



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 05/PRT/M/2016
TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan gedung dan menjamin keandalan teknis bangunan gedung serta mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung, setiap pendirian bangunan gedung harus berdasarkan Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan iklim investasi dan mereformasi birokrasi dalam hal pelayanan publik perlu dilakukan penyederhanaan dan efisiensi dalam proses penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

c. bahwa Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung perlu disesuaikan pengaturannya terkait penyederhanaan dan efisiensi;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam tersebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.

2. IMB bertahap adalah IMB yang diberikan secara bertahap oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun bangunan gedung baru.
3. 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.
4. Permohonan IMB adalah permohonan yang dilakukan pemilik bangunan gedung kepada pemerintah daerah untuk mendapatkan IMB.
5. Bangunan gedung sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
6. Bangunan gedung tidak sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
7. Bangunan gedung khusus adalah bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
8. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
9. Klasifikasi bangunan gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
10. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.

11. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
12. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
13. 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.
14. 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.
15. Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional yang selanjutnya disingkat RTRW Nasional adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Nasional yang telah ditetapkan dengan peraturan pemerintah.
16. Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi yang selanjutnya disingkat RTRW Provinsi adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Provinsi yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah provinsi.
17. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/kota yang selanjutnya disingkat RTRW kabupaten/kota adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah kabupaten/kota yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten/kota.
18. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/kota ke dalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan.
19. 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.

20. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancangan 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.
21. Keterangan Rencana Kabupaten/Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kabupaten/kota pada lokasi tertentu.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.

26. 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.
27. 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.
28. Penilaian Dokumen Rencana Teknis adalah evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis dengan mempertimbangkan aspek lokasi, fungsi, dan klasifikasi bangunan gedung.
29. Persetujuan Rencana Teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai.
30. 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.
31. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan IMB kepada pemerintah kabupaten/kota atau pemerintah provinsi untuk DKI Jakarta.
32. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.

33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.

38. 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.
39. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
40. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
41. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan IMB bagi Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Menteri 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.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

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

BAB II
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 didirikan sesuai dengan ketentuan dalam RTRW Nasional, RTRW provinsi, RTRW kabupaten/kota, RDTR/Penetapan Zonasi kabupaten/kota, dan/atau RTBL.

Pasal 5

Ketentuan mengenai bangunan gedung fungsi khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diatur lebih lanjut secara terpisah dengan Peraturan Menteri tersendiri.

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 $< 0,05 \text{ g}$;
 - b. zona $0,05 - 0,1 \text{ g}$;
 - c. zona $0,1 - 0,15 \text{ g}$;
 - d. zona $0,15 - 0,2 \text{ g}$;

- 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 III

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 Menteri ini.
- (2) Dalam pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah daerah harus:
- a. melayani permohonan IMB sesuai dengan ketentuan di dalam Peraturan Menteri 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 Menteri ini.

Bagian Ketiga Persyaratan Teknis

Paragraf 1 Umum

Pasal 17

- (1) Persyaratan teknis meliputi:
- data umum bangunan gedung; dan
 - dokumen rencana teknis bangunan gedung.
- (2) Data umum bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
- nama bangunan gedung;
 - alamat lokasi bangunan gedung;
 - fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung;
 - jumlah lantai bangunan gedung;
 - luas lantai dasar bangunan gedung;
 - total luas lantai bangunan gedung;
 - ketinggian bangunan gedung;
 - luas basement;
 - jumlah lantai basement; dan
 - posisi bangunan gedung.
- (3) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
- 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 Menteri 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 Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Menteri dan/atau pemerintah daerah.
- (4) Desain prototipe yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan kondisi masing-masing daerah.

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 perencana 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 IV

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 pemulihian 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 kabupaten/kota, RDTR/Penetapan Zonasi kabupaten/kota, 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 kabupaten/kota, dan/ atau RDTR/Penetapan Zonasi kabupaten/kota, 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 kabupaten/kota, dan/atau RDTR/Penetapan Zonasi kabupaten/kota, dan/atau RTBL untuk lokasi yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah ditetapkan, fungsi bangunan gedung yang tidak sesuai dengan RTRW kabupaten/kota, RDTR/Penetapan Zonasi kabupaten/kota, 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 kabupaten/kota atau pemerintah provinsi untuk DKI Jakarta menerbitkan IMB untuk bangunan gedung sederhana, tidak sederhana, dan khusus; dan
 - b. pemerintah kabupaten/kota atau pemerintah provinsi untuk DKI Jakarta 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 kabupaten/kota atau pemerintah provinsi untuk DKI Jakarta 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

- (1) Tahapan penyelenggaraan IMB meliputi:
 - a. proses prapermohonan IMB;
 - b. proses permohonan IMB;
 - c. proses penerbitan IMB; dan
 - d. pelayanan administrasi IMB.

Paragraf 2

Proses Prapermohonan 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 ayat (1) 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 ayat (1) 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 Menteri 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 Menteri 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 Menteri 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 di Daerah

Pasal 52

- (1) Penyelenggaraan IMB di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf j merupakan bagian dari pengaturan penyelenggaraan bangunan gedung di daerah.
- (2) Penyelenggaraan bangunan gedung di daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan daerah tentang bangunan gedung.

BAB V
RETRIBUSI IMB

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 53

Retribusi IMB meliputi:

- a. jenis kegiatan dan objek yang dikenakan retribusi;
- b. penghitungan retribusi IMB;
- c. indeks penghitungan besarnya retribusi IMB; dan
- d. harga satuan (tarif) retribusi IMB.

Bagian Kedua
Jenis Kegiatan dan Objek yang Dikenakan Retribusi

Pasal 54

- (1) Jenis kegiatan yang dikenakan retribusi IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a meliputi:
 - a. pembangunan baru;
 - b. rehabilitasi atau renovasi berupa perbaikan atau perawatan, perubahan, perluasan atau pengurangan; dan
 - c. pelestarian atau pemugaran.
- (2) Objek yang dikenakan retribusi IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a meliputi:
 - a. bangunan gedung; dan
 - b. prasarana bangunan gedung.

Pasal 55

- (1) Nilai retribusi IMB Pondasi mengikuti nilai retribusi IMB yang dihitung sementara oleh pemerintah daerah.
- (2) Nilai retribusi IMB Pondasi dibayarkan sebagian dari nilai retribusi IMB berdasarkan perhitungan sementara oleh pemohon sebelum IMB Pondasi diterbitkan.
- (3) Saat pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) IMB pondasi, pemohon wajib menyerahkan

formulir surat pernyataan akan membayar nilai retribusi IMB yang tersisa sesuai dengan perhitungan rinci yang dilakukan kembali setelah perhitungan sementara oleh pemerintah daerah.

- (4) Untuk dapat memperoleh dokumen IMB, pemohon harus membayar nilai retribusi IMB yang tersisa berdasarkan perhitungan kembali yang rinci oleh pemerintah daerah.

Bagian Keempat
Penghitungan Retribusi IMB

Pasal 56

Penghitungan retribusi IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b meliputi:

- a. komponen retribusi dan biaya;
- b. penghitungan besarnya retribusi; dan
- c. tingkat penggunaan jasa.

Pasal 57

- (1) Komponen retribusi dan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a meliputi:
- a. retribusi pembinaan penyelenggaraaan bangunan gedung untuk kegiatan pembangunan baru, rehabilitasi/renovasi dan pelestarian/pemugaran; atau
 - b. retribusi administrasi IMB meliputi pemecahan dokumen IMB, pembuatan duplikat dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung, dan/atau perubahan non teknis lainnya; dan
 - c. retribusi penyediaan formulir Permohonan IMB, termasuk biaya Pendaftaran Bangunan Gedung.

Pasal 58

- (1) Penghitungan besarnya retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b meliputi:

- a. besarnya retribusi yang dihitung; dan
 - b. penghitungan besarnya retribusi mengikuti rumus.
- (2) Besarnya retribusi yang dihitung dengan penetapan meliputi:
- a. komponen retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ditetapkan sesuai permohonan yang diajukan;
 - b. lingkup kegiatan yang meliputi pembangunan bangunan gedung baru, rehabilitasi atau renovasi bangunan gedung meliputi perbaikan atau perawatan, perubahan, perluasan atau pengurangan, dan pelestarian atau pemugaran; dan
 - c. volume atau besaran kegiatan, indeks, harga satuan retribusi untuk bangunan gedung, dan untuk prasarana bangunan gedung.
- (3) Penghitungan besarnya retribusi mengikuti rumus meliputi:
- a. pembangunan bangunan gedung baru;
 - b. rehabilitasi atau renovasi, pelestarian atau pemugaran; dan
 - c. pembangunan prasarana bangunan gedung.

Pasal 59

Tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf c atas pemberian layanan IMB menggunakan indeks berdasarkan fungsi, klasifikasi, dan waktu penggunaan bangunan gedung serta indeks untuk prasarana bangunan gedung sebagai tingkat intensitas penggunaan jasa dalam proses perizinan dengan cakupan kegiatan.

Bagian Kelima Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi IMB

Pasal 60

Indeks penghitungan besarnya retribusi IMB meliputi:

- a. penetapan indeks tingkat penggunaan jasa;
- b. skala indeks; dan

c. daftar kode

Pasal 61

- (1) Penetapan indeks tingkat penggunaan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a sebagai faktor pengali terhadap harga satuan retribusi untuk mendapatkan besarnya retribusi meliputi:
 - a. indeks untuk penghitungan besarnya retribusi bangunan gedung; dan
 - b. indeks untuk penghitungan besarnya retribusi prasarana bangunan gedung.
- (2) Indeks untuk penghitungan besarnya retribusi bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah berdasarkan fungsi dan klasifikasi setiap bangunan gedung dengan mempertimbangkan spesifikasi bangunan gedung pada:
 - a. tingkat kompleksitas;
 - b. tingkat permanensi;
 - c. tingkat risiko kebakaran bangunan gedung;
 - d. tingkat zonasi gempa di kawasan setempat;
 - e. kepadatan bangunan gedung di peruntukan lokasi pembangunan;
 - f. ketinggian atau jumlah lantai;
 - g. kepemilikan bangunan gedung; dan
 - h. jangka waktu penggunaan bangunan gedung.

Pasal 62

Skala indeks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b ditetapkan berdasarkan peringkat terendah hingga tertinggi dengan mempertimbangkan kewajaran perbandingan dalam intensitas penggunaan jasa.

Pasal 63

- (1) Daftar kode sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c untuk mengidentifikasi indeks penghitungan retribusi IMB guna ketertiban administrasi dan transparansi.

- (2) Indeks untuk penghitungan retribusi IMB yang belum terdapat dalam daftar kode dapat diterapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan jenis konstruksi prasarana bangunan gedung yang ada di masing-masing daerah.

Bagian Keenam
Harga Satuan atau Tarif Retribusi IMB

Paragraf 1
Lingkup Harga Satuan atau Tarif Retribusi IMB

Pasal 64

- (1) Harga satuan atau tarif retribusi IMB ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan peringkat skala wilayah administratif kabupaten/kota atau pemerintah provinsi untuk DKI Jakarta berdasarkan tingkat kemampuan ekonomi masyarakat dan pertimbangan lainnya harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Harga satuan atau tarif retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- bangunan gedung; dan
 - prasarana bangunan gedung.

Paragraf 2
Harga Satuan atau Tarif Retribusi IMB Bangunan Gedung

Pasal 65

- (1) Harga satuan atau tarif retribusi IMB pada bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf a meliputi:
- harga satuan retribusi dinyatakan per-satuhan luas lantai bangunan bangunan gedung (m^2) yang nilainya ditetapkan sesuai dengan penggolongan peringkat skala;

- b. penetapan besar harga satuan retribusi dalam satu provinsi;
 - c. harga satuan retribusi bangunan gedung hanya 1 (satu) tarif setiap kabupaten/kota.
- (2) Harga satuan retribusi dinyatakan per-satuan luas lantai bangunan bangunan gedung (m^2) yang nilainya ditetapkan sesuai dengan penggolongan peringkat skala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. kabupaten besar, kabupaten sedang, kota besar, kota metropolitan; dan
 - b. kabupaten kecil, kota sedang serta kota kecil.
- (3) Penetapan besar harga satuan retribusi dalam satu provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat ditetapkan bahwa harga satuan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat melebihi harga satuan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Harga satuan retribusi bangunan gedung hanya 1 (satu) tarif setiap kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus memenuhi ketentuan:
- a. luas bangunan gedung dihitung dari garis sumbu dinding atau kolom;
 - b. luas teras, balkon dan selasar luar bangunan gedung, dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya;
 - c. luas bagian bangunan gedung seperti kanopi dan pergola yang berkolom dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya;
 - d. luas bagian bangunan gedung seperti seperti kanopi dan pergola tanpa kolom dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut; dan
 - e. luas overstek atau *luifel* dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi konstruksi tersebut.

Paragraf 3

Harga Satuan atau Tarif Retribusi IMB Prasarana Bangunan Gedung

Pasal 66

- (1) Harga satuan atau tarif retribusi IMB pada prasarana bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) huruf b ditetapkan sesuai dengan penggolongan peringkat skala wilayah, meliputi:
 - a. kabupaten besar, kabupaten sedang, kota metropolitan dan kota besar; dan
 - b. kabupaten kecil, kota sedang dan kota kecil.
- (2) Jenis prasarana dan satuan untuk penetapan harga satuan atau tarif retribusi IMB ditetapkan sesuai dengan penggolongan peringkat skala wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. konstruksi pembatas, pengaman, atau penahan, per-m²;
 - b. konstruksi penanda masuk lokasi, per-m' atau unit standar;
 - c. konstruksi perkerasan, per-m²;
 - d. konstruksi penghubung, per-m², atau unit standar;
 - e. konstruksi kolam atau reservoir bawah tanah, per-m²;
 - f. konstruksi menara, per-unit standar dan pertambahannya;
 - g. konstruksi monumen, per-unit standar dan pertambahannya;
 - h. konstruksi instalasi atau gardu, per-m²;
 - i. konstruksi reklame, per-unit standar dan pertambahannya; dan
 - j. konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
- (3) Penetapan besar harga satuan retribusi dalam satu provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan bahwa harga satuan retribusi sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat melebihi harga satuan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 67

Ketentuan mengenai Retribusi IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3), Pasal 57, Pasal 58, Pasal 60, Pasal 62, Pasal 63, dan Pasal 64 sesuai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI DOKUMEN IMB

Pasal 68

- (1) Dokumen IMB diterbitkan dengan Keputusan Bupati/Walikota atau Gubernur untuk Provinsi DKI Jakarta.
- (2) Dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat yang menyelenggarakan IMB atas nama Bupati/Walikota atau Gubernur untuk Provinsi DKI Jakarta.
- (3) Contoh dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII PEMBINAAN

Bagian Kesatu Pembinaan Pelaksanaan

Pasal 69

- (1) Pembinaan pelaksanaan Peraturan Menteri ini dilakukan oleh Pemerintah dan/atau pemerintah provinsi sebagai pelaksanaan tugas dekonsentrasi, dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kemandirian pemerintah

daerah dan masyarakat dalam memenuhi ketentuan teknis untuk terwujudnya penataan bangunan gedung yang berkelanjutan serta keandalan bangunan gedung.

- (2) Pembinaan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- peran pemerintah;
 - peran pemerintah daerah; dan

Bagian Kedua
Peran Pemerintah

Pasal 70

- (1) Peran Pemerintah melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf a melalui :
- pengaturan;
 - pemberdayaan; dan
 - pengawasan penyelenggaraan bangunan gedung.
- (2) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
- penyusunan peraturan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) terkait bangunan gedung termasuk IMB yang berlaku secara nasional;
 - pemberian bantuan teknis kepada pemerintah daerah dalam penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) terkait IMB dilakukan melalui pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi;
 - pengoordinasian kegiatan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) terkait IMB tingkat nasional, regional atau provinsi; dan
 - penyebarluasan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) terkait IMB.
- (3) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui:
- pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung di daerah untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan peran, hak, dan kewajiban, serta

- meningkatkan kemampuan dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan IMB;
- b. pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan melalui sosialisasi atau diseminasi dan pelatihan; dan
 - c. pemberian bimbingan pembentukan TABG.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui:
- a. pengawasan terhadap pelaksanaan penerapan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) terkait IMB dan penyelenggaraan bangunan gedung serta upaya penegakan hukum; dan
 - b. pengawasan dilakukan dengan melakukan pemantauan terhadap penerapan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) terkait IMB sebagaimana dimaksud pada huruf a dan evaluasi terhadap peraturan daerah tentang bangunan gedung dan peraturan kepala daerah terkait IMB.

Bagian Ketiga
Peran Pemerintah Daerah

Pasal 71

- (1) Peran pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf b meliputi:
- a. pengaturan;
 - b. pemberdayaan; dan
 - c. pengawasan.
- (2) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui:
- a. penyusunan peraturan daerah tentang bangunan gedung yang memuat pengaturan terkait penyelenggaraan IMB;
 - b. penyusunan peraturan kepala daerah terkait IMB sebagai pengaturan pelaksanaan peraturan daerah tentang bangunan gedung;

- c. penyebarluasan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) terkait IMB kepada masyarakat dan penyelenggara bangunan gedung.
- (3) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung; dan
 - b. pemberdayaan kepada masyarakat.
- (4) Pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan terhadap masyarakat yang belum mampu memenuhi persyaratan teknis bangunan gedung sederhana dan bangunan gedung tidak sederhana melalui:
 - a. pendampingan pembangunan bangunan gedung secara bertahap;
 - b. penyediaan percontohan rumah tinggal yang memenuhi persyaratan teknis, meliputi dokumen rencana teknis prototipe rumah, rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh, dan rumah sederhana sehat), dan rumah deret sederhana; dan
 - c. bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi.
- (6) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan bersama-sama dengan masyarakat.
- (7) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui mekanisme proses penerbitan IMB sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

BAB VIII

PERAN MASYARAKAT

Pasal 72

- (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 dan/atau 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

Pasal 73

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 PERALIHAN

Pasal 74

- (1) Dalam hal Pemerintah Daerah belum memiliki peraturan daerah mengenai penyelenggaraan IMB, pemerintah daerah harus membuat peraturan daerah yang berpedoman pada Peraturan Menteri ini dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal pengundangan Peraturan Menteri ini.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah belum memiliki peraturan daerah mengenai penyelenggaraan IMB, maka ketentuan Peraturan Menteri ini diberlakukan sampai dengan diundangkannya Peraturan Daerah mengenai penyelenggaraan IMB.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah telah memiliki peraturan daerah dan/atau peraturan kepala daerah mengenai penyelenggaraan IMB sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan harus menyesuaikan dengan Peraturan Menteri ini dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal pengundangan Peraturan Menteri ini.
- (4) Permohonan IMB yang telah diajukan dan sedang diproses sebelum diundangkannya Peraturan Menteri ini, diproses berdasarkan ketentuan dalam peraturan daerah atau peraturan kepala daerah yang berlaku hingga diperbaruiinya peraturan daerah atau peraturan kepala daerah tersebut.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan perundang-undangan lain yang berkaitan dengan IMB dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 76

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Februari 2016

**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Februari 2016

**DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 276

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT**
Kepala Biro Hukum,

Siti Martini
NIP. 195803311984122001

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 05/PRT/M/2016
TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

FORMAT PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. Surat Permohonan IMB

Nomor :
Perihal : Permohonan IMB

Kepada
Yth. Walikota/Bupati
.....
Cq Kepala PTSP
di Tempat

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Bentuk Usaha : Perseorangan/Badan Usaha/Badan Hukum*)
2. Nama :
3. Alamat :
.....
4. No Telepon / HP :
5. Email :
6. No KTP :
7. Jabatan dalam Perusahaan :
8. Nama Perusahaan :
9. Alamat Perusahaan :
.....
10. No 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. Walikota/Bupati
.....
Cq Kepala PTSP
di Tempat

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

mendirikan bangunan 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 : m²
 - Tinggi Bangunan/ Lantai : m/Lantai

2. Tanah

a. Total Luas tanah : m²

b. Bukti Hak Atas Tanah

| No | Nama Dokumen | Nomor dan tahun dokumen | Lokasi Desa / Kelurahan | Luas tanah (m2) | 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 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 surat permohonan IMB yang berlokasi :

Alamat :

Kelurahan :

Kecamatan :

Status Penguasaan 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.
2. 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.
3. 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/kota
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.

Kab/kota,
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.

Kab/kota,

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.

Kab/kota,

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 Penanggungjawab perusahaan :.....
 - d. Nama penanggungjawab
 - Perencanaan arsitektur :
 - Nomor sertifikat keahlian :
 - Nomor ijin bekerja perencana :
 - e. Nama penanggungjawab
 - Perencanaan struktur :
 - Nomor sertifikat keahlian :
 - Nomor ijin bekerja perencana :
 - f. Nama penanggungjawab
 - Perencanaan utilitas :
 - (mekanikal/elektrikal)
 - Nomor sertifikat keahlian :
 - Nomor ijin bekerja perencana :

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

Kab/kota,
Pemohon

(.....)

H. Surat Pernyataan Menggunakan Pelaksana Konstruksi Bersertifikat

KOP SURAT 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 yang bisa dihubungi :
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 ijin bekerja pelaksana :

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

Kab/kota,
Pemohon

(.....)

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar dan sah, maka saya 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 Penanggungjawab perusahaan :.....

Pengawas ini bertanggung jawab penuh terhadap pembangunan/atau bangunan yang berdiri baik menyangkut kekuatan kontruksi, 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.

Kab/kota,

Pemohon

(.....)

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO



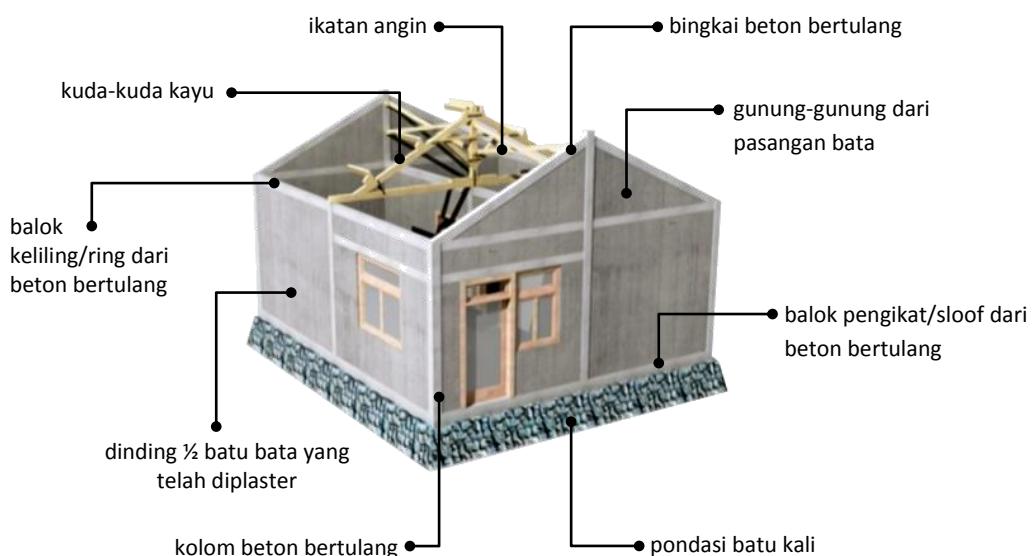
LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 05/PRT/M/2016
TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
GEDUNG

**PERSYARATAN POKOK TAHAN GEMPA DAN DESAIN PROTOTIPE
BANGUNAN GEDUNG SEDERHANA 1 (SATU) LANTAI**

A. Persyaratan Pokok Tahan Gempa

Persyaratan pokok tahan gempa merupakan panduan praktis dalam pembangunan bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai dengan fungsi hunian. Pemenuhan persyaratan pokok tahan gempa ini bertujuan untuk mewujudkan bangunan rumah tinggal tunggal yang lebih aman terhadap dampak kerusakan yang diakibatkan oleh bencana gempa bumi. Persyaratan pokok tahan gempa meliputi:

1. Kualitas bahan bangunan yang baik;
2. Keberadaan dan dimensi struktur yang sesuai;
3. Seluruh elemen struktur utama tersambung dengan baik; dan
4. Mutu penggerjaan yang baik.



Gambar 1. Struktur Bangunan Rumah Tinggal Tunggal

1. Bahan Bangunan

Bahan bangunan yang dipergunakan dalam pembangunan bangunan tahan gempa harus berkualitas baik dan proses penggerjaan yang benar.

a. Beton

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat campuran beton adalah:

- 1) Campuran beton terdiri dari 1 semen : 2 pasir : 3 kerikil : 0,5 air.

Perlu diperhatikan penambahan air dilakukan sedikit demi sedikit dan disesuaikan agar beton dalam keadaan pulen (tidak terlalu encer dan tidak terlalu kental).



1 semen : 2 pasir : 3 kerikil



air secukupnya dituang sedikit demi sedikit

Gambar 2. Pencampuran Beton



Gambar 3. Pengujian Sederhana Dengan Meletakkan Campuran Beton di Tangan



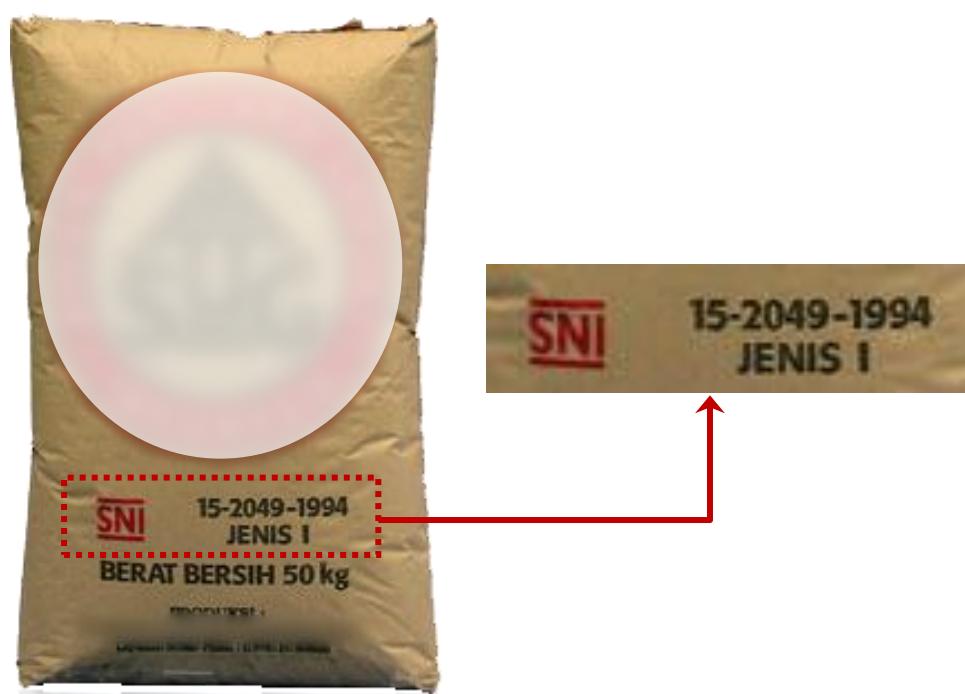
Gambar 4. Pengujian Sederhana Dengan Menggunakan Cetakan dan Mengukur Selisih Ketinggian dengan Cetakan

- 2) Ukuran kerikil yang baik maksimum 20 mm dengan gradasi yang baik.



Gambar 5. Diameter Kerikil Yang Baik Untuk Campuran Beton

- 3) Semen yang digunakan adalah semen tipe 1 yang berkualitas sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI).



Gambar 6. Contoh Semen Tipe 1

b. Mortar

Campuran volume mortar memiliki perbandingan 1 semen : 4 pasir bersih : air secukupnya. Pasir yang dipergunakan sebaiknya tidak mengandung lumpur kaena lumpur dapat mengganggu ikatan dengan semen.



Gambar 7. Bahan Campuran Mortar



Gambar 8. Proses Pencampuran Mortar



Gambar 9. Hasil Pencampuran Mortar Yang Baik

c. Batu Pondasi

Pondasi terbuat dari batu kali atau batu gunung yang keras dan memiliki banyak sudut agar ikatan dengan mortar menjadi kuat.



Gambar 10. Kualitas Batu Kali/Gunung yang Baik Digunakan Sebagai Pondasi



Gambar 11. Pondasi Dari Batu Kali/Gunung

d. Batu Bata

Batu bata yang digunakan harus memenuhi syarat:

- 1) bagian tepi lurus dan tajam;
- 2) tidak banyak retakan;
- 3) tidak mudah patah; dan
- 4) dimensi tidak terlalu kecil dan seragam.

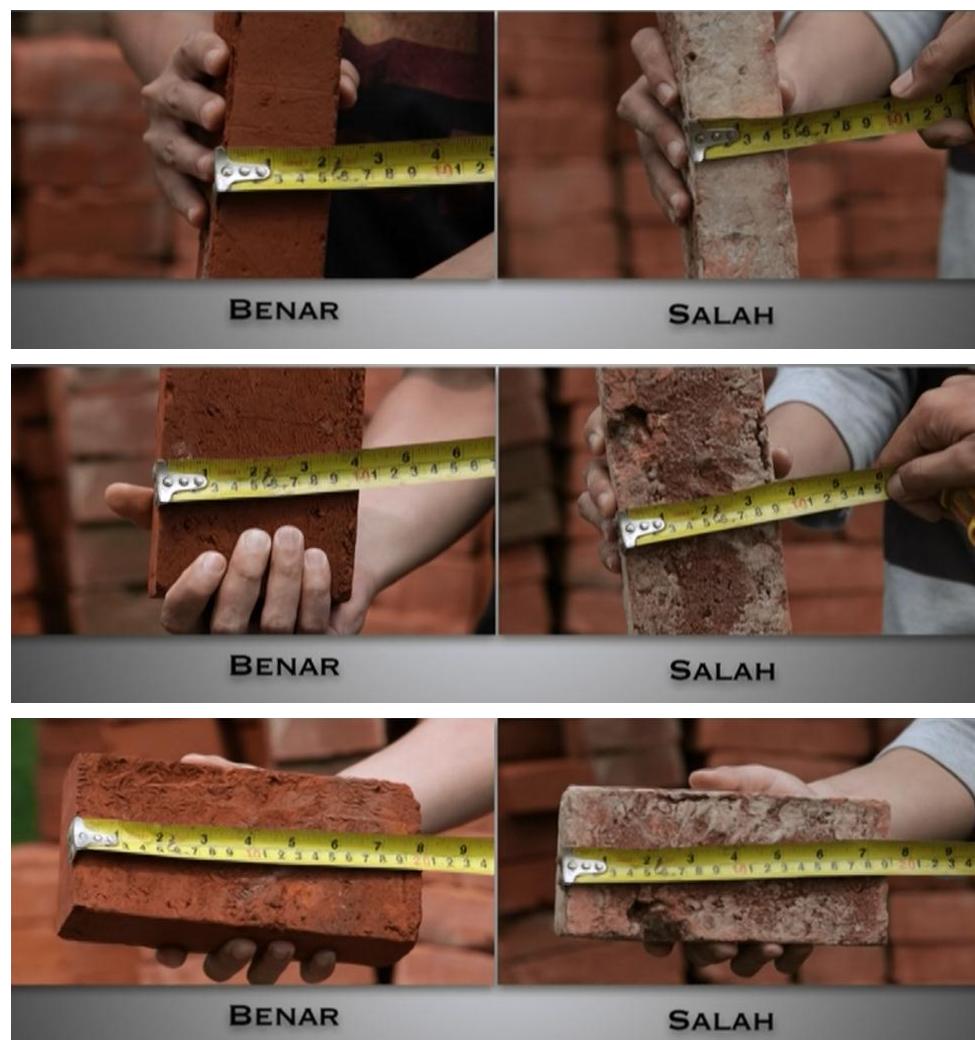
Selain itu, batu bata yang baik akan bersuara lebih denting ketika dipukulkan satu sama lain.



Gambar 12. Kualitas Batu Bata Yang Baik



Gambar 13. Pengujian Sederhana Kekuatan Batu Bata



Gambar 14. Dimensi Batu Bata Yang Baik Digunakan Dalam Pembangunan

Sebelum batu bata dipasang lakukan perendaman bata sekitar 5-10 menit hingga tercapai jenuh permukaan kering pada bata, kemudian dikeringkan sebelum direkatkan dengan mortar. Hal ini dilakukan agar tingkat penyerapan bata terhadap air campuran mortar tidak terlalu cepat, karena pengeringan yang terlalu cepat mengakibatkan ikatan menjadi kurang kuat.



Gambar 15. Perendaman Batu Bata Sebelum Dipasang

Batu bata yang baik pada saat direndam tidak mengeluarkan banyak gelembung dan tidak hancur.

e. Kayu

Kayu yang digunakan harus berkualitas baik dengan ciri-ciri:

- 1) keras;
- 2) kering;
- 3) berwarna gelap;
- 4) tidak ada retak; dan
- 5) lurus.



Gambar 16. Kayu Yang Baik Digunakan Dalam Pembangunan

2. Struktur Utama

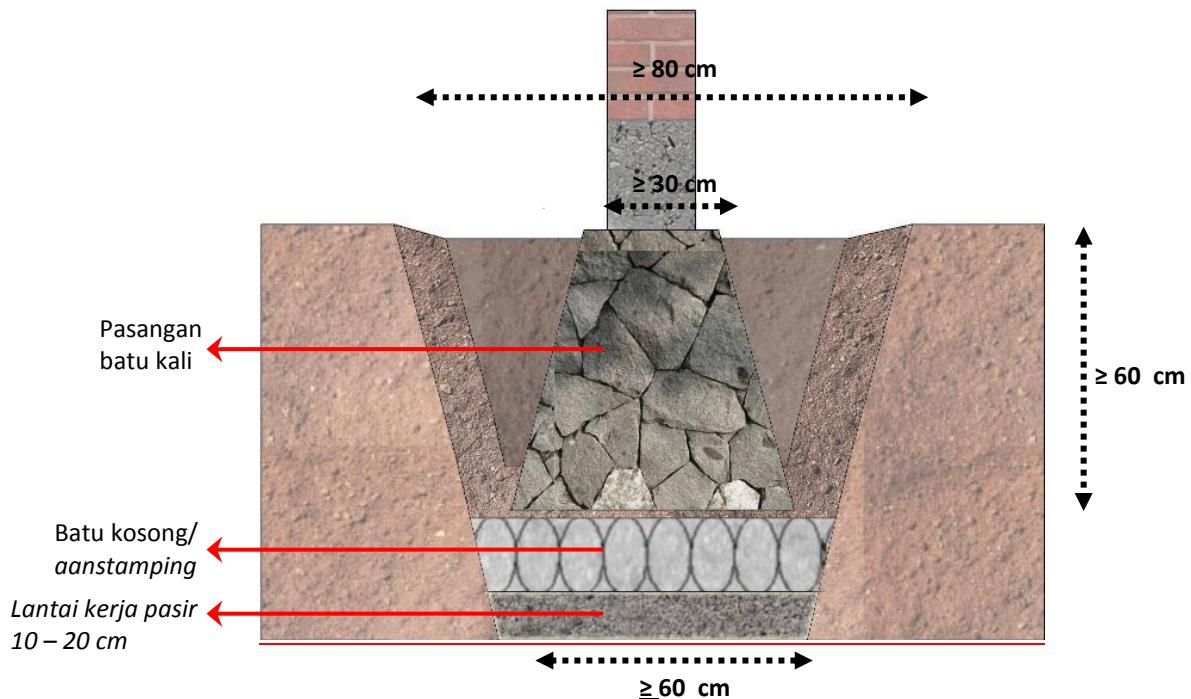
Struktur utama bangunan rumah tinggal tunggal terdiri dari:

- a. pondasi;
- b. balok pengikat/*sloof*;
- c. kolom;
- d. balok keliling/*ring*; dan
- e. struktur atap.

Proses konstruksi struktur utama harus memperhatikan ketepatan dimensi dan melalui metode yang benar.

a. Pondasi

Pada kondisi tanah yang cukup keras, pondasi yang terbuat dari batu kali dapat dibuat dengan ukuran sebagai berikut:

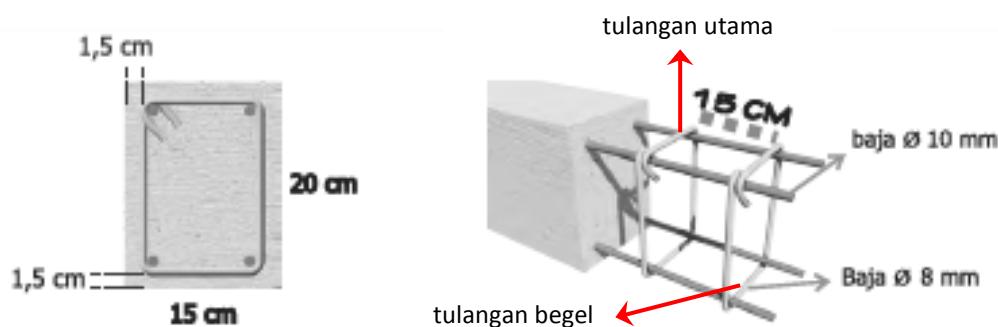


Gambar 17. Pondasi

b. Balok Pengikat/Sloof

Balok pengikat/*sloof* memiliki spesifikasi sebagai berikut:

- 1) ukuran balok pengikat/*sloof* $15 \times 20 \text{ cm}$;
- 2) diameter tulangan utama 10 mm ;
- 3) diameter tulangan begel 8 mm ;
- 4) jarak antar tulangan begel 15 cm ; dan
- 5) tebal selimut beton dari sisi terluar begel 15 mm .



Gambar 18. Dimensi Tulangan Balok Pengikat/*Sloof*

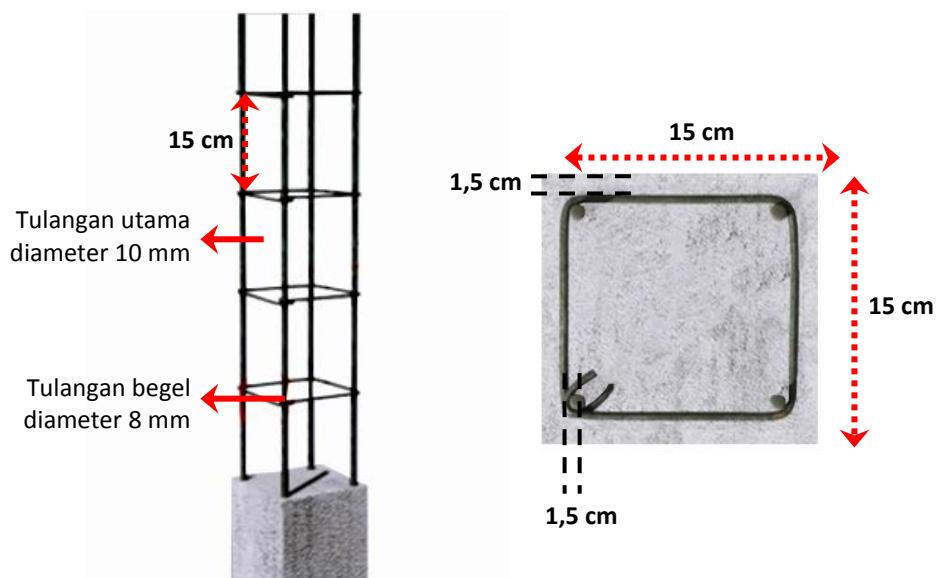


Gambar 19. Balok Pengikat / Sloof

c. Kolom

Kolom memiliki spesifikasi sebagai berikut:

- 1) ukuran kolom 15 x 15 cm;
- 2) diameter tulangan utama baja 10 mm;
- 3) diameter tulangan begel baja 8 mm;
- 4) jarak antar tulangan begel 15 cm; dan
- 5) tebal selimut beton dari sisi terluar begel 15 mm.

