



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 22

Tahun : 2012

Seri : E

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 34 TAHUN 2012
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 11 TAHUN 2012
TENTANG BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (7), Pasal 19 ayat (3), Pasal 30 ayat (2), Pasal 45 ayat (2) huruf f, Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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 diubah beberapa kali 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2012 Nomor 7 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 11 TAHUN 2012 TENTANG BANGUNAN GEDUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan bidang tertentu di daerah.
5. 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.

6. Bangunan Gedung Tertentu adalah bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan umum dan bangunan gedung fungsi khusus, yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.
7. Bangunan Gedung untuk Kepentingan Umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
8. Prasarana dan Sarana Bangunan Gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar bangunan gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan gedung.
9. Struktur Bangunan Gedung adalah bagian dari bangunan yang tersusun dari komponen-komponen yang dapat bekerjasama secara satu-kesatuan, sehingga mampu menjamin kekakuan, 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 kencang, tsunami, dan sebagainya.
10. Pemilik Bangunan Gedung adalah setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
11. Badan hukum adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk lainnya.
12. Pengguna Bangunan Gedung adalah pemilik bangunan gedung dan/atau bukan pemilik bangunan gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik bangunan gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan gedung atau bagian bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.

13. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, kegiatan pemanfaatan, pelestarian serta pembongkaran bangunan gedung.
14. Penyelenggara Bangunan Gedung adalah setiap orang perseorangan dan/atau badan hukum yang bertindak sebagai penyedia jasa penyelenggaraan bangunan gedung menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Perencanaan Teknis adalah proses membuat gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya dan mengikuti tahapan prarencana, pengembangan rencana, dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas: rencana arsitektur, rencana struktur, rencana mekanikal/elektrikal, rencana tata ruang luar, rencana tata ruang dalam/interior, serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.
16. Pemanfaatan Bangunan Gedung adalah kegiatan memanfaatkan bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan, kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan secara berkala.
17. Pemeliharaan Bangunan Gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta sarana dan prasarananya agar selalu laik fungsi.
18. Perawatan Bangunan Gedung adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau sarana dan prasarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
19. Pestaarian Bangunan Gedung adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan gedung tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
20. Pembongkaran Bangunan Gedung adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau sarana dan prasarana lainnya.
21. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
22. Bangunan Permanen adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan lebih dari 15 (lima belas) tahun.
23. Bangunan Semi Permanen adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan antara 5 (lima) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun.

24. Bangunan Sementara/Darurat adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan kurang dari 5 (lima) tahun.
25. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disebut RTBL adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum, dan panduan rancangan/rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan.
26. Keterangan Rencana Kabupaten yang selanjutnya disebut KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kabupaten pada lokasi tertentu.
27. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disebut RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah kabupaten yang berisi arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah kabupaten yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
28. Kavling/Pekarangan adalah suatu perpetakan tanah, yang menurut pertimbangan Pemerintah Daerah dapat digunakan untuk tempat mendirikan bangunan.
29. Mendirikan Bangunan adalah pekerjaan mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian baik membangun bangunan baru maupun menambah, mengubah, merehabilitasi dan/atau memperbaiki bangunan yang ada, termasuk pekerjaan menggali, menimbun, atau meratakan tanah yang berhubungan dengan pekerjaan mengadakan bangunan tersebut.
30. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut IMB adalah izin 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.
31. Persil adalah bidang tanah yang mempunyai bentuk dan ukuran.
32. Merobohkan Bangunan adalah pekerjaan meniadakan sebagian atau seluruh bagian bangunan ditinjau dari segi fungsi bangunan dan/atau konstruksi.
33. Garis Sempadan adalah jarak bebas dari bangunan terhadap jalan, sungai, mata air, jaringan irigasi, dan pantai sebagai fungsi pengamanan/perlindungan.
34. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disebut KDB adalah bilangan pokok atas perbandingan antara luas lantai dasar bangunan dengan luas kavling/pekarangan.

35. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disebut KLB adalah bilangan pokok atas perbandingan antar total luas lantai bangunan dengan luas kavling/pekarangan.
36. Koefisien Tapak Besmen yang selanjutnya disebut KTB adalah angka persentase perbandingan antara luas tapak besmen dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
37. Koefisien Daerah Hijau yang selanjutnya disebut KDH adalah bilangan pokok atas perbandingan antar luas daerah hijau dengan luas kavling/pekarangan.
38. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disebut RDTR adalah penjabaran RTRW daerah ke dalam rencana pemanfaatan, yang memuat zonasi atau blok lokasi pemanfaatan ruang (*block plan*).
39. Tinggi Bangunan adalah jarak yang diukur dari permukaan tanah, tempat bangunan gedung tersebut didirikan, sampai dengan titik puncak dari bangunan gedung tersebut.
40. Pemohon adalah setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang atau perkumpulan yang mengajukan permohonan izin mendirikan bangunan gedung kepada Pemerintah Daerah, dan untuk bangunan gedung fungsi khusus kepada Pemerintah.
41. Utilitas adalah perlengkapan mekanikal dan elektrik dalam bangunan gedung yang digunakan untuk menunjang fungsi bangunan gedung dan tercapainya keselamatan, kesehatan, kemudahan, dan kenyamanan di dalam bangunan gedung.
42. Dokumen Administrasi adalah dokumen yang berkaitan dengan pemenuhan persyaratan administratif meliputi dokumen kepemilikan bangunan gedung, kepemilikan tanah, dan dokumen izin mendirikan bangunan.
43. Keandalan Bangunan Gedung adalah kondisi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
44. Keselamatan adalah kondisi kemampuan mendukung beban muatan, serta kemampuan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.
45. Kesehatan adalah kondisi penghawaan, air bersih, sanitasi, dan penggunaan bahan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan teknis oleh kinerja bangunan gedung.

46. Kenyamanan adalah kondisi kenyamanan ruang gerak dan hubungan antar ruang, kondisi udara dalam ruang, pandangan, serta tingkat getaran dan tingkat kebisingan oleh kinerja bangunan gedung.
47. Kemudahan adalah kondisi hubungan di dalam bangunan gedung, serta kelengkapan prasarana dan sarana dalam pemanfaatan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan gedung.
48. Kegagalan Bangunan Gedung adalah kinerja bangunan gedung dalam tahap pemanfaatan yang tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja atau keselamatan umum.
49. Menara Telekomunikasi adalah bangun-bangun untuk kepentingan umum yang didirikan di atas tanah, atau bangunan yang merupakan satu kesatuan konstruksi dengan bangunan gedung yang dipergunakan untuk kepentingan umum yang struktur fisiknya dapat berupa rangka baja yang diikat oleh berbagai simpul atau berupa bentuk tunggal tanpa simpul, di mana fungsi, desain dan konstruksinya disesuaikan sebagai sarana penunjang menempatkan perangkat telekomunikasi.
50. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
51. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya dapat disebut SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatannya.
52. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum.
53. Pemeriksaan adalah kegiatan pengamatan secara visual mengukur, dan mencatat nilai indikator, gejala atau kondisi bangunan gedung meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrikal), prasarana dan sarana bangunan gedung, serta bahan bangunan yang terpasang untuk mengetahui kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.

