunan gedung baru/rehabilitasi/renovasi/pelestarian (pemugaran) bangunan gedung, sebagaimana dijelaskan dalam gambar situasi Lampiran b dan rencana teknis, meliputi gambar Arsitektur, gambar utilitas (mekanikal dan elektrik), pembekuan dan pencabutan IMB Lampiran c, dan perhitungan besarnya retribusi IMB Lampiran d Keputusan ini.

2. Besarnya retribusi yang harus dibayar oleh Pemohon sebagaimana dimaksud dalam lampiran d Keputusan ini sebesar:
 - a. Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung Rp.....
 - b. Retribusi administrasi IMB *) Rp.....
 - c. Retribusi penyediaan formulir Rp..... +

Jumlah Rp.....

(Terbilang)

*) Untuk perubahan IMB atas permintaan pemilik.
3. Lampiran keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dan keputusan ini.
4. Hal-hal yang belum diatur dan keputusan ini akan ditetapkan kemudian.
5. Salinan keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan.
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan.

Ditetapkan di:

Pada Tanggal:

**ATAS NAMA BUPATI GARUT
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
KABUPATEN GARUT**

.....
NIP.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1.
2.
3.

Lampiran a

Keputusan Bupati Kabupaten Garut

Nomor.....Tanggal.....

FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

Fungsi bangunan gedung: *SOSIAL*

Jenis bangunan gedung : *RUMAH SAKIT*

Nama bangunan gedung : *RUMAH SAKIT dr. SLAMET GARUT*

Atas Nama/Pemilik :

		Indeks
1000	BANGUNAN GEDUNG	
1100	LINGKUP PEMBANGUNAN	
1110	Pembangunan Baru	1,00
1200	FUNGSI	
1240	Sosial /rumah sakit	1.00
1300	KLASIFIKASI	
1310	Kompleksitas	0,25
1313	Khusus	1.00
1320	Permanensi	0.20
1323	permanen	1.00
1330	Resiko Kebakaran	0.15
1332	Sedang	0.70
1340	Zonasi Gempa	0.15
1343	Zona III/Sedang	0.70
1350	Lokasi (Kepadatan bangunan gedung)	0.10
1352	Sedang	0.70
1360	Ketinggian bangunan gedung	0.10
1362	Sedang	0.70
1370	Kepemilikan	0.05
1373	Badan Usaha	1.00
1400	WAKTU PENGGUNAAN	
1430	Tetap	1.00

Lampiran b
Keputusan Bupati Kabupaten Garut
Nomor.....Tanggal.....

GAMBAR SITUASI

PETA SITUASI SEKALA 1:1000

RT/RK/RW : PERMOHONAN DARI :
 KELURAHAN DESA : LOKASI :
 KECAMATAN : LUAS TANAH :
 KABUPATEN : NOMOR/STATUS HAK ATAS TANAH:

NOMOR BERKAS LOKASI YANG DIRENCANAKAN PETA IKHTISAR SKALA 1 : 20.000		
--	--	--

Catatan : Lampiran b ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Garut Nomor tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung.

Lampiran c

Keputusan Bupati Kabupaten Garut

Nomor.....Tanggal.....

PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

1. Syarat-syarat.

- a. IMB dibekukan jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan ketiga atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan .
- b. IMB dicabut jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

2. Catatan Perkembangan IMB

- a. Dibekukan Pada tanggal :
- b. Dicabut Pada tanggal :
- c. Dipecahkan pada Tanggal :
- d. Lain-lain :

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :
 BUPATI GARUT
 ATAU

DITETAPKAN DI:
PADA TANGGAL :
 a.n. BUPATI GARUT
 KEPALA DINAS
 (INSTANSI TEKNIS PEMBINA PENYELENGGARAAN
 BANGUNAN GEDUNG)

.....
 NIP.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan
 Kepada Yth.

1.
2.
3.

CATATAN : Lampiran ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Nomor..... tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung

(CONTOH)

Lampiran d

Keputusan Bupati Kabupaten Garut

Nomor..... Tanggal.....

PERHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNGFungsi Bangunan Gedung: *SOSIAL*Jenis Bangunan Gedung : *RUMAH SAKIT*Nama Bangunan Gedung : *RUMAH SAKIT dr. SLAMET GARUT*

Atas Nama/Pemilik :

1. INDEKS PERHITUNGAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG BERDASARKAN FUNGSI DAN KLASIFIKASI

a. Daftar Indeks bangunan gedung yang dimaksud

1000	BANGUNAN GEDUNG		2000	PRASARANA BANGUNAN GEDUNG	
1100	LINGKUP PEMBANGUNAN		2100	LINGKUP BANGUNAN	
1110	Pembangunan Baru	1,00	2110	Pembangunan Baru	1,00
1200	FUNGSI		2210	Kontruksi Pembatas	
1240	Sosial /Rumah Sakit	1,00	211	Turap	
1300	KLASIFIKASI		2220	Kontruksi Penanda Masuk	1,00
1310	Kompleksitas	0,25	222	Gerbang	
1313	Khusus	1,00	2230	Kontruksi Perkerasaan	1,00
1320	Permanensi	0,20	223	Parkir dan Jalan	
1323	Permanen	1,00	2240	Kontruksi Penghubung	1,00
1330	Resiko Kebakaran	1,15	224	<i>Box culvert</i>	
1332	Sedang	0,70	2250	Kontruksi Reservoir Bawah Tanah	1,00
1340	Zonasi Gempa	0,15	225	<i>Weste water treatment plant</i>	
1343	Zona V/kuat	0,70	2260	Kontruksi menara	1,00
1350	Lokasi(Kepadatan Bangunan Gedung)	0,10	226	<i>Water tower</i>	
1352	Sedang	0,70	2290	Kontruksi reklame	1,00
1360	Ketinggian bangunan Gedung	0.10	229		
1362	Sedang	0.70			
1370	Kepemilikan	0.50			
1373	Yayasan	0.04			
1400	WAKTU PENGGUNAAN				
1430	Tetap	1.00			

b. Indeks terintegrasi bangunan gedung

$$1,00 \times ((0,25 \times 1,00) + (0,20 \times 1,00) + (0,15 \times 0,70) + (0,15 \times 0,70) + (0,10 \times 0,70) + (0,10 \times 0,70) + (0,05 \times 0,40)) \times 1,00 = \mathbf{0,82}$$

CATATAN: Lampiran ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Nomor..... Tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung

2. PERHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

a. Retribusi Pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung

1000	Bangunan Gedung	$L \text{ m}^2 \times 0.82^* \times 1.00^{***} \times \text{HS retribusi}^{***}$	Rp.....
2000	Prasaranan Bangunan Gedung		
221*	Turap	$p \text{ m}^1 \times 1.00^{**} \times \text{HS retribusi}^{***}$	Rp.....
222*	Gedung	$I_1 \text{ m}^2 \times 1.00^{**} \times \text{HS retribusi}^{***}$	Rp.....
223*	Parkir dan jalan	$I_2 \text{ m}^2 \times 1.00^{**} \times \text{HS retribusi}^{***}$	Rp.....
224*	Box culved	$I_3 \text{ m}^2 \times 1.00^{**} \times \text{HS retribusi}^{***}$	Rp.....
225*	Waste water treatment Plant		
		$I_4 \text{ m}^2 \times 1.00^{**} \times \text{HS retribusi}^{***}$	Rp.....
226*	Water tower	$n \text{ unit} \times 1.00^{**} \times \text{HS retribusi}^{**}$	Rp.....
229*	Papan nama (berupa tembok pagar atau berdiri sendiri)	$n \text{ unit} \times 1.00^{**} \times \text{HS retribusi}^{**}$	Rp.....

b. Retribusi Penyedia Formulir Rp.....
 Jumlah..... Rp.....
 (Terbilang.....)

*) Nomor Indeks sesuai dengan nomor daftar indeks yang ditetapkan oleh Pemda

***) Indeks untuk pembangunan baru = 1,00

****) Harga satuan retribusi sesuai dengan harga satuan yang ditetapkan oleh Pemda

Garut.....20.....

KEPALA BIDANG.....
SEKSI.....

KEPALA

NIP.....

NIP.....

CATATAN : Lampiran ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Nomor..... Tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN