



Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR . : 30 Tahun 2014

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk terwujudnya tertib penyelenggaraan bangunan gedung dan menjamin keandalan teknis bangunan gedung serta terwujudnya kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan di Kabupaten Bekasi, setiap pendirian bangunan harus berdasarkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Izin Mendirikan Bangunan, perlu diatur petunjuk pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Bekasi tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan 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);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437),

sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
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 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan Dan Lingkungan;
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012

tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 8);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bekasi Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 12);

25. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 4 Tahun 2012 tentang Ketertiban Umum (Lembaran Daerah kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 4);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2013 Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi.
2. Bupati adalah Bupati Bekasi.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Dinas Tata Ruang dan Permukiman, Dinas Bangunan, Dinas Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air Dinas Komunikasi dan Informasi, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pembangunan dan pengendalian bangunan gedung dan bukan bangunan gedung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang dan Permukiman, Dinas Bangunan, Dinas Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Komunikasi dan Informasi.

7. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu, yang selanjutnya disebut Badan, adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pelayanan perizinan terpadu.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu.
9. Izin Mendirikan Bangunan, yang selanjutnya disingkat IMB, adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
10. Bangunan gedung adalah suatu 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.
11. Bangunan gedung fungsi khusus adalah bangunan gedung yang fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi untuk kepentingan nasional, atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi.
12. Peil adalah elevasi untuk titik tertinggi yang dinyatakan dengan satuan meter sebagai pedoman dalam mendirikan bangunan.
13. Peil Banjir adalah elevasi atau titik/batas ketinggian banjir tertinggi yang pernah terjadi dan tercatat pada suatu lokasi.
14. Penyelenggara perizinan adalah Dinas/Badan yang bertanggung jawab dan berwenang dalam bidang pelayanan perizinan terpadu.
15. Partisipasi masyarakat dan/atau peran serta masyarakat adalah berbagai kegiatan masyarakat, yang timbul atas kehendak dan keinginan sendiri di tengah masyarakat, untuk berminat dan bergerak dalam penyelenggaraan penataan ruang.
16. Orang adalah orang perorangan atau badan yang memohon dan/atau menerima IMB.
17. Pembinaan adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka tertibnya pengendalian IMB.
18. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemerintah Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang retribusi daerah.
20. Hari adalah hari kerja yang berlaku pada Pemerintah Daerah.

BAB II
PROSES PENERBITAN IMB
Bagian Kesatu
Tata Cara Permohonan IMB
Pasal 1

- (1) Pemohon mengajukan permohonan IMB kepada Bupati melalui Dinas/Badan atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bangunan gedung; atau
 - b. bangunan bukan gedung.
- (3) Permohonan IMB bangunan gedung atau bangunan bukan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa kegiatan:
 1. pembangunan baru;
 2. rehabilitasi/renovasi; atau
 3. pelestarian/pemugaran.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Umum

Pasal 2

Pemohon mengajukan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (2), dilengkapi persyaratan izin berupa:

- a. dokumen administrasi; dan
- b. dokumen rencana teknis.

Paragraf 2

Persyaratan IMB

Pasal 3

- (1) Persyaratan IMB untuk Rumah Tinggal Tunggal sebagai berikut:
 1. Surat Permohonan
 2. Surat Kuasa Pengurusan;
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;
 4. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau Surat Kepemilikan Tanah;
 5. Foto Copy bukti pelunasan PBB Tahun terakhir;
 6. Gambar Situasi ;
 7. Surat Pernyataan Tanah tidak Sengketa dari Pemohon Bermaterai Cukup.
 8. Gambar rencana bangunan, meliputi:
 - a. gambar denah;
 - b. gambar tampak;
 - c. gambar potongan;