54. Pengujian adalah kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan peralatan termasuk penggunaan fasilitas laboratorium untuk menghitung dan menetapkan nilai indikator kondisi bangunan meliputi komponen/unsur arsitektur, struktur, utilitas (mekanikal dan elektrikal, prasarana dan sarana bangunan gedung serta bahan bangunan yang terpasang), untuk mengetahui kesesuaian atau penyimpangan terhadap spesifikasi teknis yang ditetapkan semula.
55. Rekomendasi adalah saran tertulis dari SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang bangunan kepada SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan sebagai dasar pertimbangan penetapan pemberian Izin Mendirikan Bangunan dan penghitungan retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
56. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup atau yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
57. Daya Dukung Lingkungan Hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan manusia, makhluk hidup lain, dan keseimbangan antara keduanya.
58. Upaya Kelola Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
59. Pencemaran Lingkungan Hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.
60. Dokumen Pelaksanaan adalah dokumen hasil kegiatan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung meliputi rencana teknis dan syarat-syarat, gambar-gambar workshop, (sesuai dengan gambar kerja (*as built drawings*), dan dokumen ikatan kerja.
61. Penyedia Jasa Konstruksi Bangunan Gedung adalah orang perseorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi seperti konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.

62. Lingkungan Bangunan Gedung adalah lingkungan di sekitar bangunan gedung yang menjadi pertimbangan penyelenggaraan bangunan gedung baik dari segi sosial, budaya, maupun dari segi ekosistem.
63. Pemugaran Bangunan Gedung yang dilindungi dan dilestarikan adalah kegiatan memperbaiki, memulihkan kembali bangunan gedung ke bentuk aslinya dan lingkungan untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
64. Ruang Terbuka Hijau Pekarangan yang selanjutnya dapat disebut RTHP adalah ruang-ruang dalam kota atau wilayah yang lebih luas, baik dalam bentuk area/kawasan maupun dalam bentuk area memanjang/jalur dimana di dalam penggunaannya lebih bersifat terbuka.
65. Tim Ahli Bangunan Gedung adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.
66. Badan Koordinasi Penataan Ruang Daerah, yang selanjutnya dapat disebut BKPRD adalah badan bersifat ad-hoc yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang di daerah dan mempunyai fungsi membantu pelaksanaan tugas Bupati dalam koordinasi penataan ruang di daerah.
67. Surat Keterangan Bukti Kepemilikan Bangunan atau yang selanjutnya dapat disebut SKBKB adalah surat penetapan status kepemilikan bangunan gedung yang dikeluarkan berdasarkan hasil pendataan pendaftaran bangunan gedung yang diterbitkan oleh instansi yang ditunjuk sesuai peraturan presiden.

BAB II

TATA CARA PENERBITAN

SURAT KETERANGAN BUKTI KEPEMILIKAN BANGUNAN

Pasal 2

- (1) Pemohon mengajukan secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan untuk mendapatkan Surat Keterangan Bukti Kepemilikan Bangunan.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan bersamaan dengan pengajuan permohonan SLF.
- (3) Formulir permohonan SKBKB sekaligus sebagai permohonan izin pemanfaatan atau SLF.
- (4) Kepala SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan memeriksa kebenaran data surat permohonan yang telah dikirimkan oleh pemohon.
- (5) Dokumen SKBKB sesuai Lampiran V dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, diterbitkan setelah terbitnya SLF.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN

PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 3

- (1) Untuk kepentingan perizinan, bangunan gedung digolongkan sebagai berikut:
 - a. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana yang meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana;
 - b. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai; dan
 - c. bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana (2 (dua) lantai atau lebih), dan bangunan gedung lainnya pada umumnya.
- (2) Bangunan gedung tertentu digolongkan sebagai berikut :
 - a. bangunan gedung untuk kepentingan umum; dan
 - b. bangunan gedung fungsi khusus.

Pasal 4

- (1) Permohonan IMB diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan.
- (2) Setiap permohonan IMB harus memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, yang dikategorikan sebagai bangunan gedung sederhana meliputi :
 - a. syarat administrasi antara lain sebagai berikut :
 1. formulir permohonan IMB yang telah diisi lengkap dan ditandatangani serta disetujui oleh Kepala Desa dan Camat;
 2. Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) sebagaimana dimaksud dalam Lampiran ID dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini atau rekomendasi dari BKPRD;

