



BUPATI PASURUAN  
PEROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR 32 TAHUN 2018

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 99 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2015 tentang Bangunan Gedung Cagar Budaya Yang Dilestarikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 308);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pasuruan Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2010 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 232);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 290);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2007 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2017 Nomor 302);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Izin Mendirikan Bangunan Gedung 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.
6. IMB bertahap adalah IMB yang diberikan secara bertahap oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun bangunan gedung baru.
7. 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.

8. Permohonan IMB adalah permohonan yang dilakukan pemilik bangunan gedung kepada pemerintah daerah untuk mendapatkan IMB.
9. Bangunan gedung sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
10. Bangunan gedung tidak sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
11. Bangunan gedung khusus adalah bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
12. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
13. Klasifikasi bangunan gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
14. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.
15. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
16. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
17. Pemugaran adalah upaya pengembalian kondisi fisik Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, dan Struktur Cagar Budaya yang rusak sesuai dengan keaslian bahan, bentuk, tata letak, dan/ atau teknik pengerjaan untuk memperpanjang usianya.
18. Pelestarian adalah kegiatan perawatan, pemugaran, serta pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
19. Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional yang selanjutnya disingkat RTRW Nasional adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Nasional yang telah ditetapkan dengan peraturan pemerintah.
20. Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi yang selanjutnya disingkat RTRW Provinsi adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Provinsi yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah provinsi.
21. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
22. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah ke dalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan.

23. Peraturan Zonasi adalah ketentuan yang mengatur tentang persyaratan pemanfaatan ruang dan ketentuan pengendaliannya dan disusun untuk setiap blok/zona peruntukan yang penetapan zonanya dalam rencana rinci tata ruang.
24. 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.
25. Keterangan Rencana Kabupaten yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
26. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
27. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
28. Koefisien Daerah Hijau yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Penilaian Dokumen Rencana Teknis adalah evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis dengan mempertimbangkan aspek lokasi, fungsi, dan klasifikasi bangunan gedung.

33. Persetujuan Rencana Teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai.
34. Pengesahan Dokumen Rencana Teknis adalah pernyataan hukum dalam bentuk pembubuhan tanda tangan pejabat yang berwenang serta stempel atau cap resmi, yang menyatakan kelayakan dokumen yang dimaksud dalam persetujuan tertulis atas pemenuhan seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung dalam bentuk izin mendirikan bangunan gedung.
35. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan IMB kepada Pemerintah Daerah.
36. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
37. 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.
38. 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.
39. Retribusi IMB adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian IMB yang disediakan dan/ atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan yang meliputi kegiatan peninjauan desain dan pemantauan pelaksanaan pembangunannya agar tetap sesuai dengan rencana teknis bangunan dan rencana tata ruang, dengan tetap memperhatikan koefisien dasar bangunan (KDB), koefisien luas bangunan (KLB), koefisien ketinggian bangunan (KKB), dan pengawasan penggunaan bangunan yang meliputi pemeriksaan dalam rangka memenuhi syarat keselamatan bagi yang menempati bangunan tersebut.
40. 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.
41. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
42. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari

tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan penyelenggaraan IMB yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
  - a. mewujudkan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung sesuai dengan fungsi dan tata ruang, yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan teknis bangunan gedung; dan
  - b. mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan IMB.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. fungsi dan klasifikasi bangunan gedung;
- b. persyaratan permohonan penerbitan IMB;
- c. tata cara penyelenggaraan IMB;
- d. dokumen IMB; dan
- e. pembinaan.

## BAB III FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

### Bagian Kesatu Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung

### Pasal 4

- (1) Pembagian fungsi bangunan gedung meliputi:
  - a. fungsi hunian;
  - b. fungsi keagamaan;
  - c. fungsi usaha;
  - d. fungsi sosial budaya; dan
  - e. fungsi khusus.
- (2) Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki lebih dari 1 (satu) fungsi.
- (3) Bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didirikan sesuai dengan ketentuan dalam RTRW, RDTR/Penetapan Zonasi, dan/atau RTBL.

### Pasal 5

Ketentuan mengenai bangunan gedung fungsi khusus sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 6

- (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  $0,25 - 0,3$  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;
  - b. bangunan gedung milik badan usaha; dan
  - c. bangunan gedung milik perorangan.

## Bagian Kedua

### Klasifikasi Bangunan Gedung untuk Penyelenggaraan IMB

#### Pasal 7

- (1) Klasifikasi bangunan gedung untuk penyelenggaraan IMB ditentukan berdasarkan kompleksitas bangunan gedung yang meliputi:
- a. bangunan gedung sederhana;
  - b. bangunan gedung tidak sederhana; dan
  - c. bangunan gedung khusus.
- (2) Bangunan gedung sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai; dan
  - b. bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai.
- (3) Bangunan gedung tidak sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum; dan
  - b. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum.

BAB IV  
PERSYARATAN PERMOHONAN PENERBITAN IMB

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 8

Persyaratan permohonan penerbitan IMB meliputi :

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

Pasal 9

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum termasuk instansi pemerintah yang mengajukan permohonan IMB harus memenuhi seluruh persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah harus:
  - a. melayani permohonan IMB sesuai dengan ketentuan di dalam Peraturan Bupati ini; dan
  - b. menyampaikan persyaratan permohonan IMB dengan jelas.

Bagian Kedua  
Persyaratan Administratif

Paragraf 1  
Umum

Pasal 10

- (1) Persyaratan administratif 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 7.

Paragraf 2  
Data Pemohon

Pasal 11

- (1) Data pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a terdiri dari :

- a. formulir data pemohon; dan
  - b. dokumen identitas pemohon.
- (2) Formulir data pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat informasi paling sedikit:
- a. nama pemohon;
  - b. alamat pemohon; dan
  - c. status hak atas tanah.
- (3) Dokumen identitas pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
- a. fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya; dan
  - b. surat kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan.

Paragraf 3  
Data Tanah

Pasal 12

- (1) Data tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
- a. surat bukti status hak atas tanah yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dan/atau pejabat lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
  - b. data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah; dan
  - c. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa.
- (2) Dalam hal pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah, harus disertakan surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah yang merupakan perjanjian tertulis antara pemilik bangunan gedung dengan pemegang hak atas tanah.

Paragraf 4  
Dokumen dan Surat Terkait

Pasal 13

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai terdiri dari:
- a. fotokopi KRK; dan
  - b. formulir terkait.
- (2) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
- a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;
  - b. surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa; dan
  - c. surat pernyataan menggunakan desain prototipe.

#### Pasal 14

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c untuk bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai terdiri dari:
  - a. dokumen pendukung; dan
  - b. formulir terkait.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. fotokopi KRK; dan
  - b. data perencana konstruksi jika menggunakan perencana konstruksi.
- (3) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa :
  - a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK; dan
  - b. surat pernyataan menggunakan desain prototipe.

#### Pasal 15

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c untuk bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus terdiri dari:
  - a. dokumen pendukung; dan
  - b. formulir terkait.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. fotokopi KRK; dan
  - b. data perencana konstruksi.
- (3) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
  - a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK;
  - b. surat pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat;
  - c. surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat; dan
  - d. surat pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi yang bertanggung jawab kepada pemohon.

#### Pasal 16

Ketentuan mengenai format persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (1) huruf c, Pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (3), dan Pasal 15 ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Persyaratan Teknis

Paragraf 1  
Umum

Pasal 17

- (1) Persyaratan teknis meliputi:
  - a. data umum bangunan gedung; dan
  - b. dokumen rencana teknis bangunan gedung.
- (2) Data umum bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
  - a. nama bangunan gedung;
  - b. alamat lokasi bangunan gedung;
  - c. fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung;
  - d. jumlah lantai bangunan gedung;
  - e. luas lantai dasar bangunan gedung;
  - f. total luas lantai bangunan gedung;
  - g. ketinggian bangunan gedung;
  - h. luas *basement*;
  - i. jumlah lantai *basement*; dan
  - j. posisi bangunan gedung.
- (3) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
  - a. rencana arsitektur;
  - b. rencana struktur; dan
  - c. rencana utilitas.
- (4) Posisi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j ditentukan berdasarkan informasi *Global Positioning System* (GPS) yang diambil di titik tengah bangunan gedung.

Paragraf 2

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) Lantai

Pasal 18

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai dapat disediakan sendiri oleh pemohon dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan pokok tahan gempa; dan
  - b. menggunakan desain prototipe bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai.
- (2) Desain prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kondisi masing-masing

- 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) Persyaratan pokok tahan gempa dan desain prototipe bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Paragraf 3

#### Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) Lantai

### Pasal 19

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai disediakan oleh pemohon dengan menggunakan jasa perencana konstruksi.
- (2) Dalam hal pemohon tidak mampu menggunakan jasa perencana konstruksi, dokumen rencana teknis disediakan sendiri oleh pemohon dengan menggunakan desain prototipe bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai.
- (3) Desain prototipe bangunan gedung 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah melalui perangkat daerah yang membidangi urusan bangunan gedung.

### Pasal 20

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 paling sedikit memuat:
  - a. rencana arsitektur;
  - b. rencana struktur; dan
  - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
  - a. gambar situasi atau rencana tapak;
  - b. gambar denah;
  - c. gambar tampak; dan

- d. gambar potongan.
- (3) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
- a. gambar rencana pondasi termasuk detailnya; dan
  - b. gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya.
- (4) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
- a. gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, dan limbah padat;
  - b. gambar jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan; dan
  - c. gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak.

#### Paragraf 4

### Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus

#### Pasal 21

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

#### Pasal 22

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 paling sedikit memuat:
- a. rencana arsitektur;
  - b. rencana struktur; dan
  - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
- a. gambar situasi atau rencana tapak;
  - b. gambar denah;
  - c. gambar tampak;
  - d. gambar potongan;
  - e. gambar detail arsitektur; dan
  - f. spesifikasi umum perampungan bangunan gedung.
- (3) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
- a. perhitungan struktur untuk bangunan gedung dengan ketinggian mulai dari 3 (tiga) lantai, dengan bentang struktur lebih dari 3 (tiga) meter,

- dan/atau memiliki basement;
- b. hasil penyelidikan tanah;
  - c. gambar rencana pondasi termasuk detailnya;
  - d. gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya;
  - e. gambar rencana rangka atap, penutup, dan detailnya;
  - f. spesifikasi umum struktur; dan
  - g. spesifikasi khusus.
- (4) Dalam hal bangunan gedung memiliki basement, rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disertai dengan gambar rencana basement termasuk detailnya.
- (5) Dalam hal spesifikasi umum dan spesifikasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dan huruf g memiliki model atau hasil tes, maka model atau hasil tes harus disertakan dalam rencana struktur.
- (6) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
- a. perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengolahan limbah cair dan padat, dan beban kelola air hujan;
  - b. perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran;
  - c. gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, dan persampahan;
  - d. gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tapak;
  - e. gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan, dan pencahayaan;
  - f. gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran;
  - g. gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan;
  - h. gambar sistem transportasi vertikal;
  - i. gambar sistem komunikasi intern dan ekstern;
  - j. gambar sistem penangkal/proteksi petir; dan
  - k. spesifikasi umum utilitas bangunan gedung.
- (7) Penyusunan dokumen rencana teknis bangunan gedung harus mengacu pada persyaratan teknis bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 23

Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) harus memuat rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA CARA PENYELENGGARAAN IMB

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 24

Pengaturan penyelenggaraan IMB meliputi:

- a. pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung;
- b. pembagian kewenangan penerbitan IMB;
- c. tahapan penyelenggaraan IMB;
- d. IMB bertahap;
- e. jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB;
- f. perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi;
- g. pembekuan dan pencabutan IMB;
- h. pendataan bangunan gedung;
- i. IMB untuk bangunan gedung yang dibangun kolektif; dan
- j. Penyelenggaraan IMB di daerah.

Bagian Kedua  
Pengendalian Penyelenggaraan Bangunan Gedung

Pasal 25

- (1) Pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 26

- (1) Penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a melalui mekanisme:
  - a. pemilik bangunan gedung mengusulkan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung dalam permohonan IMB; dan
  - b. Pemerintah Daerah menetapkan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.
- (2) Perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 Nasional, RTRW provinsi, RTRW, RDTR/Penetapan Zonasi, dan/atau RTBL; dan
  - b. pemilik bangunan gedung memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Bagi daerah yang belum memiliki RTRW, dan/ atau RDTR/Penetapan Zonasi, dan/atau RTBL, Pemerintah Daerah menerbitkan IMB yang berlaku sementara.
- (4) IMB yang berlaku sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila RTRW, dan/atau RDTR/Penetapan Zonasi, dan/atau RTBL untuk lokasi yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah ditetapkan, fungsi bangunan gedung yang tidak sesuai dengan RTRW, RDTR/Penetapan Zonasi, dan/atau RTBL yang telah ditetapkan dilakukan penyesuaian paling lama 5 (lima) tahun, kecuali untuk rumah tinggal tunggal paling lama 10 (sepuluh) tahun, sejak pemberitahuan penetapan RTRW oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan gedung.
- (6) Dalam penyesuaian fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pemilik bangunan gedung harus mengajukan permohonan perubahan IMB.

## Bagian Ketiga

### Pembagian Kewenangan Penerbitan IMB

## Pasal 27

- (1) Pembagian kewenangan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b diatur sebagai berikut:
  - a. Pemerintah Daerah menerbitkan IMB untuk bangunan gedung sederhana, tidak sederhana, dan khusus; dan
  - b. Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan penerbitan IMB untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai kepada kecamatan.

- (2) Dalam hal penerbitan IMB untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemerintah Daerah harus:
- a. melakukan mekanisme pembinaan dan pengawasan;
  - b. mengalokasikan anggaran biaya operasional penerbitan IMB;
  - c. memberikan pelatihan sumber daya manusia; dan
  - d. mengkompilasi data bangunan gedung berdasarkan penerbitan IMB di kecamatan.

Bagian Keempat  
Tahapan Penyelenggaraan IMB

Paragraf 1  
Umum

Pasal 28

Tahapan penyelenggaraan IMB meliputi:

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

Paragraf 2  
Proses Permohonan IMB

Pasal 29

Proses prapermohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 30

- (1) Pemohon harus mengajukan permohonan KRK sebelum mengajukan permohonan IMB.
- (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 meliputi:
  - a. fungsi bangunan gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
  - b. ketinggian maksimum bangunan gedung yang diizinkan;

- c. jumlah lantai/lapis bangunan gedung di bawah permukaan tanah dan KTB yang diizinkan;
  - d. garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan gedung yang diizinkan;
  - e. KDB maksimum yang diizinkan;
  - f. KLB maksimum yang diizinkan;
  - g. KDH minimum yang diwajibkan;
  - h. KTB maksimum yang diizinkan;
  - i. jaringan utilitas kota; dan
  - j. keterangan lainnya yang terkait.
- (5) Dalam KRK dicantumkan ketentuan khusus yang berlaku untuk lokasi yang bersangkutan antara lain:
- a. lokasi yang terletak pada kawasan rawan bencana gempa;
  - b. kawasan rawan longsor;
  - c. kawasan rawan banjir; dan
  - d. lokasi yang kondisi tanahnya tercemar.
- (6) KRK digunakan sebagai dasar penyusunan rencana teknis bangunan gedung.

#### Pasal 31

- (1) Pemerintah Daerah harus menyampaikan informasi persyaratan permohonan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 32

- (1) Pemohon harus mengurus perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain dari instansi berwenang untuk permohonan IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
  - b. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL);
  - c. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP); dan
  - d. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT).

Paragraf 3  
Proses Permohonan IMB

Pasal 33

- (1) Proses permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b merupakan pengajuan surat permohonan IMB kepada Pemerintah Daerah dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Pemerintah Daerah 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, pemerintah daerah mengembalikan dokumen permohonan IMB.
- (4) Pengembalian dokumen permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan.

Paragraf 4  
Proses Penerbitan IMB

Pasal 34

Proses penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c meliputi:

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

Pasal 35

- (1) Penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 36

- (1) Dalam hal penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus, maka Pemerintah Daerah 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 pemerintah daerah.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional secara tertulis.
- (4) TABG memberikan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melakukan pengkajian terhadap pemenuhan kesesuaian persyaratan teknis dengan ketentuan meliputi:
  - a. fungsi bangunan gedung;
  - b. klasifikasi fungsi bangunan gedung;
  - c. persyaratan teknis bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus;
  - d. persyaratan bangunan gedung yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan;
  - e. tata bangunan; dan
  - f. keandalan bangunan gedung.
- (5) TABG memiliki batas waktu dalam melakukan pengkajian pemenuhan persyaratan teknis meliputi:
  - a. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) lantai paling lama 8 (delapan) hari kerja; dan
  - b. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja.

#### Pasal 37

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 pemerintah daerah 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 38

- (1) Pemerintah Daerah membuat persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 39

- (1) Penerbitan dokumen IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c dilaksanakan melalui mekanisme:
  - a. pemerintah daerah menghitung dan menetapkan nilai retribusi;
  - b. pemohon melakukan pembayaran retribusi dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi (Surat Setor Retribusi Daerah) kepada Pemerintah Daerah;
  - c. Pemerintah Daerah mengesahkan dokumen rencana teknis; dan
  - d. pemerintah daerah menerbitkan dokumen IMB.
- (2) Penghitungan dan penetapan nilai retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembayaran retribusi oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan setelah pemohon mendapatkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
- (4) Pengesahan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan pembubuhan tanda tangan dan cap pada dokumen rencana teknis oleh pejabat PTSP yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 5

#### Pelayanan Administrasi IMB

### Pasal 40

Pelayanan administrasi IMB meliputi:

- a. pembuatan duplikat dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, dengan melampirkan surat keterangan hilang dari instansi yang berwenang;
- b. pemecahan dokumen IMB sesuai dengan perubahan pemecahan dokumen IMB dan/atau kepemilikan tanah dan perubahan data lainnya, atas permohonan yang bersangkutan; dan
- c. permohonan IMB untuk bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki IMB.

#### Pasal 41

Tahapan penyelenggaraan IMB berdasarkan penggolongan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, huruf b, dan huruf c sesuai dengan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 42

Ketentuan mengenai format surat pemberitahuan kelengkapan, surat pemberitahuan hasil penilaian dokumen rencana teknis, surat pertimbangan teknis oleh TABG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Pasal 35, dan Pasal 36 sesuai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kelima IMB Bertahap

#### Pasal 43

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

#### Pasal 44

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerbitkan IMB bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketentuan:
  - a. memiliki ketinggian bangunan lebih dari 8 (delapan) lantai dan/atau luas bangunan di atas 2000 (dua ribu) meter persegi; dan
  - b. menggunakan pondasi dalam lebih dari 2 (dua) meter.
- (2) Penerbitan IMB bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses penerbitan IMB pondasi dan dilanjutkan dengan penerbitan IMB.
- (3) Pengajuan permohonan IMB bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan dalam waktu bersamaan dalam satu kesatuan dokumen permohonan.

#### Bagian Keenam Jangka Waktu Proses Permohonan dan Penerbitan IMB

#### Pasal 45

- (1) Jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB dihitung sejak pengajuan permohonan IMB meliputi:
  - a. IMB bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai paling lama 3 (tiga) hari kerja;

- b. IMB bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai paling lama 4 (empat) hari kerja;
  - c. IMB bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
  - d. IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) lantai paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
  - e. IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja; dan
  - f. IMB pondasi untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.
- (2) Ketentuan lebih jelas mengenai jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Tahapan Penyelenggaraan IMB sebagaimana diatur dalam Lampiran III.

Bagian Ketujuh  
Perubahan Rencana Teknis dalam Tahap Pelaksanaan Konstruksi

Pasal 46

Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf f 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 47

Proses administrasi perubahan perizinan meliputi:

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

Bagian Kedelapan  
Pembekuan dan Pencabutan IMB

Pasal 48

- (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 teknis mengenai pembekuan dan pencabutan IMB diatur secara terpisah dalam Peraturan Daerah.

Bagian Kesembilan  
Pendataan Bangunan Gedung

Pasal 49

- (1) Pendataan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf h dilakukan bersamaan dengan proses penerbitan IMB.
- (2) Pendataan bangunan gedung baru dilakukan berdasarkan data pada surat permohonan IMB.
- (3) Pendataan bangunan gedung harus dilakukan secara keseluruhan dengan sistem terkomputerisasi paling lama 3 (tiga) tahun setelah diundangkan Peraturan Bupati ini.
- (4) Pendataan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan pedoman teknis pendataan bangunan gedung.

Pasal 50

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

Bagian Kesepuluh  
IMB Untuk Bangunan Gedung yang Dibangun Kolektif

Pasal 51

Penyelenggaraan IMB untuk bangunan gedung yang dibangun kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf i, seperti bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal, dan rumah deret di satu kawasan, prinsipnya mengikuti proses penyelenggaraan IMB pada bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum.

Bagian Kesebelas  
Penyelenggaraan IMB

Pasal 52

Penyelenggaraan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf j merupakan bagian integral dari pengaturan penyelenggaraan bangunan gedung.

BAB VI  
DOKUMEN IMB

Pasal 53

- (1) Dokumen IMB diterbitkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat yang menyelenggarakan IMB atas nama Bupati.
- (3) Contoh dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
PERAN PEMERINTAH DAERAH

Pasal 54

- (1) Peran Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan IMB meliputi:
  - a. Sosialisasi
  - b. pemberdayaan; dan
  - c. pengawasan.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui penyebarluasan norma, standar, pedoman, kriteria (NSPK) dan kebijakan daerah yang terkait dengan IMB kepada masyarakat dan penyelenggara bangunan gedung.
- (3) Norma, standar, prosedur dan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan Bangunan Gedung.
- (4) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung; dan
  - b. pemberdayaan kepada masyarakat.
- (5) Pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan peran, hak, dan kewajiban, serta meningkatkan kemampuan dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan IMB melalui:
  - a. pendataan bangunan gedung;
  - b. sosialisasi atau diseminasi; dan
  - c. bimbingan teknis dan pelatihan.

- (6) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 (rumah inti tumbuh, dan rumah sederhana sehat), dan rumah deret sederhana; dan
  - c. bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi.
- (7) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat dilakukan bersama-sama dengan masyarakat.
- (8) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui mekanisme proses penerbitan IMB sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII PERAN MASYARAKAT

### Pasal 55

- (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 gedung yang tidak laik fungsi dan/atau berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan/atau lingkungan.
- (3) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat berdasarkan fakta dan pengamatan secara objektif serta perkiraan kemungkinan secara teknis gejala konstruksi bangunan gedung yang tidak laik fungsi.

## BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 56

Penyelenggaraan IMB untuk bangunan prasarana bangunan gedung berupa konstruksi bangunan yang berdiri sendiri dan tidak merupakan pelengkap yang menjadi satu kesatuan dengan bangunan gedung atau kelompok bangunan gedung pada satu tapak kaveling atau persil, prinsipnya mengikuti proses penyelenggaraan IMB pada bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan persyaratan teknis yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan  
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 30 Oktober 2018  
BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 30 Oktober 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASURUAN

Ttd.

AGUS SUTIADJI  
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2018 NOMOR 32

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR : 32 TAHUN 2018  
TANGGAL: 30 Oktober 2018

FORMAT PERSYARATAN ADMINISTRASI

**A. Surat Permohonan IMB**

Nomor	: .....	<b>Kepada</b>
Perihal	: .....	Yth. Bupati Pasuruan
		Cq Kepala PTSP
		di Tempat

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Bentuk usaha : Perorangan/Badan Usaha/Badan Hukum\*)
2. Nama : .....
3. Alamat : .....
4. No Telepon/Hp : .....
5. Email : .....
6. No. KTP : .....
7. Jabatan dalam Perusahaan : .....
8. Nama Perusahaan : .....
9. Alamat Perusahaan : .....
10. No. Telepon Perusahaan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan termasuk persyaratan pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini dan atas perhatian serta pertimbangan Bapak/Ibu Kepala PTSP, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

\*) lingkari yang sesuai

**B. Formulir Data Pemohon**

Nomor :  
Perihal : Data Pemohon IMB

Kepada  
Yth. Bupati Pasuruan  
Cq. Kepala PTSP  
di Tempat

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Bentuk Usaha : .....
- 2. Nama : .....
- 3. Alamat : .....
- 4. No. Telepon/HP : .....
- 5. Email : .....
- 6. No. KTP : .....
- 7. Jabatan dalam Perusahaan : .....
- 8. Nama Perusahaan : .....
- 9. Alamat Perusahaan : .....
- 10. No. Telepon Perusahaan : .....
- 11. Lokasi Bangunan yang diajukan IMB
  - Jalan : .....
  - Desa/Kelurahan : .....
  - Kecamatan : .....

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

- mendirikan gedung baru.       rehabilitasi/renovasi.

**Untuk :**

- 1. Detail Bangunan Gedung :
  - a. Fungsi Bangunan :  Fungsi Hunian  
 Fungsi Keagamaan  
 Fungsi Usaha  
 Fungsi Sosial Budaya  
 Fungsi Khusus
  - Luas Bangunan : ..... m<sup>3</sup>
  - Tinggi Bangunan/Lantai : ..... m/ ..... Lantai

2. Tanah

- a. Total Luas Tanah : ..... m<sup>2</sup>  
b. Bukti Hak Atas Tanah :

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

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

3. Rencana waktu pelaksanaan : .....  
rencana konstruksi

Demikian permohonan izin mendirikan bangunan gedung ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

....., .....

Pemohon

( ..... )

### **C. Surat Pernyataan Bahwa Tanah Tidak Dalam Status Sengketa**

#### **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Selaku pemilik bangunan pada syarat permohonan IMB yang berlokasi:

Alamat :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Status pengasa tanah :  
Bukti Hak :  
Nama Pemilik Tanah :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Tanah dan bangunan gedung di lokasi tersebut tidak dalam sengketa/perkara. Oleh karena itu bilamana permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini disetujui dan apabila dikemudian hari ternyata terjadi sengketa atas tanah dan bangunan, maka kami setuju terhadap surat Izin Mendirikan Bangunan yang diberikan untuk dibatalkan tanpa menuntut penggantian atas seluruh biaya atau yang telah dikeluarkan.
2. Apabila sewaktu-waktu Pemerintah Daerah menerapkan peraturan dan ketentuan berkenaan dengan tata ruang yang berlaku, antara lain berupa pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penerbitan garis sempadan, saluran, jalur hijau/ruang terbuka hijau dengan mengikuti ketentuan yang berlaku, maka kami sanggup dan bersedia:
  - a. Membongkar sendiri bangunan/bagian bangunan yang terkena pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penertiban garis sempadan jalan, dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
  - b. Menyesuaikan penggunaan bangunan terhadap ketentuan peruntukan tanah lokasi dimaksud berdasarkan ketentuan yang berlaku.

3. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Segala sesuatu yang timbul akibatnya berdirinya bangunan tersebut merupakan tanggung jawab saya sepenuhnya.

yang menyatakan,

(.....)

**D. Surat Pernyataan untuk Mengikuti Ketentuan dalam KRK**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa :

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

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

Kabupaten Pasuruan  
Pemohon

(.....)

**E. Surat Pernyataan Menggunakan Persyaratan Pokok Tahan Gempa**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa :

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

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

Kabupaten Pasuruan  
Pemohon

(.....)

**F. Surat Pernyataan Menggunakan Desain Prototipe**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa :

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

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

Kabupaten Pasuruan  
Pemohon

(.....)

## G. Surat Pernyataan Menggunakan Perencana Konstruksi Bersertifikat

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Saya bersedia menggunakan penyedia jasa perencanaan dengan data sebagai berikut:
  - a. Nama perusahaan : .....
  - b. Alamat : .....
  - c. Nama penanggungjawaban perusahaan : .....
  - d. Nama penanggungjawab
    - Perencanaan arsitektur : .....
    - Nomor sertifikat keahlian : .....
    - Nomor izin bekerja perencana : .....
  - e. Nama penanggungjawab
    - Perencanaan arsitektur : .....
    - Nomor sertifikat keahlian : .....
    - Nomor izin bekerja perencana : .....
  - f. Nama penanggungjawab
    - Perencanaan arsitektur : .....
    - Nomor sertifikat keahlian : .....
    - Nomor izin bekerja perencana : .....

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

Kabupaten Pasuruan  
Pemohon

(.....)

**H. Surat Pernyataan Menggunakan Perencana Konstruksi Bersertifikat**

KOP PERUSAHAAN  
(untuk badan usaha berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)  
Atau  
NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA  
(untuk usaha perseorangan)

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : .....
- 2. Jabatan : .....
- 3. Tempat/Tanggal Lahir : .....
- 4. Alamat : .....
- 5. Telepon : .....
- 6. Email : .....

dengan ini menyatakan bahwa :

- 1. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah.
- 2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3. Menggunakan pelaksana konstruksi dengan data sebagai berikut:
- 4. Nama perusahaan : .....
- 5. Alamat : .....
- 6. Nama penanggungjawab perusahaan : .....
- Nama penanggungjawab pelaksana
  - Pelaksana konstruksi : .....
  - Nomor sertifikat keahlian : .....
  - Nomor izin bekerja pelaksana : .....

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

Kabupaten Pasuruan  
Pemohon

(.....)

**I. Surat Pernyataan Menggunakan Pengawas Konstruksi Yang Bertanggung Jawab Kepada Pemohon**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa :

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

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

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

Kabupaten Pasuruan  
Pemohon

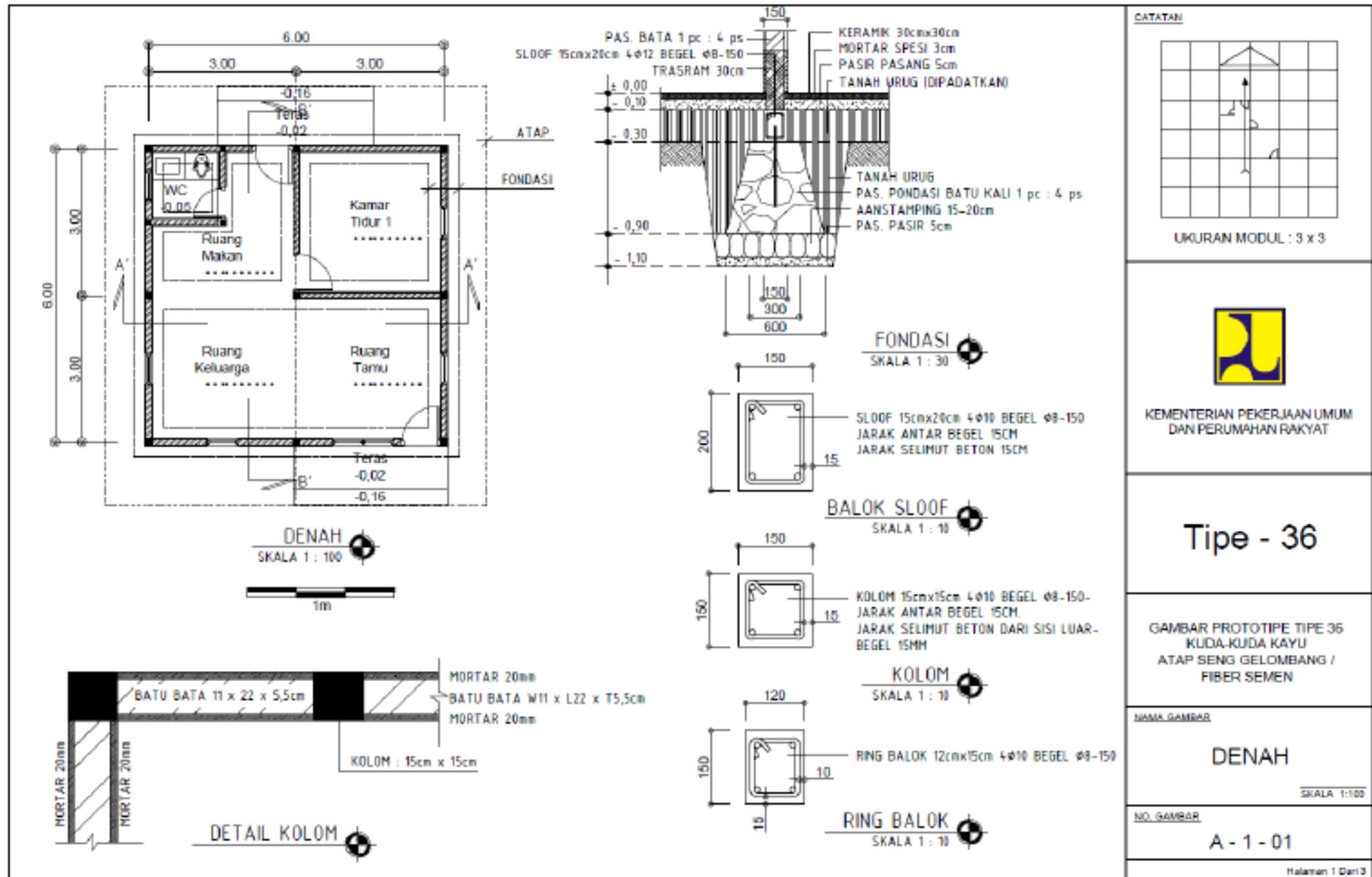
(.....)

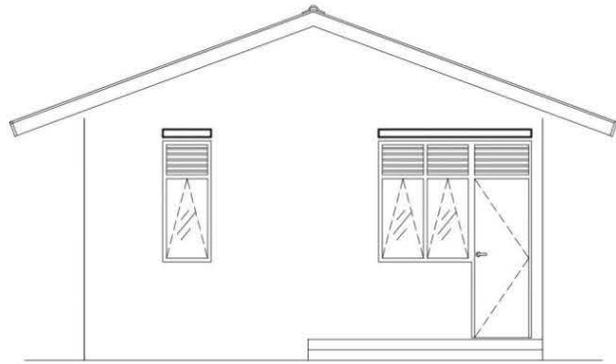
BUPATI PASURUAN,

Ttd.

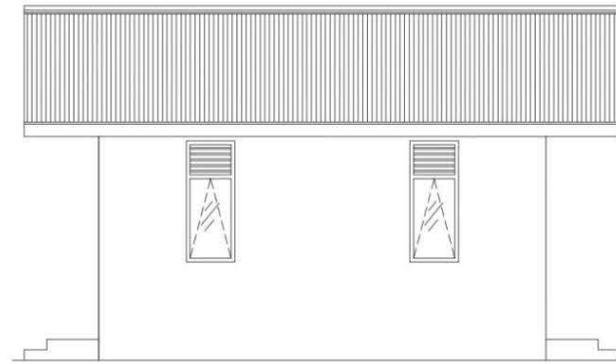
M. IRSYAD YUSUF

## 2.2. Desain Prototipe Bangunan Gedung 1 (Satu) Lantai

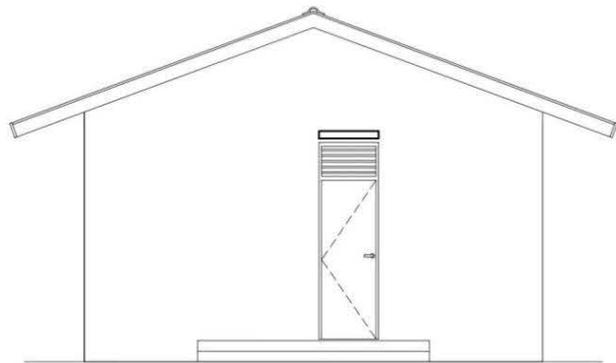




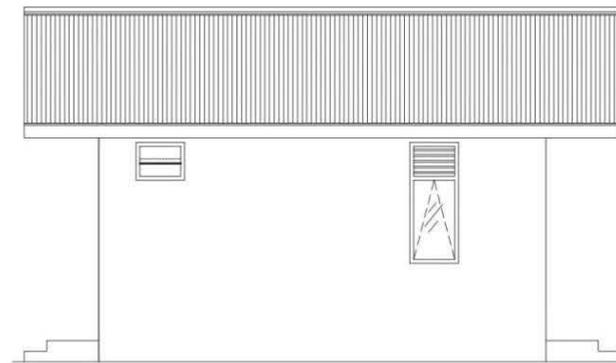
TAMPAK DEPAN  
SKALA 1 : 100



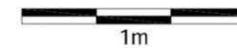
TAMPAK SAMPING KANAN  
SKALA 1 : 100



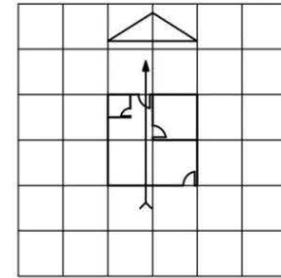
TAMPAK BELAKANG  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI  
SKALA 1 : 100



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 36

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 36  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

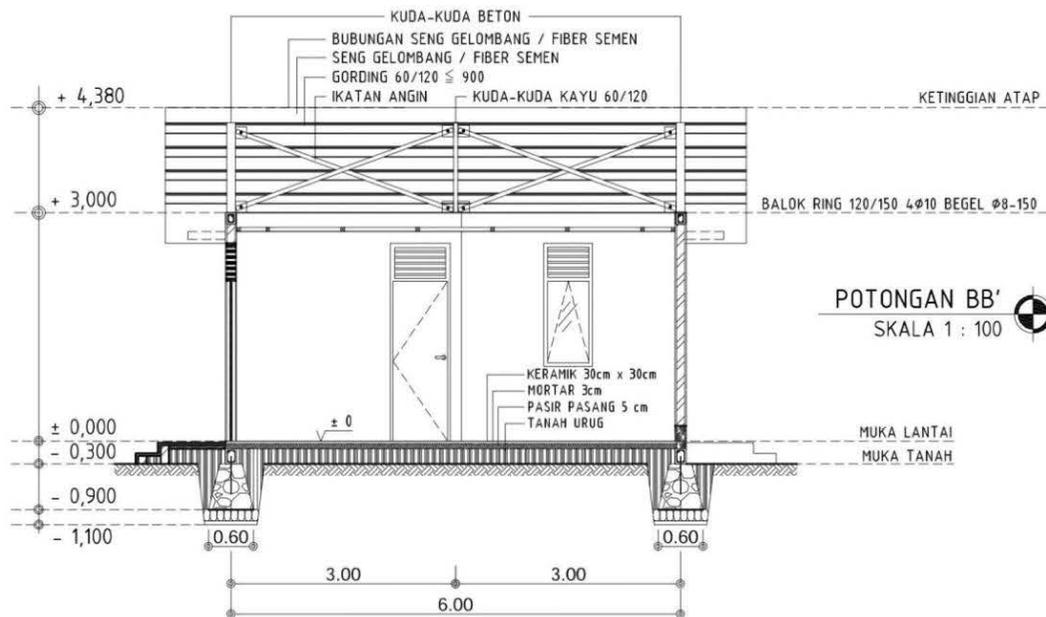
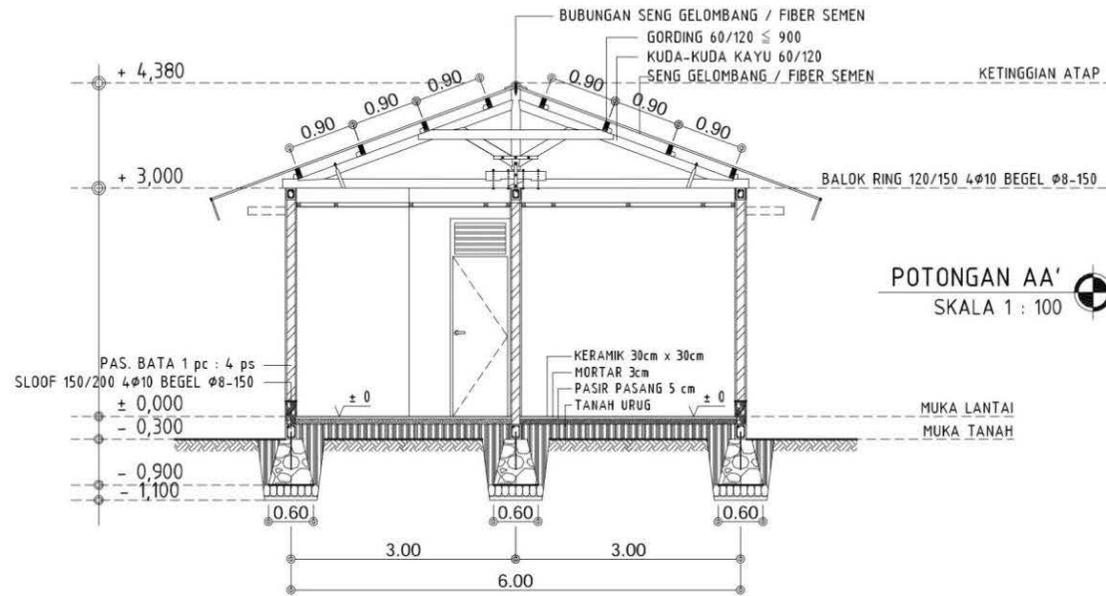
TAMPAK

SKALA 1:100

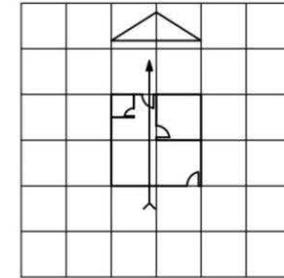
NO. GAMBAR

A - 1 - 02

Halaman 2 Dari 3



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

## Tipe - 36

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 36  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

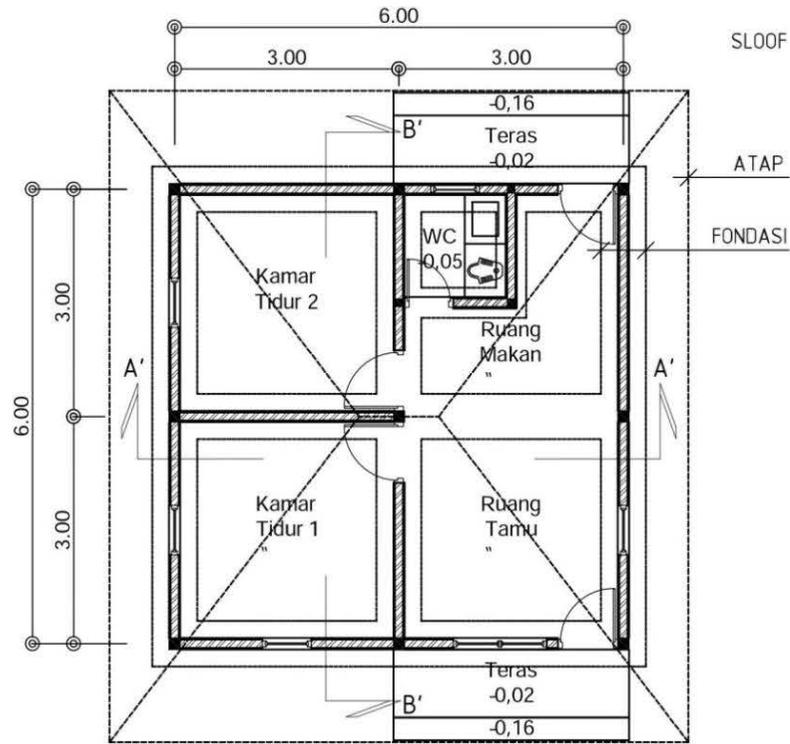
POTONGAN

SKALA 1:100

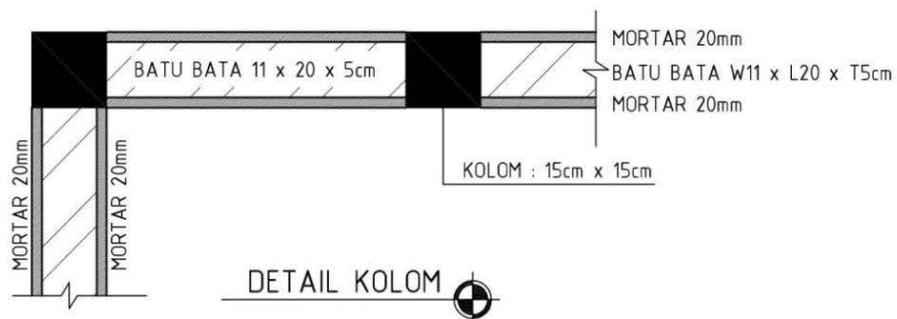
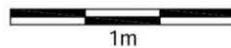
NO. GAMBAR

A - 1 - 03

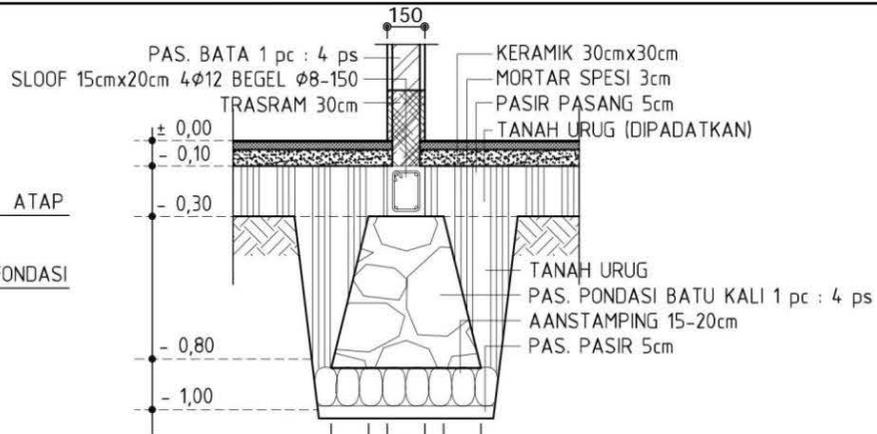
Halaman 3 Dari 3



**DENAH**  
SKALA 1 : 100



**DETAIL KOLOM**



**FONDASI**  
SKALA 1 : 30



**BALOK SLOOF**  
SKALA 1 : 10

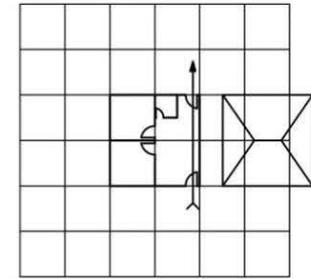


**KOLOM**  
SKALA 1 : 10



**RING BALOK**  
SKALA 1 : 10

CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

**Tipe - 36**

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 36  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

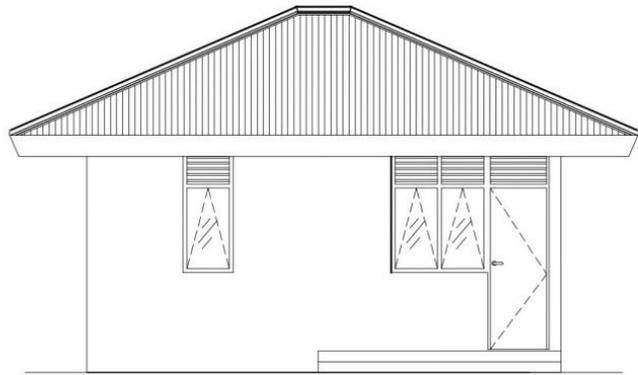
NAMA GAMBAR

**DENAH**

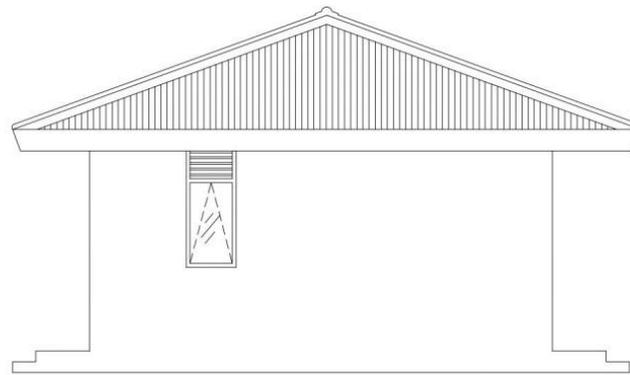
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

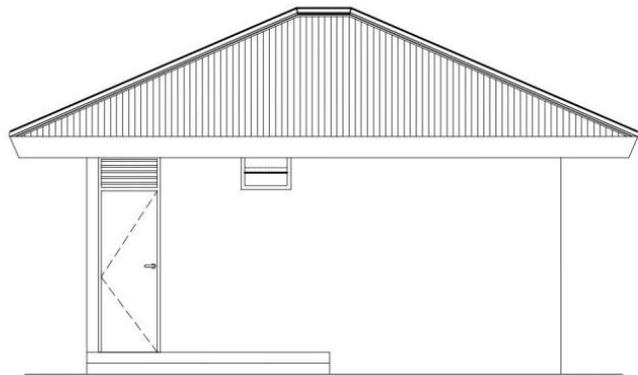
**B - 1 - 01**



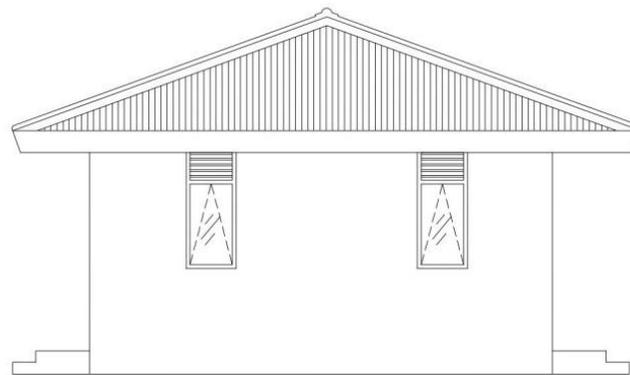
TAMPAK DEPAN  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN  
SKALA 1 : 100

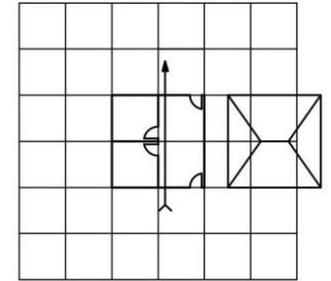


TAMPAK BELAKANG  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI  
SKALA 1 : 100

CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

# Tipe - 36

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 36  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

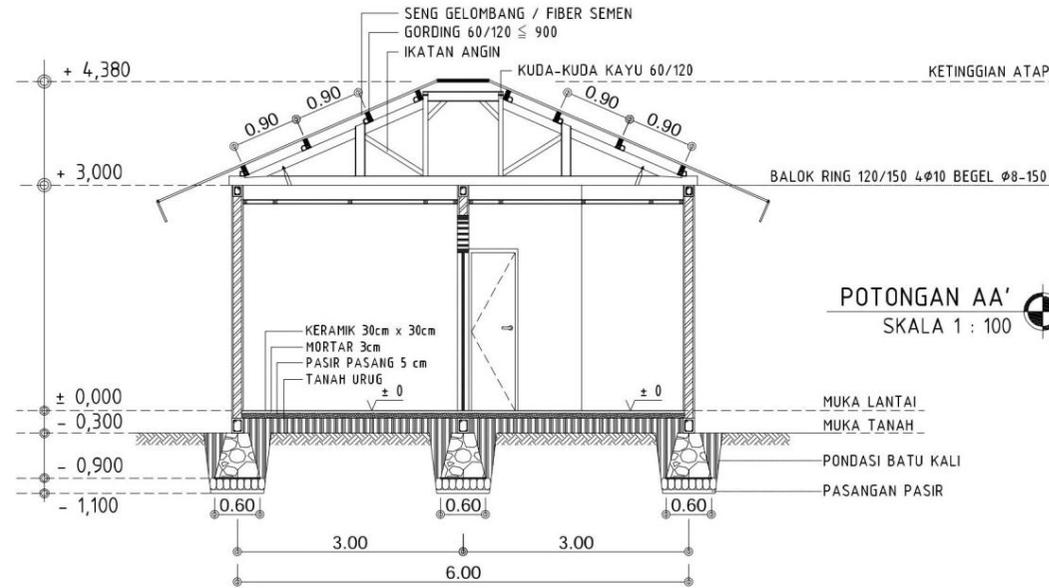
NAMA GAMBAR

TAMPAK

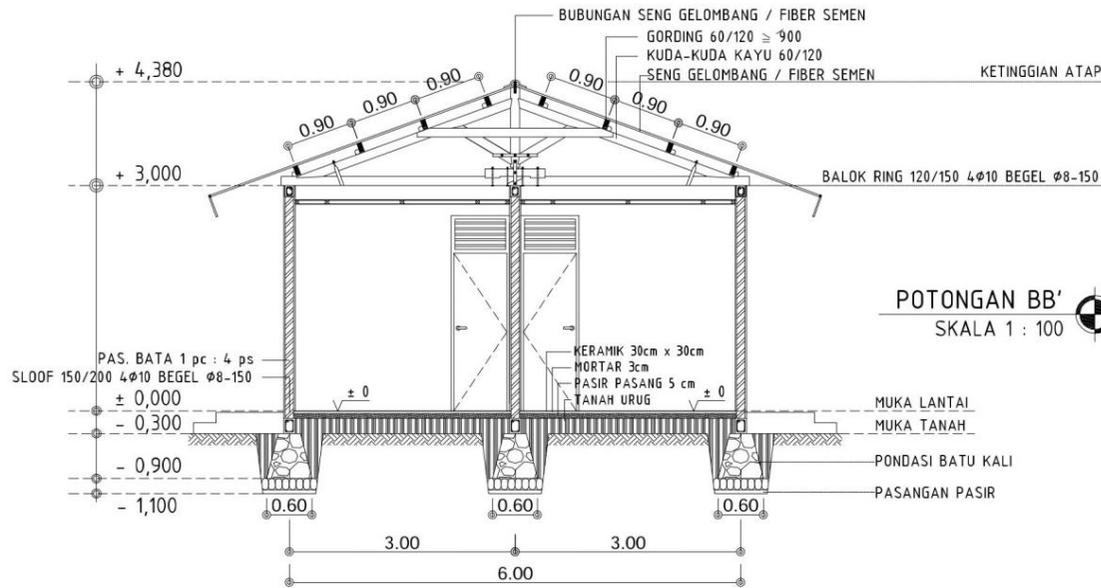
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

B - 1 - 02

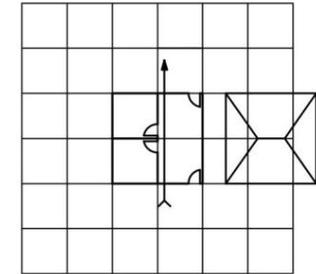


POTONGAN AA'  
SKALA 1 : 100



POTONGAN BB'  
SKALA 1 : 100

CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

# Tipe - 36

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 36  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

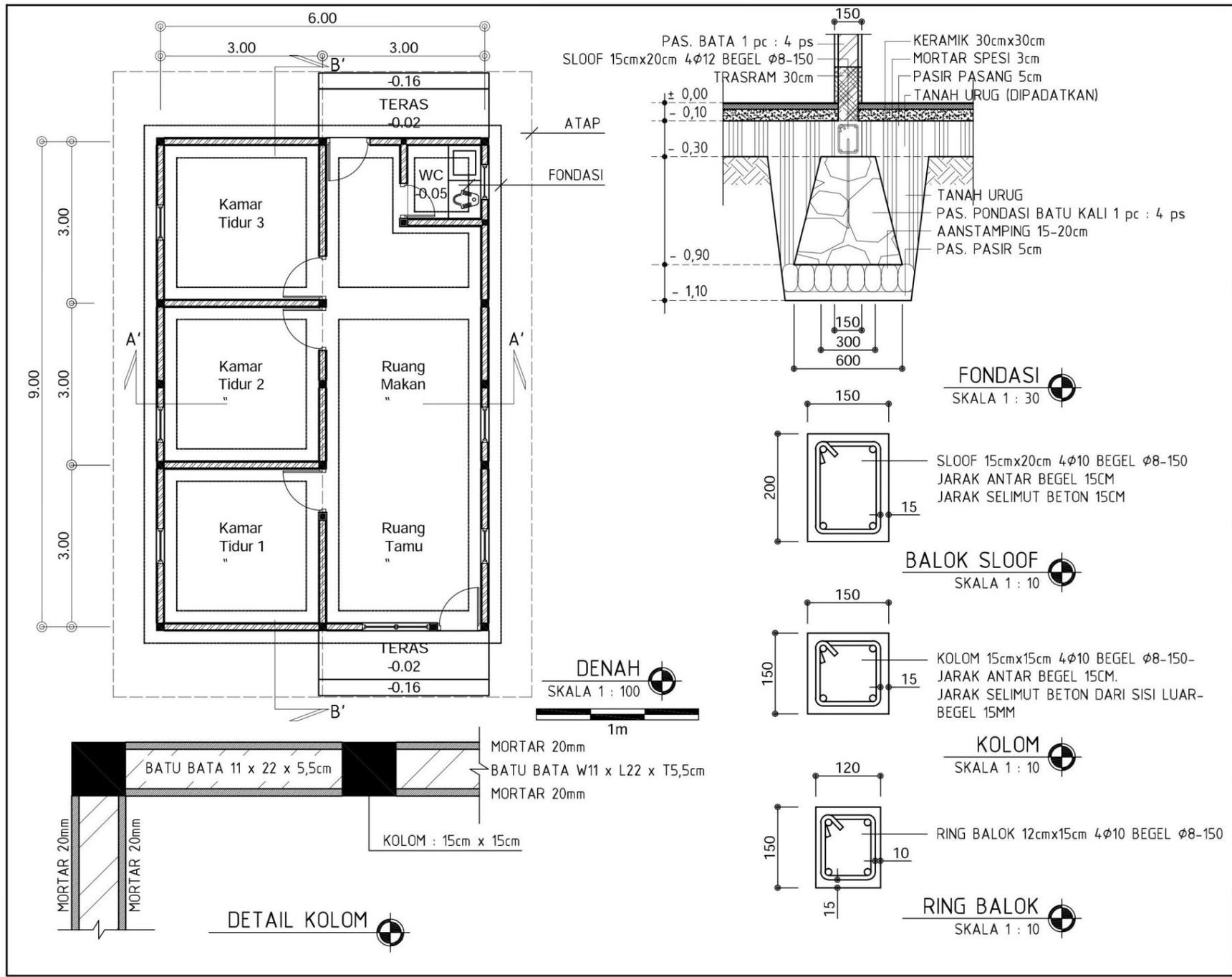
NAMA GAMBAR

## POTONGAN

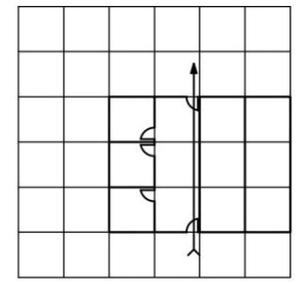
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

### B - 1 - 03



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

# Tipe - 54

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

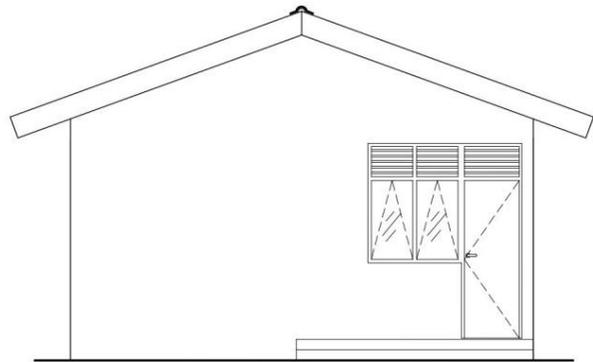
NAMA GAMBAR

DENAH

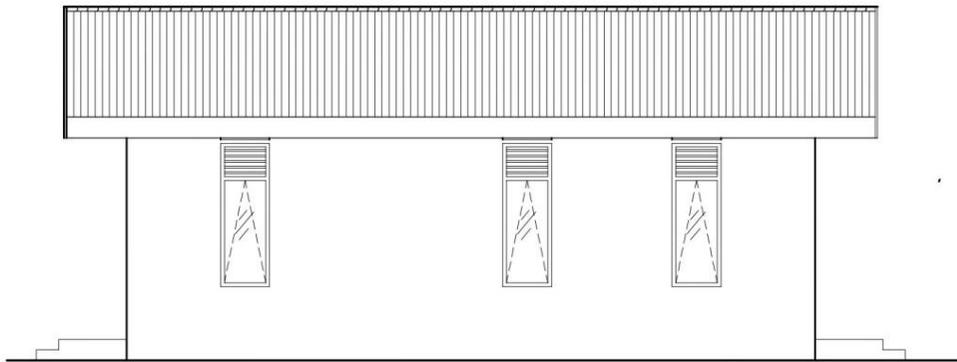
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

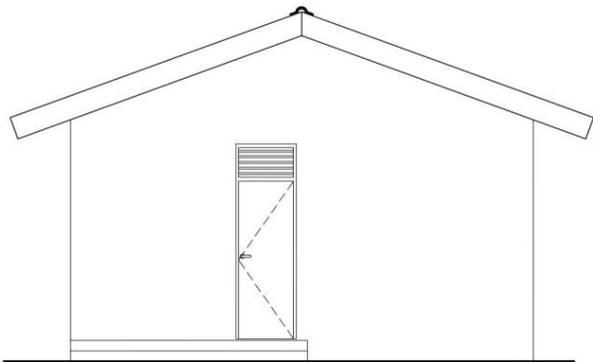
C - 1 - 01



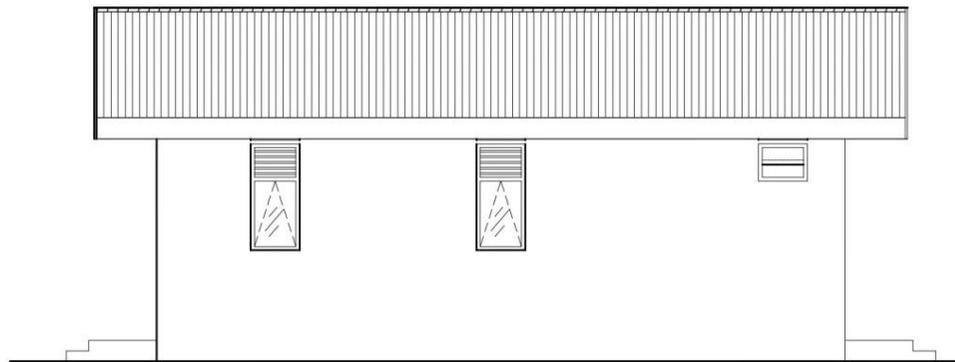
TAMPAK DEPAN  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI  
SKALA 1 : 100



TAMPAK BELAKANG  
SKALA 1 : 100

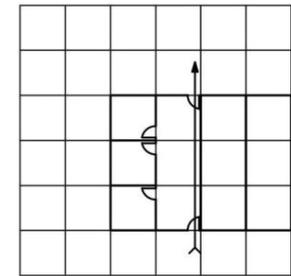


TAMPAK SAMPING KANAN  
SKALA 1 : 100



1m

CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 54

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

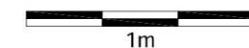
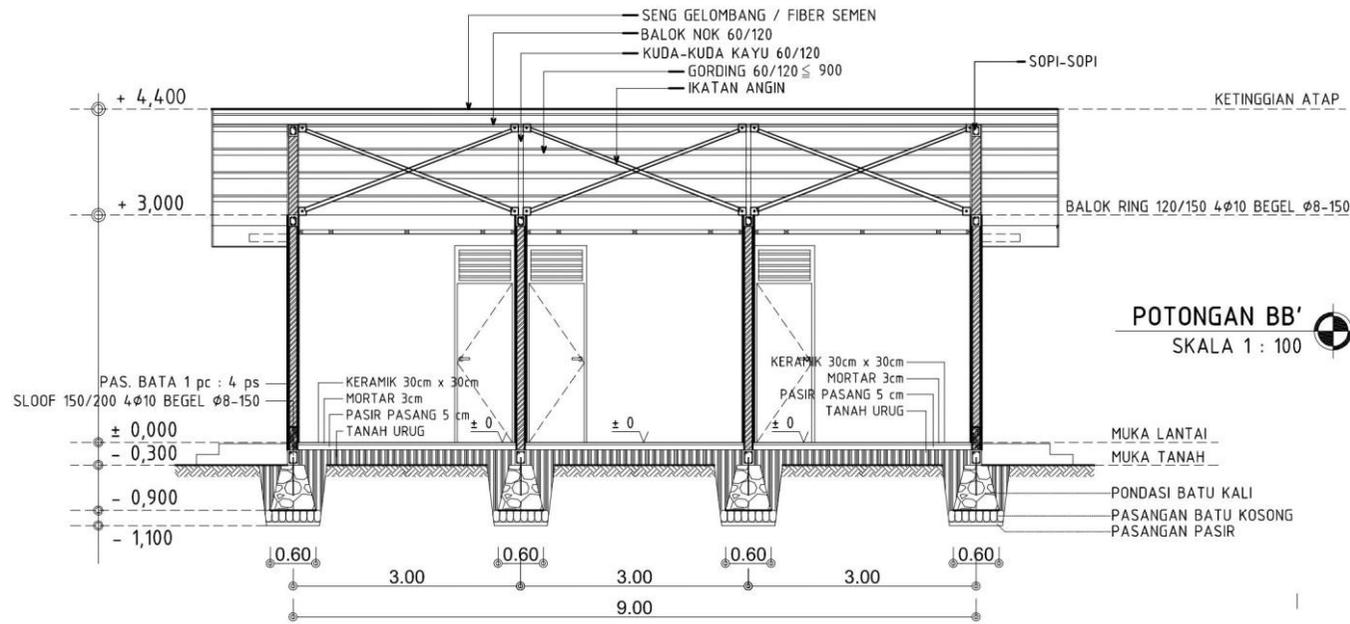
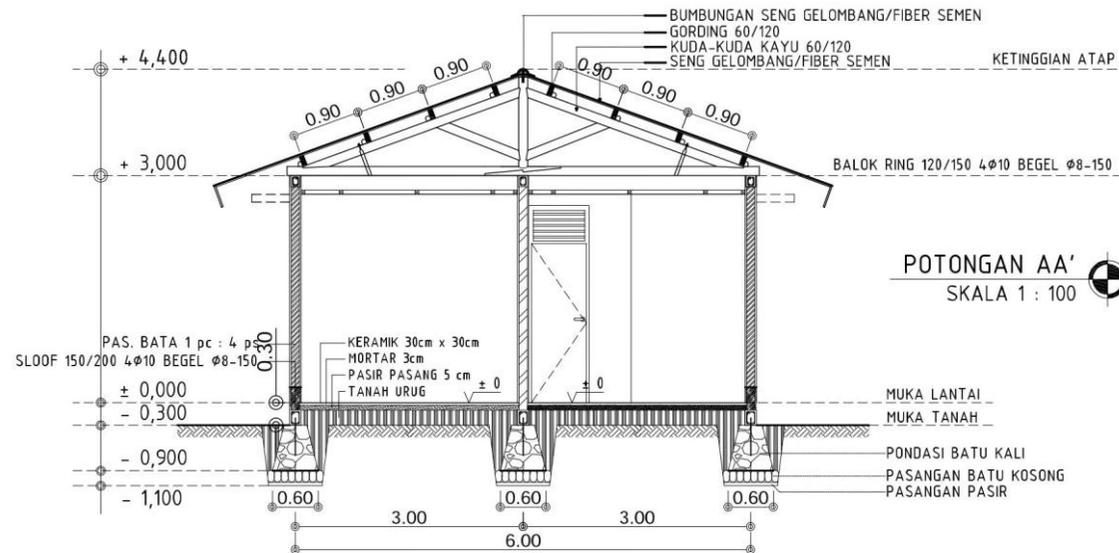
TAMPAK

SKALA 1:100

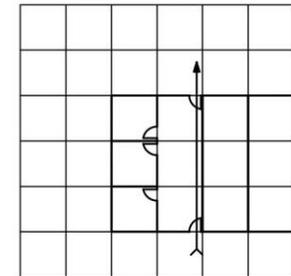
NO. GAMBAR

C - 1 - 02

Halaman 2 Dari 3



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 54

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

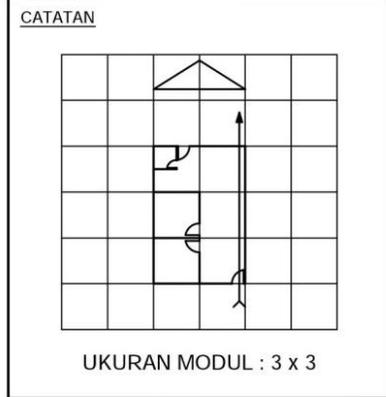
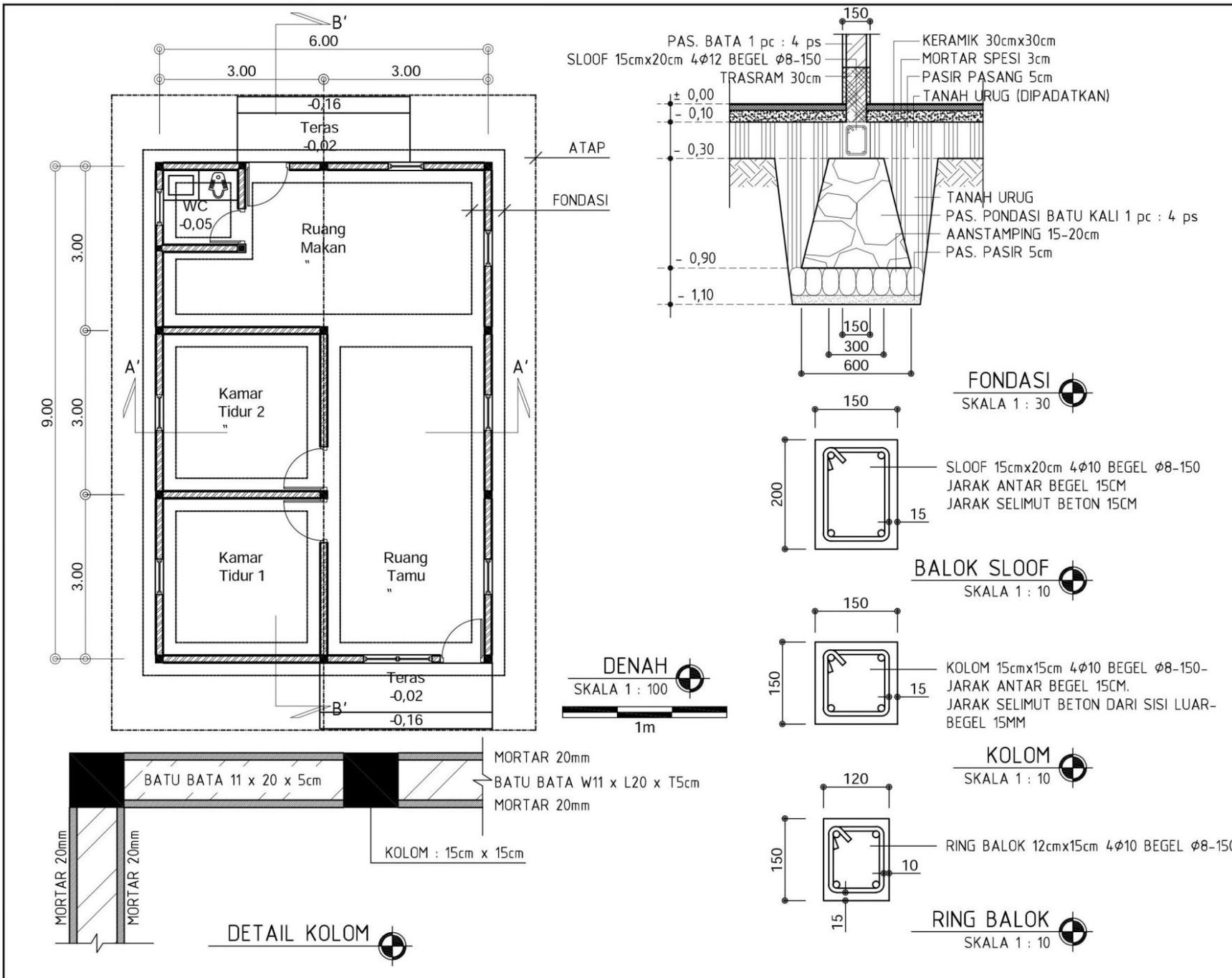
NAMA GAMBAR

POTONGAN

SKALA 1:100

NO. GAMBAR

C - 1 - 03

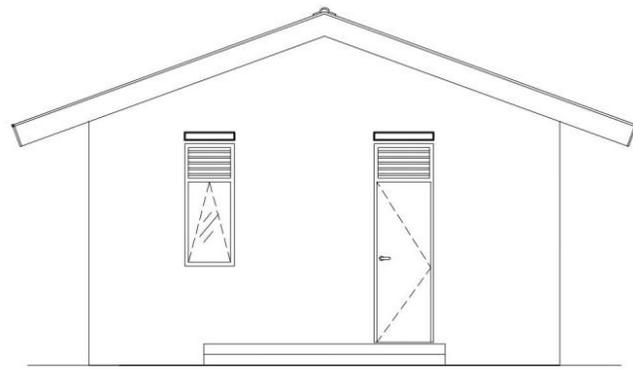


# Tipe - 54

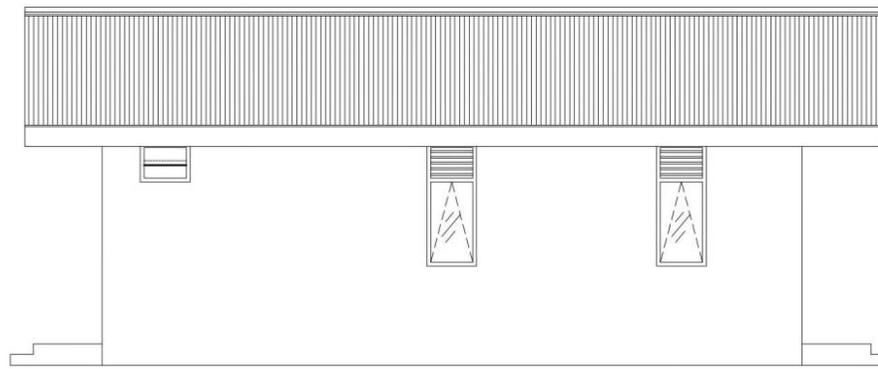
GAMBAR PROTOTIPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR  
**DENAH**  
SKALA 1:100

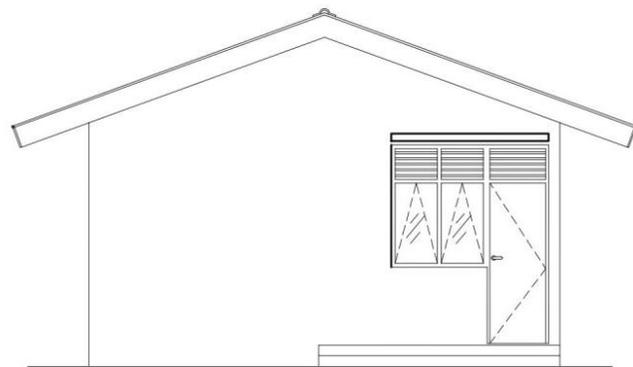
NO. GAMBAR  
**D - 1 - 01**



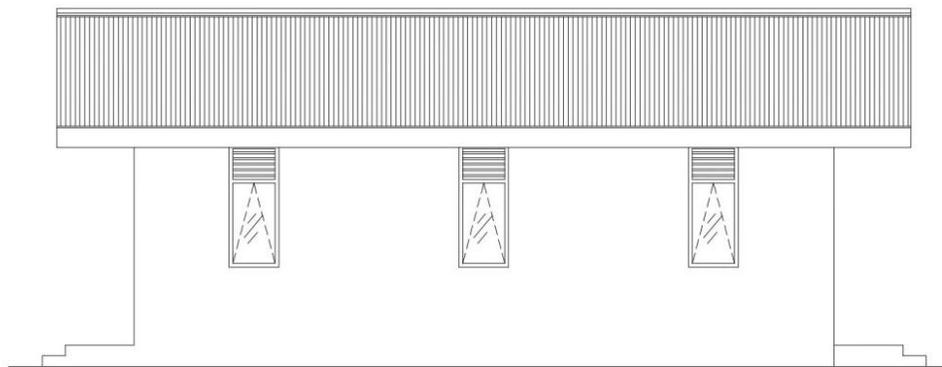
TAMPAK BELAKANG  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI  
SKALA 1 : 100



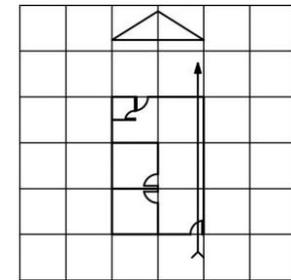
TAMPAK DEPAN  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN  
SKALA 1 : 100



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

## Tipe - 54

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

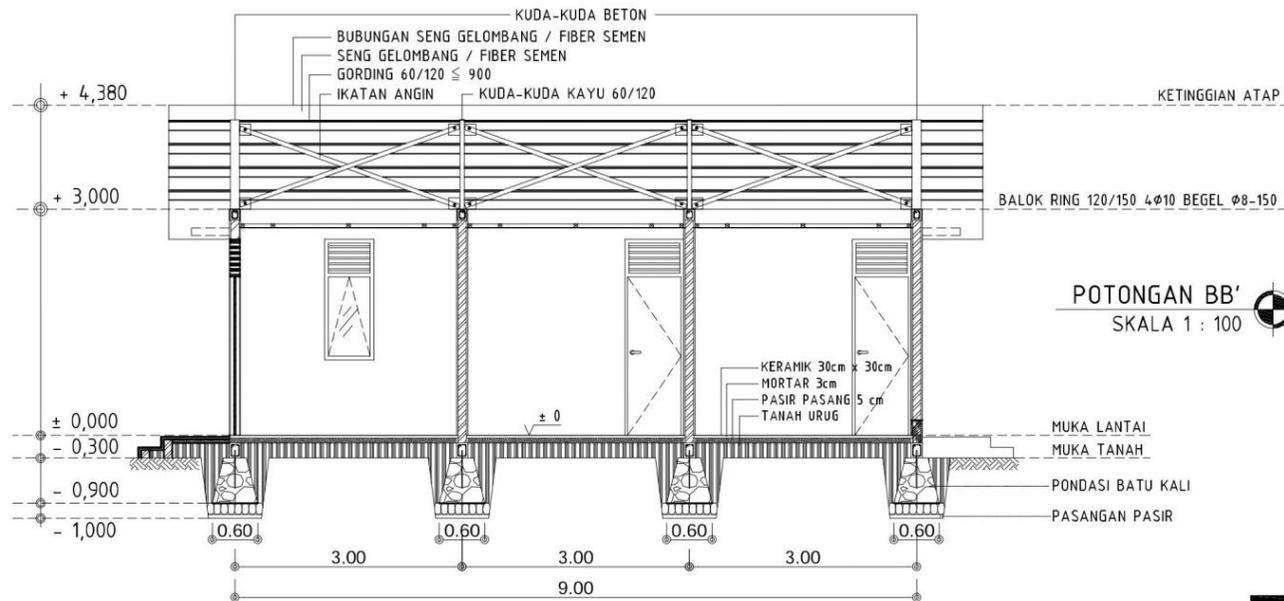
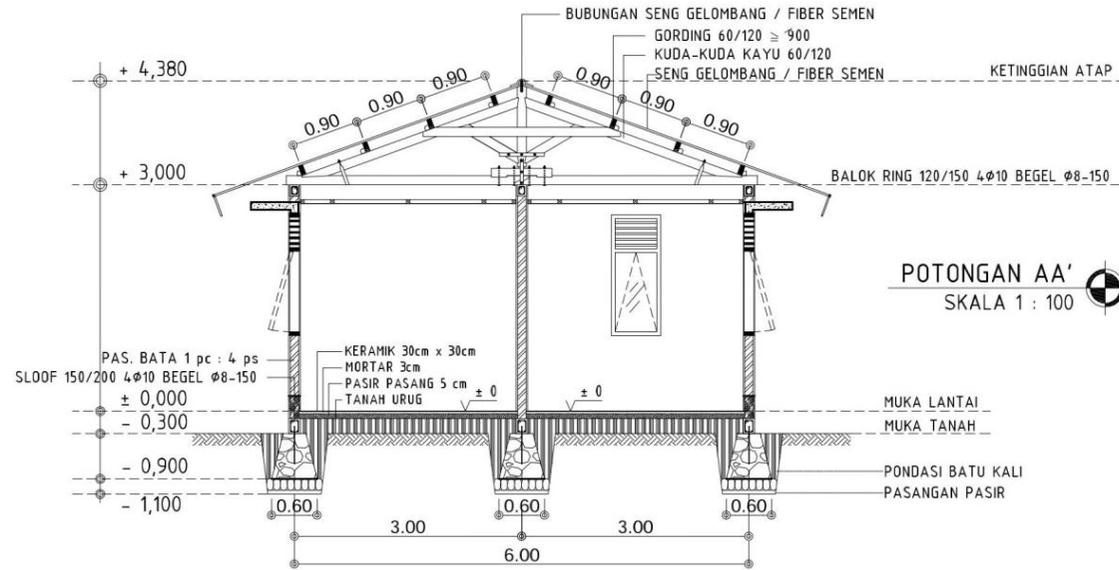
NAMA GAMBAR

TAMPAK

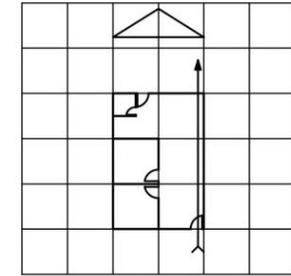
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

D - 1 - 02



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

**Tipe - 54**

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

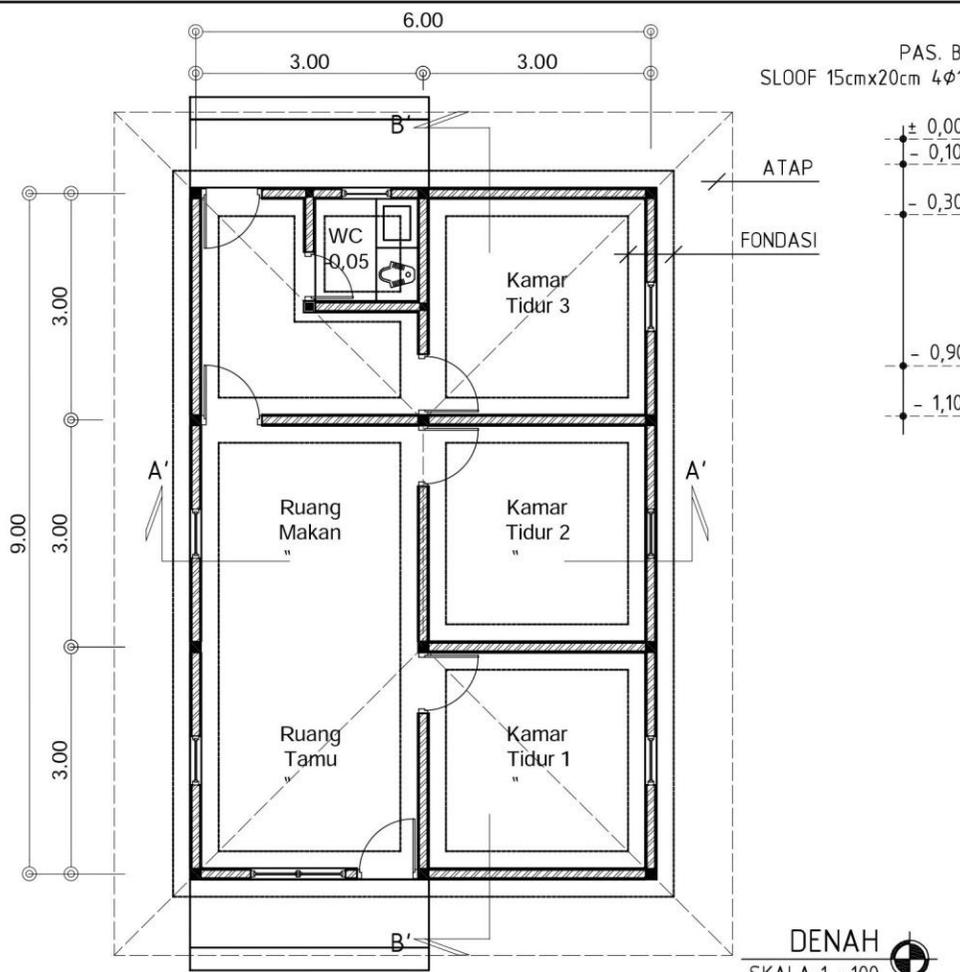
**POTONGAN**

SKALA 1:100

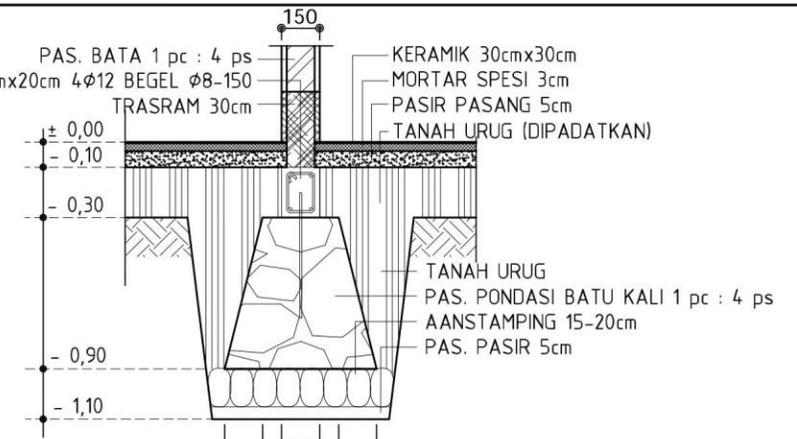
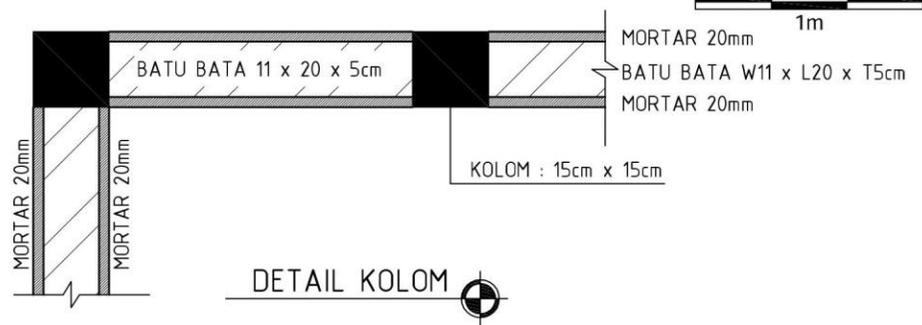
NO. GAMBAR

**D - 1 - 03**

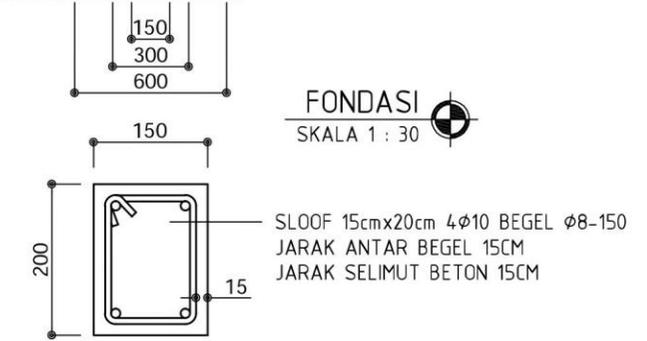
Halaman 3 Dari 3



**DENAH**  
SKALA 1 : 100



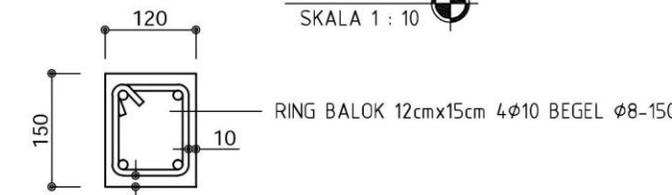
**FONDASI**  
SKALA 1 : 30



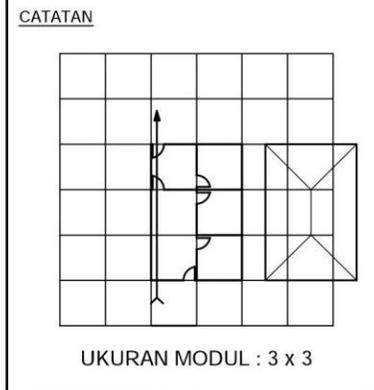
**BALOK SLOOF**  
SKALA 1 : 10



**KOLOM**  
SKALA 1 : 10



**RING BALOK**  
SKALA 1 : 10

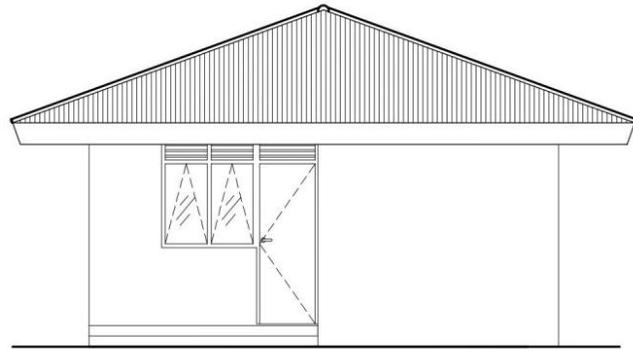


# Tipe - 54

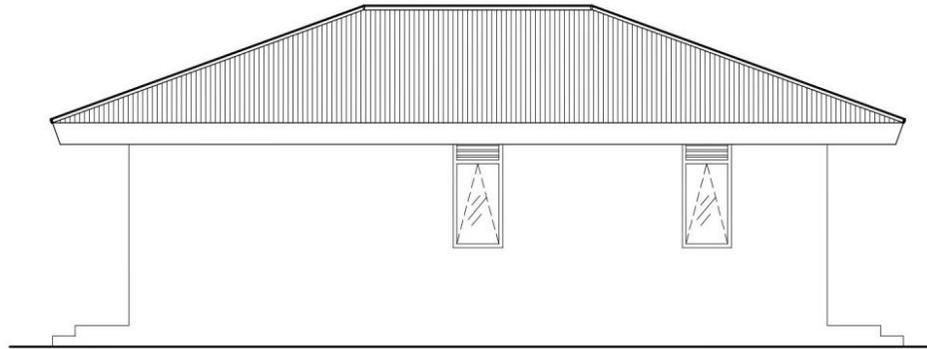
GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR  
**DENAH**  
SKALA 1:100

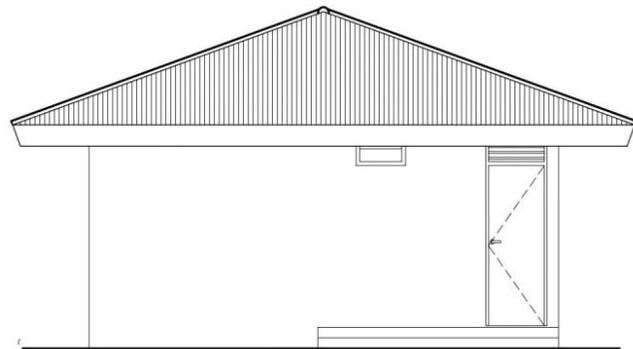
NO. GAMBAR  
**E - 1 - 01**



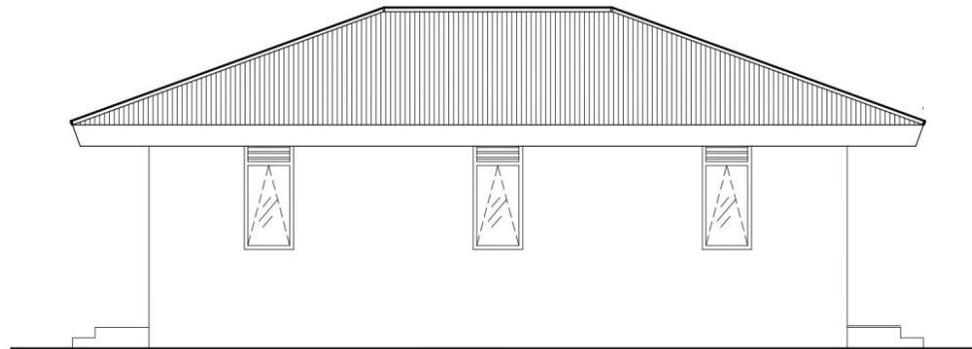
TAMPAK DEPAN  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI  
SKALA 1 : 100

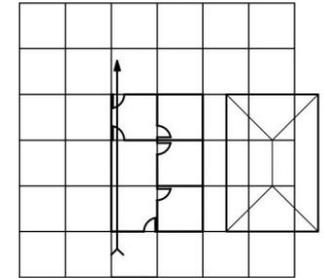


TAMPAK BELAKANG  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN  
SKALA 1 : 100

CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

## Tipe - 54

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

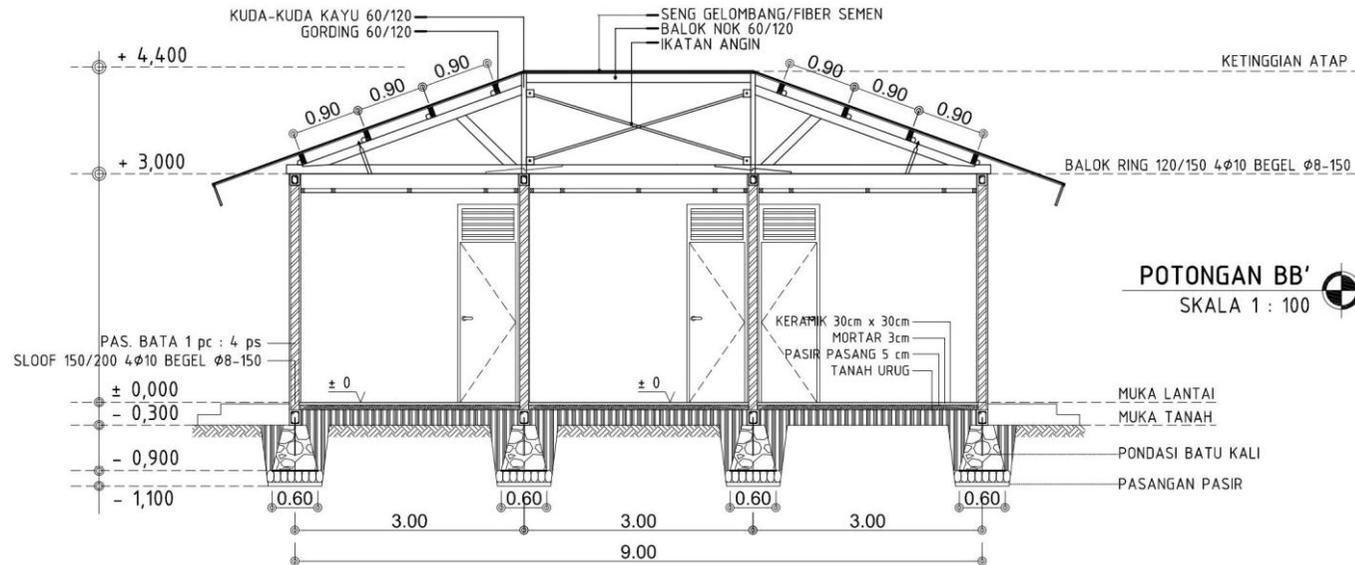
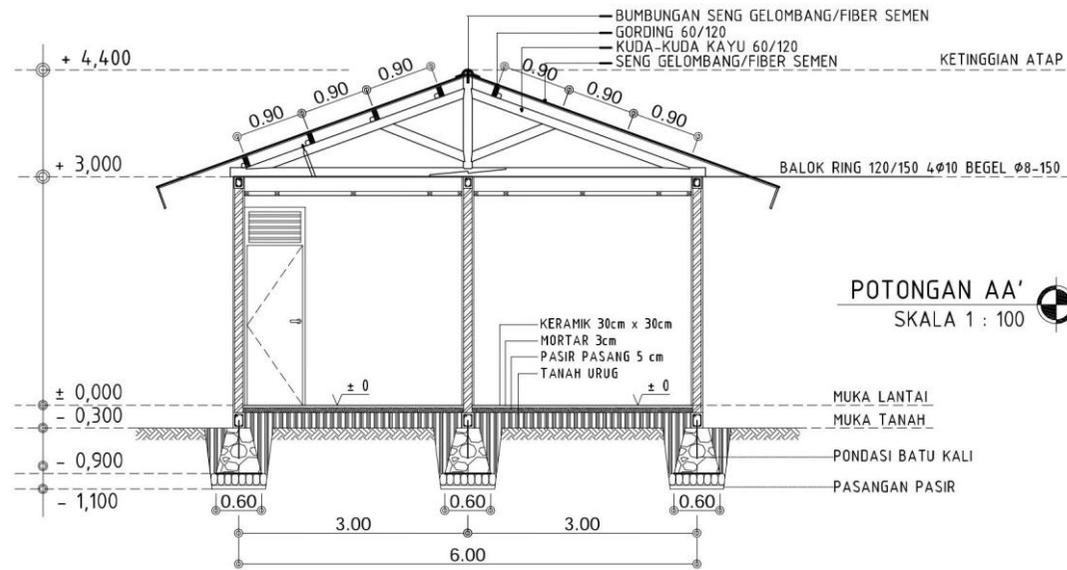
NAMA GAMBAR

TAMPAK

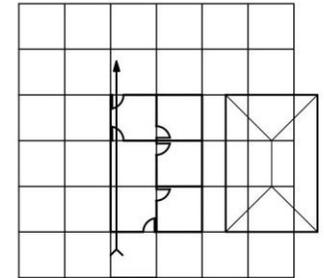
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

E - 1 - 02



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 54

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

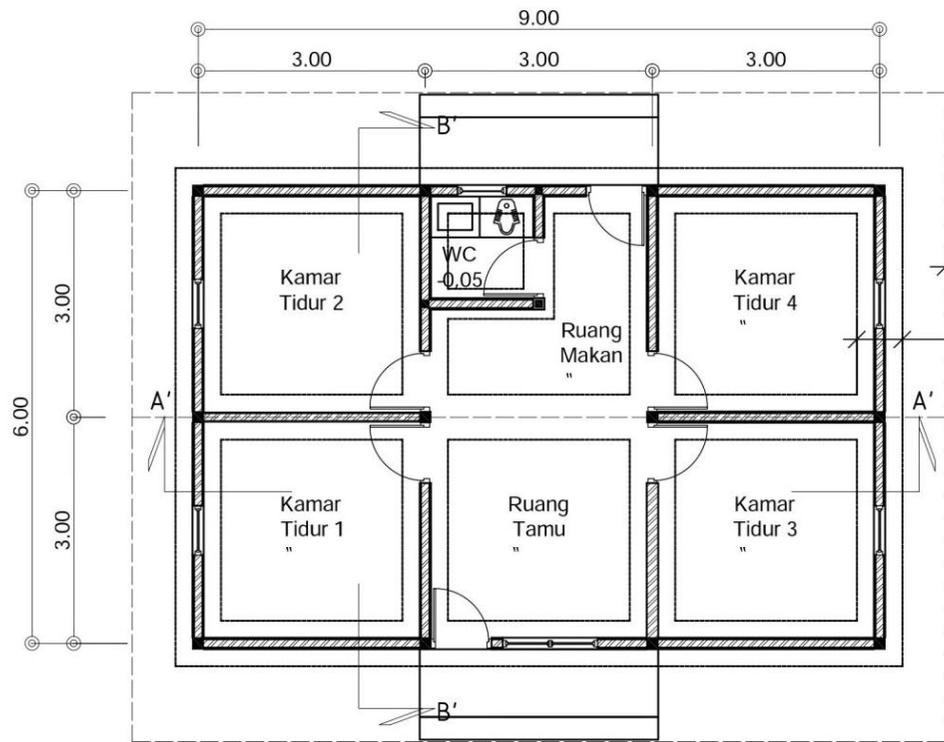
POTONGAN

SKALA 1:100

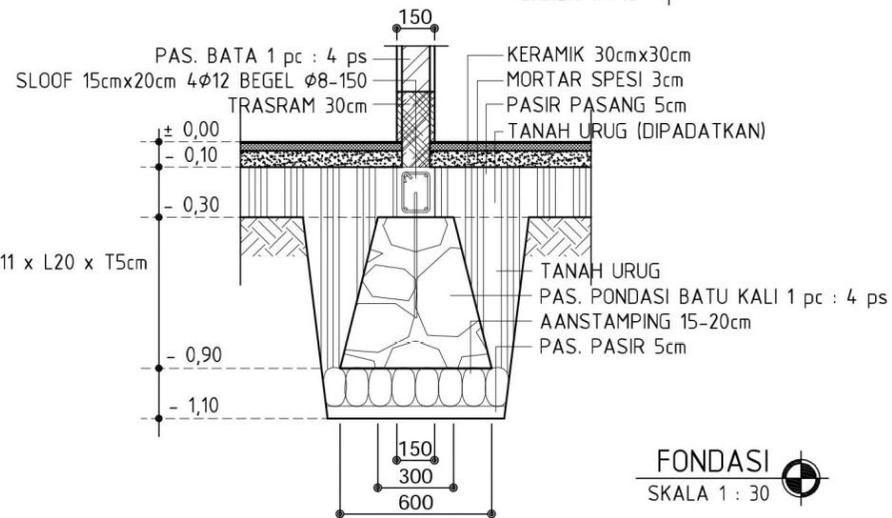
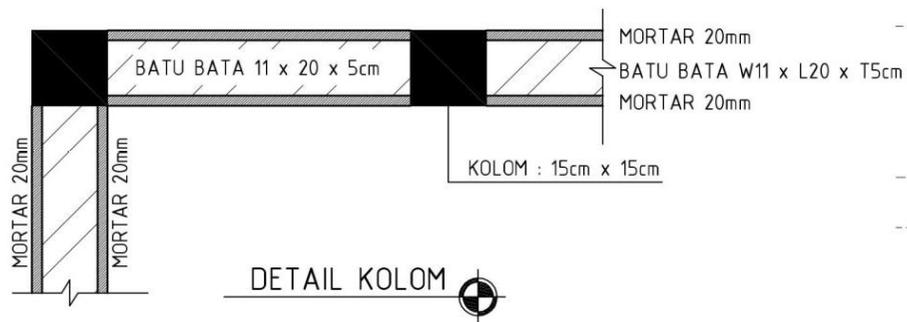
NO. GAMBAR

E - 1 - 03

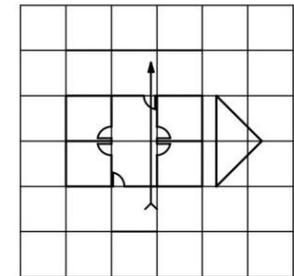
Halaman 3 Dari 3



**DENAH**  
SKALA 1 : 100



**CATATAN**



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

**Tipe - 54**

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

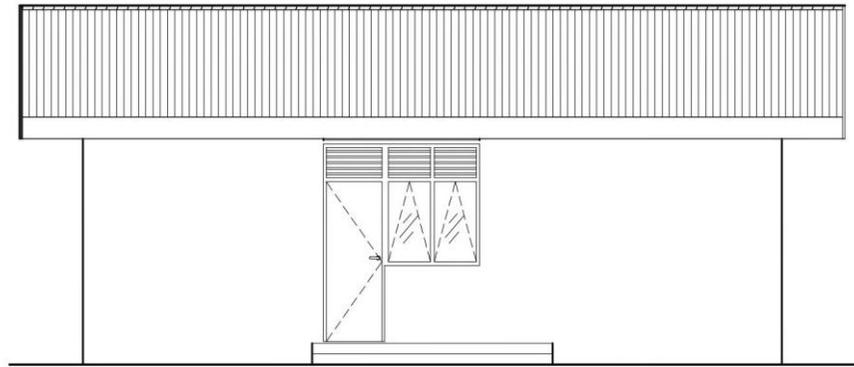
NAMA GAMBAR

**DENAH**

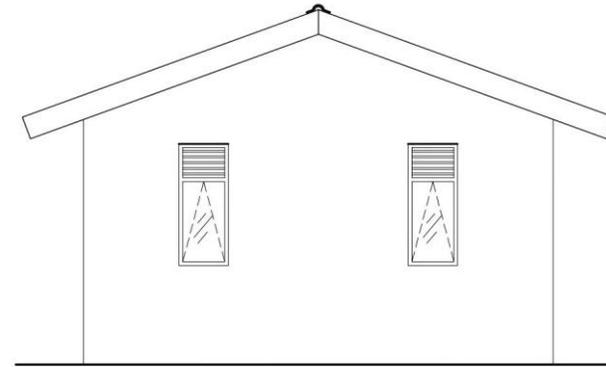
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

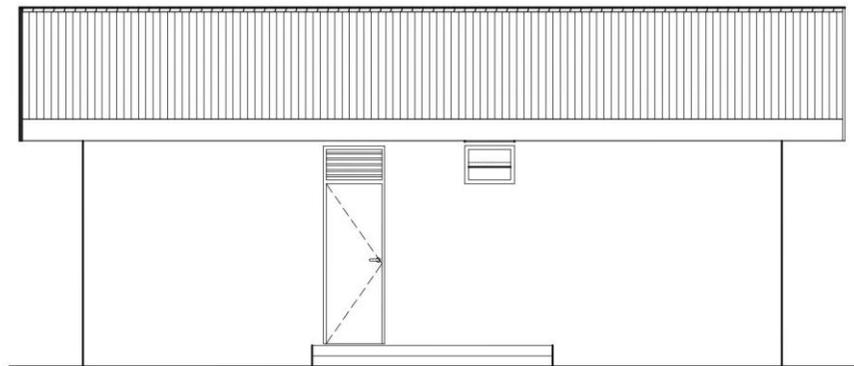
**F - 1 - 01**



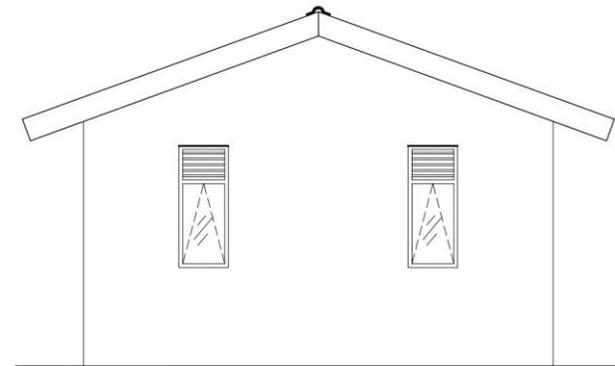
TAMPAK DEPAN  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI  
SKALA 1 : 100



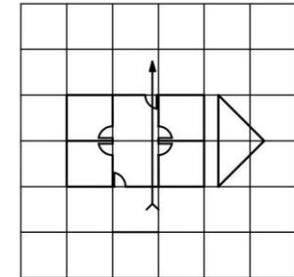
TAMPAK BELAKANG  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN  
SKALA 1 : 100



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 54

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

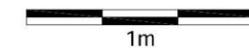
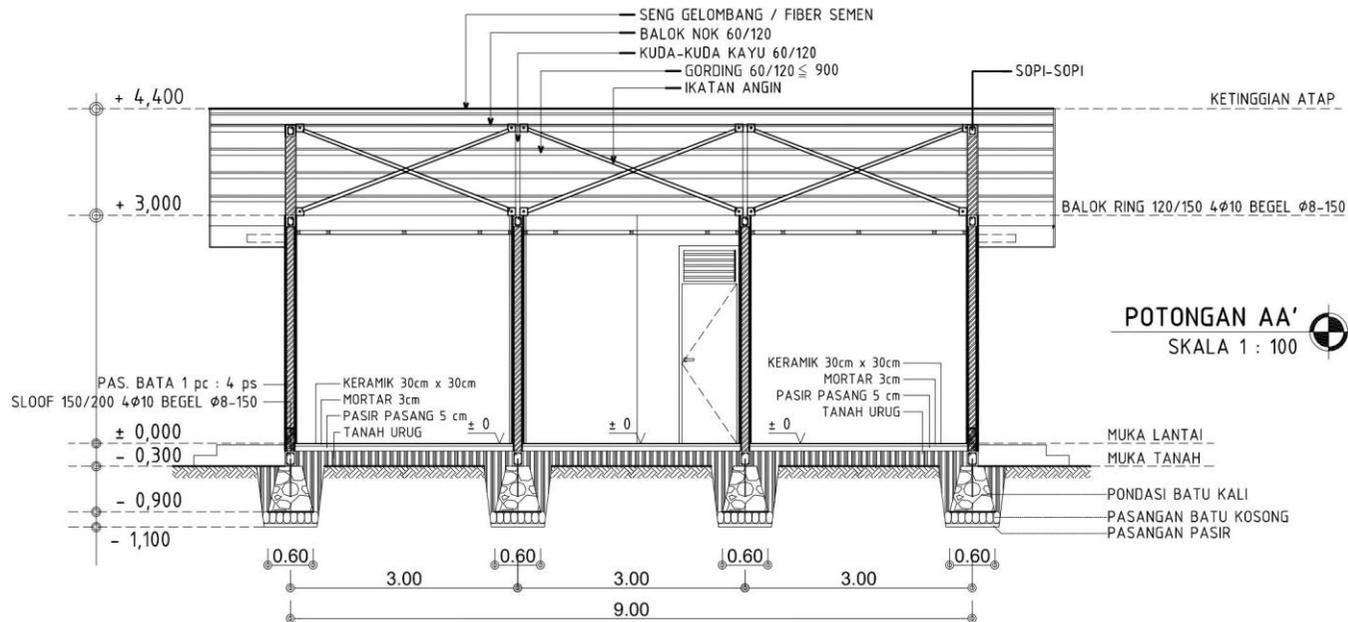
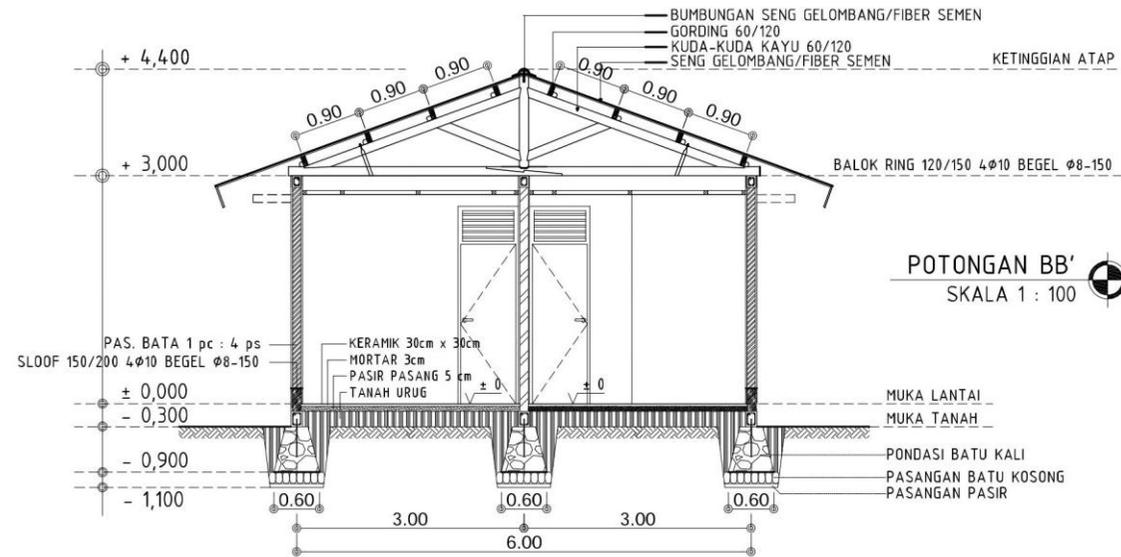
NAMA GAMBAR

TAMPAK

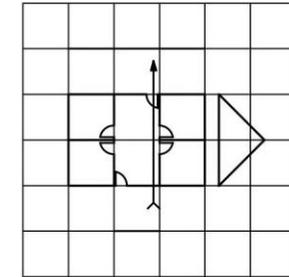
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

