



**SALINAN**

BUPATI RAJA AMPAT  
PROVINSI PAPUA BARAT  
PERATURAN BUPATI RAJA AMPAT

NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

BUPATI RAJA AMPAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perijinan Tertentu, maka Penyelenggaraan Pendirian Bangunan perlu dikendalikan agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien sesuai dengan kondisi daerah dan karakteristik Pemanfaatan Tata Ruang Wilayah;
  - b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam izin mendirikan bangunan di Kabupaten Raja Ampat, maka diperlukan petunjuk teknis tentang mendirikan bangunan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan;
- Mengingat
1. 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 2013);
  2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
  3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Mappi, Kabupaten Teluk Bintuni, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
  4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5679);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 276);
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1148);
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/PRT/M/2019 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1690);
20. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Standart dan Pedoman pengadaan jasa Konstruksi melalui media (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 483);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 276);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, (Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun 2011 Nomor 75, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 71 Tahun 2011);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 8 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Raja Ampat. (Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun 13 Nomor 97 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 82 tahun 2013);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 6 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 167 tahun 2016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun 2020 Nomor 152 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 121);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 151);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :      PERATURAN BUPATI TENTANG      PETUNJUK TEKNIS  
PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Raja Ampat.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut Asas Otonomi dan tugas pembentukan dengan prinsip seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Raja Ampat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Raja Ampat.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya Disingkat DPM-PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Raja Ampat.
7. Dinas Teknis adalah Dinas yang membidangi tata ruang dan tata bangunan.
8. Kepala Dinas DPM-PTSP Merupakan Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Raja Ampat yang diberikan Pelimpahan kewenangan oleh Bupati di bidang perizinan untuk menerbitkan izin mendirikan bangunan.
9. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

10. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada Orang Pribadi atau Badan yang dimaksud untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
11. Wajib Retribusi adalah Orang Pribadi atau Badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
12. Bangunan adalah bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.
13. 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.
14. Bangunan Gedung Sederhana adalah Bangunan Gedung dengan Karakter sederhana serta memiliki Kompleksitas dan Teknologi Sederhana.
15. Bangunan Gedung Tidak Sederhana adalah Bangunan Gedung dengan Karakter tidak sederhana serta memiliki Kompleksitas dan Teknologi tidak Sederhana.
16. Bangunan Gedung Khusus adalah bangunan Gedung yang memiliki Penggunaan dan Persyaratan Khusus, yang dalam Perencanaan dan Pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
17. Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum adalah Bangunan Gedung yang Fungsinya untuk Kepentingan Publik, baik berupa fungsi Keagamaan, fungsi usaha maupun sosial dan budaya.
18. Bangunan bukan gedung adalah suatu perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau didalam tanah atau air, yang tidak digunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.
19. Klasifikasi bangunan adalah sebagai dasar penggolongan bangunan gedung terhadap tingkat kompleksitas, tingkat permissian, tingkat resiko kebakaran, tingkat zonasi gempa, lokasi, ketinggian bangunan, dan kepemilikan bangunan dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
20. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah Kegiatan Pembangunan yang meliputi Proses Perencanaan Teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan Pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran Bangunan.
21. Struktur Bangunan Gedung adalah bagian dari bangunan yang tersusun dan komponen-komponen yang dapat bekerjasama secara satu kesatuan, sehingga mampu menjamin kekuatan, stabilitas, keselamatan, dan kenyamanan bangunan gedung terhadap macam beban, baik beban terencana maupun beban tak terduga, dan terhadap bahaya lain dari kondisi sekitarnya seperti tanah longsor, intrusi air laut, gempa, angin puting beliung tsunami dan sebagainya.
22. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disebut RTRW adalah Rencana Tata Ruang Wilayah kabupaten Raja Ampat.

23. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tana perpetakan/Daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
24. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB, adalah angka presentase 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.
25. Koefisien Tapak Basemen yang selanjutnya disingkat KTB, adalah angka persentasi perbandingan antara luas Tapak basemen dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
26. 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 khusus perkasus disesuaikan dengan kompleksitas Bangunan Gedung tertentu tersebut.
27. Keterangan Rencana Kabupaten yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah terhadap Lokasi tertentu.
28. Dokumen Perencanaan adalah dokumen yang berisi tentang rencana teknis bangunan meliputi proposal rencana pembangunan, penghitungan kontruksi dan gambar teknis.
29. Penilaian Dokumen Rencana Teknis adalah Evaluasi terhadap pemenuhan Persyaratan Teknis dengan Mempertimbangkan aspek lokasi, fungsi da klasifikasi Bangunan Gedung disahkan oleh pejabat yang berwenang.
30. Persetujuan Rencana Teknis adalah persyaratan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana Bangunan gedung yang telah dinilai.
31. Pengesahan Dokumen Rencana Teknis adalah Pernyataan Hukum dalam bentuk pembubuhan tanda tangan pejabat uang 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.
32. Izin Mendirikan Bangunan, yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/renovasi, dan/atau memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
33. Rencana Anggaran Biaya selanjutnya disebut (RAB) biaya retribusi terhadap bangunan yang didirikan untuk kepentingan umum , Sosial ,Pribadi/Perorangan atau yang berbadan Hukum tetap yang akan dikenakan retribusi izin membangun bangunan sebesar 1% (satu persen) dari RAB.

34. Gambar bangunan adalah salah satu persyaratan dalam menentukan desain ukuran bangunan dalam rangka pengurusan IMB (Izin Mendirikan Bangunan).
35. Pemohon adalah orang Pribadi, badan hukum atau badan usaha, kelompok orang, dan lembaga atau yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan kepada Pemerintah Daerah.
36. Pemilik bangunan Gedung adalah orang Pribadi, badan hukum atau badan usaha, kelompok orang, dan/atau Lembaga Organisasi yang menurut Hukum sah sebagai pemilik bangunan.
37. Rencana Tata Ruang Kota, yang selanjutnya disingkat RTRK adalah merupakan Produk Hukum dari penataan ruang yang didalam pengertiannya bahwa penataan ruang adalah proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
38. Keterangan Rencana Daerah adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
39. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
40. Pembekuan adalah pemberhentian sementara atas IMB akibat penyimpangan dalam pelaksanaan pendirian bangunan.
41. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dan 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.
42. Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha, dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya dibidang bangunan gedung, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan bangunan gedung.
43. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses yang dimulai dari tahapan permohonan penyelesaian retribusi IMB sampai dengan tahapan Penyelesaian produk pelayanan perizinan yang melalui satu pintu.
44. Pencabutan adalah tindakan akhir yang dilakukan setelah pembekuan IMB.
45. Pemutihan atau dengan sebutan nama lainnya adalah pemberian IMB terhadap bangunan yang sudah terbangun pada kawasan yang belum memiliki RTRK.
46. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini, dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan IMB dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini, bertujuan untuk:
  - a. mewujudkan Bangunan Gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis Bangunan Gedung sesuai dengan fungsi dan tata ruang, yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin kendala teknis Bangunan Gedung; dan
  - b. mewujudkan kepastian Hukum dalam penyelenggaraan IMB.

## Pasal 3

Ruang Lingkup dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. persyaratan permohonan penerbitan IMB; dan
- b. tata cara penyelenggaraan IMB.

## BAB II

### PERSYARATAN PERMOHONAN PENERBITAN IMB

#### Bagian Kesatu

##### Umum

## Pasal 4

Persyaratan permohonan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:

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

## Pasal 5

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum termasuk instansi Pemerintah/ Pemerintah Daerah yang mengajukan permohonan IMB harus memenuhi seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Dalam pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) DPMPTSP wajib:
  - a. melayani permohonan IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. menyampaikan persyaratan permohonan IMB dengan jelas.

#### Bagian Kedua

##### Persyaratan Administratif

## Pasal 6

- (1) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi:
  - a. data pemohon;
  - b. data tanah; dan
  - c. dokumen dan surat terkait.
- (2) Data pemohon dan data tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, berlaku sama untuk Bangunan Gedung Sederhana, Bangunan Gedung tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus.



## Pasal 7

- (1) Data pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 antara lain:
  - 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. foto copy KTP pemohon atau identitas lainnya; dan
  - b. surat kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan.

## Pasal 8

Data tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, memuat:

- a. surat bukti status hak atas tanah yang diterbitkan oleh Badan Pertanahan Nasional atau pejabat lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- b. data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah;
- c. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa; dan
- d. surat pernyataan tidak keberatan dari pemegang hak atas tanah atau surat perjanjian pemanfaatan/penggunaan tanah, dalam hal pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah.

