



BUPATI BOYOLALI PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOYOLALI
NOMOR 13 TAHUN 2018

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menata dan mengendalikan pembangunan agar sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Boyolali perlu dilakukan penertiban dan penataan bangunan serta pengendalian pemanfaatan ruang;
- b. bahwa untuk mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan dan menjamin keandalan teknis Bangunan Gedung serta mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung, perlu dilakukan pengendalian oleh Pemerintah Daerah melalui penerbitan Izin Mendirikan Bangunan;
- c. bahwa ketentuan mengenai penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 6 Tahun 2013 tentang Izin Mendirikan Bangunan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan regulasi sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Izin Mendirikan Bangunan;
- Mangingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang....

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan.....

11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Boyolali Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2011 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 119);
15. Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 10 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 138);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tatacara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 189);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOYOLALI
dan
BUPATI BOYOLALI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Boyolali.
2. Pemerintah Daerah....

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Boyolali.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Bangunan adalah bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.
7. 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.
8. Bangunan Bukan Gedung adalah suatu perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang tidak digunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.
9. Mendirikan Bangunan adalah pekerjaan mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian termasuk pekerjaan menggali, menimbun atau meratakan tanah yang berhubungan dengan pekerjaan mengadakan bangunan.
10. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk Bangunan Gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
11. IMB Bertahap adalah IMB yang diberikan secara bertahap oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun Bangunan Gedung baru.
12. IMB Pondasi adalah bagian dari IMB bertahap yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun konstruksi pondasi Bangunan Gedung, yang merupakan satu kesatuan dokumen IMB.
13. Permohonan IMB adalah permohonan yang dilakukan pemilik Bangunan Gedung kepada Pemerintah Daerah untuk mendapatkan IMB.

14. Bangunan.....

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/atau 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. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi Bangunan Gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
19. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran Bangunan Gedung.
20. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
21. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah penjabaran dari RTRW Daerah ke dalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan.
22. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan.
23. Keterangan Rencana Kabupaten Boyolali yang selanjutnya disebut KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
24. Koefisien Tapak *Basement* yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase perbandingan antara luas tapak *basement* dan luas lahan/tanah perpetakan/Daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
25. Dokumen Rencana Teknis adalah gambar teknis Bangunan Gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan prarencana, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas: rencana arsitektur, rencana struktur, rencana utilitas, serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya, dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.
26. Pertimbangan Teknis adalah pertimbangan dari Tim Ahli Bangunan Gedung yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis Bangunan Gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran Bangunan Gedung.

27. Penilaian....

27. Penilaian Dokumen Rencana Teknis adalah evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis dengan mempertimbangkan aspek lokasi, fungsi, dan klasifikasi Bangunan Gedung.
28. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan IMB kepada Pemerintah Daerah.
29. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai Pemilik Bangunan Gedung.
30. Perencana Konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli yang profesional di bidang perencanaan jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk dokumen perencanaan bangunan fisik lain.
31. Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat TABG adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian Dokumen Rencana Teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan Bangunan Gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas Bangunan Gedung tertentu tersebut.
32. Retribusi IMB adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian IMB yang disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan yang meliputi kegiatan peninjauan desain dan pemantauan pelaksanaan pembangunannya agar tetap sesuai dengan rencana teknis bangunan dan rencana tata ruang, dengan tetap memperhatikan Koefisien Dasar Bangunan, Koefisien Luas Bangunan, Koefisien Ketinggian Bangunan, dan pengawasan penggunaan bangunan yang meliputi pemeriksaan dalam rangka memenuhi syarat keselamatan bagi yang menempati bangunan tersebut.
33. Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang Bangunan Gedung, termasuk Masyarakat hukum adat dan Masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan Bangunan Gedung.

BAB II.....

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Daerah ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan IMB.

Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan Bangunan yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis Bangunan sesuai dengan fungsi dan tata ruang, yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan teknis Bangunan; dan
- b. mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan IMB.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. fungsi dan klasifikasi Bangunan;
- b. pemberian IMB;
- c. persyaratan permohonan penerbitan IMB;
- d. tata cara penyelenggaraan IMB;
- e. retribusi IMB;
- f. dokumen IMB;
- g. pemutihan IMB;
- h. pembinaan;
- i. peran Pemerintah Daerah dan Masyarakat; dan
- j. pelaporan.

BAB III FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Bangunan meliputi Bangunan Gedung dan Bangunan Bukan Gedung.

Bagian Kedua Fungsi Bangunan

Paragraf 1 Bangunan Gedung

Pasal 6

(1) Pembagian fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

a. fungsi hunian;

b. fungsi....

- b. fungsi keagamaan;
 - c. fungsi usaha;
 - d. fungsi sosial dan budaya; dan
 - e. fungsi khusus.
- (2) Fungsi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki lebih dari 1 (satu) fungsi.
- (3) Bangunan Gedung didirikan sesuai dengan ketentuan dalam RTRW, RDTR, penetapan zonasi dan/atau RTBR.

Pasal 7

- (1) Fungsi hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai fungsi utama sebagai tempat tinggal manusia yang meliputi rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret, rumah tinggal susun, dan rumah tinggal sementara.
- (2) Fungsi keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan ibadah yang meliputi bangunan masjid termasuk mushola, bangunan gereja termasuk kapel, bangunan pura, bangunan vihara, dan bangunan kelenteng.
- (3) Fungsi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan usaha yang meliputi Bangunan Gedung perkantoran, perdagangan, perindustrian, perhotelan, wisata dan rekreasi, terminal, rumah kost/rumah sewa dan Bangunan Gedung tempat penyimpanan.
- (4) Fungsi sosial dan budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan sosial dan budaya yang meliputi Bangunan Gedung pelayanan pendidikan, pelayanan kesehatan, kebudayaan, laboratorium, dan Bangunan Gedung pelayanan umum.
- (5) Fungsi khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi tingkat nasional atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan Masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi yang meliputi Bangunan Gedung untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan dan keamanan, dan bangunan sejenis.

Paragraf 2 Bangunan Bukan Gedung

Pasal 8

Bangunan Bukan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat berupa:

- a. konstruksi pembatas/penahan/pengaman berupa pagar, tanggul/retaining wall, turap batas kavling/persil;
- b. konstruksi penanda masuk lokasi berupa gapura dan gerbang;
- c. konstruksi perkerasan berupa jalan, lapangan upacara, lapangan olah raga terbuka;
- d. konstruksi.....

- d. konstruksi penghubung berupa jembatan, *box culvert*, jembatan penyeberangan;
- e. konstruksi kolam/*reservoir* bawah tanah berupa kolam renang, kolam pengolahan air, *reservoir* bawah tanah;
- f. konstruksi menara berupa menara antena, menara *reservoir*, cerobong;
- g. konstruksi monumen berupa tugu, patung;
- h. konstruksi instalasi/gardu berupa instalasi listrik, instalasi telepon/komunikasi, instalasi pengolahan; dan/atau
- i. konstruksi reklame/papan nama berupa *billboard*, papan iklan, papan nama.

Bagian Ketiga
Klasifikasi Bangunan Gedung

Pasal 9

- (1) Klasifikasi Bangunan Gedung ditentukan berdasarkan:
 - a. tingkat kompleksitas;
 - b. tingkat permanensi;
 - c. tingkat risiko kebakaran;
 - d. zonasi gempa;
 - e. lokasi;
 - f. ketinggian; dan
 - g. kepemilikan.
- (2) Klasifikasi Bangunan Gedung berdasarkan tingkat kompleksitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Bangunan Gedung sederhana;
 - b. Bangunan Gedung tidak sederhana; dan
 - c. Bangunan Gedung khusus.
- (3) Klasifikasi Bangunan Gedung berdasarkan tingkat permanensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Bangunan Gedung darurat atau sementara;
 - b. Bangunan Gedung semi permanen; dan
 - c. Bangunan Gedung permanen.
- (4) Klasifikasi Bangunan Gedung berdasarkan tingkat risiko kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Bangunan Gedung tingkat risiko kebakaran rendah;
 - b. Bangunan Gedung tingkat risiko kebakaran sedang; dan
 - c. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran tinggi.
- (5) Klasifikasi Bangunan Gedung berdasarkan zonasi gempa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan berdasarkan percepatan puncak batuan dasar meliputi:
 - a. zona < 0,05 g;
 - b. zona 0,05 – 0.1 g;
 - c. zona 0,1 – 0.15 g;
 - d. zona 0,15 – 0.2 g;
 - e. zona 0,2 – 0.25 g;
 - f. zona.....

- f. zona 0,25 – 0,3 g;
 - g. zona 0,3 – 0,4 g;
 - h. zona 0,4 – 0,5 g;
 - i. zona 0,5 – 0,6 g;
 - j. zona 0,6 – 0,7 g;
 - k. zona 0,7 – 0,8 g;
 - l. zona 0,8 – 0,9 g;
 - m. zona 0,9 – 1,0 g;
 - n. zona 1,0– 1,2 g;
 - o. zona 1,2 – 1,5 g;
 - p. zona 1,5 – 2,0 g; dan
 - q. zona > 2,0 g.
- (6) Klasifikasi Bangunan Gedung berdasarkan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. Bangunan Gedung di lokasi padat;
 - b. Bangunan Gedung di lokasi sedang; dan
 - c. Bangunan Gedung di lokasi renggang.
- (7) Klasifikasi Bangunan Gedung berdasarkan ketinggian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
- a. Bangunan Gedung bertingkat tinggi;
 - b. Bangunan Gedung bertingkat sedang; dan
 - c. Bangunan Gedung bertingkat rendah.
- (8) Klasifikasi Bangunan Gedung berdasarkan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi:
- a. Bangunan Gedung milik negara/Daerah;
 - b. Bangunan Gedung milik badan usaha; dan
 - c. Bangunan Gedung milik perorangan.

Bagian Keempat
Klasifikasi Bangunan Gedung untuk Penyelenggaraan IMB

Pasal 10

- (1) Bangunan Gedung sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a meliputi:
- a. Bangunan Gedung sederhana 1 (satu) lantai; dan
 - b. Bangunan Gedung sederhana 2 (dua) lantai dengan jarak antar kolom paling banyak 3 (tiga) meter.
- (2) Bangunan Gedung tidak sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b meliputi:
- a. Bangunan Gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum; dan
 - b. Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum.