F - 1 - 02



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 54

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

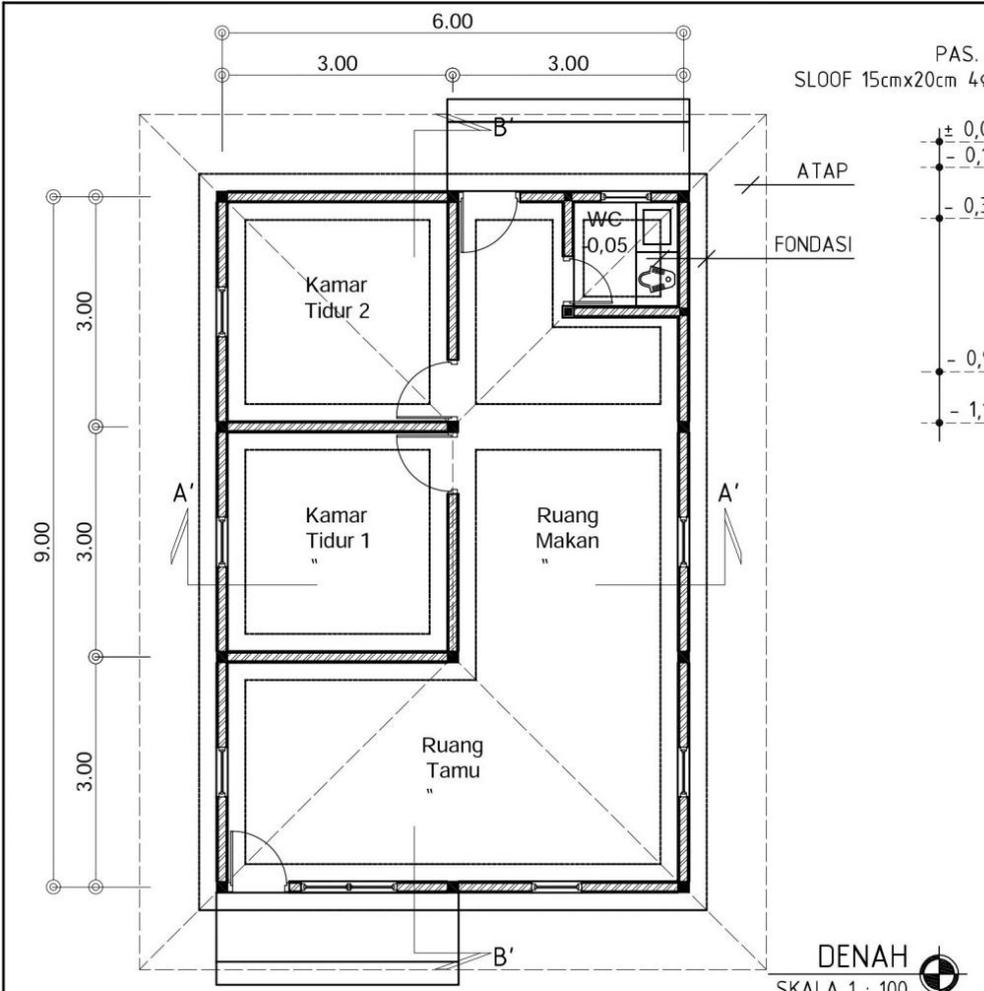
POTONGAN

SKALA 1:100

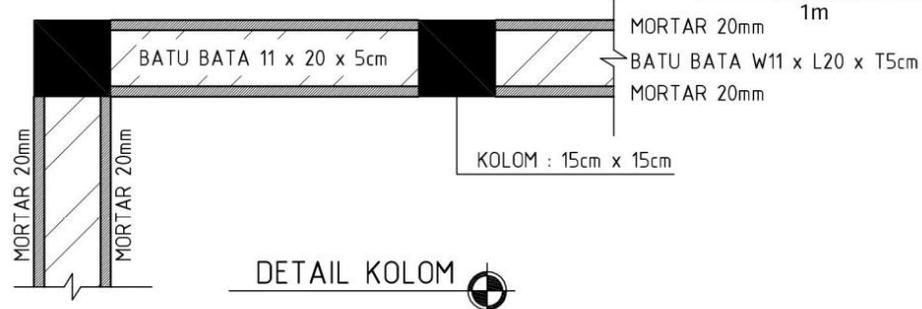
NO. GAMBAR

F - 1 - 03

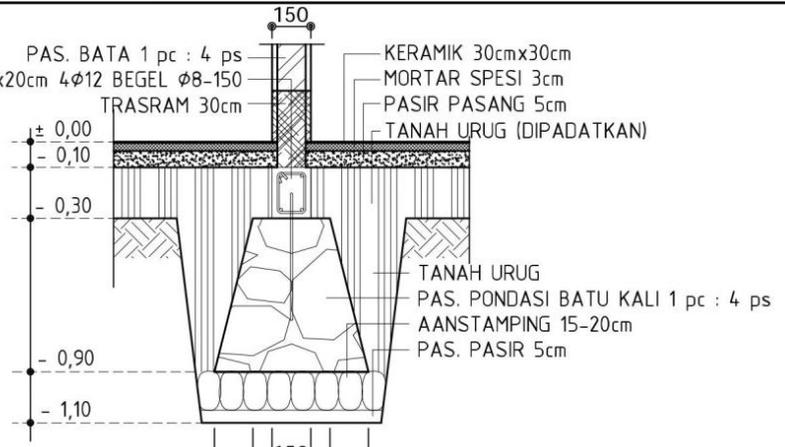
Halaman 3 Dari 3



**DENAH**  
SKALA 1 : 100



**DETAIL KOLOM**



**FONDASI**  
SKALA 1 : 30



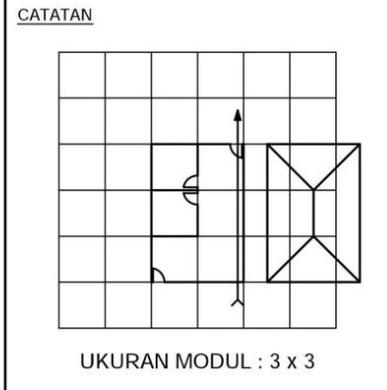
**BALOK SLOOF**  
SKALA 1 : 10



**KOLOM**  
SKALA 1 : 10



**RING BALOK**  
SKALA 1 : 10



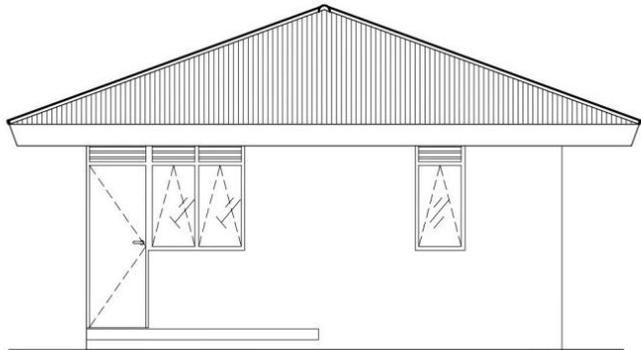
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

# Tipe - 54

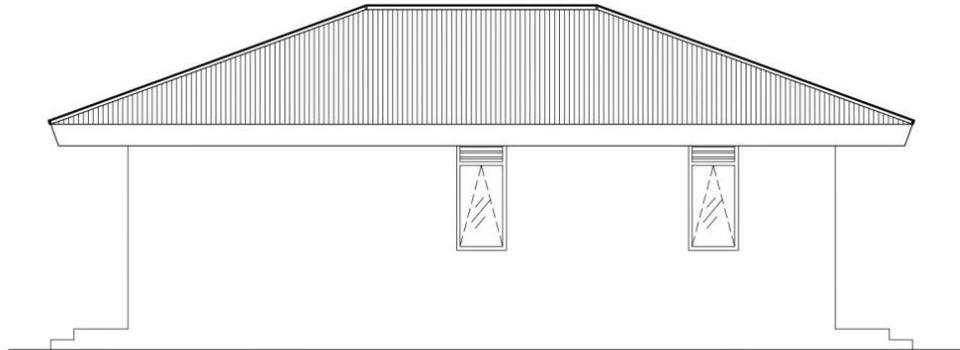
GAMBAR PROTOTIPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

**NAMA GAMBAR**  
**DENAH**  
SKALA 1:100

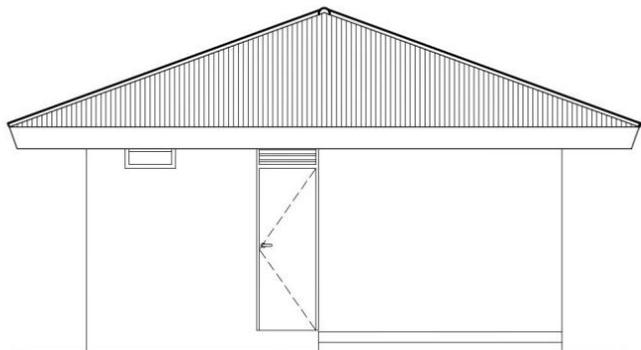
**NO. GAMBAR**  
**G - 1 - 01**



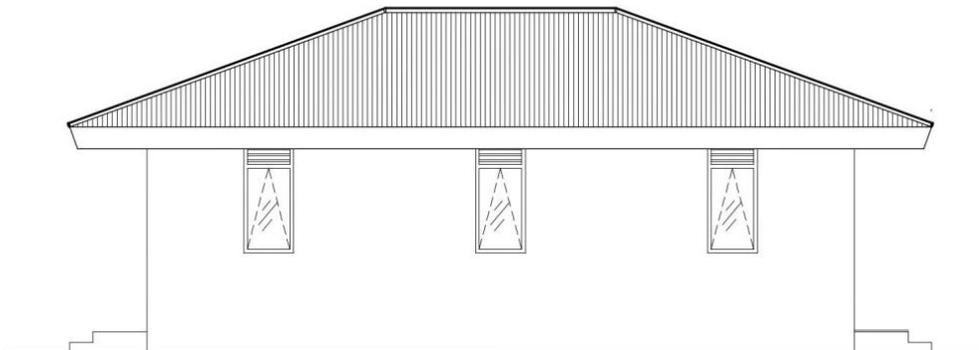
TAMPAK DEPAN  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI  
SKALA 1 : 100

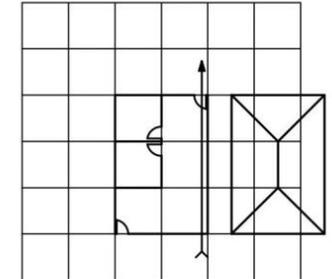


TAMPAK BELAKANG  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN  
SKALA 1 : 100

CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 54

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

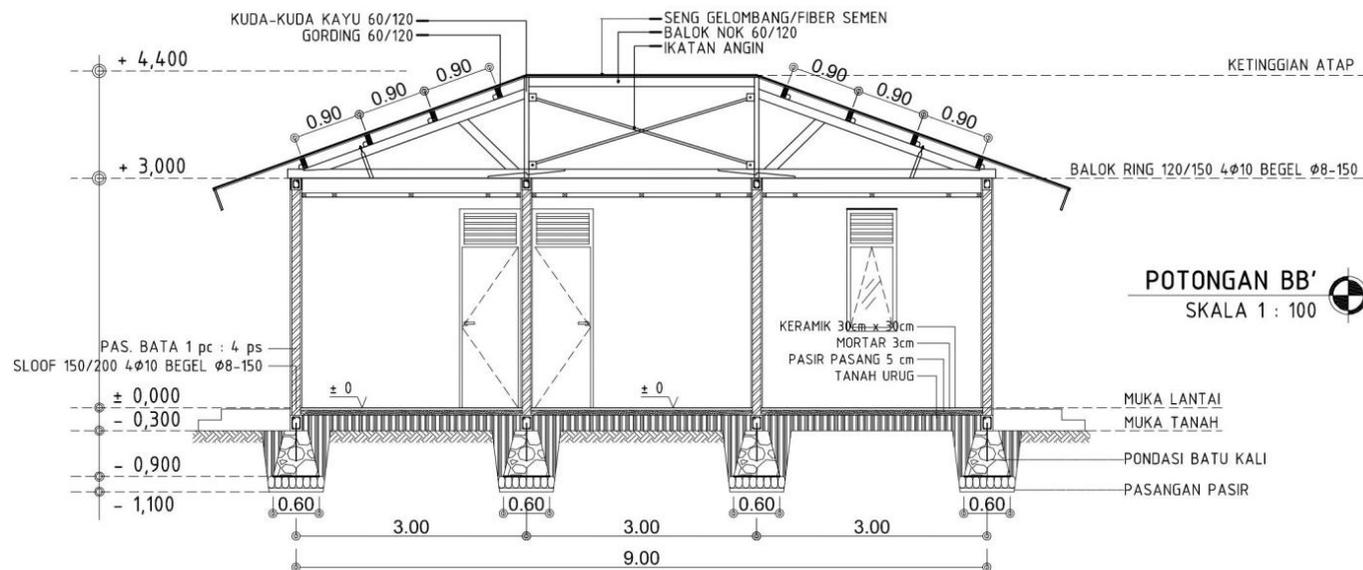
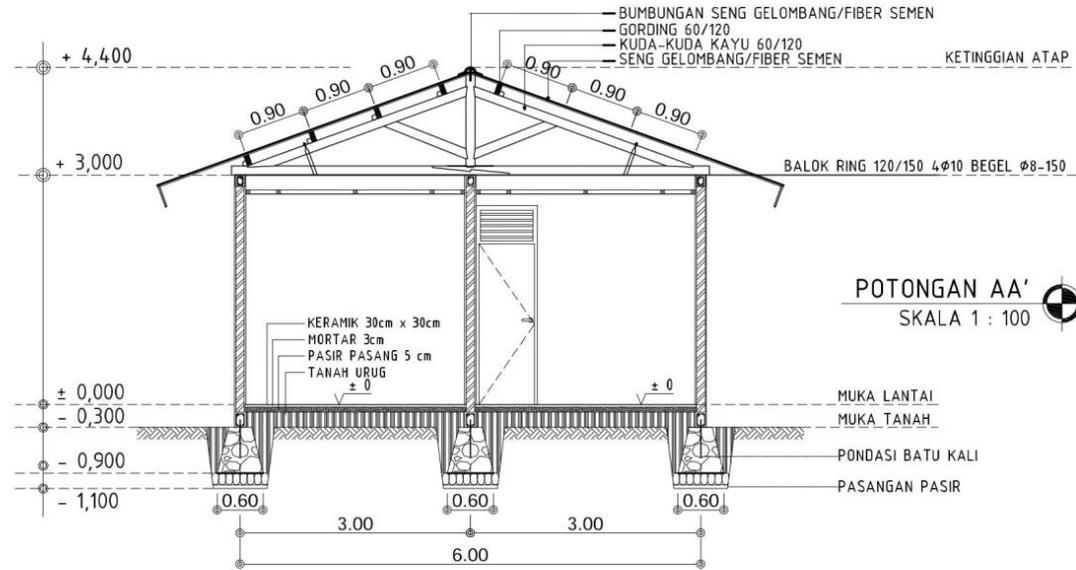
NAMA GAMBAR

TAMPAK

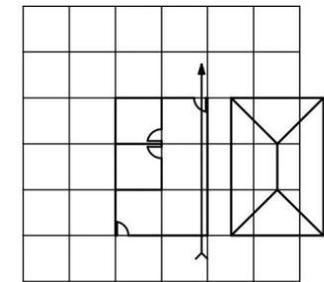
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

G - 1 - 02



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

# Tipe - 54

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 54  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

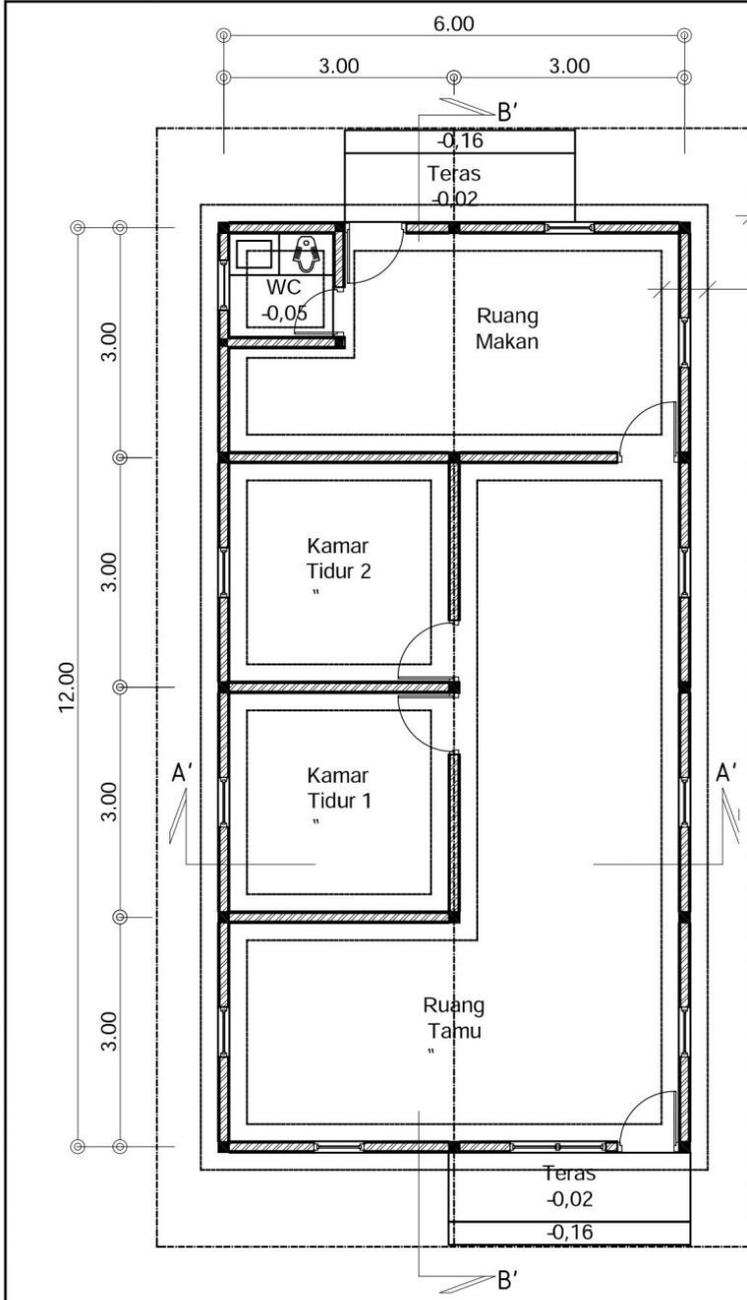
NAMA GAMBAR

**POTONGAN**

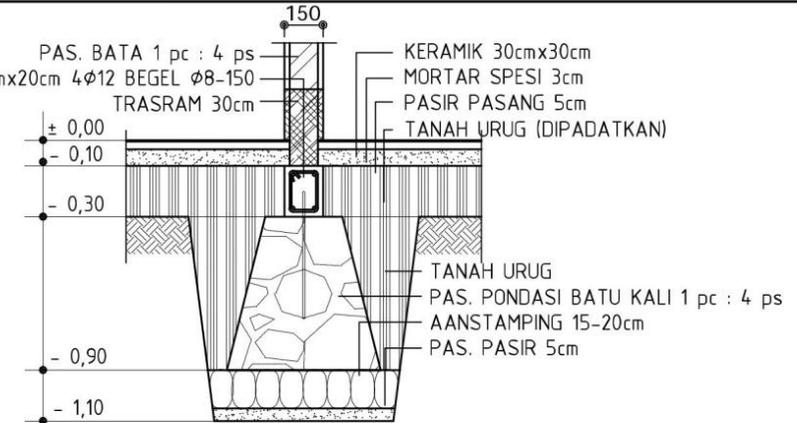
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

**G - 1 - 03**



**DENAH**  
SKALA 1 : 100



**FONDASI**  
SKALA 1 : 30



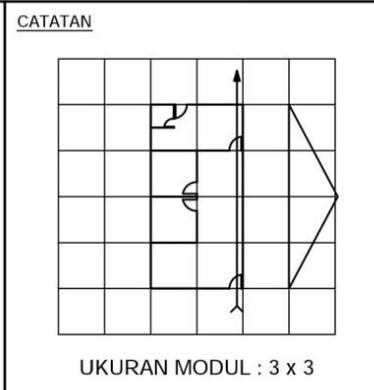
**BALOK SLOOF**  
SKALA 1 : 10



**KOLOM**  
SKALA 1 : 10



**RING BALOK**  
SKALA 1 : 10



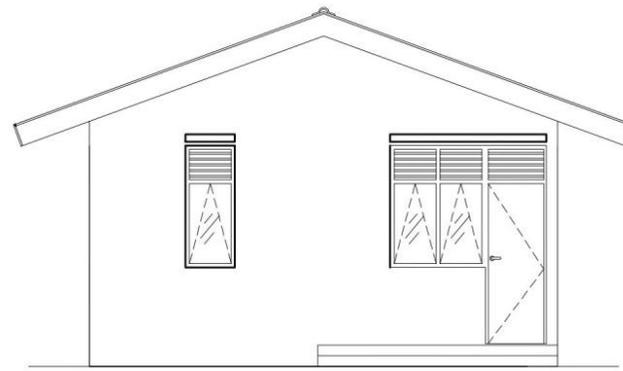
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

# Tipe - 72

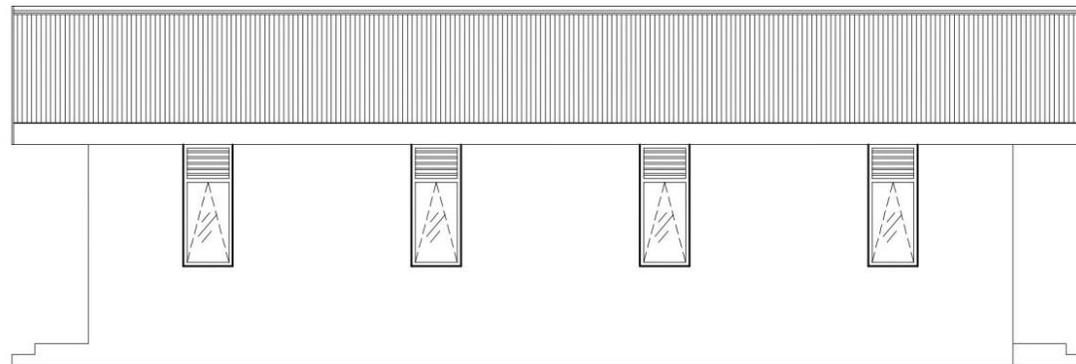
GAMBAR PROTOTYPE TIPE 72  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR  
**DENAH**  
SKALA 1:100

NO. GAMBAR  
**H - 1 - 01**



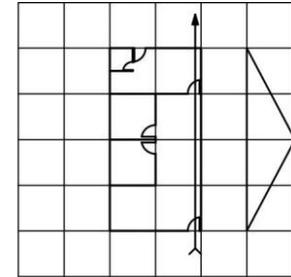
TAMPAK DEPAN  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN  
SKALA 1 : 100



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 72

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 72  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

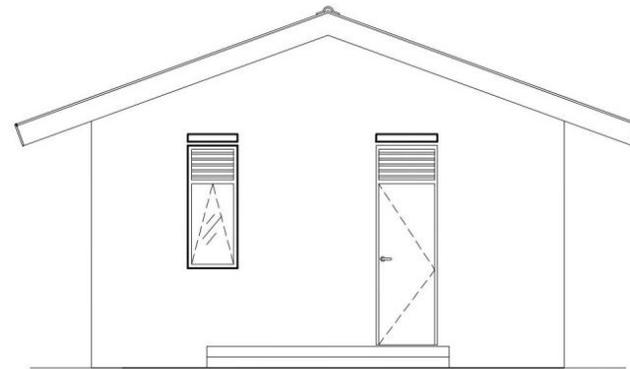
TAMPAK

SKALA 1:100

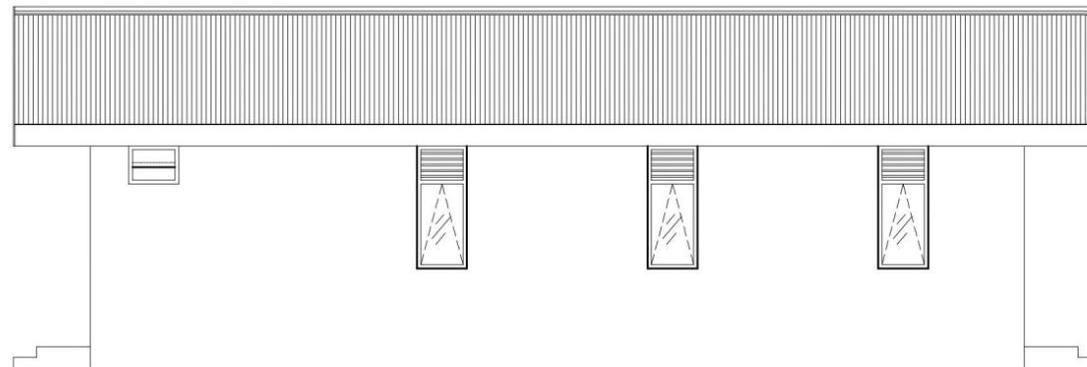
NO. GAMBAR

H - 1 - 02

Halaman 2 Dari 4



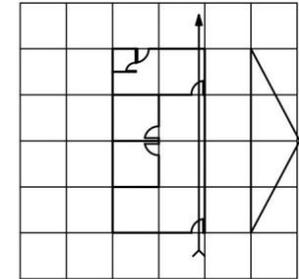
TAMPAK BELAKANG  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI  
SKALA 1 : 100



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 72

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 72  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

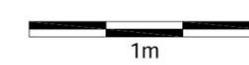
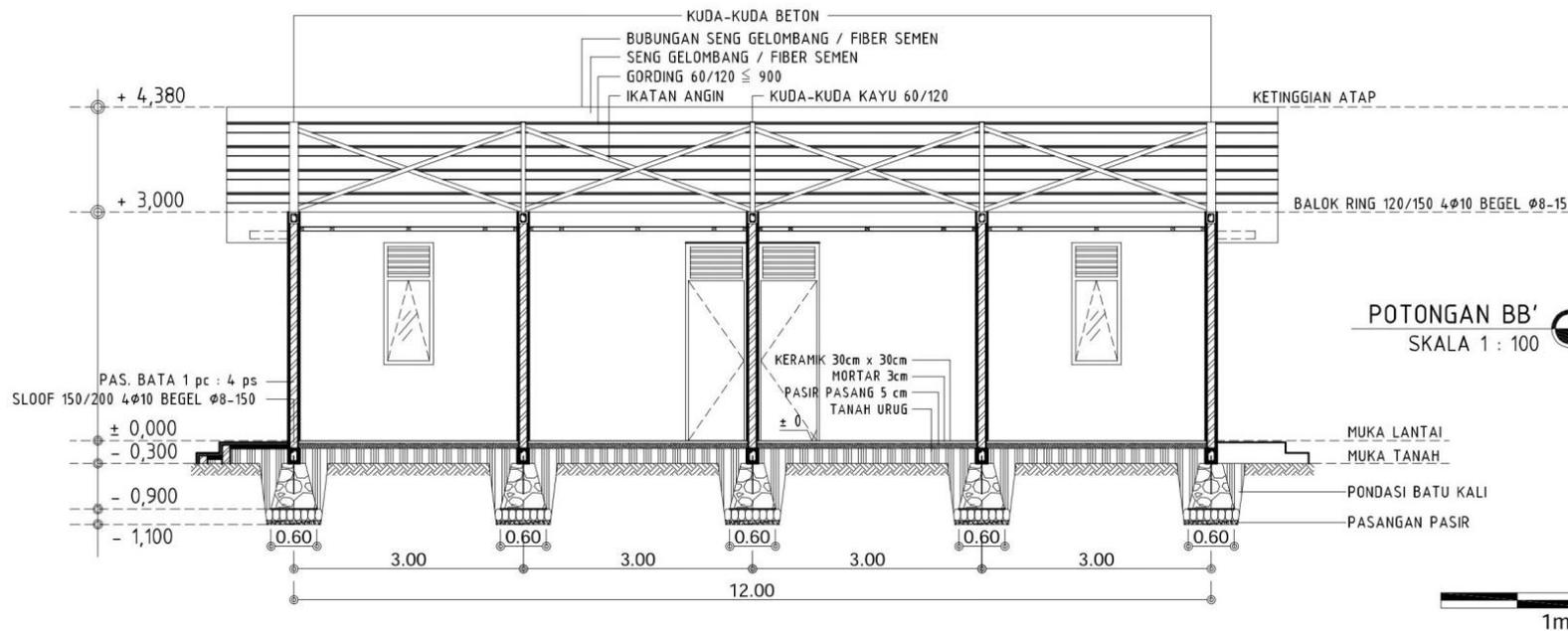
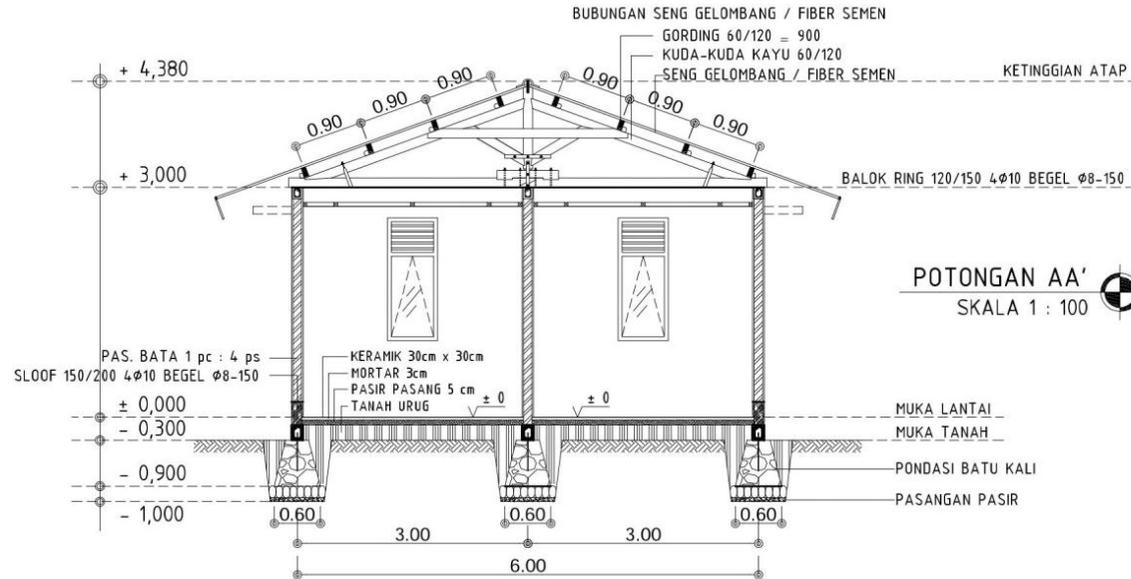
NAMA GAMBAR

TAMPAK

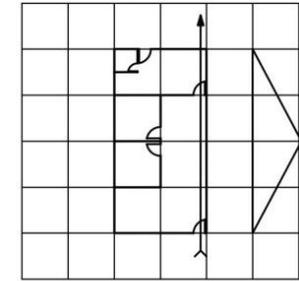
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