## Pasal 9

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, untuk Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai terdiri dari:
  - a. foto copy KRK; dan
  - b. formulir terkait.
- (2) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
  - a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan yang tertuang dalam KRK;
  - b. surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa; dan
  - c. surat pernyataan menggunakan desain *prototype*.

## Pasal 10

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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. foto copy KRK; dan
  - b. data perencanaan konstruksi apabila menggunakan perencanaan konstruksi.

- (3) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
- a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan yang tertuang dalam KRK; dan
  - b. surat pernyataan menggunakan desain *prototype*.

#### Pasal 11

- (3) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, untuk Bangunan Gedung tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus terdiri dari:
- a. dokumen pendukung; dan
  - b. formulir terkait.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. foto copy KRK; dan
  - b. data perencana konstruksi.
- (5) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
- a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan yang tertuang dalam KRK; dan
  - 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 12

Ketentuan mengenai format permohonan dan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Pasal 8 ayat (1) huruf c dan huruf d, Pasal 9 ayat (2), Pasal 10 ayat (3) dan Pasal 11 ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga Persyaratan Teknis

##### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 13

- (1) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 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, berisi informasi tentang:
- 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 dasar bangunan gedung;

- g. ketinggian bangunan gedung;
  - h. luas *basement*; dan
  - i. jumlah *basement*; dan
  - j. posisi bangunan gedung.
- (3) Dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- a. rencana teknis 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 dititik tengah bangunan gedung.

Paragraf 2  
Dokumen Rencana Teknis  
Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) Lantai

Pasal 14

- (1) Dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sederhana 1 (satu) lantai dapat disediakan sendiri oleh pemohon, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan pokok tahan gempa; dan
  - b. menggunakan desain prototipe Bangunan Gedung sederhana 1 (satu) lantai.
- (2) Desain prototype sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagaimana ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kondisi dan kewenangannya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal tidak menggunakan desain *prototype* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemohon harus menyediakan dokumen rencana teknis.
- (4) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat digambar oleh:
- a. perencana konstruksi; dan
  - b. pemohon.
- (5) Dokumen rencana teknis yang digambar oleh Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dapat digambar secara sederhana dengan informasi yang lengkap.

Paragraf 3  
Dokumen Rencana Teknis  
Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) Lantai

Pasal 15

- (1) Dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sederhana 2 (dua) lantai dapat disediakan sendiri oleh Pemohon dengan menggunakan jasa Perencana Konstruksi.
- (2) Dalam hal tidak mampu menggunakan jasa Perencana Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dokumen rencana teknis disediakan sendiri oleh Pemohon dengan menggunakan desain *prototype* bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai.
- (3) Desain *prototype* bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kondisi dan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 16

- (1) Dokumen rencana teknis Bangunan Gedung sederhana 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, memuat:
  - a. rencana arsitektur;
  - b. rencana struktur; dan
  - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memuat:
  - a. gambar situasi atau gambar tapak;
  - b. gambar denah;
  - c. gambar tapak; dan
  - d. gambar potongan.
- (3) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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, 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 Rancana Teknis Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus

## Pasal 17

Dokumen rencana teknis Bangunan Gedung tidak sederhana dan Bangunan Gedung khusus harus disediakan oleh Pemohon dengan menggunakan jasa Perencana Konstruksi.

## Pasal 18

- (1) Dokumen rencana teknis Bangunan Gedung tidak sederhana dan Bangunan Gedung khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, memuat:
  - a. rencana arsitektur;
  - b. rencana struktur; dan
  - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, 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, memuat:
  - a. perhitungan struktur untuk bangunan gedung dengan ketinggian mulai 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) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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 padat, limbah cair 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 resiko kebakaran;
  - g. gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan;
  - h. gambar sistem penangkal atau proteksi petir;
  - i. gambar sistem komunikasi intern dan ekstern;
  - j. gambar sistem transportasi vertikal; dan
  - k. spesifikasi umum utilitas bangunan gedung.
- (6) Dalam hal spesifikasi umum dan spesifikasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dan huruf g, memiliki model atau hasil test maka harus disertakan dalam rencana struktur.
- (7) Penyusunan dokumen rencana teknis Bangunan Gedung tidak sederhana dan Bangunan Gedung khusus harus mengacu pada persyaratan teknis Bangunan Gedung tidak sederhana dan Bangunan Gedung khusus yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), harus memuat rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III CARA MENGUKUR TINGKAT PENGGUNAAN JASA

#### Pasal 20

- (1) Tingkat Penggunaan izin mendirikan bangunan di ukur dengan rumus yang didasarkan atas faktor luas lantai bangunan, jumlah tingkat bangunan dan rencana penggunaan Bangunan.
- (2) Faktor sebagaimana di maksud pada ayat (1) di berikan bobot (koefisien).
- (3) Besaran Koefisien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Koefisien Luas Bangunan.