BAB IV PEMBERIAN IMB

Pasal 11

- (1) Setiap orang atau badan yang akan membangun baru, mengubah, dan/atau memperluas, bangunan di Daerah wajib memiliki IMB.
- (2) IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan.
- (3) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pembatasan kegiatan pembangunan;
 - d. penghentian sementara atau tetap pada pelaksanaan pembangunan;
 - e. penghentian sementara atau tetap pemanfaatan Bangunan;
 - f. pembekuan IMB;
 - g. pencabutan IMB;
 - h. denda administratif; dan/atau
 - i. pembongkaran.

Pasal 12

Pemberian IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) diselenggarakan berdasarkan prinsip:

- a. persyaratan yang jelas, dan prosedur yang sederhana, mudah, aplikatif;
- b. pelayanan yang cepat, terjangkau, dan tepat waktu;
- c. keterbukaan informasi bagi Masyarakat dan dunia usaha; dan
- d. kesesuaian rencana tata ruang, kepastian hukum, keamanan dan keselamatan, serta kenyamanan.

BAB V PERSYARATAN PERMOHONAN PENERBITAN IMB

Bagian Kesatu Umum

Pasal 13

- (1) Persyaratan permohonan penerbitan IMB meliputi:
 - a. persyaratan administratif; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Setiap orang dan/atau badan hukum termasuk instansi pemerintah yang mengajukan permohonan IMB harus memenuhi seluruh persyaratan administratif dan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah harus:
 - a. melayani....

- a. melayani permohonan IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. menyampaikan persyaratan permohonan IMB dengan jelas.

Bagian Kedua
Persyaratan Administratif

Pasal 14

- (1) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) 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, tidak sederhana, dan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Persyaratan Teknis

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

- (1) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. data umum Bangunan Gedung; dan
 - b. Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung.
- (2) Data umum Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. nama Bangunan Gedung;
 - b. alamat lokasi Bangunan Gedung;
 - c. fungsi dan/atau klasifikasi Bangunan Gedung;
 - d. jumlah lantai Bangunan Gedung;
 - e. luas lantai dasar Bangunan Gedung;
 - f. total luas lantai Bangunan Gedung;
 - g. ketinggian Bangunan Gedung;
 - h. luas *basement*;
 - i. jumlah lantai *basement*; dan
 - j. posisi Bangunan Gedung.
- (3) Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:

a. rencana....

- a. rencana arsitektur;
 - b. rencana struktur; dan
 - c. rencana utilitas.
- (4) Posisi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j ditentukan berdasarkan informasi *Global Positioning System* yang diambil di titik tengah Bangunan Gedung.

Paragraf 2

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) Lantai

Pasal 16

- (1) Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung sederhana 1 (satu) lantai dapat disediakan sendiri oleh Pemohon dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan pokok tahan gempa; dan/atau
 - b. menggunakan desain prototipe Bangunan Gedung sederhana 1 (satu) lantai.
- (2) Desain prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kondisi Daerah.
- (3) Dalam hal tidak menggunakan desain prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemohon harus menyediakan Dokumen Rencana Teknis.
- (4) Dokumen Rencana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digambar oleh:
 - a. Perencana Konstruksi; atau
 - 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.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan pokok tahan gempa dan desain prototipe Bangunan Gedung sederhana 1 (satu) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) Lantai

Pasal 17

- (1) Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung sederhana 2 (dua) lantai disediakan oleh Pemohon dengan menggunakan jasa Perencana Konstruksi.
- (2) Dalam hal Pemohon tidak mampu menggunakan jasa Perencana Konstruksi, Dokumen Rencana Teknis disediakan sendiri oleh Pemohon dengan menggunakan desain prototipe Bangunan Gedung sederhana 2 (dua) lantai.

(3) Ketentuan....

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai desain prototipe Bangunan Gedung 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 18

- (1) Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung sederhana 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 paling sedikit memuat:
- a. rencana arsitektur;
 - b. rencana struktur; dan
 - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
- a. gambar situasi atau rencana tapak;
 - b. gambar denah;
 - c. gambar tampak; dan
 - d. gambar potongan.
- (3) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
- a. gambar rencana pondasi termasuk detailnya;
 - b. gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya; dan
 - c. gambar rencana atap termasuk detailnya.
- (4) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
- a. gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, dan limbah padat;
 - b. gambar jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan; dan
 - c. gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak.

Paragraf 4

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus

Pasal 19

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung tidak sederhana dan Bangunan Gedung khusus harus disediakan oleh Pemohon dengan menggunakan Perencana Konstruksi.

Pasal 20

- (1) Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung tidak sederhana dan Bangunan Gedung khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 paling sedikit memuat:
- a. rencana arsitektur;
 - b. rencana struktur; dan
 - c. rencana utilitas.

(2) Rencana.....

- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. gambar situasi atau rencana tapak;
 - b. gambar denah;
 - c. gambar tampak;
 - d. gambar potongan;
 - e. gambar detail arsitektur; dan
 - f. spesifikasi umum perampungan Bangunan Gedung.
- (3) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. perhitungan struktur untuk Bangunan Gedung dengan ketinggian mulai dari 2 (dua) lantai, dengan bentang struktur lebih dari 3 (tiga) meter, dan/atau memiliki *basement*;
 - b. hasil penyelidikan tanah;
 - c. gambar rencana pondasi termasuk detailnya;
 - d. gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya;
 - e. gambar rencana rangka atap, penutup, dan detailnya;
 - f. spesifikasi umum struktur; dan
 - g. spesifikasi khusus.
- (4) Dalam hal Bangunan Gedung memiliki *basement*, rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disertai dengan gambar rencana *basement* termasuk detailnya.
- (5) Dalam hal spesifikasi umum struktur dan spesifikasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dan huruf g memiliki model atau hasil tes, maka model atau hasil tes harus disertakan dalam rencana struktur.
- (6) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengolahan limbah cair dan padat, dan beban kelola air hujan;
 - b. perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran;
 - c. gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, dan persampahan;
 - d. gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tapak;
 - e. gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan, dan pencahayaan;
 - f. gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan;
 - g. gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran; dan
 - h. gambar sistem penangkal petir.

Pasal 21

Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) harus memuat rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI...

BAB VI
TATA CARA PENYELENGGARAAN IMB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

Pengaturan penyelenggaraan IMB meliputi:

- a. pengendalian penyelenggaraan Bangunan Gedung;
- b. tahapan penyelenggaraan IMB;
- c. IMB bertahap;
- d. jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB;
- e. perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi;
- f. pembekuan dan pencabutan IMB;
- g. pendataan Bangunan Gedung;
- h. IMB untuk Bangunan Gedung yang dibangun kolektif; dan
- i. penyelenggaraan IMB.

Bagian Kedua
Pengendalian Penyelenggaraan Bangunan Gedung

Pasal 23

- (1) Pengendalian penyelenggaraan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 24

- (1) Penetapan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a melalui mekanisme:
 - a. Pemilik Bangunan Gedung mengusulkan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung dalam permohonan IMB; dan
 - b. Pemerintah Daerah menetapkan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung.

(2) Perubahan.....

- (2) Perubahan fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 atau RDTR/penetapan zonasi Kabupaten Boyolali, dan/atau RTBL; dan
 - b. Pemilik Bangunan Gedung memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis Bangunan Gedung yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Tahapan Penyelenggaraan IMB

Paragraf 1
Umum

Pasal 25

Tahapan penyelenggaraan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, meliputi:

- a. proses prapermohonan IMB;
- b. proses permohonan IMB;
- c. proses penerbitan IMB; dan
- d. pelayanan administrasi IMB.

Paragraf 2
Proses Prapermohonan IMB

Pasal 26

Proses prapermohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a meliputi:

- a. permohonan KRK oleh Pemohon kepada Pemerintah Daerah; dan
- b. penyampaian informasi persyaratan permohonan penerbitan IMB oleh Pemerintah Daerah kepada Pemohon.

Pasal 27

- (1) Pemohon harus mengajukan permohonan KRK sebelum mengajukan permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a.
- (2) Pemohon KRK harus mengisi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK.
- (3) Pemerintah Daerah harus memberikan KRK untuk lokasi yang bersangkutan kepada Pemohon.
- (4) KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi ketentuan sesuai RTRW atau RDTR/penetapan zonasi Daerah, dan/atau RTBL meliputi:
 - a. fungsi Bangunan Gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
 - b. ketinggian maksimum Bangunan Gedung yang diizinkan;
 - c. jumlah lantai/lapis Bangunan Gedung di bawah permukaan tanah dan KTB yang diizinkan;
 - d. garis.....

- d. garis sempadan dan jarak bebas minimum Bangunan Gedung yang diizinkan;
 - e. Koefisien Dasar Bangunan maksimum yang diizinkan;
 - f. Koefisien Lantai Bangunan maksimum yang diizinkan;
 - g. Koefisien Daerah Hijau minimum yang diwajibkan;
 - h. KTB maksimum yang diizinkan;
 - i. jaringan utilitas kota; dan
 - j. keterangan lainnya yang terkait.
- (5) Dalam KRK dicantumkan ketentuan khusus yang berlaku untuk lokasi yang bersangkutan antara lain:
- a. lokasi yang terletak pada kawasan rawan bencana gempa;
 - b. kawasan rawan longsor;
 - c. kawasan rawan banjir; dan
 - d. lokasi yang kondisi tanahnya tercemar.
- (6) KRK digunakan sebagai dasar penyusunan rencana teknis Bangunan Gedung.

Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah harus menyampaikan informasi persyaratan permohonan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b.
- (2) Dalam hal rencana pengajuan permohonan IMB Bangunan Gedung sederhana, Pemerintah Daerah harus menyampaikan informasi mengenai desain prototipe dan persyaratan pokok tahan gempa.