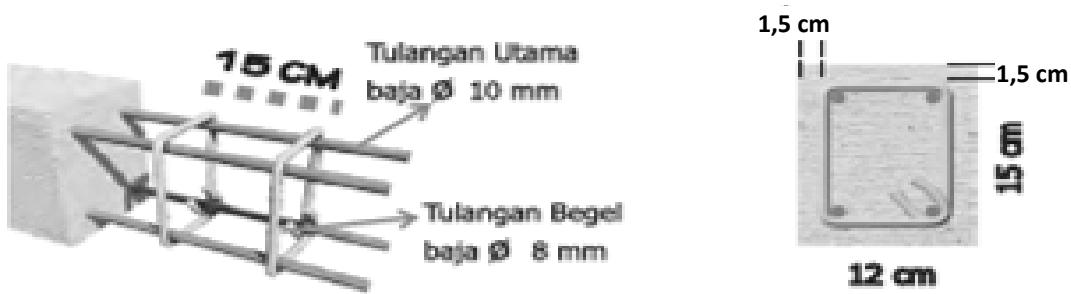


Gambar 20. Dimensi Tulangan Kolom

d. Balok Keliling / Ring

Balok keliling / ring memiliki spesifikasi sebagai berikut:

- 1) ukuran balok keliling / ring 12 x 15 cm;
- 2) diameter tulangan utama baja 10 mm;
- 3) diameter tulangan begel baja 8 mm;
- 4) jarak antar tulangan begel 15 cm; dan
- 5) tebal selimut beton dari sisi terluar begel 15 mm.



Gambar 21. Dimensi Tulangan Balok Keliling/*Ring*



Gambar 22. Balok Keliling/*Ring*

Pemasangan bagian ujung tulangan begel pada balok pengikat/*sloof*, kolom, dan balok keliling/*ring* harus ditekuk paling sedikit 5 cm dengan sudut 135° untuk memperkuat ikatan dengan tulangan utama.

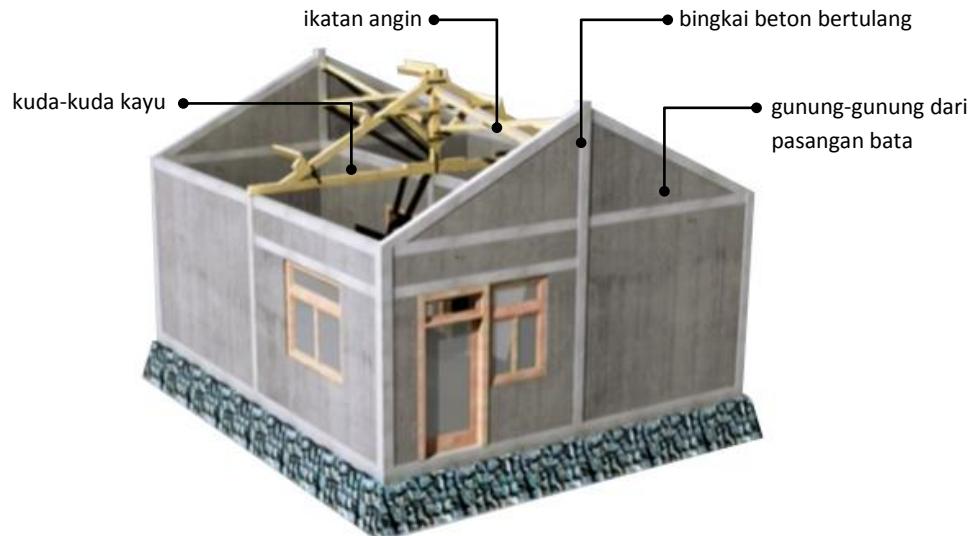


Gambar 23. Tekukan Ujung Tulangan Begel

e. Struktur Atap

Struktur atap berfungsi untuk menopang seluruh sistem penutup atap yang ada di atasnya. Struktur atap terdiri dari:

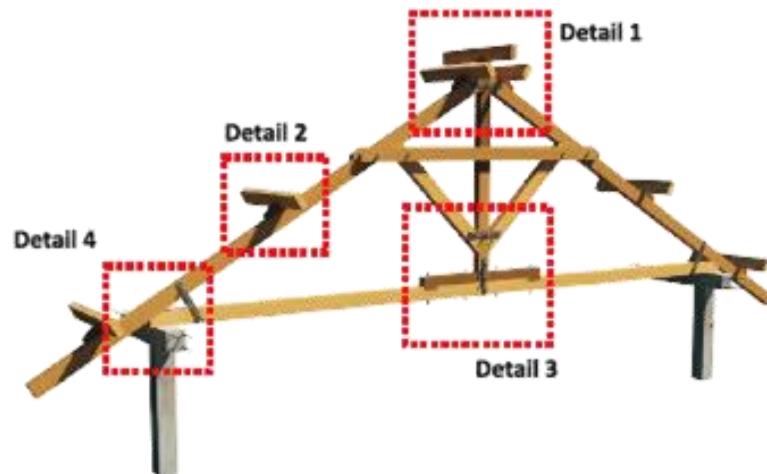
- 1) kuda-kuda kayu;
- 2) gunung-gunung/*ampig*; dan
- 3) ikatan angin.



Gambar 24. Struktur Atap

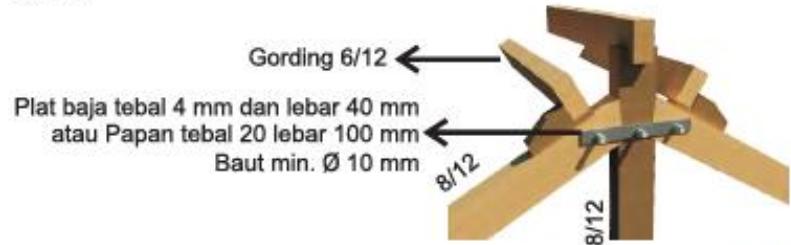
1) Kuda-kuda Kayu

Kuda-kuda kayu digunakan sebagai pendukung atap dengan bentang paling panjang sekitar 12 m. Konstruksi kuda-kuda kayu harus merupakan satu kesatuan bentuk yang kokoh sehingga mampu memikul beban tanpa mengalami perubahan. Kuda-kuda kayu diletakkan di atas dua kolom berseberangan selaku tumpuan.

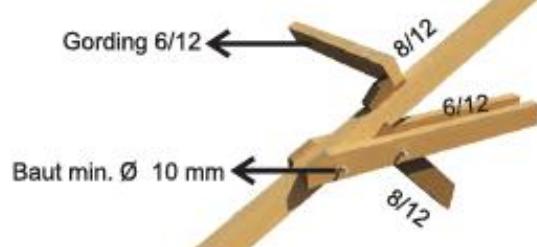


Gambar 25. Kuda-Kuda Kayu

Detail 1

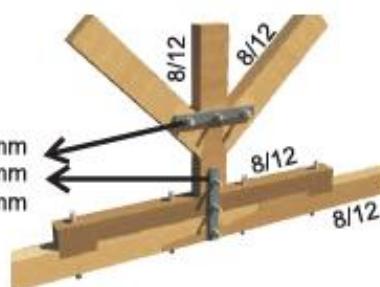


Detail 2

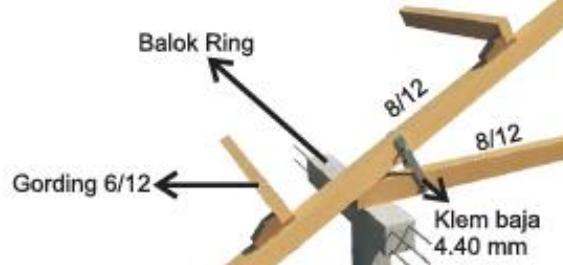


Detail 3

Plat baja tebal 4 mm dan lebar 40 mm
atau Papan tebal 20 lebar 100 mm
Baut min. Ø 10 mm