NO.	LUAS BANGUNAN	KOEFSIEN
1.	Bangunan tertutup dengan atap/dinding	1,00
2.	Bangunan tertutup atap/dinding	0,70
3.	Bangunan teras rabat	0,50
4.	Bangunan jembatan	1,00

5.	Bangunan plat beton terbuka	0,75
6.	Bangunan kolom berlantai konstruksi beton	0,75
7.	Bangunan kolom biasa tanpa lantai konstruksi beton	0,10
8.	Bangunan gudang	1,20
9.	Bangunan kolam khusus (Kolam buaya, Kolam Ikan dll)	1,25
10.	Bangunan menara/tower/siklop	2,00
11.	Bangunan pelindung binatang liar/buas	1,20
12.	Bangunan yang has didindingnya berdiri diatas daerah batas 1 (satu) meter dari batas tanah	2,00
13.	Bangunan utama yang melampaui luas berdasarkan kepadatan bangunan (70 %)	1,75

b. Koefisien Tingkat Bangunan.

NO.	LUAS BANGUNAN	KOEFISIEN
1.	Bangunan Lantai 1	1
2.	Bangunan lantai selanjutnya koefisien bertambah 0,5 setiap bertambah n lantai,	$1,00 = 0,5N$
3.	Dimana n = pertambahan nilai lantai bangunan tower/menara dan sejenis	0,50
4.	Setiap bertambah tinggi 1 m koefisien bertambah x dimana $x = 0,3$	1,00
	bangunan gedung-gedung pabrik dan sejenis yang tinggi dinding lebih dari 4 m, koefisien bertambah y setiap bertambah n meter, dimana $y = 0,25$ , $n = 1,2,3$ dstnya	

c. Koefisien Letak Bangunan.

NO.	GUNA BANGUNAN	KOEFISIEN
1.	Bangunan sosial	0,00
2.	Bangunan perumahan pendidikan/fasilitas umum	1,00
3.	Bangunan kelembagaan/kantor	1,50
4.	Bangunan perdagangan dan jasa lantai 1 s/d 2	2,50
5.	Bangunan perdagangan dan jasa lantai 3 s/d 4	2,00
6.	Bangunan perdagangan dan jasa > 4 lantai	1,50

7.	Bangunan industri/bangunan campuran	2,75
8.	Bangunan khusus lainnya	3,00

d. Koefisien Letak Bangunan.

NO	LETAK BANGUNAN	KOEFISIEN
1.	Dipinggir jalan utama	1,60
2.	Dipinggir jalan arteri	1,50
3.	Langsung berada di belakang jalan arteri	1,40
4.	Dipinggir jalan kolektor	1,30
5.	Bangunan yang langsung berada dibelakang jalan lokal	1,25
6.	Bangunan dipinggir jalan local	1,20
7.	Bangunan yang langsung berada di belakang jalan lokal	1,10
8.	Jalan setapak	1,00

e. Koefisien Kondisi Bangunan

NO.	KONDISI BANGUNAN	KOEFISIEN
1.	Bangunan permanen	1,00
2.	Bangunan semi permanen (maks.15 tahun)	0,90
3.	Bangunan tidak permanen (maks. 5 tahun)	0,40
4.	Bangunan darurat (maks. 1 tahun)	0,10

BAB IV  
PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 21

Tata cara penyelenggaraan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

- a. pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung;
- b. tahapan penyelenggaraan IMB;
- c. jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB;  
dan
- d. perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi.

Bagian Kedua  
Pengendalian Penyelenggaraan Bangunan Gedung

Pasal 22

- (1) Pengendalian penyelenggaraan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, diatur melalui penerbitan IMB, untuk:
  - a. pembangunan bangunan gedung baru, dan / atau prasarana bangunan gedung;
  - b. renovasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung, meliputi pembaruan, peremajaan atau penyempurnaan;
  - c. rehabilitasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung melalui upaya pemulihan kondisi suatu bangunan gedung cagar budaya agar dapat dimanfaatkan secara efisien untuk fungsi kekinian dengan cara perbaikan atau perubahan tertentu dengan tetap menjaga nilai kesejarahan, arsitektur, dan budaya; dan
  - d. pelestarian atau pemugaran.
- (2) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan kegiatan:
  - a. penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung; dan
  - b. perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.