Pasal 29

Pemohon harus mengurus perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain dari instansi berwenang untuk permohonan IMB Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Proses Permohonan IMB

Pasal 30

- (1) Proses permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b merupakan pengajuan surat permohonan IMB kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (3) Dalam hal persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis tidak lengkap, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan mengembalikan dokumen permohonan IMB.
- (4) Pengembalian dokumen permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan.

Paragraf 4.....

Paragraf 4
Proses Penerbitan IMB

Pasal 31

Proses penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c meliputi:

- a. penilaian Dokumen Rencana Teknis;
- b. persetujuan tertulis; dan
- c. penerbitan dokumen IMB.

Pasal 32

- (1) Penilaian Dokumen Rencana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a merupakan evaluasi terhadap Dokumen Rencana Teknis dengan memperhatikan data umum Bangunan Gedung.
- (2) Penilaian Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mengikuti persyaratan teknis Bangunan Gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Dokumen Rencana Teknis tidak sesuai dengan persyaratan teknis Bangunan Gedung, Pemerintah Daerah mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif, dan dokumen persyaratan teknis.
- (4) Pengembalian surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif, dan dokumen persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi surat pemberitahuan hasil penilaian Dokumen Rencana Teknis.

Pasal 33

- (1) Dalam hal penilaian Dokumen Rencana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a untuk Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum, maka Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan harus mendapatkan pertimbangan teknis dari TABG.
- (2) Pertimbangan teknis yang disusun oleh TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masukan untuk memberikan persetujuan pemenuhan persyaratan teknis oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional secara tertulis.
- (4) TABG memberikan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melakukan pengkajian terhadap pemenuhan kesesuaian persyaratan teknis dengan ketentuan meliputi:
 - a. fungsi Bangunan Gedung;
 - b. klasifikasi fungsi Bangunan Gedung;
 - c. persyaratan teknis Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus;
 - d. persyaratan Bangunan Gedung yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan;
 - e. tata bangunan.....

- e. tata bangunan; dan
 - f. keandalan Bangunan Gedung.
- (5) TABG memiliki batas waktu dalam melakukan pengkajian pemenuhan persyaratan teknis meliputi:
- a. Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan Bangunan Gedung khusus dengan ketinggian 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) lantai paling lama 8 (delapan) hari kerja; dan
 - b. Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan Bangunan Gedung khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja.

Pasal 34

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) menyatakan:
- a. dokumen sesuai dengan persyaratan teknis; atau
 - b. dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis.
- (2) Terhadap pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, TABG memberikan saran teknis pada bagian yang tidak sesuai dengan persyaratan teknis.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersifat final.
- (4) Dalam hal dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif dan dokumen persyaratan teknis kepada Pemohon.
- (5) Dalam hal pertimbangan teknis menyatakan dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Pemohon dapat mengajukan permohonan IMB yang baru.

Pasal 35

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan membuat persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 36

- (1) Penerbitan dokumen IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c dilaksanakan melalui mekanisme:
- a. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan menghitung dan menetapkan nilai retribusi;
 - b. pemohon....

- b. Pemohon melakukan pembayaran retribusi dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi berupa Surat Setor Retribusi Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan; dan
 - c. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan menerbitkan dokumen IMB.
- (2) Penghitungan dan penetapan nilai retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Pembayaran retribusi oleh Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan setelah Pemohon mendapatkan Surat Keputusan Retribusi Daerah.

Paragraf 5
Pelayanan Administrasi IMB

Pasal 37

Pelayanan administrasi IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d, meliputi:

- a. legalisasi atas fotokopi IMB;
- b. pembuatan duplikat dokumen IMB sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, dengan melampirkan surat keterangan hilang dari instansi yang berwenang; dan
- c. pemecahan dokumen IMB sesuai dengan perubahan pemecahan dokumen IMB dan/atau kepemilikan tanah dan perubahan data lainnya atas permohonan yang bersangkutan.

Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan penyelenggaraan IMB berdasarkan penggolongan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, huruf b, dan huruf c diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
IMB Bertahap

Pasal 39

Pada pembangunan Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan mempertimbangkan penerbitan IMB bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c yang merupakan satu kesatuan dokumen sepanjang tidak melampaui batas waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan dapat menerbitkan IMB bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 untuk Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dengan ketentuan:

a. memiliki.....

- a. memiliki ketinggian bangunan lebih dari 8 (delapan) lantai dan/atau luas bangunan di atas 2.000 (dua ribu) meter persegi; dan
 - b. menggunakan pondasi dalam lebih dari 2 (dua) meter.
- (2) Penerbitan IMB bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses penerbitan IMB pondasi dan dilanjutkan dengan penerbitan IMB.
 - (3) Pengajuan permohonan IMB bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan dalam waktu bersamaan dalam satu kesatuan dokumen permohonan.