H - 1 - 03



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

**Tipe - 72**

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 72  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

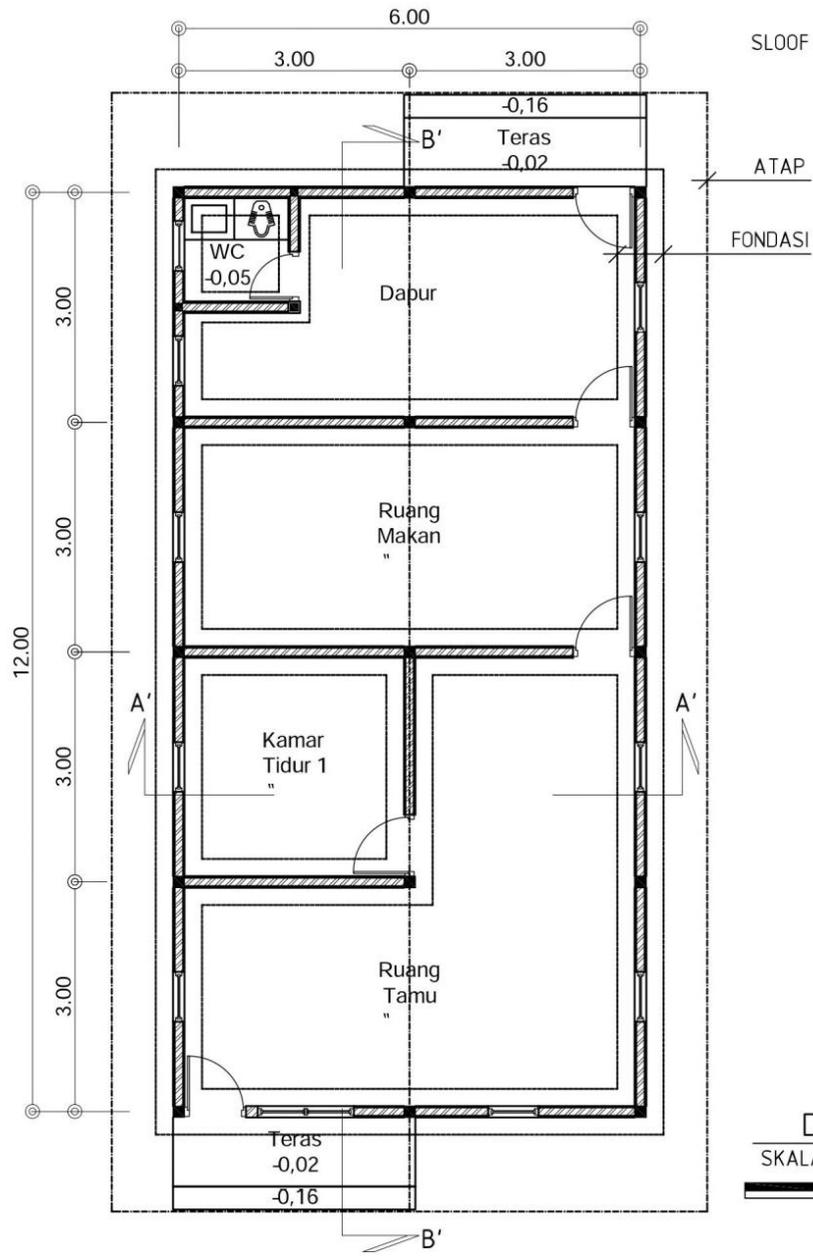
NAMA GAMBAR

**POTONGAN**

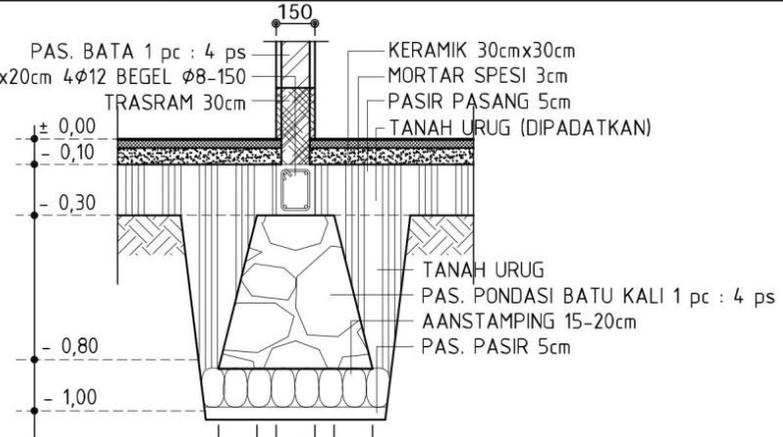
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

**H - 1 - 04**



**DENAH**  
SKALA 1 : 100



**FONDASI**  
SKALA 1 : 30



**BALOK SLOOF**  
SKALA 1 : 10

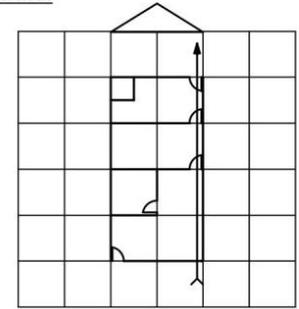


**KOLOM**  
SKALA 1 : 10



**RING BALOK**  
SKALA 1 : 10

**CATATAN**



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

# Tipe - 72

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 72  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

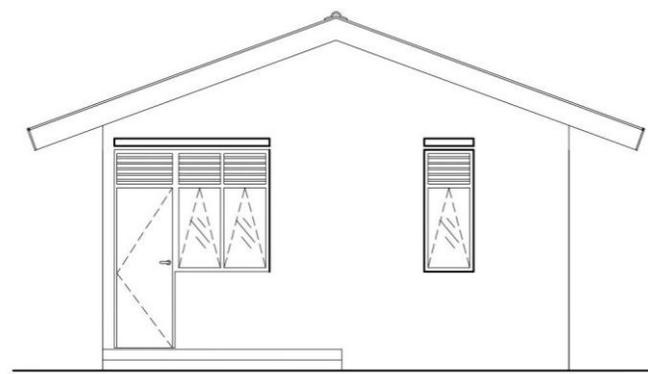
**NAMA GAMBAR**

**DENAH**

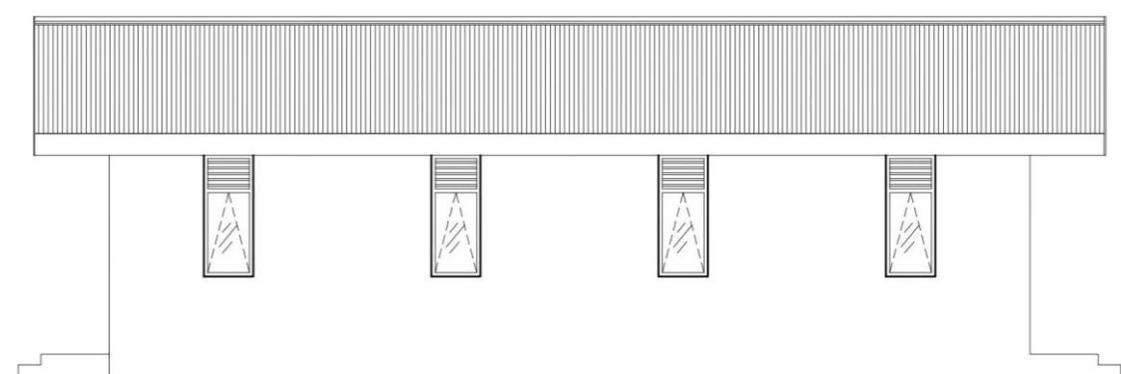
SKALA 1:100

**NO. GAMBAR**

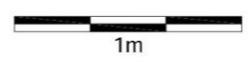
**I - 1 - 01**



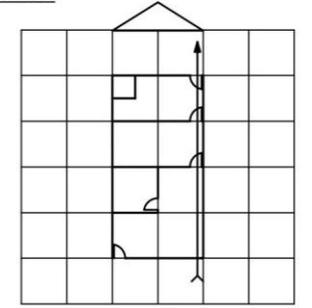
TAMPAK DEPAN  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN  
SKALA 1 : 100



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 72

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 72  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

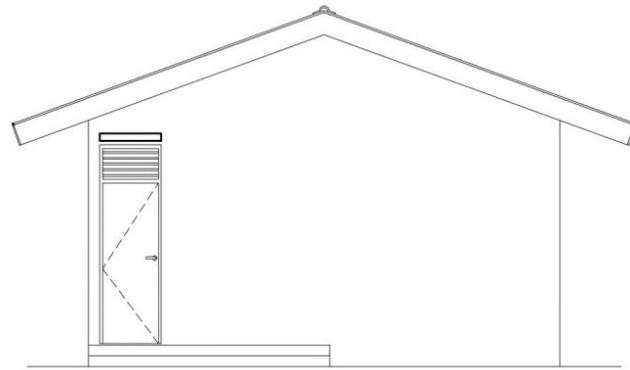
NAMA GAMBAR

DENAH

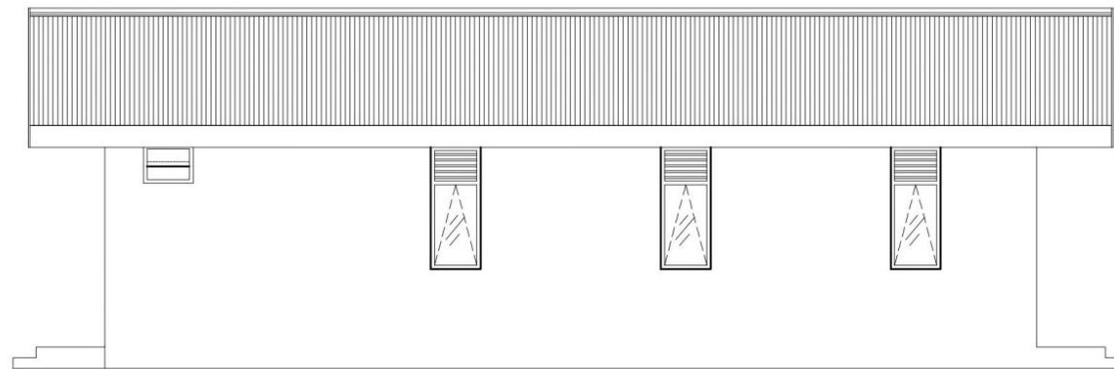
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

I - 1 - 02



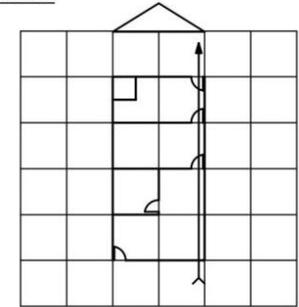
TAMPAK BELAKANG  
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI  
SKALA 1 : 100



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 72

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 72  
KUDA-KUDA KAYU  
ATAP SENG GELOMBANG /  
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

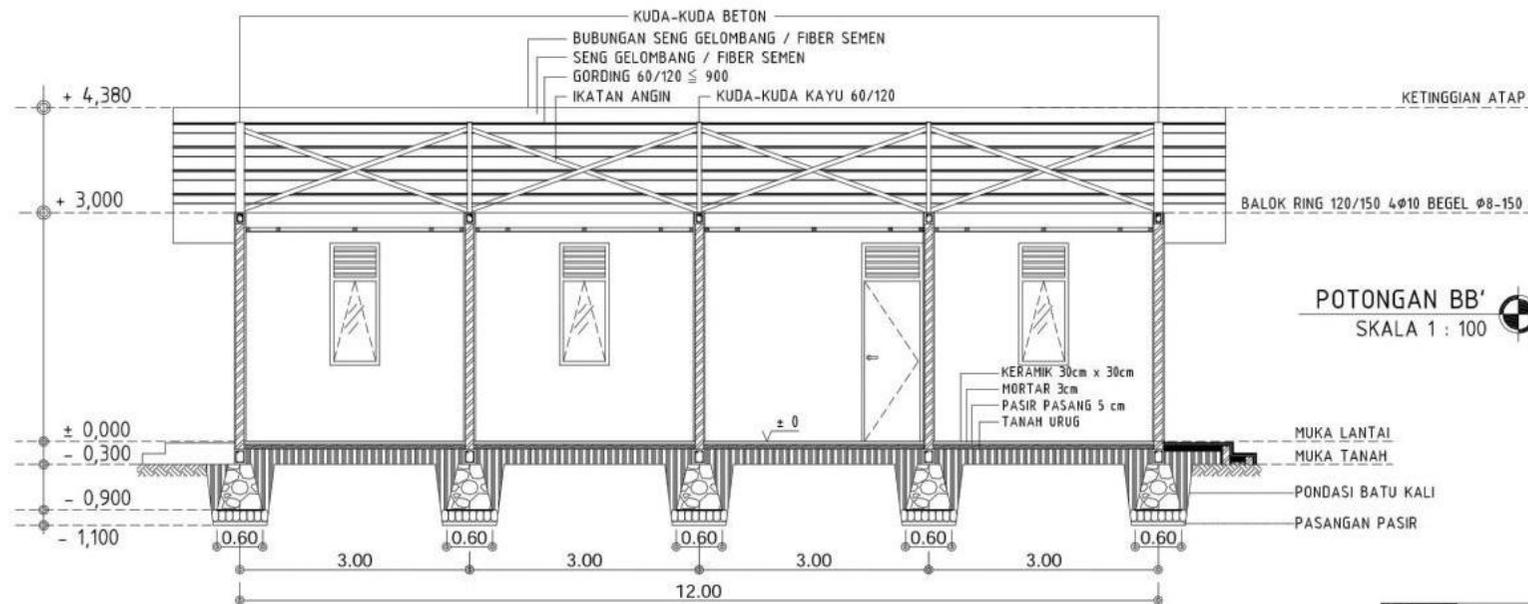
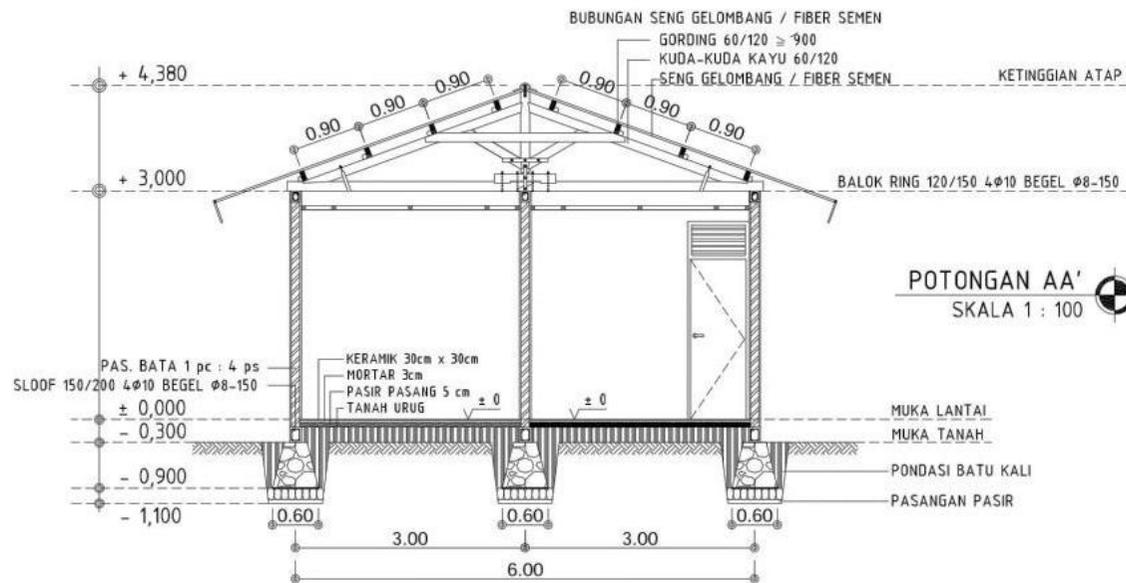
DENAH

SKALA 1:100

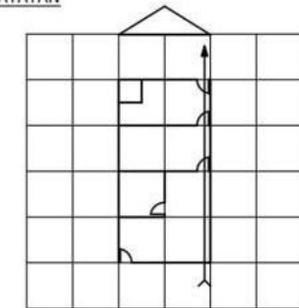
NO. GAMBAR

I - 1 - 03

Halaman 3 Dari 4



CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT

# Tipe - 72

GAMBAR PROTOTYPE TIPE 72  
 KUDA-KUDA KAYU  
 ATAP SENG GELOMBANG /  
 FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

## POTONGAN

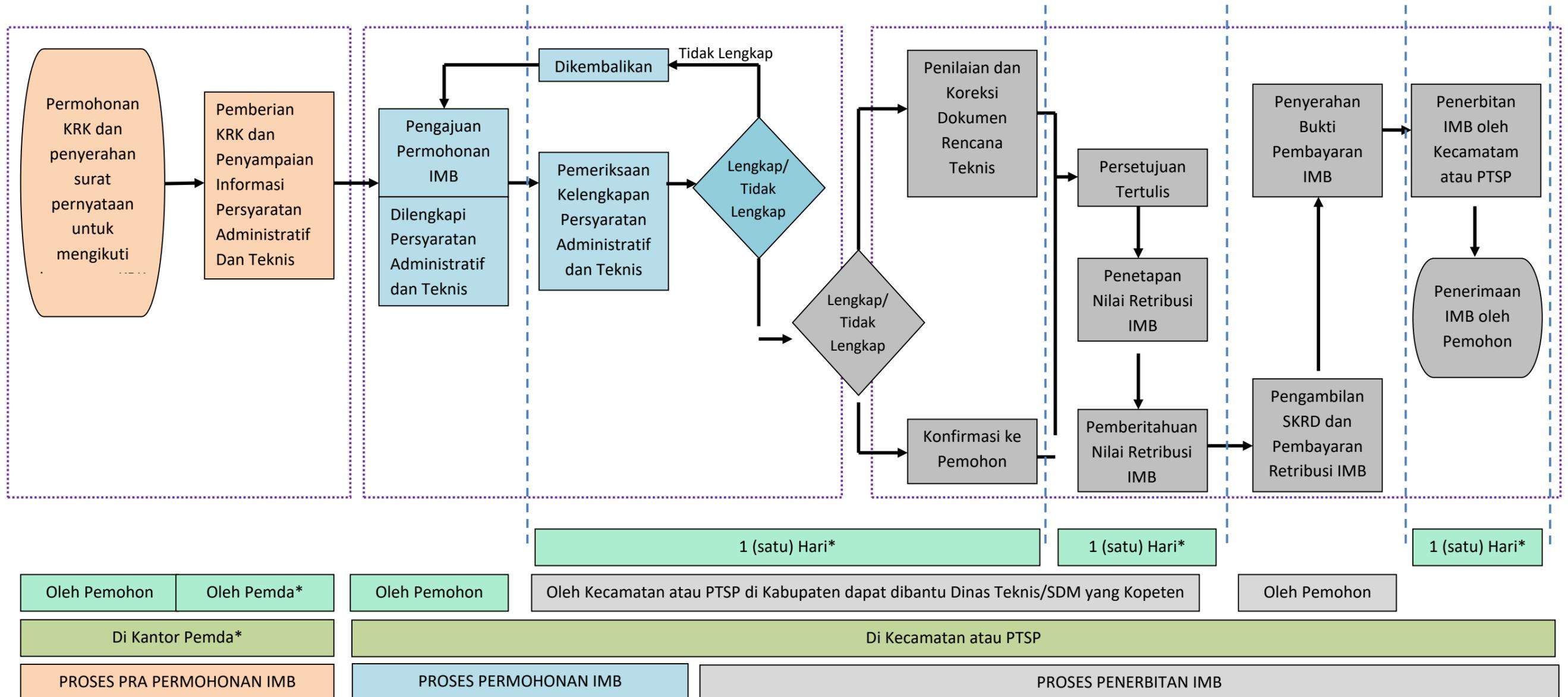
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

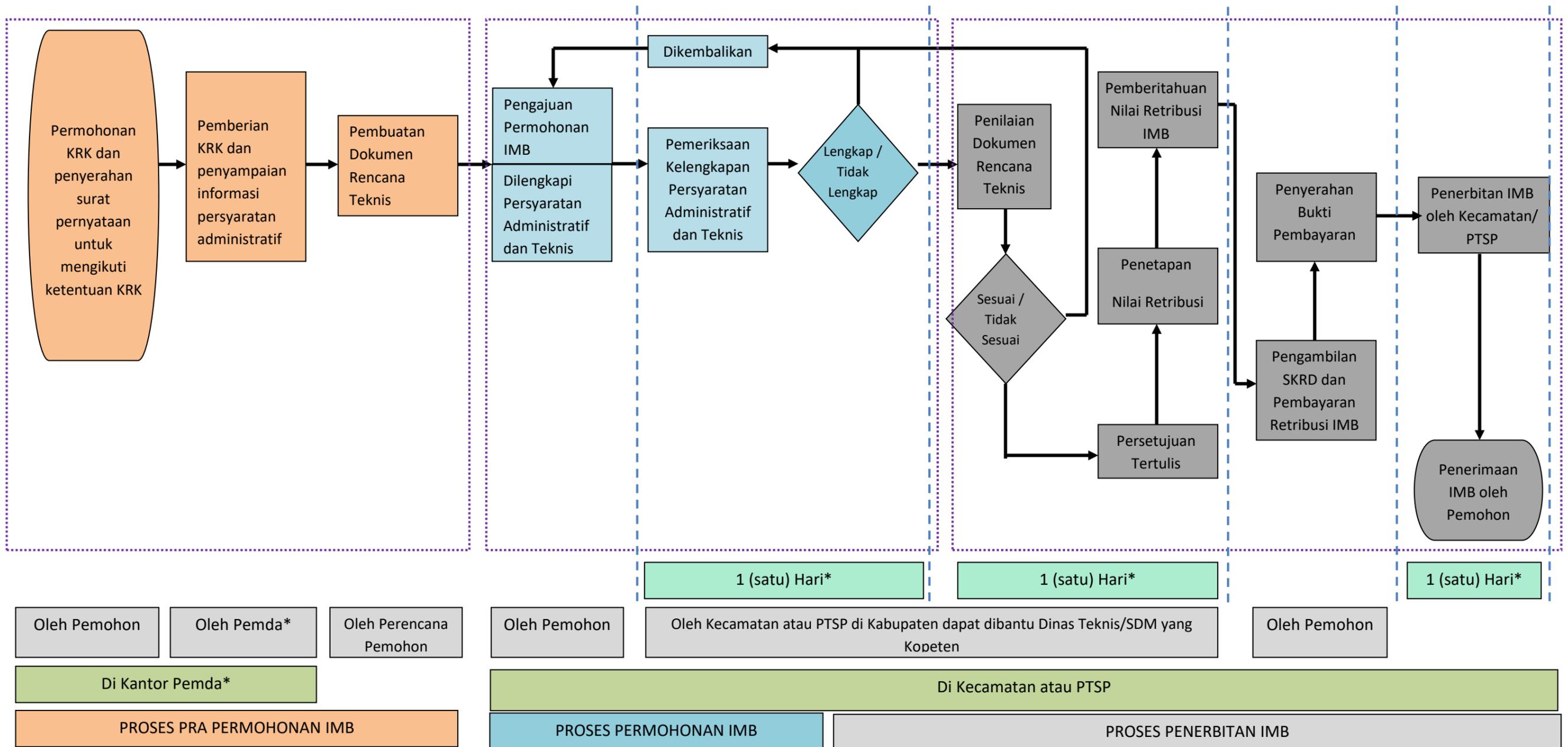
I - 1 - 04

**TAHAPAN PENYELENGGARAAN IMB BERDASARKAN PENGGOLONGAN BANGUNAN GEDUNG**

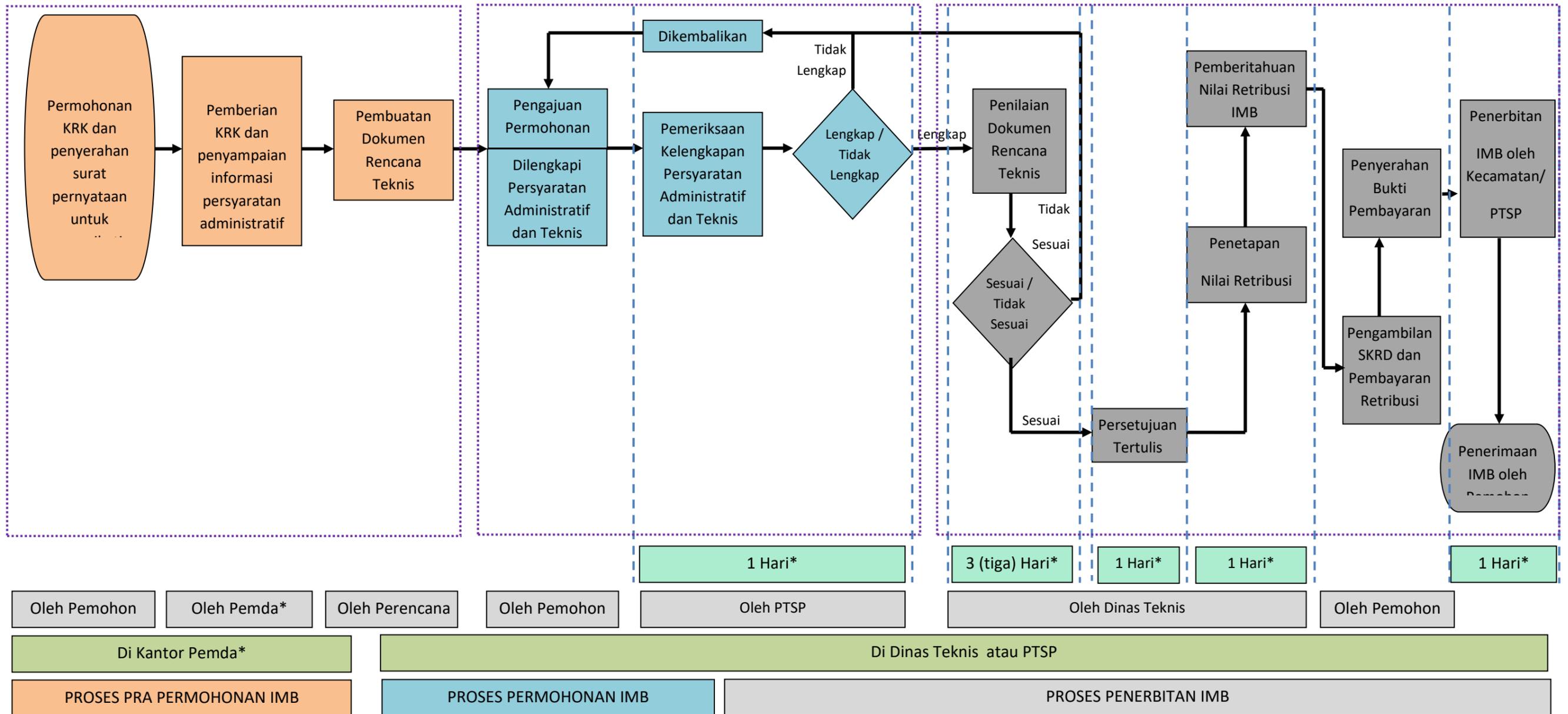
**A. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) Lantai**