Pasal 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 sesuai dengan kondisi dan kewenangannya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (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/RDRT/penetapan zonasi dan/atau Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RBTL); dan
  - b. pemilik bangunan gedung memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Fungsi Bangunan Gedung yang tidak sesuai dengan RTRW dan/atau Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)/Penetapan Zonasi, dan/atau Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang telah ditetapkan, dilakukan penyesuaian paling lama 5 (lima) tahun, kecuali untuk rumah tinggal tinggal paling lama 10 (sepuluh) tahun, sejak Rencana Detail Tata Ruang (RTDR)/Penetapan Zonasi ditetapkan.
- (4) Dalam penyesuaian fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemilik Bangunan Gedung harus mengajukan permohonan perubahan IMB.

Bagian Ketiga  
Tahapan Penyelenggaraan IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 24

- Tahapan Penyelenggaraan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, meliputi:
- a. proses prapermohonan IMB;
  - b. proses permohonan IMB;
  - c. proses penerbitan IMB; dan
  - d. pelayanan administrasi IMB.



Paragraf 1  
Proses Permohonan Izin Mendirikan Bangunan

Pasal 25

Proses Permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, meliputi:

- a. permohonan KRK oleh Pemohon kepada Bupati melalui DPUTARU; dan
- b. penyampaian informasi persyaratan permohonan penerbitan IMB oleh DPM-PTSP kepada pemohon.

Pasal 26

- (1) Pemohon harus mengajukan permohonan KRK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, sebelum mengajukan permohonan IMB.
- (2) Pemohon KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengisi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan yang tertuang dalam KRK.
- (3) 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 dibawah 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 maksimum yang diizinkan;
  - h. KTB maksimum yang diizinkan;
  - i. Jaringan utilitas kota; dan
  - j. Keterangan lainnya yang terkait.
- (4) Dalam KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dicantumkan ketentuan khusus yang berlaku untuk:
  - a. lokasi yang terletak pada kawasan rawan gempa;
  - b. lokasi yang terletak pada kawasan rawan longsor;
  - c. lokasi yang terletak pada kawasan rawan banjir; dan
  - d. lokasi yang kondisi tanahnya tercemar.
- (5) KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai dasar penyusunan rencana teknis Bangunan Gedung.

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 Gedung khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. izin Lingkungan serta Dokumen Analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
  - b. izin Lingkungan serta dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL);
  - c. surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
  - d. dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin); dan
  - e. surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT).

Paragraf 2  
Proses Permohonan Izin Mendirikan Bangunan

Pasal 28

- (1) Proses Permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b merupakan pengajuan surat permohonan IMB kepada DPM-PTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati ini.
- (2) Berdasarkan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPM-PTSP melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (3) Dalam hal persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis tidak lengkap, DPM-PTSP mengembalikan dokumen permohonan IMB.
- (4) Pengembalian dokumen permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilengkapi surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan.

Paragraf 3  
Proses Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan

Pasal 29

Proses penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal dokumen rencana teknis tidak sesuai dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung, DPM-PTSP mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administrasi dan dokumen persyaratan teknis.
- (4) Pengembalian surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif dan dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilengkapi surat pemberitahuan hasil penilaian dokumen rencana teknis.

Pasal 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, 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 Bangunan Gedung.
- (3) Pertimbangan teknis yang disusun oleh TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasehat, 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:
  - a. fungsi Bangunan Gedung;
  - b. klasifikasi 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 untuk kepentingan khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja.

#### Pasal 32

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), menyatakan:
- a. dokumen sesuai dengan persyaratan teknis; dan
  - b. persyaratan 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), bersifat final.
- (4) Dalam hal dokumen teknis tidak sesuai dengan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Dinas PM-PTSP dan NAKER mengembalikan surat permohonan IMB 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 baru.

#### Pasal 33

- (1) Dinas PERKIMLH 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. dinas PERKIMLH menghitung dan menetapkan nilai retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pemohon melakukan pembayaran retribusi Daerah dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi Daerah (Surat Setor Retribusi Daerah) kepada Dinas PM-PTSP dan NAKER sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. dinas PMPTSP dan NAKER mengesahkan dokumen rencana teknis; dan
  - d. dinas PMPTSP dan NAKER menerbitkan dokumen IMB.
- (2) Pembayaran retribusi Daerah oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan setelah pemohon mendapatkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).