Bagian Kelima
Jangka Waktu Proses Permohonan dan Penerbitan IMB

Pasal 41

- (1) Jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d, dihitung sejak pengajuan permohonan IMB dinyatakan lengkap dan benar yang meliputi:
 - a. IMB Bangunan Gedung sederhana 1 (satu) lantai paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. IMB Bangunan Gedung sederhana 2 (dua) lantai paling lama 4 (empat) hari kerja;
 - c. IMB Bangunan Gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
 - d. IMB Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dengan ketinggian 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) lantai paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
 - e. IMB Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja; dan
 - f. IMB pondasi untuk Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Tahapan Penyelenggaraan IMB diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Perubahan Rencana Teknis dalam Tahap Pelaksanaan Konstruksi

Pasal 42

Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e antara lain:

- a. perubahan akibat kondisi, ukuran lahan kavling atau persil yang tidak sesuai dengan rencana teknis dan/atau adanya kondisi eksisting di bawah permukaan tanah yang tidak dapat diubah atau dipindahkan seperti jaringan prasarana dan benda cagar budaya;
- b. perubahan akibat perkembangan kebutuhan Pemilik Bangunan Gedung seperti penampilan arsitektur, penambahan atau pengurangan luas dan jumlah lantai, dan tata ruang-dalam; dan
- c. perubahan fungsi atas permintaan pemilik bangunan.

Pasal 43...

Pasal 43

Proses administrasi perubahan perizinan meliputi:

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

Pasal 44

- (1) Pada masa konstruksi Bangunan Gedung harus sesuai dengan dokumen IMB.
- (2) Setiap orang atau badan usaha yang berbadan hukum atau tidak berbadan hukum yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pembatasan kegiatan pembangunan;
 - d. penghentian sementara atau tetap pada pelaksanaan pembangunan;
 - e. penghentian sementara atau tetap pemanfaatan Bangunan;
 - f. pembekuan IMB;
 - g. pencabutan IMB;
 - h. denda administratif; dan/atau
 - i. pembongkaran.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Pembekuan dan Pencabutan IMB

Pasal 45

- (1) Pelanggaran pada masa konstruksi Bangunan Gedung yang tidak sesuai dengan dokumen IMB dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan dan pencabutan IMB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembekuan dan pencabutan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 46.....

Pasal 46

- (1) Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g dilakukan bersamaan dengan proses penerbitan IMB.
- (2) Pendataan Bangunan Gedung baru dilakukan berdasarkan data pada surat permohonan IMB.
- (3) Pendataan Bangunan Gedung harus dilakukan secara keseluruhan dengan sistem terkomputerisasi paling lama 3 (tiga) tahun setelah diundangkan Peraturan Daerah ini.
- (4) Pendataan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan pedoman teknis pendataan Bangunan Gedung oleh instansi yang berwenang melaksanakan pengawasan Bangunan Gedung.

Bagian Kesembilan IMB Untuk Bangunan Gedung yang Dibangun Kolektif

Pasal 47

Penyelenggaraan IMB untuk Bangunan Gedung yang dibangun kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf h, seperti Bangunan Gedung hunian rumah tinggal tunggal, dan rumah deret di satu kawasan diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh Penyelenggaraan IMB

Pasal 48

Penyelenggaraan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf i merupakan bagian dari pengaturan penyelenggaraan Bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII RETRIBUSI IMB

Pasal 49

- (1) Pelayanan pemberian IMB dikenakan retribusi perizinan tertentu.
- (2) Pengenaan retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII DOKUMEN IMB

Pasal 50

- (1) Dokumen IMB diterbitkan berupa Surat Izin.
- (2) Dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan.

BAB IX.....

BAB IX
PEMUTIHAN IMB

Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pemutihan IMB dalam rangka pembinaan penyelenggaraan bangunan.
- (2) Pemutihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada bangunan yang sudah terbangun dan tidak memiliki IMB serta bangunannya sesuai dengan lokasi, peruntukan, dan penggunaan yang ditetapkan dalam Rencana Tata Ruang.
- (3) Pemutihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan hanya 1 (satu) kali.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pemutihan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB X
PEMBINAAN

Pasal 52

- (1) Pembinaan pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Bupati dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kemandirian Pemerintah Daerah dan Masyarakat dalam memenuhi ketentuan teknis untuk terwujudnya penataan Bangunan yang berkelanjutan serta keandalan Bangunan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengembangan, pemantauan, dan/atau evaluasi pemberian IMB.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menunjuk Perangkat Daerah teknis yang membidangi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XI
PERAN PEMERINTAH DAERAH DAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu
Peran Pemerintah Daerah

Pasal 53

- (1) Peran Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan bangunan meliputi:
 - a. pengaturan;
 - b. pemberdayaan; dan
 - c. pengawasan.

(2) Pengaturan.....

- (2) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
 - a. penyusunan Peraturan Daerah tentang Bangunan yang memuat pengaturan terkait penyelenggaraan IMB;
 - b. penyusunan peraturan bupati terkait IMB sebagai pengaturan pelaksanaan Peraturan Daerah tentang Bangunan; dan
 - c. penyebarluasan norma, standar, pedoman, dan kriteria terkait IMB kepada Masyarakat dan penyelenggara Bangunan.
- (3) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pemberdayaan kepada penyelenggara Bangunan; dan
 - b. pemberdayaan kepada Masyarakat.
- (4) Pemberdayaan kepada penyelenggara Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan peran, hak, dan kewajiban, serta meningkatkan kemampuan dalam penyelenggaraan Bangunan dan IMB melalui:
 - a. pendataan Bangunan;
 - b. sosialisasi atau diseminasi; dan
 - c. bimbingan teknis dan pelatihan.
- (5) Pemberdayaan kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan terhadap Masyarakat yang belum mampu memenuhi persyaratan teknis Bangunan Gedung sederhana dan Bangunan Gedung tidak sederhana melalui:
 - a. pendampingan pembangunan Bangunan Gedung secara bertahap;
 - b. penyediaan percontohan rumah tinggal yang memenuhi persyaratan teknis, meliputi Dokumen Rencana Teknis prototipe rumah, rumah tinggal tunggal sederhana yang berupa rumah inti tumbuh, dan rumah sederhana sehat, serta rumah deret sederhana; dan
 - c. bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi.
- (6) Pemberdayaan kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan bersama-sama dengan Masyarakat.
- (7) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penegakan Peraturan Daerah.