- (2) Persyaratan IMB untuk Bangunan Perumahan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan IMB;
 2. Surat Kuasa;
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal;
 4. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
 5. Foto copy Surat Persetujuan Prinsip Lokasi;
 6. Foto copy Pertimbangan Teknis Pertanahan;
 7. Foto copy Surat Izin Lokasi;
 8. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 9. Foto copy Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir;
 10. Foto copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 11. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 12. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 13. Foto copy Rekomendasi Lahan Tempat Pemakaman Umum;
 14. Foto copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar Saluran Pembuang;
 15. Foto Copy Rekomendasi Penerangan Jalan Umum dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
 16. Foto copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan ;
 17. Foto Copy Rekomendasi Kepala Desa;
 18. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 19. Foto Copy Dokumen Amdal atau atau UKL/UPL;
 20. Surat Pernyataan Tidak Sengketa dari Pemohon.
- (3) Persyaratan IMB untuk bangunan Gudang/Pabrik Luar Kawasan Industri sebagai berikut :
1. Surat Permohonan IMB;
 2. Surat Kuasa;
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal;
 4. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan bila Berbadan Hukum;
 5. Foto Copy Surat Persetujuan Prinsip Lokasi;
 6. Foto Copy Pertimbangan teknis pertanahan;
 7. Foto Copy Surat Izin Lokasi;
 8. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 9. Foto Copy tanda bukti pelunasan PBB tahun terakhir;
 10. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 11. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 12. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 13. Foto Copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar Saluran Pembuang;
 14. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 15. Surat Pernyataan kesanggupan memperbaiki dampak kegiatan pembangunan dari pemohon bermaterai;
 16. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 17. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 18. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
 19. Foto copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan;
 20. Surat Pernyataan tidak sengketa dari pemohon.

- (4) Pemohonan IMB untuk bangunan usaha Gudang/Industri Di Dalam Kawasan Industri dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Permohonan IMB;
 2. Surat Kuasa;
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal;
 4. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan;
 5. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 6. Foto Copy Tanda Bukti Pelunasan PBB Tahun terakhir;
 7. Foto Copy Surat Rekomendasi Bupati / Persetujuan Prinsip Lokasi;
 8. Foto Copy Surat Aspek Tata Guna Tanah/ Pertimbangan Teknis Pertanahan;
 9. Foto Copy Izin Lokasi;
 10. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 11. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 12. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 13. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
- (5) Pemohonan IMB untuk bangunan Pemerintah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan;
 2. Surat Kuasa;
 3. Foto Copy Pertimbangan Teknis Pertanahan dari BPN;
 4. Foto Copy Surat Penetapan Lokasi dari Distarkim;
 5. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 6. Foto Copy Surat Bukti Kepemilikan Tanah;
 7. Foto Copy Advice teknis Peil Banjir, dan gambar saluran pembuang dari Dinas Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air;
 8. Foto Copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan;
 9. Foto Copy gambar rencana tapak (*Site Plan*);
 10. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 11. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 12. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
 13. Saran Teknis IMB dan gambar bangunan.
- (6) Pemohonan IMB untuk bangunan Pendidikan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan atau Surat Kuasa Pengurusan;
 2. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;
 3. Foto copy Akta Pendirian Yayasan /Perusahaan Bagi Pemohon Berbadan Hukum;
 4. Foto copy Sertifikat Hak atas tanah atau Surat Bukti Kepemilikan Tanah;
 5. Foto copy Tanda bukti pelunasan PBB Tahun terakhir;
 6. Foto copy Surat Persetujuan Prinsip Lokasi;
 7. Foto copy Surat Pertimbangan Teknis Pertanahan;
 8. Foto copy Surat Izin Lokasi;
 9. Foto copy Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 10. Foto copy Gambar Rencana Tapak (*Site Plan*);

11. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 12. Foto copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar Saluran Pembuang dari Dinas Bina Marga Pengelolaan Sumber Daya Air;
 13. Foto copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan ;
 14. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 15. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 16. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 17. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL.
- (7) Pemohonan IMB untuk Bangunan Sarana Ibadah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan;
 2. Foto Copy KTP atau tanda pengenal Pemohon;
 3. Surat Kuasa;
 4. Foto Copy Akta Pendirian kalau berbadan Hukum;
 - ✓ 5. Foto Copy Rekomendasi Bupati;
 6. Surat Pertimbangan Prinsip Lokasi;
 7. Foto Copy Pertimbangan Teknis Pertanahan;
 8. Foto Copy Surat Izin Lokasi;
 9. Foto Copy Sertifikat Hak atas Tanah atau bukti kepemilikan tanah;
 10. Foto copy Tanda bukti pelunasan PBB Tahun terakhir;
 11. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 12. Foto Copy gambar rencana tapak (Site Plan);
 13. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 14. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 15. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 16. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 17. Foto Copy Rekomendasi dari KUA;
 18. Foto Copy Rekomendasi dari Kementerian Agama;
 19. Foto Copy Surat persetujuan yang berupa :
 - a. Daftar Nama dan Kartu Tanda Penduduk Pengguna Rumah Ibadah Sedikitnya 90 (Sembilan Puluh) Orang yang disahkan Oleh RT,RW, Kepala Desa/Lurah/Camat;
 - b. Dukungan Masyarakat Setempat Paling Sedikit 60 (Enam Puluh) Orang yang disahkan oleh Kepala Desa/Lurah;
 - c. Rekomendasi tertulis Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bekasi; dan
 - d. Rekomendasi tertulis dari FKUB Kabupaten Bekasi
 20. Foto copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar Saluran Pembuang;
 21. Surat Pernyataan tidak sengketa dari Pemohon.
- (8) Pemohonan Sarana Ibadah di Lahan Fasos/Fasum dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan;
 2. Foto Copy KTP atau tanda pengenal Pemohon;
 3. Foto Copy Akta Pendirian;
 4. Foto Copy Sertifikat hak atas tanah/surat, Perjanjian Sewa Lahan Fasos/Fasum;