- (3) Pengesahan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dilakukan dengan pembubuhan tandatangan dan cap pada dokumen rencana teknis oleh pejabat pada Dinas PM-PTSP yang berwenang sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Paragraf 4

#### Pelayanan Administrasi Izin Mendirikan Bangunan

#### Pasal 35

Pelayanan administrasi IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d 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

Ketentuan mengenai format surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan, surat pemberitahuan hasil penilaian dokumen rencana teknis, surat pertimbangan teknis oleh TABG, dokumen IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4), Pasal 30 ayat (4), Pasal 31 dan Pasal 34, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

#### Jangka Waktu Proses Permohonan dan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan

#### Pasal 37

Jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, dihitung sejak pengajuan permohonan IMB dinyatakan lengkap, meliputi:

- a. pemeriksaan dan penilaian persyaratan dan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, dan ayat (2), paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Permohonan IMB yang dinyatakan lengkap secara teknis maupun administratif; dan
- b. penerbitan IMB paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya bukti pembayaran retribusi IMB.

#### Bagian Kelima

#### Perubahan Rencana Teknis dalam Tahap Pelaksanaan Konstruksi

#### Pasal 38

Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, antara lain:

- a. perubahan akibat kondisi, ukuran lahan kavling atau persil yang tidak sesuai dengan rencana teknis dan / atau adanya kondisi eksisting dibawah 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 Gedung.

## Pasal 39

Proses administrasi perubahan perizinan meliputi:

- a. perubahan rencana teknis yang dilakukan untuk penyesuaian dengan kondisi lapangan dan tidak mempengaruhi sistem struktur di tuangkan dalam gambar terbangun (*asbuiltdrawings*);
- b. perubahan rencana teknis yang mengakibatkan perubahan pada struktur di tuangkan dalam gambar terbangun (*asbuiltdrawings*);
- c. perubahan rencana teknis yang mengakibatkan perubahan pada arsitektur, struktur dan utilitas harus melalui permohonan baru IMB; dan
- d. perubahan rencana teknis karena perubahan fungsi harus melalui permohonan baru dengan proses sesuai dengan penggolongan Bangunan Gedung untuk penyelenggaraan IMB.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 40

Dalam hal Pemerintah Daerah belum menetapkan pengaturan mengenai KRK sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini, maka penyelenggaraan IMB berpedoman pada ketentuan garis sempadan dan RTRW sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 41

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka IMB yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Permohonan IMB yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dalam hal:
  - a. berkas permohonan dinyatakan belum lengkap, maka sepenuhnya berlaku ketentuan dalam Peraturan Bupati ini; dan
  - b. berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka proses penerbitannya berlaku ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Raja Ampat.

ditetapkan di Waisai  
pada tanggal 15 Desember 2021

BUPATI RAJA AMPAT,  
CAP/TTD  
ABDUL FARIS UMLATI

diundangkan di Waisai  
pada tanggal 16 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN RAJA AMPAT,  
CAP/TTD  
YUSUF SALIM

Untuk salinan yang sah sesuai dengan yang aslinya,  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

MOHAMMAD FADLY TAFALAS, SH  
PEMBINA (IV/a)  
NIP. 19790527 200502 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN RAJA AMPAT TAHUN 2021 NOMOR 26

Lampiran : Peraturan Bupati Raja Ampat  
Nomor : 26 Tahun 2021  
Tentang : Izin Mendirikan Bangunan

CONTOH FORMAT DAN BENTUK DOKUMEN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN :

- A. SURAT PERMOHONAN IMB.....
- B. FORMULIR DATA PEMOHON IMB.....
- C. SURAT PERNYATAAN BAHWA TANAH TIDAK DALAM STATUS SENGKETA.....
- D. SURAT PERNYATAAN UNTUK MENGIKUTI KETENTUAN DALAM KRK.....
- E. SURAT PERNYATAAN MENGGUNAKAN PERENCANA KONTRUKSI BERSERTIFIKAT.....
- F. SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN TETANGGA.....
- G. SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PENILAIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS.....
- H. SURAT PERTIMBANGAN TEKNIS OLEH TABG.....
- I. CONTOH DOKUMEN IMB.....