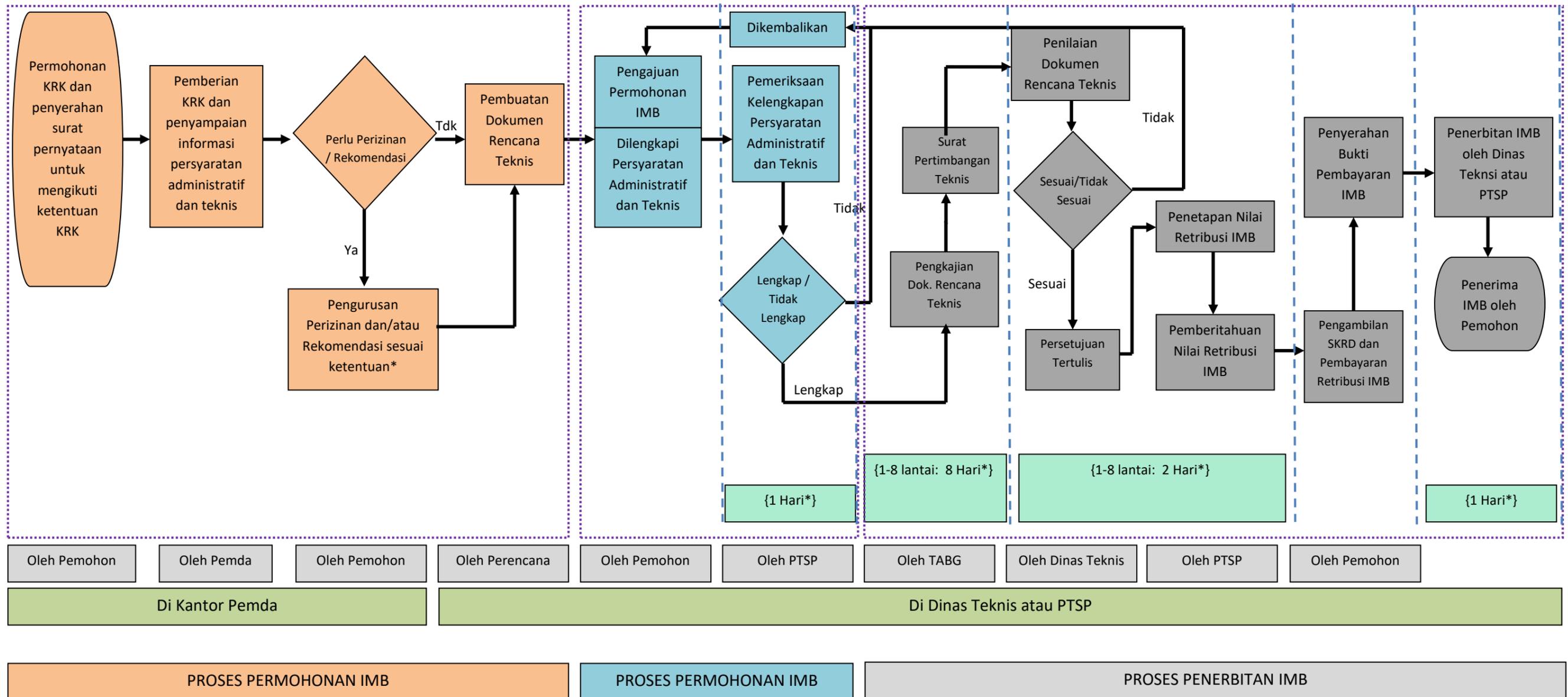
**B. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) Lantai**



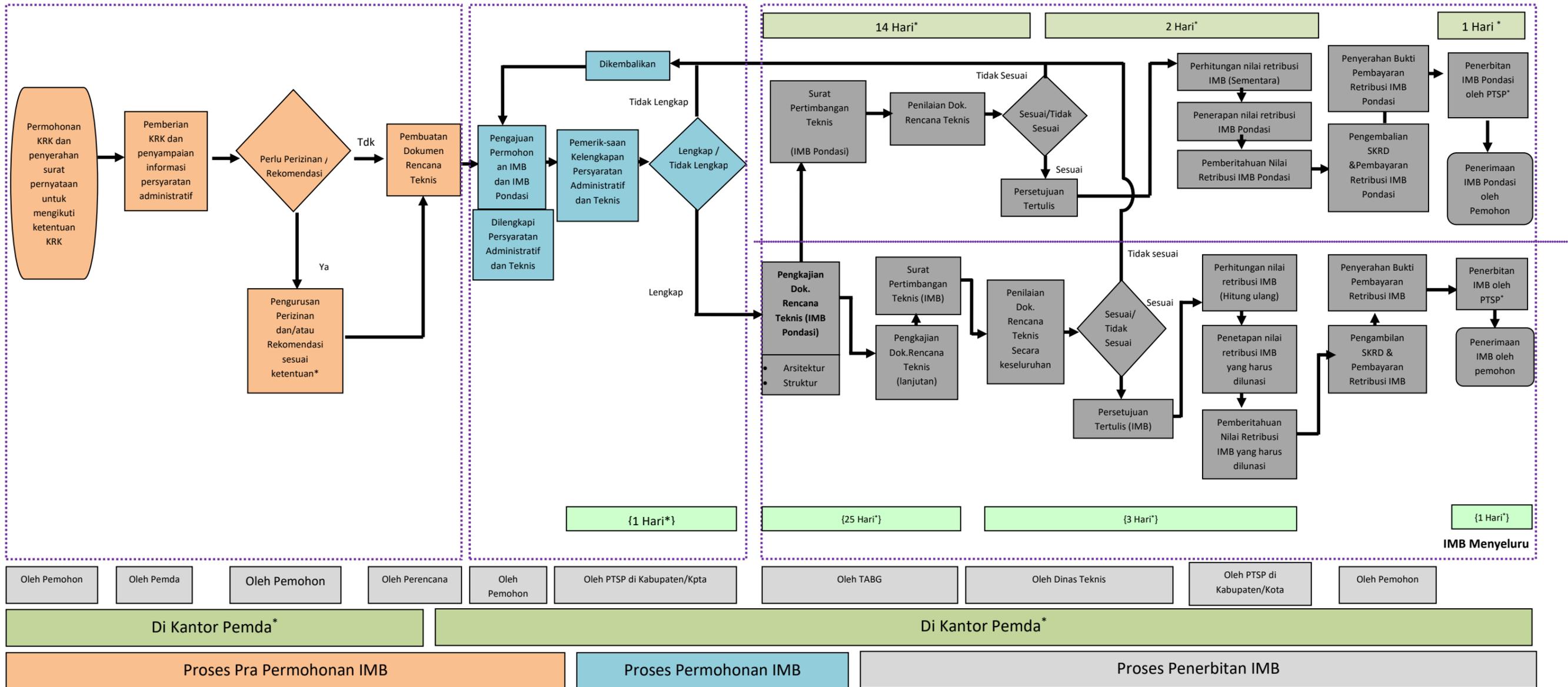
**C. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Tidak Sederhana Bukan Untuk Kepentingan Umum**



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



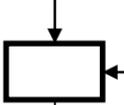
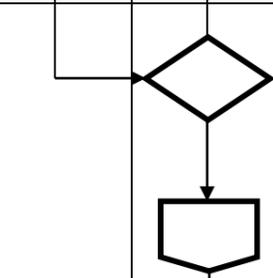
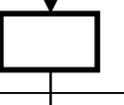
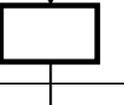
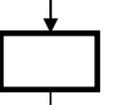
### E. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Pondasi

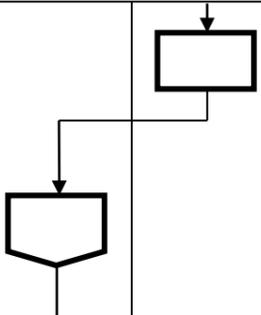
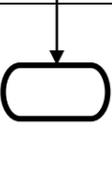


**F. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) Lantai**

No	Kegiatan	Pemohon	Pemda	Tempat	Keterangan
<b>Proses Permohonan IMB</b>					
1.	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerimaan permohonan KRK</li> <li>Penyampaian surat-surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK</li> </ul>			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP	
3.	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP	Surat Pernyataan bermatarei (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon</li> <li>Penyimpanan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon</li> <li>Pemberian KRK* kepada pemohon</li> <li>Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Jika prototype: pemberian desain prototype kepada pemohon</li> <li>Jlka non prototitpe: pemberian dokumen persyaratan pokok tahan gempa kepada pemohon.</li> </ol> </li> </ul>			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP	*Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
5.	Pengambilan formulir Permohonan IMB			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP atau mengunduh dari website Pemda	Pengambilan formulir PIMB yang dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir Data Pemohon</li> <li>Formulir Surat pernyataan menggunakan desain prototipe</li> <li>Formulir surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa jika tidak menggunakan desain prototipe.</li> </ol>

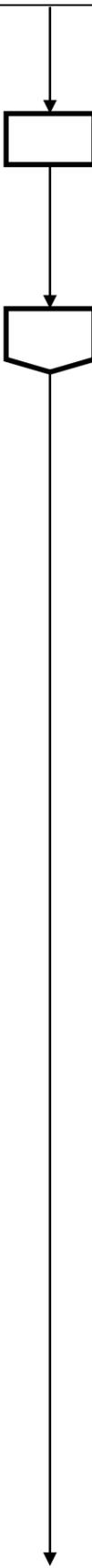
6.	<p>Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis</p>				<p>I. Persyaratan Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama pemohon</li> <li>b. Alamat pemohon</li> <li>c. Status Hak Atas Tanah</li> </ol> </li> <li>2. Dokumen identitas pemohon: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya</li> <li>b. surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan</li> </ol> </li> <li>3. Data Tanah, paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat bukti status hak atas tanah</li> <li>b. Data kondisi/situasi tanah</li> <li>c. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa</li> <li>d. Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah</li> </ol> </li> <li>4. Fotokopi KRK</li> <li>5. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</li> <li>6. Surat pernyataan menggunakan desain prototipe atau surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa jika non prototipe.</li> </ol> <p>II. Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Umum Bangunan Gedung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alamat bangunan gedung</li> <li>• Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung</li> <li>• Jumlah Lantai bangunan gedung</li> <li>• Luas lantai dasar bangunan gedung</li> <li>• Total luas lantai bangunan gedung</li> <li>• Ketinggian bangunan gedung</li> <li>• Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS</li> </ul> </li> <li>2. Dokumen Rencana Teknis: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Prototipe: desain prototype yang dipilih</li> <li>b. Non Prototipe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar denah</li> <li>• Gambar tampak</li> <li>• Gambar potongan</li> <li>• Gambar detail pondasi, sloof, ring balok, kolom.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
----	--	--	--	--	--

<b>Proses Permohonan IMB</b>					
7.	Pengajuan Permohonan IMB			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP	Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
8.	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis dengan ketentuan: 1. Jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* 2. Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (Penilaian Dokumen Teknis).			Kecamatan atau PTSP	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB
<b>Proses Penerbitan IMB</b>					
9.	Penilaian/ evaluasi dokumen rencana teknis 1. Prototipe: konfirmasi kepada pemohon terkait desain prototype terpilih 2. Nonprototipe: mengevaluasi dan mengoreksi dokumen rencana teknis sesuai persyaratan pokok tahan gempa*			Kecamatan atau PTSP	* Pada hari yang sama, dokumen rencana teknis non prototype dievaluasi dan dikoreksi menjadi gambar yang sesuai dengan persyaratan pokok tahan gempa sehingga dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis).
10.	Persetujuan tertulis: a. Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis atau desain prototipe yang dipilih pemohon; dan b. Surat persetujuan dokumen rencana teknis			Kecamatan atau PTSP	Dokumen rencana teknis atau lembar desain prototipe diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas teknis yang menilai dan mengoreksi dokumen rencana teknis non prototipe
11.	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi			Kecamatan atau PTSP	
12.	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkannya nilai retribusi			Kecamatan atau PTSP	Pemberitahuan via Papan Pengumuman di Kecamatan atau PTSP, surat, SMS, Email dan/atau media lain yang memungkinkan.
13.	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda			Kecamatan atau PTSP	
14.	Pembayaran Retribusi			Lembaga keuangan yang ditunjuk	
15.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]				Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP melalui website/email

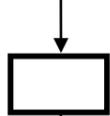
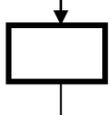
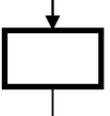
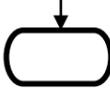
16.	Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB			Kecamatan atau PTSP	1. Oleh pejabat yang berwenang; 2. Oleh staf Kecamatan atau PTSP
17.	Penerbitan dokumen IMB			Kecamatan atau PTSP	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB

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

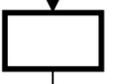
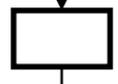
No	Kegiatan	Pemohon	Pemda	Tempat	Keterangan
<b>Proses Pra Permohonan IMB</b>					
1.	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung			Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerimaan permohonan KRK</li> <li>Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK</li> </ul>			Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP	
3.	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK			Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP	Surat Pernyataan bermatareai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon</li> <li>Penyimpanaan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon</li> <li>Pemberian KRK* kepada pemohon</li> <li>Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis **</li> </ul>			Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP	<p>* Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya</p> <p>** Dokumen rencana teknis disediakan oleh perencana teknis atau pemohon dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gambar rencana teknis harus memenuhi ketentuan persyaratan pokok tahan gempa</li> <li>Melampirkan surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa</li> </ol>
5.	Pengambilan formulir Permohonan IMB			Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP atau mengunduh dari website Pemda	Pengambilan formulir PIMB yang dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir Data Pemohon</li> <li>Formulir surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa, jika menggunakan perencana atau menggambar dokumen rencana teknis sendiri</li> </ol>
6.	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis				<p>I. Persyaratan Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama pemohon</li> <li>Alamat pemohon</li> <li>Status Hak Atas Tanah</li> </ul> </li> <li>Dokumen identitas pemohon: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi KTP pemohon atau identitas</li> </ul> </li> </ol>

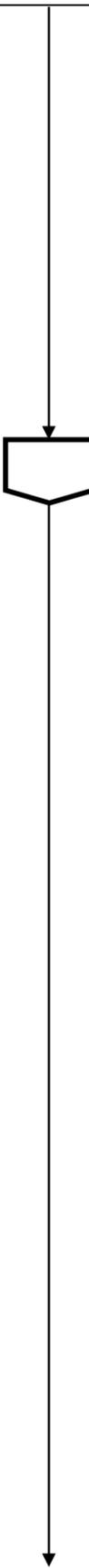
				<p>lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan</li> </ul> <p>3. Data Tanah, paling sedikit meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat bukti status hak atas tanah</li> <li>• Data kondisi/situasi tanah</li> <li>• Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa</li> <li>• Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah</li> </ul> <p>4. Fotokopi KRK</p> <p>5. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</p> <p>6. Surat pernyataan menggunakan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa</p> <p>II. Persyaratan Teknis</p> <p>1. Data Umum Bangunan Gedung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama bangunan gedung</li> <li>• Alamat bangunan gedung</li> <li>• Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung</li> <li>• Jumlah Lantai bangunan gedung</li> <li>• Luas lantai dasar bangunan gedung</li> <li>• Total luas lantai bangunan gedung</li> </ul> <p>2. Dokumen Rencana Teknis</p> <p>a. Rencana Arsitektur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar Situasi (Site Plan)</li> <li>• Gambar Denah</li> <li>• Gambar Tampak</li> <li>• Gambar Potongan</li> <li>• Gambar detail pondasi, sloof, ring balok, kolom</li> </ul> <p>b. Rencana Struktur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya</li> <li>• Gambar Rencana Struktur Atas (Kolom, Balok &amp; Plat)</li> </ul> <p>c. Rencana Mekanikal dan Elektrikal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar Sistem Sanitasi (Air Bersih, Air Kotor, Air Kotoran, Persampahan)</li> <li>• Gambar Jaringan Listrik (Sumber, Jaringan, Pencahayaan dan Penghawaan Buatan)</li> <li>• Gambar Pengelolaan Air Hujan dan</li> </ul>
--	--	--	--	---

				Sistem Drainase dalam Tapak	
<b>Proses Permohonan IMB</b>					
7.	Pengajuan Permohonan IMB			Dinas Teknis atau PTSP	Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
8.	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan			Dinas Teknis atau PTSP	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB
	1. Jika tidak lengkap : dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi *				
	2. Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen teknis ke Dinas Teknis terkait atau diproses di Kecamatan/PTSP)				
9.	Penilaian/ evaluasi dokumen teknis, dengan ketentuan:			Dinas Teknis atau PTSP	*Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan oleh dinas teknis. Dinas teknis tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon
	1. Jika tidak sesuai: dokumen dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi*				* Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
	2. Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (Persetujuan Tertulis)				
<b>Proses Penerbitan IMB</b>					
10.	Persetujuan tertulis, meliputi: a. Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. Surat persetujuan dokumen teknis			Dinas Teknis atau PTSP	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas teknis yang menilai dokumen rencana teknis non prototipe
11.	Perhitungan dan penetapan nilai retribusi			Dinas Teknis atau PTSP	
12.	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkannya nilai retribusi			Dinas Teknis atau PTSP	Pemberitahuan via Papan pengumuman di PTSP, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
13.	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Darah (SKRD) yang dicetak dikantor Pemda			Dinas Teknis atau PTSP	

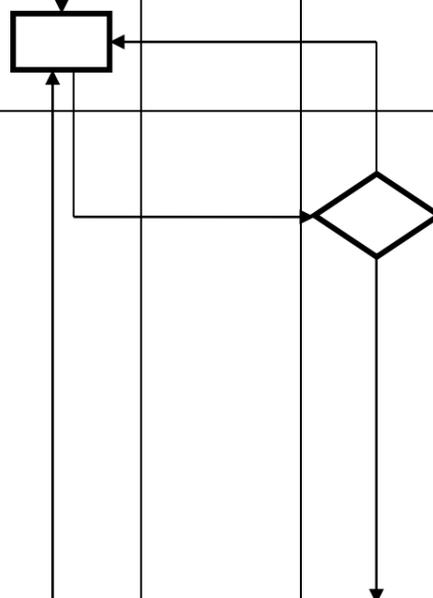
14.	Pembayaran retribusi			Lembaga keuangan yang ditunjuk	
15.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]			Dinas Teknis atau PTSP	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP melalui website/ email
16.	Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB			Dinas Teknis atau PTSP	
17.	Penerimaan dokumen IMB			Dinas Teknis atau PTSP	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli .

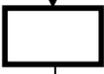
### H. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tidak Sederhana Bukan Untuk Kepentingan Umum

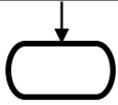
No.	Kegiatan	Pemohon	Perencana	Pemda	Tempat	Keterangan
1.	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung				Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerimaan permohonan KRK</li> <li>Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK</li> </ul>				Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP	
3.	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK				Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP	Surat Pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon</li> <li>Penyimpanan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon</li> <li>Pemberian KRK* kepada pemohon</li> <li>Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis</li> </ul>				Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP	*Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
5.	Pengambilan formulir Permohonan IMB	 			Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP	Pengambilan formulir Permohonan IMB yang dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir Data Pemohon.</li> <li>Formulir pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat.</li> <li>Formulir pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat.</li> <li>Formulir pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat yang bertanggungjawab kepada pemohon.</li> </ol>
6.	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis					I. Persyaratan Administratif <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama pemohon</li> <li>Alamat pemohon</li> <li>Status Hak Atas Tanah</li> </ul> </li> <li>Dokumen identitas pemohon:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya</li> <li>surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan</li> </ul> </li> <li>Data Tanah, paling sedikit meliputi:</li> </ol>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat bukti status hak atas tanah</li> <li>• Data kondisi/situasi tanah</li> <li>• Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa</li> <li>• Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Data perencana teknis bersertifikat</li> <li>5. Fotokopi KRK</li> <li>6. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</li> <li>7. Surat pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat</li> <li>8. Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat</li> <li>9. Surat pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat.</li> </ol> <p>II. Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Umum Bangunan Gedung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama bangunan gedung</li> <li>• Alamat bangunan gedung</li> <li>• Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung</li> <li>• Jumlah Lantai bangunan gedung</li> <li>• Luas lantai dasar bangunan gedung</li> <li>• Total luas lantai bangunan gedung</li> <li>• Jumlah Lantai basement</li> <li>• Luas lantai basement</li> <li>• Ketinggian bangunan gedung</li> <li>• Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS</li> </ul> </li> <li>2. Dokumen Rencana Teknis <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana arsitektur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar situasi / rencana tapak</li> <li>• Gambar denah</li> <li>• Gambar tampak</li> <li>• Gambar potongan</li> <li>• Gambar detail arsitektur</li> <li>• Spesifikasi umum finishing bangunan gedung</li> </ul> </li> <li>b. Rencana struktur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan struktur (untuk bangunan gedung &gt; 3 lt, bentang struktur &gt; 3 m, dan/atau memiliki basement)</li> <li>• Hasil penyelidikan tanah</li> <li>• Gambar rencana pondasi termasuk detailnya</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
--	--	--	--	--	--	---

						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar rencana struktur atas (kolom, balok &amp; plat), termasuk detailnya</li> <li>• Gambar Rencana struktur atap (rangka &amp; penutup), termasuk detailnya</li> <li>• Spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan</li> <li>• Spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan</li> </ul> <p>c. Rencana Mekanikal dan Elektrikal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair &amp; padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem)</li> <li>• Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotoran, persampahan)</li> <li>• Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan)</li> <li>• Gambar sistem proteksi kebakaran (d disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran)</li> <li>• Gambar sistem proteksi petir</li> <li>• Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak</li> <li>• Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung</li> </ul>
Proses Permohonan IMB						
7.	Pengajuan Permohonan IMB				PTSP	Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
8.	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan: 1. Jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* 2. Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen rencana teknis ke Dinas Teknis terkait atau diproses di PTSP Kabupaten/ Kota)				PTSP	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB



Proses Penerbitan IMB						
9.	Penilaian/evaluasi dokumen rencana teknis dengan ketentuan:				Dinas Teknis terkait atau PTSP	*bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan oleh dinas teknis. Dinas teknis tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon. * Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui surat SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
	1. Jika tidak sesuai: dokumen dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki *					
	2. Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (Persetujuan Tertulis)					
10.	Persetujuan tertulis, meliputi: a. Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. Surat persetujuan dokumen rencana teknis				Dinas Teknis terkait atau PTSP	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas yang menilai dokumen rencana teknis
11.	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi				Dinas Teknis terkait atau PTSP	
12.	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkannya nilai retribusi			 	Dinas Teknis terkait atau PTSP	Pemberitahuan via Papan pengumuman di PTSP, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
13.	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda					
14.	Pembayaran retribusi				Dinas Teknis terkait atau PTSP	
15.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]				Lembaga Keuangan yang ditunjuk Pemerintah Daerah	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP melalui website/ email
16.	Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tanda tangan) 2. Penerbitan dokumen IMB				Dinas Teknis terkait atau PTSP	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP

17.	Penerimaan dokumen IMB				Dinas Teknis terkait atau PTSP	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB
-----	------------------------	---	--	--	--------------------------------	---

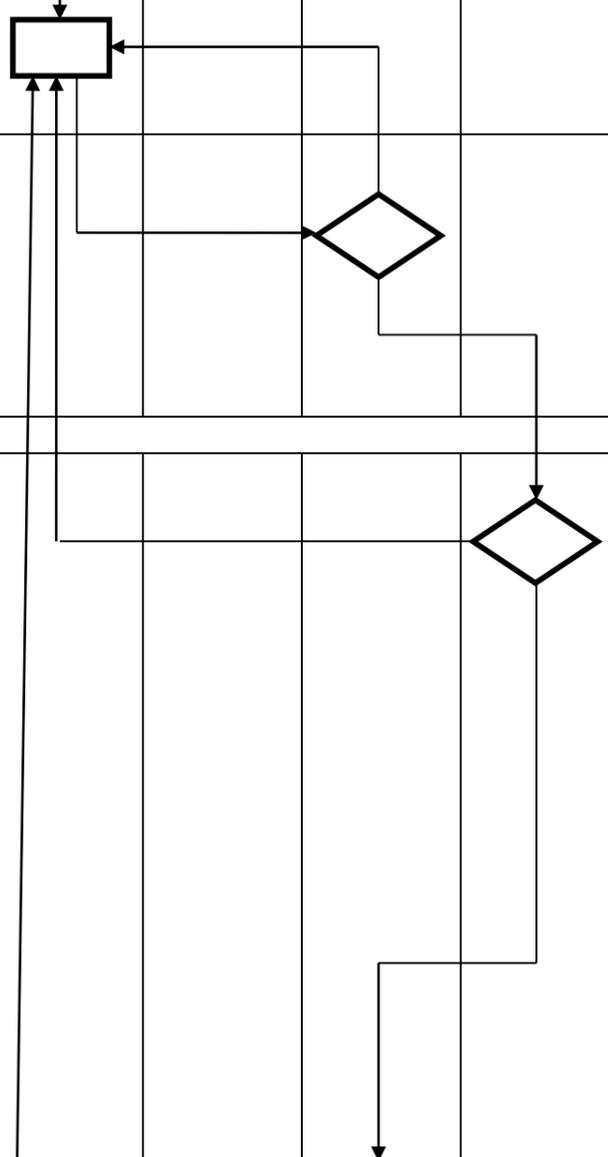
**I. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum**

No.	Kegiatan	Pemohon	Perencana	Pemda	TABG	Tempat	Keterangan
<b>Proses Pra Permohonan IMB</b>							
1.	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung					Kecamatan, Dinas Teknis atasu PTSP	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerimaan permohonan KRK</li> <li>Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK</li> </ul>					Kecamatan, Dinas Teknis atasu PTSP	
3.	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK					Kecamatan, Dinas Teknis atasu PTSP	Surat Pernyataan bermatarei (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon</li> <li>Penyimpanan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon</li> <li>Pemberian KRK* kepada pemohon</li> <li>Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis</li> <li>Penyampaian informasi perizinan/ rekomendasi teknis lain yang dibutuhkan dari instansi yang berwenang</li> </ul>					Kecamatan, Dinas Teknis atasu PTSP	*Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
5.	Pengurusan perizinan dan/ atau rekomendasi teknis lain sesuai ketentuan					Instansi yang berwenang	Contoh: 1. Bangunan di daerah SUTT/ SUTET harus mendapatkan rekomendasi dari PLN 2. Bangunan di daerah KKOP harus mendapatkan rekomendasi dari Danlanud 3. Bangunan yang berfungsi sebagai tempat usaha yang menimbulkan dampak lingkungan harus mendapatkan AMDAL/ UKL/ UPL dari BLHD
6.	Pengambilan formulir permohonan IMB					Kecamatan, Dinas Teknis atasu PTSP	Pengambilan formulir PIMB yang dilengkapi dengan: 1. Formulir Data Pemohon 2. Formulir pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat. 3. Formulir pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat.