Bagian Kedua Peran Masyarakat

Pasal 54

- (1) Peran Masyarakat dilakukan untuk membantu Pemerintah Daerah dengan mengikuti prosedur dan memperhatikan nilai sosial budaya setempat.
- (2) Peran Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme melaporkan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah melalui sarana yang mudah diakses terkait indikasi Bangunan yang tidak laik fungsi dan/atau berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, Masyarakat, dan/atau lingkungan.

(3) Laporan....

- (3) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat berdasarkan fakta dan pengamatan secara objektif serta perkiraan kemungkinan secara teknis gejala konstruksi Bangunan yang tidak laik fungsi.

BAB XII PELAPORAN

Pasal 55

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perizinan menyampaikan laporan secara keseluruhan atas kegiatan pelayanan IMB yang akan diproses maupun yang sudah terbit kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

Penyelenggaraan IMB untuk bangunan prasarana Bangunan berupa konstruksi bangunan yang berdiri sendiri dan tidak merupakan pelengkap yang menjadi satu kesatuan dengan Bangunan atau kelompok Bangunan pada satu tapak kaveling atau persil, prinsipnya mengikuti proses penyelenggaraan IMB pada Bangunan Gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dengan persyaratan teknis yang akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 57

Bagi perusahaan yang mempunyai Izin Investasi Langsung Konstruksi di kawasan industri, dapat melaksanakan pembangunan sambil mengurus IMB.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, permohonan IMB yang telah diajukan sebelum diundangkannya Peraturan Daerah ini, tetap diproses selama tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

- (1) Semua Peraturan Pelaksana tentang IMB yang ada selama ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.
- (2) Peraturan Bupati sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini, harus diterbitkan paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 60.....

Pasal 60

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 6 Tahun 2013 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 144), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali.

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 30 Agustus 2018
BUPATI BOYOLALI,

SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 3 September 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI
Asisten Administrasi Umum,

SUGIYANTO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2018 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI

AGNES SRI SUKARTININGSIH

Pembina

NIP. 19671102 199403 2 009

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOYOLALI PROVINSI JAWA
TENGAH NOMOR (13/2018)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOYOLALI
NOMOR 13 TAHUN 2018

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

I. UMUM

Bangunan Gedung maupun prasarana dan sarana Bangunan Gedung sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, mempunyai peranan yang sangat strategis dalam pembentukan watak, perwujudan produktifitas, dan jati diri manusia. Oleh karena itu, penyelenggaraan Bangunan Gedung yang telah diatur dalam undang-undang tentang Bangunan Gedung, perlu ditindaklanjuti dengan peraturan operasional di daerah.

Hal ini bertujuan mewujudkan Bangunan Gedung yang fungsional, andal, berjati diri serta seimbang, serasi dan selaras dengan lingkungannya Bangunan Gedung, prasarana dan sarana Bangunan Gedung merupakan salah satu wujud fisik pemanfaatan ruang. Oleh karena itu dalam pengaturan Bangunan Gedung tetap mengacu pada pengaturan penataan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka menata dan mengendalikan pembangunan agar sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Boyolali perlu dilakukan penertiban dan penataan bangunan serta pengendalian pemanfaatan ruang melalui izin mendirikan bangunan. Untuk mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan dan menjamin keandalan teknis Bangunan Gedung serta mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Bangunan Gedung, telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 6 Tahun 2013 tentang Izin Mendirikan Bangunan.

Selanjutnya untuk memenuhi aspirasi, kebutuhan Masyarakat dan dunia usaha akan pelayanan publik yang prima serta dengan diundangkannya Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan, maka Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali sebagaimana tersebut di atas sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti. Oleh karena itu dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Izin Mendirikan Bangunan.

Peraturan Daerah ini mengatur ketentuan-ketentuan mengenai fungsi dan klasifikasi Bangunan Gedung, pemberian IMB, persyaratan permohonan penerbitan IMB, tata cara penyelenggaraan IMB, retribusi IMB, dokumen IMB, pembinaan, peran pemerintah daerah dan Masyarakat, sanksi administratif dan pelaporan.

Pengaturan fungsi Bangunan Gedung dimaksudkan agar Bangunan Gedung maupun prasarana dan sarana Bangunan Gedung yang didirikan sejak awal telah ditetapkan fungsinya sehingga Masyarakat yang akan mendirikan dapat memenuhi persyaratan administratif

maupun teknis. Fungsi dimaksud harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan/atau Rencana Detil Tata Ruang Kabupaten Boyolali.