5. Foto Copy Persetujuan Bupati tentang Rekomendasi Pemanfaatan Lahan Fasos/Fasum (melalui Distarkim);
 6. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 7. Foto Copy Rencana Tapak (Site Plan);
 8. Saran Teknis dan Gambar Bangunan;
 9. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 10. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 11. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 12. Foto Copy Surat Pemanfaatan Lahan Fasos/Fasum dari Pengembang;
 13. Foto Copy Rekomendasi KUA;
 14. Foto Copy Rekomendasi dari Kementerian Agama;
 15. Foto Copy Surat persetujuan yang berupa :
 - a. Daftar Nama dan Kartu Tanda Penduduk Pengguna Rumah Ibadah Sedikitnya 90 (Sembilan Puluh) Orang yang disahkan oleh RT/RW, Desa/Camat;
 - b. Dukungan Masyarakat Setempat Paling Sedikit 60 (Enam Puluh) Orang yang disahkan oleh Kepala Desa/Lurah;
 - c. Rekomendasi tertulis Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten; dan
 - d. Rekomendasi tertulis dari FKUB Kabupaten Bekasi.
 16. Surat Pernyataan tidak sengketa dari Pemohon.
- (9) Pemohonan IMB untuk bangunan Khusus berupa SPBU/SPBE/SPBG, dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan IMB
 2. Surat Kuasa;
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenalan pemohon;
 4. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan/Badan Hukum;
 5. Foto Copy Surat Persetujuan Prinsip Lokasi dari Bappeda;
 6. Foto Copy Pertimbangan Pertanahan dari Badan Pertanahan Nasional (BPN);
 7. Foto Copy Izin Lokasi;
 8. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 9. Foto Copy Tanda Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir;
 10. Foto Copy izin Peruntukan dan Penggunaan Tanah;
 11. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 12. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 13. Foto copy Rekomendasi Pencegah Kebakaran dari Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran;
 14. Foto Copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar saluran pembuang;
 15. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 16. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 17. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 18. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
 19. Foto Copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan;
 20. Surat pernyataan tidak sengketa dari Pemohon.

- (10) Pemohonan IMB untuk bangunan Khusus berupa Menara Telekomunikasi dan Bangunan Bukan gedung sesuai peraturan perundang-undangan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan IMB;
 2. Foto Copy KTP atau tanda pengenal Pemohon;
 3. Surat Kuasa dari Perusahaan ke yang dikuasakan;
 4. Foto Copy Akta Pendirian;
 5. Foto Copy Rekomendasi dari DISKOMINFO Kabupaten Bekasi ;
 6. Foto Copy Advice Planning;
 7. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 8. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 9. Foto Copy Rekomendasi Desa dan Camat;
 10. Foto Copy Tanda Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir;
 11. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 12. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 13. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 14. Foto Copy Perhitungan Konstruksi Bangunan Menara;
 15. Surat pernyataan jaminan keselamatan kerja dan penanggulangan bencana alam/kecelakaan dan pernyataan kekuatan konstruksi dan pernyataan bongkar dari perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 16. Surat Pernyataan tidak sengketa dari Pemohon;
 17. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan.
- (11) Pemohonan IMB Menara Telekomunikasi Perpanjangan untuk bangunan berupa Tower dan Bangunan Bukan gedung sesuai dengan peraturan perundang-undangan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan IMB;
 2. Surat Kuasa dari Perusahaan ke yang dikuasakan (apabila dikuasakan);
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal Pemohon;
 4. Foto Copy Rekomendasi titik koordinat dan Zona Pembangunan;
 5. Foto Copy Akta Pendirian;
 6. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 7. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 8. Surat pernyataan jaminan keselamatan dan penanggulangan bencana / kecelakaan dan pernyataan kekuatan konstruksi dan pernyataan bonkar dari perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 9. Surat Pernyataan tidak sengketa dari Pemohon.
- (12) Pemohonan IMB untuk Balik Nama Bangunan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan IMB;
 2. Surat Kuasa;
 3. Surat Izin Mendirikan Bangunan (SIMB) Asli An. Pemilik Lama;
 4. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;
 5. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan bila Berbadan Hukum;
 6. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 7. Foto Copy Rencana Gambar Tapak (Site Plan);
 8. Surat Pernyataan tidak sengketa dari pemohon.