								<p>4. Formulir pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat yang bertanggungjawab kepada pemohon.</p>
7.	<p>Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis</p>							<p>I. Persyaratan Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama pemohon</li> <li>• Alamat pemohon</li> <li>• Status Hak Atas Tanah</li> </ul> </li> <li>2. Dokumen identitas pemohon: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya</li> <li>• surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan</li> </ul> </li> <li>3. Data Tanah, paling sedikit meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat bukti status hak atas tanah</li> <li>• Data kondisi/situasi tanah</li> <li>• Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa</li> <li>• Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah</li> </ul> </li> <li>4. Data perencanaan teknis bersertifikat</li> <li>5. Fotokopi KRK</li> <li>6. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</li> <li>7. Surat pernyataan menggunakan perencanaan teknis bersertifikat</li> <li>8. Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat</li> <li>9. Surat pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat.</li> </ol> <p>II. Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data umum bangunan gedung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama bangunan gedung</li> <li>• Alamat bangunan gedung</li> <li>• Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung</li> <li>• Jumlah Lantai bangunan gedung</li> <li>• Luas lantai dasar bangunan gedung</li> <li>• Total luas lantai bangunan gedung</li> </ul> </li> </ol>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah Lantai basement</li> <li>• Luas lantai basement</li> <li>• Ketinggian bangunan gedung</li> <li>• Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS</li> </ul> <p>2. Dokumen Rencana Teknis</p> <p>a. Rencana arsitektur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar situasi/ rencana tapak</li> <li>• Gambar denah</li> <li>• Gambar tampak</li> <li>• Gambar potongan</li> <li>• Gambar detail arsitektur</li> <li>• Spesifikasi umum finishing bangunan gedung</li> </ul> <p>b. Rencana struktur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan struktur (untuk bangunan gedung &gt; 3 lt, bentang struktur &gt; 3 m, dan/atau memiliki basement)</li> <li>• Hasil penyelidikan tanah</li> <li>• Gambar rencana pondasi termasuk detailnya</li> <li>• Gambar rencana struktur atas (kolom, balok &amp; plat), termasuk detailnya</li> <li>• Gambar Rencana struktur atap (rangka &amp; penutup), termasuk detailnya</li> <li>• Spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan</li> <li>• Spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan</li> </ul> <p>c. Rencana Mekanikal dan Elektrikal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem)</li> <li>• Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotoran, persampahan)</li> <li>• Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan)</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar sistem proteksi kebakaran (d disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran)</li> <li>• Gambar sistem proteksi petir</li> <li>• Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak</li> <li>• Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung</li> <li>• Modelling evakuasi kebakaran</li> </ul> <p>d. Rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas</p>
<b>Proses Permohonan IMB</b>							
8.	Pengajuan Permohonan IMB					PTSP	Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
9.	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan: 1. Jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* 2. Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen rencana teknis ke Dinas Teknis untuk dilakukan pengkajian dokumen rencana teknis oleh TABG)					PTSP	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB
<b>Proses Penerbitan IMB</b>							
10.	Pengkajian dokumen rencana teknis					Dinas Teknis terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tim TABG yang terdiri dari unsur professional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti</li> <li>• TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas Teknis dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis</li> <li>• Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/ keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/ keterangan yang diberikan oleh TABG. TABG tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon</li> <li>• Pengkajian dokumen rencana teknis untuk IMB berupa seluruh dokumen rencana teknis</li> </ul>

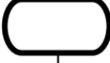
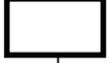
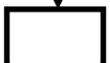


11.	Penilaian/evaluasi dokumen rencana teknis dengan ketentuan:				Dinas Teknis terkait	Dinas teknis menilai dokumen rencana teknis berdasarkan pertimbangan teknis dari TABG
	1. Jika tidak sesuai: dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki*					* Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui surat, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan
	2. Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis)					
12.	Persetujuan tertulis, meliputi: a. Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. Surat persetujuan dokumen rencana teknis				Dinas Teknis terkait	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas yang menilai dokumen rencana teknis
13.	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi				Dinas Teknis terkait atau PTSP	
14.	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya permohonan IMB dan ditetapkan nilai retribusi				Dinas Teknis terkait atau PTSP	Pemberitahuan via Papan pengumuman di dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota, surat, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
15.	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda				Dinas Teknis terkait atau PTSP	
16.	Pembayaran retribusi				Lembaga Keuangan yang ditunjuk Pemerintah Daerah	
17.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]				Dinas Teknis terkait atau PTSP	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP melalui website/email.
18.	Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB				Dinas Teknis terkait atau PTSP	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP.
19.	Penerimaan dokumen IMB				Dinas Teknis terkait atau PTSP	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB

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

\* proses permohonan IMB yang disertai dengan permohonan IMB pondasi dengan ketentuan:

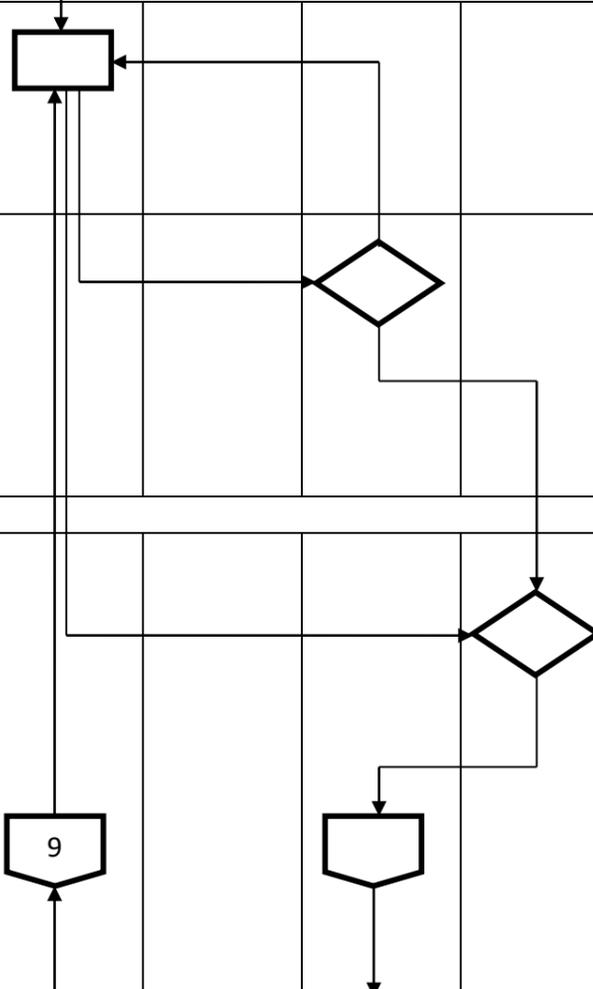
- ketinggian bangunan diatas 8 lantai, dan/ atau luas bangunan minimal 2000 m<sup>2</sup>, dan
- menggunakan pondasi dalam lebih dari 2 (dua) meter

No.	Kegiatan	Pemohon	Perencana	Pemda	TABG	Tempat	Keterangan
Proses Pra Permohonan IMB							
1.	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung					Kecamatan, Dinas Teknis atau PTSP	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerimaan permohonan KRK</li> <li>• Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK</li> <li>•</li> </ul>					Kecamatan, Dinas Teknis atau PTSP	
3.	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK					Kecamatan, Dinas Teknis atau PTSP	Surat Pernyataan bermatarei (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon</li> <li>• Penyimpanan surat (asli) pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon</li> <li>• Pemberian KRK* kepada pemohon</li> <li>• Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis</li> <li>• Penyampaian informasi perizinan/ rekomendasi teknis lain yang dibutuhkan dari instansi yang berwenang</li> </ul>						*Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
5.	Pengurusan perizinan dan/ atau rekomendasi teknis lain sesuai ketentuan					Instansi yang berwenang	Contoh: 1. Bangunan di daerah SUTT/ SUTET harus mendapatkan rekomendasi dari PLN 2. Bangunan di daerah KKOP harus mendapatkan rekomendasi dari Danlanud 3. Bangunan yang berfungsi sebagai tempat usaha yang menimbulkan dampak lingkungan harus mendapatkan AMDAL/ UKL/ UPL dari BLHD
6.	Pengambilan formulir Permohonan IMB dan IMB Pondasi					Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP	Pengambilan formulir PIMB dan PIMB Pondasi yang dilengkapi dengan: 1. Formulir Data Pemohon 2. Formulir pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat. 3. Formulir pernyataan akan menggunakan

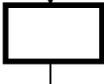
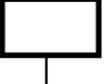
							<p>pelaksana konstruksi bersertifikat.</p> <p>4. Formulir pernyataan akan menggunakan pengawas bersertifikat yang bertanggung jawab kepada pemohon.</p> <p>5. Formulir pernyataan akan melunasi retribusi IMB (berdasarkan perhitungan akhir rinci) setelah dikurangi pembayaran retribusi IMB Pondasi dari perhitungan sementara</p>
7.	<p>Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis</p>						<p>I. Persyaratan Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama pemohon</li> <li>b. Alamat pemohon</li> <li>c. Status Hak Atas Tanah</li> </ol> </li> <li>2. Dokumen identitas pemohon: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya</li> <li>b. surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan</li> </ol> </li> <li>3. Data Tanah, paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat bukti status hak atas tanah</li> <li>b. Data kondisi/situasi tanah</li> <li>c. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa</li> <li>d. Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah</li> </ol> </li> <li>4. Data perencana teknis bersertifikat</li> <li>5. Fotokopi KRK</li> <li>6. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</li> <li>7. Surat pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat</li> <li>8. Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat, dan</li> <li>9. Surat pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat.</li> </ol> <p>II. Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data umum bangunan gedung <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama bangunan gedung</li> <li>b. Alamat bangunan gedung</li> <li>c. Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung</li> </ol> </li> </ol>

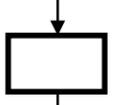
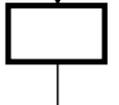
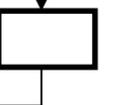
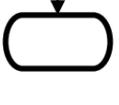
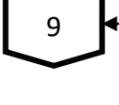
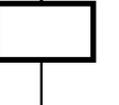
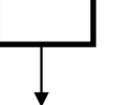
								<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Jumlah Lantai bangunan gedung</li> <li>e. Luas lantai dasar bangunan gedung</li> <li>f. Total luas lantai bangunan gedung</li> <li>g. Jumlah Lantai basement</li> <li>h. Luas lantai basement</li> <li>i. Ketinggian bangunan gedung</li> <li>j. Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS</li> </ul> <p>2. Dokumen Rencana Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana arsitektur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar situasi/ rencana tapak</li> <li>• Gambar denah</li> <li>• Gambar tampak</li> <li>• Gambar potongan</li> <li>• Gambar detail arsitektur</li> <li>• Spesifikasi umum finishing bangunan gedung</li> </ul> </li> <li>b. Rencana struktur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan struktur (untuk bangunan gedung &gt; 3 lt, bentang struktur &gt; 3 m, dan/atau memiliki basement)</li> <li>• Hasil penyelidikan tanah</li> <li>• Gambar rencana pondasi termasuk detailnya</li> <li>• Gambar rencana struktur atas (kolom, balok &amp; plat), termasuk detailnya</li> <li>• Gambar Rencana struktur atap (rangka &amp; penutup), termasuk detailnya</li> <li>• Spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan</li> <li>• Spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan</li> </ul> </li> <li>c. Rencana Mekanikal dan Elektrikal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem)</li> <li>• Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotoran,</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

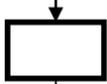
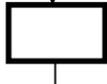
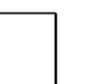
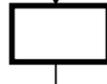
							<ul style="list-style-type: none"> <li>persampahan)</li> <li>Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan)</li> <li>Gambar sistem proteksi kebakaran (d disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran)</li> <li>Gambar sistem proteksi petir</li> <li>Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak</li> <li>Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung</li> <li>Modelling evakuasi kebakaran</li> </ul> <p>d. Rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas</p>
Proses Permohonan IMB							
8.	Pengajuan Permohonan IMB dan IMB Pondasi					Dinas Teknis terkait atau PTSP	Penyerahan formulir permohonan IMB dan permohonan IMB pondasi dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
9.	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan: 1. Jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* 2. Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen rencana teknis ke Dinas Teknis untuk dilakukan pengkajian dokumen rencana teknis oleh TABG)					Dinas Teknis terkait atau PTSP	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB dan permohonan IMB pondasi
Proses Penerbitan IMB							
10.	Pengkajian dokumen rencana teknis (untuk PIMB Pondasi)					Dinas Teknis terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tim TABG yang terdiri dari unsur professional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti.</li> <li>TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas Teknis dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis</li> <li>Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/ keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/ keterangan yang diberikan oleh TABG.</li> </ul>



							<p>TABG tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengkajian dokumen rencana teknis untuk IMB Pondasi paling sedikit meliputi <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Arsitektur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar Situasi (Site Plan)</li> <li>• Gambar Denah</li> <li>• Gambar Tampak</li> <li>• Gambar Potongan</li> <li>• Gambar Detail Arsitektur</li> <li>• Spesifikasi Umum Finishing Bangunan Gedung</li> </ul> </li> <li>2. Rencana Struktur: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan Struktur</li> <li>• Hasil Penyelidikan Tanah</li> <li>• Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya</li> <li>• Spesifikasi Umum Struktur (jika ada model atau hasil test disertakan)</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>
11.	Penilaian dokumen rencana teknis untuk permohonan IMB pondasi					Dinas Teknis terkait	Dinas teknis menilai dokumen rencana teknis untuk permohonan IMB pondasi berdasarkan pertimbangan teknis dari TABG
	1. Jika tidak sesuai: dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki*						* Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui surat, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan
	2. Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis)						
12.	Bersamaan dengan pemerintah daerah melakukan penilaian dokumen rencana teknis untuk IMB pondasi, Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) melanjutkan pengkajian dokumen rencana teknis secara menyeluruh.					Dinas Teknis terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tim TABG yang terdiri dari unsur profesional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti.</li> <li>• TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas Teknis dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis.</li> <li>• Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/ keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/ keterangan yang diberikan oleh TABG. TABG tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon.</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengkajian dokumen rencana teknis (lanjutan) untuk IMB paling sedikit meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Struktur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gambar rencana struktur atas (kolom, balok &amp; plat), termasuk detailnya</li> <li>• Gambar Rencana struktur atap (rangka &amp; penutup), termasuk detailnya</li> <li>• Spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan</li> </ul> </li> <li>b. Rencana Mekanikal dan Elektrikal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem)</li> <li>• Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotoran, persampahan)</li> <li>• Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan)</li> <li>• Gambar sistem proteksi kebakaran (d disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran)</li> <li>• Gambar sistem proteksi petir</li> <li>• Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak</li> <li>• Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung</li> <li>• Modelling evakuasi kebakaran</li> </ul> </li> <li>c. Rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas</li> </ul> </li> </ul>
13.	Persetujuan tertulis (IMB Pondasi), meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Paraf pada setiap lembar dokumen teknis; dan</li> <li>b. Surat persetujuan dokumen rencana teknis</li> </ul>				Dinas Teknis terkait atau PTSP	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas teknis yang menilai dokumen teknis	
14.	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya permohonan IMB Pondasi dan ditetapkannya nilai retribusi					Pemberitahuan via Papan pengumuman di dinas teknis atau PTSP, surat, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan.	

15.	Pengambilan SKRD yang diprint di kantor Pemda					Dinas Teknis terkait atau PTSP	
16.	Pembayaran retribusi IMB Pondasi					Lembaga Keunagan yang ditunjuk	Jumlah yang dibayarkan maksimal 30% dari perhitungan sementara retribusi
17.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi IMB Pondasi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]					Dinas Teknis terkait atau PTSP	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP melalui website/ email
18.	Penerbitan dokumen IMB Pondasi: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB Pondasi 3.					Dinas Teknis terkait atau PTSP	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP
19.	Penerimaan dokumen IMB Pondasi					Dinas Teknis terkait atau PTSP	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB Pondasi harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB Pondasi.
20.	Penilaian dokumen rencana teknis secara keseluruhan:					Dinas Teknis terkait	Dinas teknis menilai dokumen rencana teknis berdasarkan pertimbangan teknis dari TABG
	1. Jika tidak sesuai: dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki*						* Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui surat, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan
	2. Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis) 3.						
21.	Persetujuan tertulis (IMB), meliputi: a. Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. Surat persetujuan dokumen rencana teknis					Dinas Teknis terkait	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas yang menilai dokumen rencana teknis
22.	Perhitungan dan penetapan nilai retribusi IMB (dilakukan kembali secara rinci sesuai dokumen rencana teknis yang disetujui)					Dinas Teknis terkait atau PTSP	

23.	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya permohonan IMB dan ditetapkan nilai retribusi IMB					Dinas Teknis terkait atau PTSP	Pemberitahuan via Papan pengumuman di dinas teknis atau PTSP, surat, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
24.	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda					Dinas Teknis terkait atau PTSP	
25.	Pembayaran retribusi IMB					Lembaga Keuangan yang ditunjuk Pemerintah Daerah	
26.	Penyerahan bukti pembayaran retribusi IMB [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]					Dinas Teknis terkait atau PTSP	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP melalui website/ email
27.	Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB					Dinas Teknis terkait atau PTSP	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota
28.	Penerimaan dokumen IMB					Dinas Teknis terkait atau PTSP	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 32 TAHUN 2018

TANGGAL : 30 OKTOBER 2018

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

**A. Surat Pemberitahuan Kelengkapan Persyaratan**

KOP SURAT PTSP

Nomor : Kabupaten Pasuruan  
2018

Lampiran :

Kepada Yth.

Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

di-

tempat

Perihal : Pemberitahuan Kelengkapan Persyaratan Permohonan IMB

Dengan Hormat,

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

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

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

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

Kepala PTSP,

NIP.

## LAMPIRAN

### STATUS PEMERIKSAAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

#### 1. DATA PEMOHON

No	Uraian	Ketersediaan	Catatan
1.	Isian Formulir data Pemohon	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2.	Fotokopi KTP Pemohon atau identitas lainnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3.	Surat kuasa dari pemilik bangunan (bila pemohon bukan pemilik bangunan)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

#### 2. DATA TANAH

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

#### 3. DOKUMEN/SURAT TERKAIT

No	Uraian	Ketersediaan	Catatan
1.	Fotokopi KRK	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2.	Data Perencanaan Konstruksi	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3.	Surat Pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4.	Surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
5.	Surat pernyataan menggunakan desain prototipe	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
6.	Surat pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7.	Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
8.	Surat pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi yang bertanggung jawab kepada pemohon	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

#### *Keterangan:*

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

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

LAMPIRAN  
STATUS PEMERIKSAAN DOKUMEN PERSYARATAN TEKNIS

1. DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

No	Uraian	Ketersediaan	Catatan
1.	Kesesuaian Fungsi/Klasifikasi Bangunan Gedung Terhadap Peruntukan Lokasi	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2.	Kesesuaian Luas Lantai Dasar Bangunan Gedung Terhadap KDB Maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3.	Kesesuaian Total Luas Lantai Bangunan Gedung Terhadap KLB Maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4.	Kesesuaian Total Luas Daerah Hijau Terhadap Persyaratan Minimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5.	Luas Lantai Basement Terhadap KTB Maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6.	Kesesuaian Total Jarak Bangunan Gedung Terhadap GSB Maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

*Keterangan* : beri tanda cawang pada kotak Sesuai atau Tidak Sesuai berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis

2. RENCANA ARSITEKTUR

No	Uraian	Ketersediaan	Catatan
1.	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2.	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3.	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4.	Gambar Tampak	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
5.	Gambar Potongan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
6.	Gambar Detail Arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7.	Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

*Keterangan* : beri tanda centang pada kotak Ada atau Tidak Ada Sesuai berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis

### 3. RENCANA STRUKTUR

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

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

### 3. RENCANA UTILITAS

No	Uraian	Ketersediaan	Catatan
1.	Data Penyedia Jasa Perencanaan Utilitas	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2.	Perhitungan Utilitas (termasuk Kebutuhan Air, Listrik, Limbah Cair & Padat, Beban Kelola Air Hujan dan Pemilihan Sistem)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3.	Gambar Sistem Sanitasi (Air Bersih, Air Kotor, Limbah Cair, Limbah Padat, Persampahan)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4.	Gambar Jaringan Listrik (Sumber, Jaringan, Pencahayaan dan Penghawaan Buatan)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
5.	Gambar Sistem Proteksi Kebakaran (Disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
6.	Gambar Sistem penangkal/Proteksi Petir	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7.	Gambar Pengelolaan Air Hujan dan Sistem Drainase dalam Tapak	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
8.	Spesifikasi Umum Utilitas Bangunan Gedung	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

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

**B. Surat Pemberitahuan Hasil Penilaian Dokumen Rencana Teknis**

KOP SURAT PTSP

Nomor : ..... Kabupaten Pasuruan 2018

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

di-

tempat

Perihal : Pemberitahuan Hasil Penilaian Dokumen Rencana Teknis

Dengan Hormat,

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

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

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

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

Kepala PTSP

NIP.

LAMPIRAN  
STATUS PENILAIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

1. RENCANA ARSITEKTUR

No	Uraian	Ketersediaan	Catatan
1.	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2.	Gambar Situasi / Rencana Tapak	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3.	Gambar Denah	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4.	Gambar Tampak	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5.	Gambar Potongan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6.	Gambar Detail Arsitektur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
7.	Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

2. RENCANA STRUKTUR

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

Lampiran Catatan :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. RENCANA UTILITAS

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

Lampiran Catatan :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**C. Surat Pertimbangan Teknis oleh TABG**

KOP SURAT PTSP

Nomor : ..... Kab. Pasuruan ....., .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
Dinas Teknis  
di-  
tempat

Perihal : **Pertimbangan Teknis**

Dengan Hormat,

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

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

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

Ketua Tim Ahli Bangunan Gedung

.....

\*) Coret salah satu

LAMPIRAN  
STATUS PENGKAJIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

1. DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

No	Uraian	Ketersediaan	Catatan
1.	Kesesuaian Fungsi/Klasifikasi Bangunan Gedung Terhadap Peruntukan Lokasi	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2.	Kesesuaian Luas Lantai Dasar Bangunan Gedung Terhadap KDB Maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3.	Kesesuaian Total Luas Lantai Bangunan Gedung Terhadap KLB Maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4.	Kesesuaian Total Luas Daerah Hijau Terhadap Persyaratan Minimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5.	Luas Lantai Basement Terhadap KTB Maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6.	Kesesuaian Total Jarak Bangunan Gedung Terhadap GSB Maksimum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

2. RENCANA ARSITEKTUR

No	Uraian	Ketersediaan	Catatan
1.	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2.	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3.	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4.	Gambar Tampak	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
5.	Gambar Potongan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
6.	Gambar Detail Arsitektur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7.	Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

3. RENCANA STRUKTUR

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

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 32 TAHUN 2018

TANGGAL : 30 OKTOBER 2018

CONTOH DOKUMEN IMB

**A. KEPUTUSAN BUPATI PASURUAN TENTANG IMB**



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PASURUAN

KEPUTUSAN

BUPATI PASURUAN KABUPATEN PASURUAN

NOMOR .....

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

BUPATI KABUPATEN PASURUAN

Membaca : Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Nomor : .....

Tanggal .....

Nama Pemohon/Pemilik : .....

Bangunan Gedung .....

Alamat : .....

Untuk : Mendirikan Gedung Baru/  
Rehabilitasi Renovasi/  
Pelestarian (Pemugaran)  
Bangunan Gedung

Fungsi Bangunan : .....

Gedung .....  
 Jenis Bangunan : .....  
 Gedung .....  
 Nama Bangunan : .....  
 Gedung .....  
 Luas Bangunan Gedung : .....  
 Diatas Tanah : .....  
 Luas Tanah : .....  
 Atas Nama/Pemilik : .....  
 Tanah .....  
 Terletak di : .....  
 .....  
 .....

Menimbang : Bahwa setelah memeriksa (mencatat/meneliti) dan menilai/evaluasi serta menyetujui dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud di atas dengan ini disahkan, maka terhadap Pemohon Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang dimaksud dapat diberikan izin dengan ketentuan persyaratan sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);  
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28

Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);

4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pasuruan Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2010 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 232);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 290);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2007 Nomor 5 Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 89-1/2017, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2017 Nomor 302);

Memperhatikan : Pertimbangan dari:

1. Instansi teknis pembina tata ruang/tata kota Nomor ..... tanggal .....
2. Instansi teknis pembina pertanahan Nomor ..... tanggal .....
3. Pejabat Pembuat Akte Tanah Nomor .....

- tanggal .....
4. Instansi terkait lainnya Nomor .....  
tanggal .....
  5. Hasil dengar pendapat publik, tanggal  
.....
  6. Pertimbangan teknis Tim Ahli Bangunan Gedung  
Nomor ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Pemberian Izin Mendirikan Bangunan Gedung kepada:
- Nama :
- Atas nama Pemilik :
- Bangunan Gedung
- Alamat :
- Untuk : Mendirikan Bangunan Gedung baru/rehabilitasi/ renovasi/ pelestarian (pemugaran) Bangunan Gedung, sebagaimana dijelaskan dalam gambar situasi Lampiran B dan rencana teknis, meliputi gambar arsitektur, gambar konstruksi bangunan gedung, dan gambar utilitas (mekanikal dan elektrik), pembekuan dan pencabutan IMB Lampiran C, dan penghitungan besarnya Retribusi IMB Lampiran D keputusan ini;
2. Besaran Retribusi yang harus dibayar oleh Pemohon sebagaimana dimaksud dalam Lampiran D, Keputusan ini sebesar:
- a. Retribusi : Rp.....
  - Pembinaan .
  - Penyelenggaraan
  - Bangunan

Gedung

b. Retribusi : Rp.....  
Administrasi .  
IMB\*)

c. Retribusi Rp.....  
Penyediaan .  
Formulir Jumlah  
.....

Terbilang

(.....  
.....)

\*) Untuk Perubahan IMB atas nama pemilik.

3. Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
4. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian;
5. Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan; dan
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya.

DITETAPKAN : PASURUAN

PADA TANGGAL : .....

ATAS NAMA BUPATI KABUPATEN PASURUAN

KEPALA DINAS .....

(Instansi Teknis Pembina Penyelenggara Bangunan Gedung)

.....

NIP.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. ....
2. ....
3. ....

## B. LAMPIRAN DOKUMEN IMB

Kabupaten Pasuruan

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

### FUNGSI KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

Fungsi Bangunan Gedung	:	SOSIAL DAN BUDAYA
Jenis Bangunan Gedung	:	RUMAH SAKIT
Nama Bangunan Gedung	:	RUMAH SAKIT PERMATA BUNDA
Atas Nama/Pemilik	:	YAYASAN SEHAT ABADI

<b>1000</b>	<b>BANGUNAN GEDUNG</b>	
<b>1100</b>	<b>LINGKUP PEMBANGUNAN</b>	
<b>1110</b>	<b>Pembangunan Baru</b>	1,00
<b>1200</b>	<b>FUNGSI</b>	
1240	Sosial dan Budaya/Rumah Sakit	1,00
<b>1300</b>	<b>KLASIFIKASI</b>	
1310	Kompleksitas	0,25
1313	Khusus	1,00
<b>1320</b>	<b>Permanensi</b>	0,20
1323	Permanen	1,00
<b>1323</b>	<b>Risiko Kebakaran</b>	0,15
1332	Sedang	0,70
<b>1340</b>	<b>Zona Gempa</b>	0,15
1343	Zona III/Sedang	0,70
<b>1350</b>	<b>Lokasi (Kepadatan bangunan gedung)</b>	0,10
1352	Sedang	0,15
<b>1360</b>	<b>Ketinggian Bangunan Gedung</b>	0,10
1362	Sedang	0,70
<b>1370</b>	<b>Kepemilikan</b>	0,05
1373	Badan Usaha	1,00
<b>1400</b>	<b>WAKTU PENGGUNAAN</b>	
1430	Tetap	1,00



LAMPIRAN C

KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN PASURUAN

NOMOR ..... TANGGAL .....

PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

1. Syarat-syarat

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

2. Catatan Perkembangan IMB

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

DITETAPKAN DI ;

PADA TANGGAL : \_\_\_\_\_

BUPATI KABUPATEN PASURUAN

atau

Tembusan Keputusan ini DITETAPKAN DI

disampaikan kepada Yth. PADA TANGGAL

1. .... A.N. BUPATI KABUPATEN PASURUAN

2. .... KEPALA DINAS

3. ....

NIP.

LAMPIRAN D

KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN PASURUAN

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

PERHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN  
GEDUNG

Fungsi Bangunan Gedung	:	SOSIAL DAN BUDAYA
Jenis Bangunan Gedung	:	RUMAH SAKIT
Nama Bangunan Gedung	:	RUMAH SAKIT PERMATA BUNDA
Atas nama/Pemilik	:	YAYASAN SEHAT ABADI

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

a. Daftar Indeks Bangunan Gedung yang dimaksud:

1000	BANGUNAN GEDUNG		2000	PRASARANA BANGUNAN GEDUNG	
1100	LINGKUP PEMBANGUNAN			LINGKUP PEMBANGUNAN	
1110	Pembangunan Baru	1,00	2100	Pembangunan Baru	1,00
1200	FUNGSI		2210	Konstruksi Pembatas	
1240	Sosial dan Budaya/Rumah Sakit	1,00	221.*	Turap	
1300	KLASIFIKASI		2220	Konstruksi Penanda Masuk	
1310	Kompeksitas	0,25	222.*	Gerbang	1,00
1313	Khusus	1,00	2230	Konstruksi Perkerasan	
1320	Permanensi	0,20	223	Parkir dan Jalan	1,00
1323	Permanen	1,00	2240	Konstruksi Penghubung	
1330	Risiko Kebakaran	0,15	224.*	Box Culvert	1,00
1332	Sedang	0,70	2250	Konstruksi Kolam/Reservoir Bawah Tanah	
1340	Zonasi Gemba	0,15	225.*	Waste Water Treatment Plant	1,00
1343	Zona V/Kuat	0,70	2260	Konstruksi Menara	
1350	Lokasi (kepadatan Bangunan Gedung)	0,10	226.*	Water Tower	1,00
1352	Sedang	0,70	2290	Konstruksi Reklame/Papan Nama	
1360	Ketinggian Bangunan Gedung	0,10	229*	Papan Nama	1,00
1362	Sedang	0,70			
1370	Kepemilikan	0,05			
1337	Yayasan	0,40			
1400	WAKTU PENGGUNAAN				
1430	Tetap	1,00			

b. Indeks Terintegrasi Bangunan Gedung:

$$1,00 \times \{(0,25 \times 1,00) + (0,20 \times 1,00) + (0,15 \times 0,70) + (0,15 \times 0,70) + (0,10 \times 0,70) + (0,10 \times 0,70) + (0,50 \times 0,40)\} \times 1,00 = 0,82$$

## 2. PERHITUGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

### a. Retribusi Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung

1000	Bangunan Gedung	$L \text{ m}^2 \times 0,82 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi } ^{***}$		
2000	Prasarana Bangunan Gedung			
221.*	Turap	$p \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi } ^{***}$	.....	Rp.....
222.*	Gerbang	$l_1 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi } ^{***}$	.....	Rp.....
223.*	Parkir dan Jalan	$l_2 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi } ^{***}$	.....	Rp.....
224.*	Box Culvert	$l_3 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi } ^{***}$	.....	Rp.....
225.*	Waste Water Treatment Plant	$l_4 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi } ^{***}$	.....	Rp.....
226.*	Water Tower	$n \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi } ^{***}$	.....	Rp.....
229.*	Papan Nama (berupa tembok pagar atau berdiri sendiri)	$n \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi } ^{***}$	.....	Rp.....

b. Retribusi penyediaan Formulir ..... Rp.....  
Jumlah ..... Rp.....  
(Terbilang : .....)

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

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

\*\*\*\*) Harga Satuan Retribusi sesuai dengan harga satuan yang ditetapkan oleh Pemda

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF

3. RENCANA UTILITAS

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

Lampiran Catatan :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BUPATI PASURUAN,

Ttd.

M. IRSYAD YUSUF