Pengaturan persyaratan administratif dimaksudkan agar Masyarakat mengetahui lebih rinci persyaratan administratif yang diperlukan untuk mendirikan Bangunan Gedung, baik dari kejelasan status tanahnya, kejelasan status kepemilikan Bangunan Gedung maupun kepastian hukum bahwa Bangunan Gedung maupun prasarana dan sarana Bangunan Gedung telah memperoleh persetujuan dari pemerintah daerah dalam bentuk Izin Mendirikan Bangunan. Kejelasan hak atas tanah adalah persyaratan mutlak dalam mendirikan Bangunan Gedung maupun prasarana dan sarana Bangunan Gedung, meskipun dalam peraturan daerah ini dimungkinkan adanya Bangunan Gedung yang didirikan di atas tanah milik orang lain/pihak lain dengan perjanjian.

Dengan demikian kepemilikan Bangunan Gedung maupun prasarana dan sarana Bangunan Gedung dapat berbeda dengan kepemilikan tanah. Pengaturan persyaratan teknis dalam Peraturan Daerah ini mengatur persyaratan teknis tata bangunan dan keandalan Bangunan Gedung, agar Masyarakat dalam mendirikan Bangunan Gedung maupun prasarana dan sarana Bangunan Gedung mengetahui secara jelas persyaratan-persyaratan teknis yang harus dipenuhi sehingga Bangunan Gedung maupun prasarana dan sarana Bangunan Gedung yang didirikan dapat menjamin keselamatan pengguna dan lingkungannya, dapat ditempa lingkungannya.

Dengan dipenuhinya persyaratan teknis sesuai fungsi dan klasifikasinya, maka diharapkan kegagalan konstruksi Bangunan Gedung maupun prasarana dan sarana Bangunan Gedung dapat dihindari, sehingga pengguna bangunan dapat hidup lebih tenang dan sehat, rohani dan jasmani yang akhirnya dapat lebih baik dalam berkeluarga, bekerja, bermasyarakat dan bernegara.

Pengaturan Bangunan Gedung serta prasarana dan sarana Bangunan Gedung dilandasi oleh azas kemanfaatan, keselamatan, keseimbangan dan keserasian Bangunan Gedung dan lingkungannya bagi Masyarakat yang berperikemanusiaan dan berkeadilan. Oleh karena itu Masyarakat diupayakan untuk terlibat dan berperan aktif, positif, konstruktif dan bersinergi bukan hanya dalam rangka pembangunan dan pemanfaatan Bangunan Gedung untuk kepentingan sendiri, tetapi juga dalam meningkatkan pemenuhan persyaratan Bangunan Gedung dan tertib penyelenggaraan Bangunan Gedung pada umumnya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4
Cukup jelas.

Pasal 5
Cukup jelas.

Pasal 6
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “lebih dari 1 (satu) fungsi” adalah apabila satu Bangunan Gedung mempunyai fungsi utama gabungan dari fungsi-fungsi hunian, keagamaan, usaha, sosial dan budaya, dan/atau fungsi khusus. Bangunan Gedung lebih dari satu fungsi antara lain adalah Bangunan Gedung rumah toko (rukoko), atau bangunan gedung rumah – kantor (rukan), atau bangunan gedung mal-apartemen-perkantoran, Bangunan Gedung mal-perhotelan, dan sejenisnya.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8

Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Cukup jelas.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Huruf e
Cukup jelas.

Huruf f
Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Konstruksi reklame/papan nama berupa *billboard*, papan iklan, papan nama dapat berdiri sendiri atau berupa tembok pagar.

Pasal 9
Cukup jelas.

Pasal 10
Cukup jelas.

Pasal 11
Cukup jelas.

Pasal 12

Huruf a

Yang dimaksud dengan “persyaratan yang jelas, dan prosedur yang sederhana, mudah, aplikatif” adalah pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, tidak berbelit-belit, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pelayanan yang cepat, terjangkau, dan tepat waktu” adalah pelayanan yang cepat, mudah dijangkau, dan dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “keterbukaan informasi bagi masyarakat dan dunia usaha” adalah pelayanan bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses, agar mudah diketahui dan dipahami oleh semua pihak.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “kesesuaian rencana tata ruang, kepastian hukum, keamanan dan keselamatan, serta kenyamanan” adalah pelayanan harus dapat memberikan kesesuaian rencana tata ruang, kepastian hukum dan rasa aman kepada semua pihak.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “Posisi Bangunan Gedung berdasarkan informasi *global positionoing system*” adalah dalam bentuk koordinat.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Ayat (1)
Pendataan Bangunan Gedung adalah kegiatan pengumpulan data suatu Bangunan Gedung oleh pemerintah daerah yang dilakukan secara bersama dengan proses izin mendirikan Bangunan Gedung, proses sertifikat layak fungsi Bangunan Gedung, dan pembongkaran Bangunan Gedung serta mendata dan mendaftarkan Bangunan Gedung yang telah ada.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOYOLALI NOMOR