Detail 4



Gambar 26. Detail Kuda-Kuda Kayu

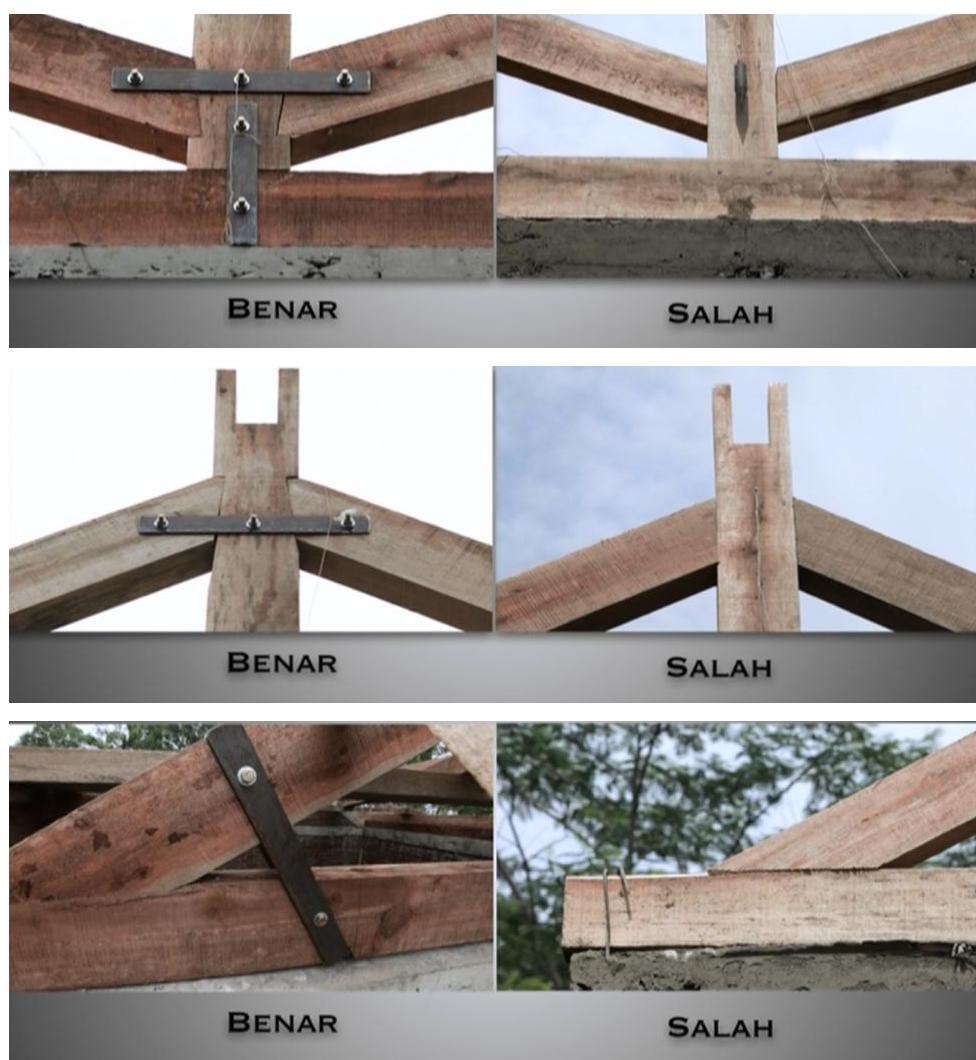


Gambar 27. Kuda-kuda Kayu Pada Atap Rumah Tinggal

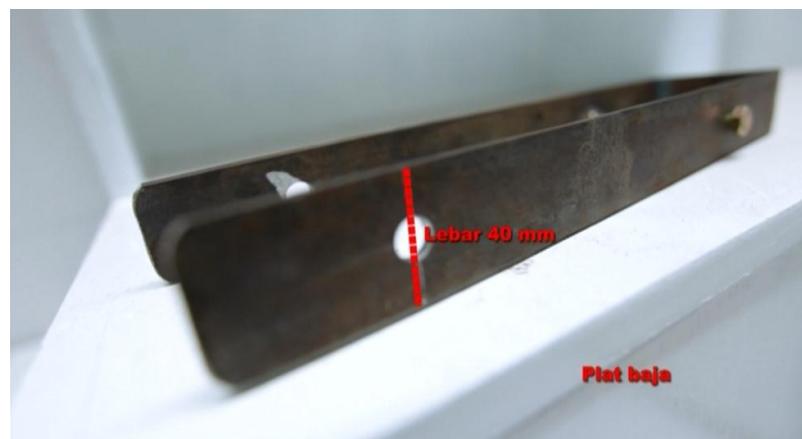
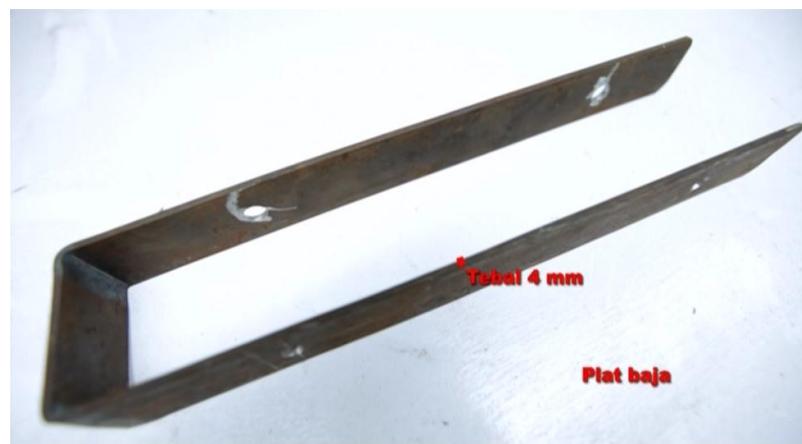
Ikatan antar batang pada kuda-kuda kayu diperkuat dengan plat baja dengan ketebalan 4 mm dan lebar 40 mm atau papan dengan ketebalan 20 mm dan lebar 100 mm.