(13) Pemohonan IMB untuk Pengganti yang hilang dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

1. Surat Permohonan IMB;
2. Surat Kuasa;
3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;
4. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan;
5. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian;
6. Foto Copy IMB;
7. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
8. Foto Copy Tanda Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir; dan
9. Surat Pernyataan tidak sengketa dari pemohon.

(14) Pemohonan IMB untuk Bangunan Pasar dilengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Permohonan IMB;
2. Surat Kuasa;
3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;
4. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan bila Berbadan Hukum;
5. Foto Copy Surat Persetujuan Prinsip Lokasi;
6. Foto Copy pertimbangan teknis pertanahan;
7. Foto Copy Surat Izin Lokasi; *↳ Bpmp*
8. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
9. Foto Copy Tanda Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir;
10. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah; */ IPR*
11. Foto Copy Study Kelayakan dari Dinas Perindagkop;
12. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan); *pur*
13. Foto Copy Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
14. Foto Copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar Saluran Pembuang; *binamng & SDA*
15. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
16. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL; *LH*
17. Foto Copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan; *LH*
18. Foto copy Rekomendasi Pencegah Kebakaran dari Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran; *Damkar*
19. Rekomendasi Desa;
20. Rekomendasi Camat;
21. Surat Pernyataan tidak sengketa dari pemohon.

(15) Pemohonan IMB untuk Bangunan Rumah Sakit dan Sejenisnya, dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

1. Surat Permohonan IMB;
2. Surat Kuasa;
3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;

4. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan bila Berbadan Hukum;
 5. Foto Copy Surat Persetujuan Prinsip Lokasi;
 6. Foto Copy pertimbangan teknis pertanahan;
 7. Foto Copy Surat Izin Lokasi;
 8. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 9. Foto Copy Tanda Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir;
 10. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 11. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 12. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 13. Foto Copy Rekomendasi Pencegah Kebakaran dari Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran;
 14. Foto Copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar Saluran Pembuang;
 15. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 16. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 17. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 18. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
 19. Foto Copy Rekomendasi dari Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Bekasi;
 20. Foto Copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan;
 21. Surat Pernyataan tidak sengketa dari pemohon.
- (16) Pemohonan IMB untuk Bangunan Hotel, Apartemen/ Rumah Susun, Asrama Karyawan, dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan;
 2. Surat Kuasa;
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon ;
 4. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan;
 5. Foto Copy Surat Persetujuan Prinsip Lokasi;
 6. Foto Copy pertimbangan teknis pertanahan;
 7. Foto Copy Surat Izin Lokasi;
 8. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 9. Foto Copy Tanda Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir;
 10. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 11. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 12. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 13. Foto Copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar Saluran Pembuang;
 14. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 15. Foto Copy Rekomendasi Pencegah Kebakaran dari Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran;

16. Foto Copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan;
 17. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 18. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 19. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
 20. Surat Pernyataan kesanggupan membuat instalasi Pengolahan Air Limbah;
 21. Surat Pernyataan tidak sengketa dari pemohon.
- (17) Pemohonan IMB untuk Toko/Ruko/Rukan/ Bengkel, kantor dan showroom (luas tanah di atas 1000 M²) dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
1. Permohonan IMB;
 2. Surat Kuasa;
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;
 4. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan;
 5. Foto copy Surat Persetujuan Prinsip Lokasi;
 6. Foto copy Pertimbangan Teknis Pertanahan;
 7. Foto copy Surat Izin Lokasi;
 8. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 9. Foto copy Bukti Pelunasan PBB Tahun Terakhir;
 10. Foto copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 11. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 12. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan;
 13. Foto copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar Saluran Pembuang;
 14. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
 16. Foto copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan;
 17. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 18. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 19. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 20. Surat Pernyataan Tidak Sengketa dari Pemohon.
- (18) Pemohonan IMB untuk Toko/Ruko/Rukan/ Bengkel / kantor dan showroom (luas tanah di bawah 1000 M²) dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan IMB;
 2. Surat Kuasa;
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;
 4. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan bila Berbadan Hukum;
 5. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 6. Foto Copy Tanda Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir;
 7. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;

8. Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 9. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan dari Dinas Bangunan;
 10. Foto Copy Advis Teknis Peil Banjir dan Gambar Saluran Pembuang;
 11. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 12. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 13. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 14. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
 15. Foto Copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan;
 16. Surat Pernyataan tidak sengketa dari pemohon.
- (19) Pemohonan IMB untuk Toko/Ruko/Rukan / Bengkel/ kantor dan showroom (luas tanah di bawah 300 M²) dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan IMB;
 2. Surat Kuasa;
 3. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;
 4. Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan bila Berbadan Hukum;
 5. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 6. Foto Copy Tanda Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir;
 7. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 8. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 9. Saran Teknis IMB dan Gambar Bangunan dari Dinas Bangunan;
 10. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan;
 11. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 12. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 13. Surat Pernyataan tidak sengketa dari pemohon.
- (20) Pemohonan IMB untuk Sutet, dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan Izin Medirikan Bangunan (IMB);
 2. Foto Copy KTP atau tanda pengenal Pemohon;
 3. Surat Kuasa;
 4. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 5. Foto Copy Tanda Lunas PBB Tahun Terakhir;
 6. Foto Copy Surat Pertimbangan Pemanfaatan Lahan;
 7. Foto Copy pertimbangan teknis pertanahan
 8. Foto Copy Izin Lokasi;
 9. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;

10. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
 11. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 12. Saran Teknis dan Gambar Bangunan;
 13. Foto Copy Perhitungan Konstruksi;
 14. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 15. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 16. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 17. Foto Copy Surat kesepakatan antara pengembang dengan pemilik tanah yang dilalui kabel tegangan tinggi diketahui RT, RW, dan Desa;
 18. Surat Pernyataan tidak sengketa dari pemohon.
- (21) Pemohonan IMB untuk Pemerintah Daerah, dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan ;
 2. Foto Copy KTP atau tanda pengenal pemohon;
 3. Foto Copy Izin Lokasi;
 4. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 5. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 6. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 7. Saran Teknik IMB dan Gambar Bangunan;
- (22) Pemohonan IMB untuk Bangunan Negara, dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
1. Surat Permohonan ;
 2. Foto Copy KTP atau tanda pengenal Pemohon;
 3. Surat Kuasa;
 4. Foto Copy Sertifikat Hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah;
 5. Foto Copy Surat Persetujuan Prinsip Lokasi;
 6. Foto Copy Aspek Tata Guna Tanah;
 7. Foto Copy Surat Izin Lokasi;
 8. Foto Copy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
 9. Foto Copy Gambar Rencana Tapak (Site Plan);
 10. Saran Teknik IMB dan Gambar Bangunan;
 11. Foto Copy Izin Tetangga diketahui RT dan RW;
 12. Foto Copy Rekomendasi Desa;
 13. Foto Copy Rekomendasi Camat;
 14. Foto Copy Dokumen Amdal atau UKL/UPL;
 15. Foto Copy Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas dari Dinas Perhubungan Kabupaten Bekasi;
 16. Foto Copy Advis Teknis Peil Banjir dan Saluran Pembuang.
- (23) Pemohonan IMB Berjangka untuk di luar dan dalam kawasan, dilengkapi persyaratan menyesuaikan dengan jenis dan fungsi bangunan, untuk persyaratan tambahan dilengkapi dengan Surat perjanjian sewa menyewa atau pinjam pakai tanah yang dilegalisasi oleh Notaris.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemeriksaan Permohonan IMB

Paragraf 1

Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Permohonan IMB

Pasal 4

- (1) Badan atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1).
- (2) Kekurangan dokumen administrasi yang berkaitan dengan permohonan IMB, harus disampaikan kepada pemohon secara tertulis untuk dilengkapi.
- (3) Penyampaian kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling kurang memuat:
 - a. penjelasan persyaratan apa saja yang belum dipenuhi; dan
 - b. hal-hal yang dianggap perlu oleh pemohon perizinan sesuai dengan prinsip pelayanan umum dan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pemeriksaan Validitas Dokumen Administrasi