ditetapkan di Waisai  
pada tanggal 15 Desember 2021

BUPATI RAJA AMPAT,  
CAP/TTD  
ABDUL FARIS UMLATI

diundangkan di Waisai  
pada tanggal 16 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN RAJA AMPAT,  
CAP/TTD  
YUSUF SALIM

Untuk salinan yang sah sesuai dengan yang aslinya,  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

MOHAMMAD FADLY TAFALAS, SH  
PEMBINA (IV/a)  
NIP. 19790527 200502 1 001

A. SURAT PERMOHONAN IMB

Nomor : .....  
Perihal : Permohonan IMB

Kepada  
Yth. Bupati Raja Ampat  
Cq Kepala Dinas PM-PTSP  
Kabupaten Raja Ampat  
di Tempat

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Bentuk Usaha : Perseorangan/Badan Usaha/Badan Hukum\*)
- 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. Tepon 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 PM-PTSP NAKER Kabupaten Raja Ampat, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

.....

\*) coret yang tidak perlu



B. FORMULIR DATA PEMOHON IMB

Nomor : .....  
 Kepada  
 Yth. Bupati Raja Ampat  
 Cq Kepala Dinas PM-PTSP  
 Kabupaten Raja Ampat  
 di Tempat

Dengan hormat,  
 Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Bentuk Usaha : Perseorangan/Badan Usaha/Badan Hukum\*)
- 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. Tepon Perusahaan : .....
- 11. Lokasi Bangunan yang diajukan IMB
  - a. Jalan : .....
  - b. Kampung / Kelurahan : .....
  - c. Distrik : .....

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) untuk :

- Mendirikan Bangunan Baru
- Rehabilitasi / Renovasi
- Alih Fungsi

Untuk :

- 1. Detail Bangunan Gedung :
  - a. Fungsi Bangunan : .....
  - b. Luas Bangunan : .....m<sup>2</sup>
  - c. Tinggi Bangunan/Lantai : .....m/ ..... Lantai
- 2. Tanah
  - a. Total Luas Tanah : .....m<sup>2</sup>
  - b. Bukti Hak Atas Tanah :

No	Nama Dokumen	Nomor dan Tahun Dokumen	Lokasi Desa/Kelurahan	Luas tanah (m <sup>2</sup> )	Atas Nama
1					
2					
3					

(untuk nama dokumen pilih sertifikat hak atas nama dan/atau akta 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.

....., .....

Pemohon,

.....

C. SURAT PERNYATAAN BAHWA TANAH TIDAK DALAM STATUS SENGKETA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
No.KTP : .....  
Tempat tanggal lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Selaku pemilik bangunan pada surat permohonan IMB yang berlokasi :

Alamat : .....  
Kampung/Kelurahan : .....  
Distrik : .....  
Status penguasaan tanah : .....  
Bukti Hak : .....  
Nama Pemilik Tanah : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Tanah dan bangunan gedung dilokasi tersebut tidak dalam sengketa/perkara. Oleh karena itu bilamana permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini disetujui dan apabila dikemudian hari ternyata terjadi sengketa atas tanah dan bangunan, maka setuju terhadap 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, penertiban 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 jala, pelebaran jalan, penertiban garis sempadan jalan dengan mengikuti peraturan yang berlaku.

- 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 akibat berdirinya bangunan tersebut merupakan tanggung jawab saya sepenuhnya.

Yang menyatakan,

.....

D. SURAT PERNYATAAN UNTUK MENGIKUTI KETENTUAN DALAM KRK

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah 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 Raja Ampat;
- 2. Apabila dikemudian hari ditemukan 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.

....., .....

Pemohon,

.....

E. SURAT PERNYATAAN MENGGUNAKAN PERENCANA KONSTRUKSI BERSERTIFIKAT

SURAT PERNYATAAN MENGGUNAKAN PERENCANA KONSTRUKSI BERSERTIFIKAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....
2. Tempat/Tanggal lahir : .....
3. Alamat : .....
4. Telepon : .....
5. Email : .....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila dikemudian hari ditemukan 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 Penanggung jawab Perusahaan : .....
  - d. Nama Penanggung jawab Perusahaan : .....
    - Perencanaan Arsitektur : .....
    - Nomor sertifikat keahlian : .....
    - Nomor izin bekerja perencanaan : .....
  - e. Nama Penanggung jawab : .....
    - Perencanaan struktur : .....
    - Nomor sertifikat keahlian : .....
    - Nomor izin bekerja perencanaan : .....
  - f. Nama Penanggung jawab : .....
    - Perencanaan utilitas : .....
    - Nomor sertifikat keahlian : .....
    - Nomor izin bekerja perencanaan : .....