3. fotokopi identitas/KTP pemohon dan/atau pemilik bangunan;
 4. fotokopi identitas/KTP pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 5. fotokopi sertipikat tanah atau surat keterangan tanah;
 6. surat pernyataan pemanfaatan/penggunaan tanah, berbentuk kesepakatan tertulis antara pemilik bangunan dengan pemilik tanah, apabila pemilik bangunan bukan pemilik tanah;
 7. surat pernyataan tidak berkeberatan dari tetangga terdekat yang kavling tanahnya berbatasan langsung;
 8. surat pernyataan dari pemohon/pemilik bangunan; dan
 9. rekomendasi dari SKPD terkait bila diperlukan.
- b. syarat teknis antara lain sebagai berikut :
1. data umum bangunan meliputi fungsi, luas lantai dasar, total luas lantai, ketinggian/jumlah lantai dan rencana pelaksanaan pembangunan;
 2. gambar teknis bangunan lengkap, antara lain gambar situasi, denah, tampak depan, tampak samping dan/atau tampak belakang serta potongan bangunan;
 3. gambar rencana atap dan rencana pondasi; dan
 4. dokumen lingkungan hidup bila diperlukan.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, huruf c, dan Pasal 3 ayat (2) huruf a, yang dikategorikan sebagai bangunan gedung tidak sederhana meliputi :
- a. syarat administrasi antara lain sebagai berikut :
1. formulir permohonan IMB yang telah diisi lengkap dan ditandatangani serta disetujui oleh Kepala Desa dan Camat;
 2. Keterangan Rencana Kabupaten (KRC) sebagaimana dimaksud dalam Lampiran ID dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini atau rekomendasi dari BKPRD;
 3. fotokopi identitas/KTP pemohon dan/atau pemilik bangunan;
 4. fotokopi identitas/KTP pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 5. fotokopi sertipikat tanah atau surat keterangan tanah;
 6. surat pernyataan pemanfaatan/penggunaan tanah, adalah merupakan kesepakatan tertulis antara pemilik bangunan dengan pemilik tanah, apabila pemilik bangunan bukan pemilik tanah;

7. surat pernyataan tidak berkeberatan dari tetangga terdekat yang kavling tanahnya berbatasan langsung;
 8. surat pernyataan dari pemohon/pemilik bangunan; dan
 9. rekomendasi dari SKPD terkait bila diperlukan.
- b. syarat teknis antara lain sebagai berikut :
1. data umum bangunan meliputi fungsi, luas lantai dasar, total luas lantai, ketinggian/jumlah lantai dan rencana pelaksanaan pembangunan;
 2. gambar teknis bangunan lengkap antara lain situasi, denah, tampak depan, tampak samping dan/atau tampak belakang serta potongan bangunan;
 3. gambar rencana atap dan rencana pondasi;
 4. gambar pondasi, kolom, balok, tangga dan plat lantai;
 5. gambar rencana taman atau penghijauan;
 6. perhitungan struktur meliputi pondasi, kolom, balok, dan plat lantai (untuk bangunan bertingkat);
 7. rancangan utilitas bangunan (untuk bangunan bertingkat);
 8. tandatangan penanggungjawab penghitungan struktur;
 9. hasil penyelidikan tanah (untuk bangunan bertingkat);
 10. detail rencana teknis, diperlukan bagi bangunan yang bersifat kompleks/rumit;
 11. gambar letak sistem deteksi dan proteksi kebakaran (untuk bangunan bertingkat); dan
 12. dokumen lingkungan hidup bila diperlukan.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk prasarana bangunan gedung berupa Menara Telekomunikasi meliputi :
- a. syarat administrasi antara lain sebagai berikut :
1. formulir permohonan IMB yang telah diisi lengkap dan ditandatangani serta disetujui oleh Kepala Desa dan Camat;
 2. Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IE dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini atau rekomendasi dari BKPRD;
 3. fotokopi identitas/KTP pemohon dan/atau pemilik bangunan;
 4. fotokopi identitas/KTP pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 5. fotokopi sertifikat tanah atau surat keterangan tanah;