Pasal 5

Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan validitas dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1)

BAB III

TATA CARA PENERBITAN DAN PENOLAKAN IMB

Bagian Kesatu

Penerbitan IMB

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas/Badan atau Pejabat yang ditunjuk, menerbitkan Keputusan IMB paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanda bukti pembayaran Retribusi IMB diterima.
- (2) Setiap keputusan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memuat paling kurang:
 1. Pejabat yang berwenang menerbitkan IMB;
 2. Dasar hukum penerbitan IMB;
 3. Subjek IMB;

4. Diktum yang mencantumkan ketentuan-ketentuan, pembatasan-pembatasan dan syarat-syarat IMB;
 5. Pemberian alasan penerbitan IMB; dan
 6. Hal-hal lain yang terkait dengan ketentuan yang mencegah terjadinya pelanggaran IMB dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (3) Keputusan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai lampiran-lampiran yang merupakan Dokumen Keputusan IMB, yang meliputi:
 1. fungsi dan klasifikasi bangunan;
 2. gambar situasi dan gambar rencana teknis yang merupakan berkas terpisah; dan
 3. ketentuan pembekuan dan pencabutan IMB.
 - (4) Keputusan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam register IMB.
 - (5) Register IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan secara resmi oleh Kepala Dinas/Badan atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kedua

Penolakan IMB

Pasal 7

- (1) Apabila sampai batas waktu yang ditentukan dalam proses pemeriksaan administrasi permohonan IMB, dokumen permohonan administrasi tidak lengkap, maka Kepala Dinas/Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menolak permohonan IMB.
- (2) Apabila dokumen permohonan IMB tidak valid, maka Kepala Dinas/Badan atau Pejabat yang ditunjuk wajib menolak permohonan izin.
- (3) Penolakan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Surat Penolakan IMB dengan disertai alasan yang jelas.

Pasal 8

- (1) Terhadap Surat Penolakan permohonan IMB yang dikeluarkan oleh Dinas/Badan atau Pejabat yang ditunjuk, Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Bupati selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Penolakan IMB.
- (2) Bupati dapat menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dengan mencantumkan alasan-alasan, selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak pengajuan keberatan diterima.
- (3) Untuk menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2) dituangkan dalam bentuk Keputusan Bupati dan merupakan putusan yang bersifat final.

BAB IV
TATA CARA PENGENAAN
SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) Pemilik Bangunan pada tahap pembangunan dapat dikenakan sanksi teguran tertulis dalam hal:
 - a. melakukan perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan tanpa IMB;
 - b. mendirikan bangunan tidak sesuai dengan peruntukan lokasi yang ditetapkan dalam RTRW, RDTRK dan/atau RTBL;
 - c. mendirikan bangunan melebihi ketentuan maksimal kepadatan dan ketinggian yang ditetapkan dalam RTRW, RDTRK dan/atau RTBL;
 - d. mendirikan bangunan yang melanggar ketentuan minimal jarak bebas bangunan gedung yang ditetapkan dalam RTRW, RDTRK dan/atau RTBL;
 - e. melaksanakan konstruksi bangunan gedung tidak berdasarkan dokumen rencana teknis yang telah disetujui dalam IMB;
 - f. melakukan pemugaran bangunan gedung dan lingkungannya yang dilindungi dan/atau dilestarikan;
 - g. melaksanakan pembangunan bangunan tanpa memiliki IMB.
- (2) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk memberikan teguran tertulis sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali berturut-turut dengan selang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.

Pasal 10

- (1) Pemilik bangunan gedung yang tidak mematuhi peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (2), dikenakan sanksi berupa pembatasan kegiatan pembangunan.
- (2) Pemilik bangunan gedung yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama 14 (empat belas) hari kalender dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggarannya, dikenakan sanksi berupa penghentian sementara pembangunan dan pembekuan IMB.
- (3) Pemilik bangunan gedung yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selama 14 (empat belas) hari kalender dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggarannya, dikenakan sanksi berupa penghentian tetap pembangunan, pencabutan IMB, dan/atau perintah pembongkaran bangunan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, mengenai tatacara pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas/Badan, sesuai bidang tugas yang menjadi kewenangannya.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 1 Oktober 2014

BUPATI BEKASI


Hj. NENENG HASANAH YASIN