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

.....

Pemohon

(.....)

F. SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN TETANGGA

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN TETANGGA

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami para tetangga dari :

Nama pemohon : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....  
Nama usaha : .....  
Jenis usaha : .....  
Alamat usaha : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa kami tidak keberatan atau menyetujui atas berdirinya tempat usaha tersebut.  
Demikian Surat Pernyataan ini kami buat tanpa paksaan atau tekanan dari pihak manapun dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kami yang membuat pernyataan,

Nama Tetangga	Petak Persil	Tanggal Tanda Tangan	Tanda Tangan
	Sebelah Timur		
	Sebelah Utara		
	Sebelah Selatan		
	Sebelah Barat		

.....

Pemohon,

.....

Mengetahui :

Kepala Distrik.....  
Kabupaten Raja Ampat

Kepala  
Kampung/Kelurahan.....  
.....  
Distrik.....

.....

NIP.....

.....

G. SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PENILAIAN DOKUMEN RENCANA  
TEKNIS.

KOP SURAT PTSP

Kabupaten.....

Nomor : .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Pemohon Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Di\_

Tempat

Perihal : Pemberitahuan Hasil Penilaian Dokumen Rencana Teknis

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 DPMPTSP,

.....  
NIP. ....

LAMPIRAN

STATUS PENILAIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

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/Rencan 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 ARSITEKTUR

No	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan Struktur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2	Perhitungan Struktur (Untuk BG $\geq$ 2 Lt dan /atau Bentang Struktur $>$ 6m)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Hasil Penyelidikan Tanah (untuk BG $\geq$ 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, perampungan 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 di sesuaikan 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 Vertical	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
9	Gambar sistem transportasi Horizontal	<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 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## H. SURAT PERKEMBANGAN TEKNIS OLEH TABG

### KOP SURAT DINAS TEKNIS TERTENTU (TABG)

Kabupaten.....,

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
Dinas Teknis  
Di\_  
Tempat

Perihal : Pertimbangan Teknis

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.

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

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

Ketua Tim Ahli Bangunan Gedung,

.....

\*) Coret salah satu

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 <i>Basement</i> 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 <input type="checkbox"/> Tidak 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 $\geq$ 2 Lt dan / atau Bentang Struktur > 6 m)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3	Hasil Penyelidikan Tanah (untuk BG $\geq$ 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	Perhitungan utilitas yang terdiri Dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, perampungan 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 Vertical	<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 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. CONTOH DOKUMEN IMB

KOP SURAT DPMPTSP

KEPUTUSAN KEPALA DINA SDPMPTSP

NOMOR : .....

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

BUPATI RAJA AMPAT,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Yang diajukan oleh .....;
- b. Bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan berkas, pemohon telah memenuhi syarat sehingga dapat diberikan izin;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf 'a' dan huruf 'b', perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal .....
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Irian Barat dan Kabupaten – Kabupaten Otonom Provinsi Irian Barat ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907 );
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digol, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129);Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 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 Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 276);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 8 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Raja Ampat .(Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun 2013 Nomor 97 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 82 tahun 2013);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 6 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Raja Ampat,( Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 167 tahun 2016).
12. Peraturan Bupati Raja Ampat Nomor 33 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Raja Ampat( Berita daerah Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun 2017 Nomor 33);
13. Peraturan Bupati Raja Ampat Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Raja Ampat Dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan ( Berita Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun 2018 Nomor 10);

14. Peraturan Bupati Raja Ampat Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Standar Operasional Prosedur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Raja Ampat ( Berita Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun 2018 Nomor 11);
15. (Lain-lain);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberikan Izin Kepada :
- a. Nama Pemohon : .....
  - b. Alamat Pemohon : .....
  - c. Maksud Permohonan : .....
  - d. Penggunaan Bangunan : .....
  - e. Lokasi Bangunan : .....
  - f. Luas/Keadaan Tanah : .....
  - g. Status Tanah : .....
  - h. Luas Bangunan : .....
- KEDUA : Izin sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pelaksanaan pembangunan harus berpedoman dan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat
  - b. Pelaksanaan teknis pembangunan tidak boleh menyimpang dari ketentuan dalam dokumen teknis sebagaimana tertuang dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
Pada tanggal

Kepala DPM-PTSP

.....  
NIP .....