6. surat pernyataan pemanfaatan/penggunaan tanah, adalah merupakan kesepakatan tertulis antara pemilik bangunan dengan pemilik tanah, apabila pemilik bangunan bukan pemilik tanah;
 7. surat pernyataan tidak berkeberatan dari tetangga terdekat yang berdomisili di sekitar tempat pembangunan, paling sedikit dengan radius 1,5 (satu koma lima) dari tinggi menara;
 8. surat pernyataan dari penyelenggara telekomunikasi, penyedia menara dan/atau kontraktor menara yang menyatakan bahwa segala kerugian yang timbul akibat kelalaian penyelenggara telekomunikasi, penyedia menara dan/atau kontraktor menara menjadi tanggungjawab penyelenggara telekomunikasi, penyedia menara dan/atau kontraktor menara yang bersangkutan;
 9. ketinggian bangunan konstruksi menara harus mendapatkan rekomendasi dari Komandan Lapangan Udara terdekat; dan
 10. rekomendasi dari SKPD yang memiliki tugas dan fungsi dibidang informasi dan telekomunikasi perihal ketentuan menara bersama.
- b. syarat Teknis antara lain sebagai berikut :
1. data umum bangunan meliputi fungsi, luas lantai dasar, total luas lantai, ketinggian/jumlah lantai dan rencana pelaksanaan pembangunan;
 2. gambar teknis bangunan lengkap antara lain situasi, denah, tampak depan, tampak samping dan/atau tampak belakang serta potongan bangunan;
 3. gambar rencana atap dan rencana pondasi;
 4. perhitungan struktur meliputi pondasi, rangka baja dan/atau beton;
 5. tandatangan penanggungjawab perhitungan struktur; dan
 6. dokumen lingkungan hidup bila diperlukan.
- (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk prasarana bangunan gedung berupa Konstruksi Reklame meliputi :
- a. syarat administrasi antara lain sebagai berikut :
1. formulir permohonan IMB yang telah diisi lengkap;
 2. Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IF dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini atau rekomendasi dari BKPRD;
 3. fotokopi identitas/KTP pemohon dan/atau pemilik bangunan;
 4. fotokopi identitas/KTP pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 5. fotokopi sertifikat tanah atau surat keterangan tanah;

6. surat pernyataan pemanfaatan/penggunaan tanah, adalah merupakan kesepakatan tertulis antara pemilik bangunan dengan pemilik tanah, apabila pemilik bangunan bukan pemilik tanah;
 7. persyaratan administrasi harus dilengkapi dengan persetujuan dari warga yang berdomisili di sekitar tempat pembangunan, paling sedikit dengan radius 1,5 (satu koma lima) dari tinggi konstruksi reklame;
 8. Surat pernyataan dari penyelenggara konstruksi reklame, penyedia konstruksi reklame dan/atau kontraktor konstruksi reklame yang menyatakan bahwa segala kerugian yang timbul akibat kelalaian penyelenggara konstruksi reklame, penyedia konstruksi reklame dan/atau kontraktor konstruksi reklame menjadi tanggungjawab penyelenggara konstruksi reklame, penyedia konstruksi reklame dan/atau kontraktor konstruksi reklame yang bersangkutan; dan
 9. rekomendasi dari SKPD terkait bila diperlukan.
- b. Syarat Teknis antara lain sebagai berikut :
1. data umum bangunan meliputi fungsi, ketinggian dan rencana pelaksanaan pembangunan;
 2. gambar teknis bangunan lengkap antara lain situasi, denah, tampak depan, tampak samping dan/atau tampak belakang serta potongan bangunan;
 3. gambar rencana pondasi;
 4. perhitungan struktur meliputi pondasi, rangka baja dan/atau beton; dan
 5. tandatangan penanggung jawab perhitungan struktur.
- (7) Bangunan gedung bertingkat 2 (dua) lantai atau lebih, dan/atau bangunan gedung yang menggunakan bentang struktur lebih dari 6 (enam) meter dan bangunan besmen, selain syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan :
- a. perhitungan struktur meliputi : perhitungan pondasi, kolom, balok, dan plat lantai;
 - b. hasil penyelidikan tanah;
 - c. tanda tangan penanggungjawab penghitungan struktur;
 - d. gambar letak sistem deteksi dan proteksi kebakaran, kecuali rumah tinggal tunggal dan rumah deret sederhana;
- (8) Keterangan Rencana Kabupaten (KRC) sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (3) angka 2, ayat (4) angka 2, ayat (5) angka 2 diperoleh pemohon dengan cara mengajukan surat permohonan kepada Kepala SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan.

- (9) Bentuk dan isi surat permohonan Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan Lampiran IA, IB dan IC dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Untuk bangunan gedung tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) persyaratan teknis ditambah rancangan lain sesuai permintaan Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG).
- (11) Untuk bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat menyediakan dokumen rencana teknis pakai (*prototipe*) tanpa pungutan biaya yang memenuhi persyaratan keandalan bangunan.
- (12) Untuk bangunan gedung fungsi keagamaan selain syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilengkapi dengan :
 - a. rekomendasi Kantor Kementerian Agama di daerah; dan
 - b. rekomendasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) di daerah.
- (13) Untuk bangunan gedung yang telah ditetapkan sebagai bangunan cagar budaya selain syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilengkapi dengan rekomendasi dari SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelestarian bangunan cagar budaya.
- (14) Untuk bangunan gedung yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan penting maupun tidak penting harus dilengkapi dengan dokumen lingkungan hidup.
- (15) Ketinggian bangunan gedung yang berpotensi mengganggu jalur penerbangan harus mendapatkan rekomendasi dari Komandan Lapangan Udara terdekat.
- (16) SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan menerbitkan IMB berdasarkan rekomendasi dari SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang bangunan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III G, III H, III I, dan /atau III J dan merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (17) Setiap pemohon IMB yang telah memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (16) di atas, berhak untuk menerima dokumen IMB sesuai Lampiran III D, III E, dan III F dan merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Pasal 5

- (1) Bangunan gedung sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) adalah :
- a. bangunan gedung dengan karakter sederhana memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana;
 - b. bangunan gedung yang sudah ada disain prototipnya;
 - c. bangunan gedung yang jumlah lantainya sampai dengan 2 (dua) lantai dengan luas sampai dengan 500m² (lima ratus meter persegi);
 - d. rumah tidak bertingkat dengan luas sampai dengan 70m² (tujuh puluh meter persegi); dan/atau
 - e. gedung puskesmas, dan atau gedung pendidikan tingkat dasar sampai dengan tingkat lanjutan dengan jumlah lantai sampai dengan 2 (dua) lantai.
- (2) Bangunan gedung tidak sederhana sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) adalah :
- a. bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi tidak sederhana yang belum ada disain *prototipe*-nya;
 - b. bangunan gedung yang jumlah lantainya di atas 2 (dua) lantai dengan luas di atas 500m² (lima ratus meter persegi);
 - c. rumah tidak bertingkat dengan luas di atas 70m² (tujuh puluh meter persegi);
 - d. rumah sakit kelas A, B, dan C; dan/atau
 - e. gedung pendidikan dasar sampai dengan lanjutan dengan jumlah lantai di atas 2 (dua) lantai atau bangunan gedung pendidikan tinggi.

BAB IV

PERMOHONAN IZIN PEMANFAATAN ATAU SLF

Pasal 6

- (1) Pemohon SLF atau pemohon perpanjangan SLF sebelum mengajukan permohonan izin pemanfaatan atau SLF, terlebih dahulu mengajukan surat permohonan pemeriksaan kelaikan fungsi bangunan dilampiri jumlah materai yang cukup kepada SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan sesuai dengan Lampiran IIA dan IIB dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diterima oleh SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan kemudian ditindaklanjuti oleh penyedia jasa pengawasan atau Manajemen Konstruksi yang memiliki sertifikat keahlian atau SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang bangunan dalam hal manajemen konstruksi belum ada, untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap bangunan yang dimaksud.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tertuang dalam Daftar Simak dan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi (SPPKF) bangunan yang ditandatangani oleh pemeriksa sesuai Lampiran IV dan merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (4) Permohonan penerbitan atau perpanjangan izin pemanfaatan atau SLF diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan dalam bentuk tertulis sesuai Lampiran IIC, IID dan IIF dan merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (5) Setiap pengajuan permohonan izin pemanfaatan atau SLF harus memenuhi persyaratan administratif dengan Surat Pernyataan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi (SPPKF) dan Daftar Simak sebagai prioritas serta harus memenuhi persyaratan teknis sesuai peraturan daerah tentang penyelenggaraan bangunan gedung.
- (6) Formulir permohonan izin pemanfaatan atau SLF juga merupakan formulir permohonan Surat Keterangan Bukti Kepemilikan Bangunan.

BAB V

PENGAWASAN PELAKSANAAN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 7

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan mendirikan bangunan dilakukan oleh SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang bangunan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilimpahkan pada Kecamatan setempat.
- (3) Dalam melakukan pengawasan, petugas dari SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berwenang:
 - a. memasuki dan memeriksa tempat pelaksanaan pekerjaan mendirikan bangunan setiap saat pada jam kerja; dan
 - b. memerintahkan kepada pelaksana dan/atau pemilik bangunan untuk mengubah, memperbaiki, membongkar atau menghentikan sementara kegiatan mendirikan bangunan apabila pelaksanaannya tidak sesuai dengan IMB.

- (4) Apabila dipandang perlu petugas dapat meminta agar IMB bersama lampirannya diperlihatkan.
- (5) Petugas dalam melaksanakan pengawasan pelaksanaan mendirikan bangunan harus menunjukkan kartu tanda pengenalan.

Pasal 8

Pengawasan pelaksanaan mendirikan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) meliputi pemeriksaan kesesuaian fungsi, persyaratan tata bangunan, keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan terhadap IMB yang telah diterbitkan.

BAB VI

UNSUR-UNSUR ORNAMEN BERCORAK DAERAH

Pasal 9

- (1) Persyaratan arsitektur bangunan gedung meliputi persyaratan penampilan bangunan gedung, penataan ruang dalam, keseimbangan, keserasian, dan keselarasan bangunan gedung dengan lingkungannya, serta pertimbangan adanya keseimbangan antara nilai-nilai sosial budaya setempat terhadap penerapan berbagai perkembangan arsitektur dan rekayasa.
- (2) Penampilan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dirancang sebagai berikut :
 - a. mempertimbangkan kaidah-kaidah estetika bentuk, karakteristik arsitektur, dan lingkungan yang ada disekitarnya sesuai dengan ketentuan tata ruang;
 - b. mempertimbangkan kaidah pelestariannya, apabila dibangun di kawasan bangunan cagar budaya;
 - c. mempertimbangkan kaidah estetika bentuk dan karakteristik dari arsitektur bangunan gedung yang dilestarikan apabila didirikan berdampingan dengan bangunan yang dilestarikan; dan
 - d. bangunan gedung pemerintahan, fasilitas umum milik pemerintah, fasilitas umum non pemerintah dan hotel ditambahkan unsur-unsur ornamen yang mengacu pada ornamen bercorak daerah.
- (3) Ornamen bercorak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dapat berupa antara lain :
 - a. ornamen yang terbuat dari batu putih, batu hitam dan kayu jati hasil kerajinan daerah yang diijinkan;

- b. ornamen yang berupa hiasan batik, topeng, patung atau hasil kerajinan daerah yang lain; dan
- c. ornamen tradisional lain yang menunjukkan ciri khas kerajinan daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 26 September 2012

BUPATI GUNUNGKIDUL

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
Pada tanggal 26 September 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

ttd

BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2012 NOMOR 22 SERI E