Gambar 28. Kuda-kuda Kayu Dengan Pengikat Plat Baja



Gambar 29. Pemasangan Plat Baja Pada Kuda-kuda Kayu



Gambar 30. Dimensi Plat Baja dan Baut Sebagai Pengikat Kuda-Kuda Kayu



Gambar 31. Pemasangan Plat Baja Pada Kuda-Kuda Kayu Menggunakan Bor Listrik

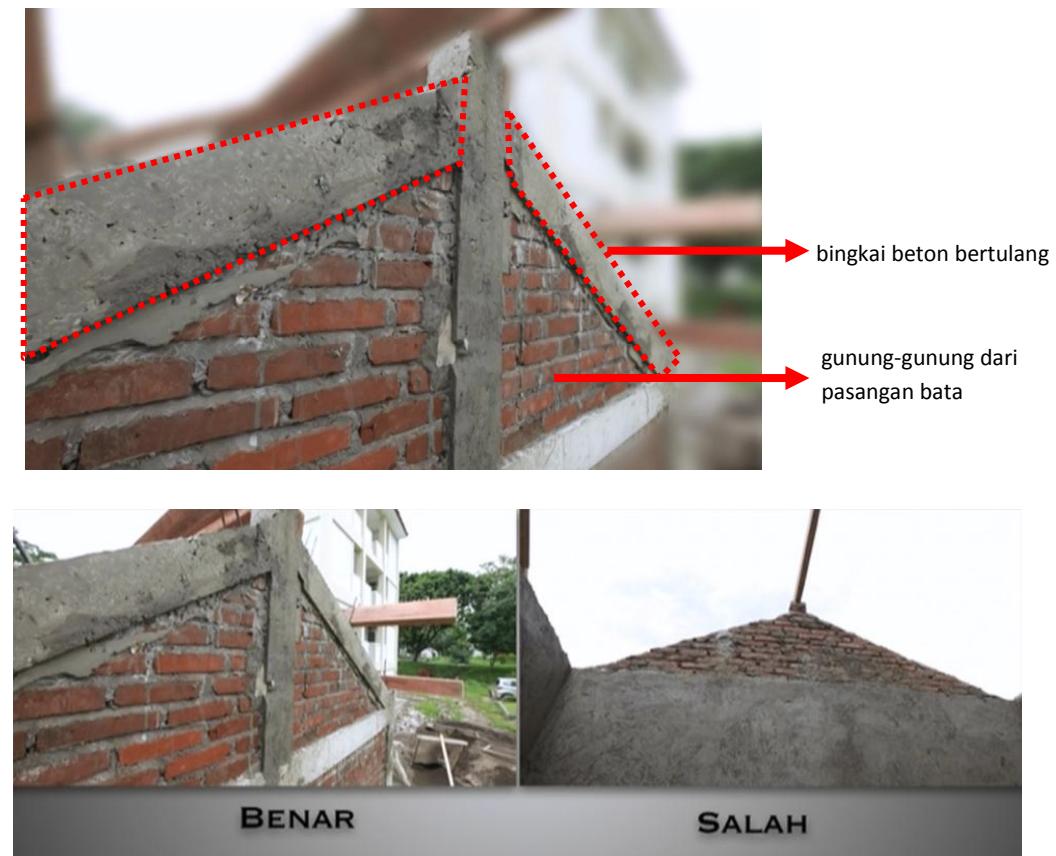
2) Gunung-Gunung/*Ampig*

Bingkai gunung-gunung/*ampig* terbuat dari beton bertulang dengan spesifikasi sebagai berikut:

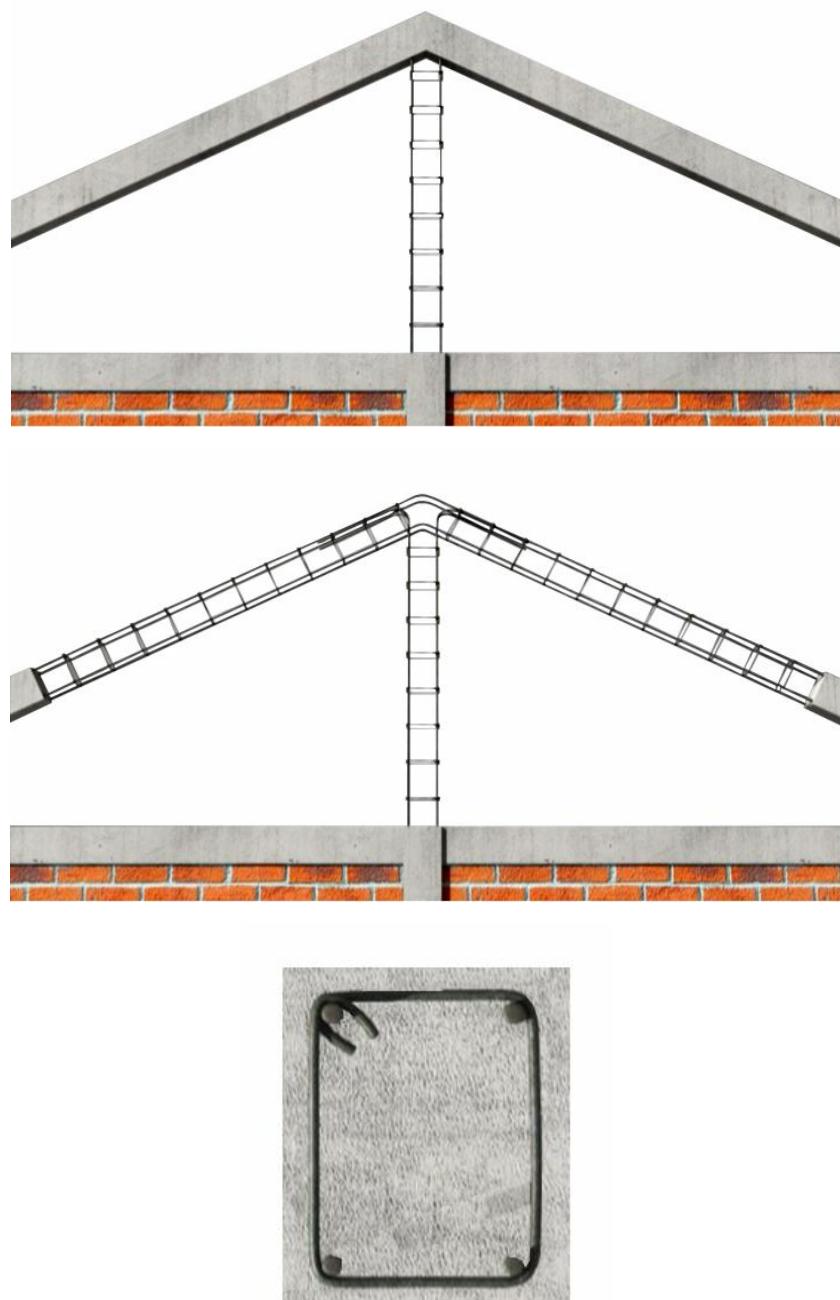
- a) ukuran bingkai 15 x 12 cm;
- b) tulangan utama dengan diameter 10 mm;
- c) tulangan begel dengan diameter 8 mm; dan
- d) tebal selimut beton 10 mm.

Gunung-gunung/*ampig* terbuat dari susunan bata yang direkatkan dengan campuran mortar (perbandingan 1 semen : 4 pasir : air secukupnya) dan diplaster.

Penggunaan bahan yang ringan seperti papan dan *Glassfibre Reinforced Cement* (GRC) juga dianjurkan untuk meminimalkan dampak apabila gunung-gunung/*ampig* roboh pada saat terjadi gempa.



Gambar 32. Gunung-Gunung/*Ampig*



Tebal selimut beton 1 cm

Gambar 33. Tulangan Pada Bingkai Gunung-Gunung/*Ampig*

3) Ikatan Angin

Ikatan angin berfungsi sebagai pengikat antar kuda-kuda kayu, antar gunung-gunung/*ampig*, atau antara kuda-kuda kayu dengan gunung-gunung/*ampig* agar berdiri tegak, kokoh, dan sejajar.

ANTAR KUDA-KUDA



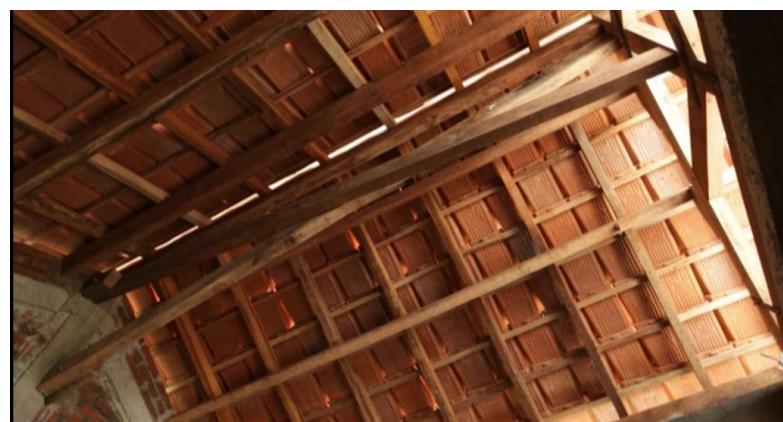
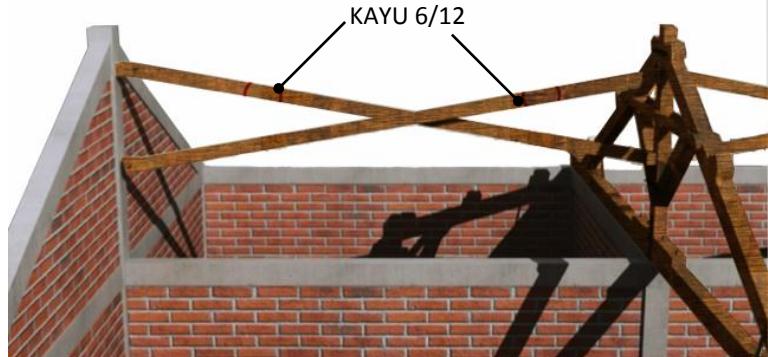
Gambar 34. Ikatan Angin Sebagai Pengikat Antar Kuda-Kuda Kayu

ANTAR AMPIG

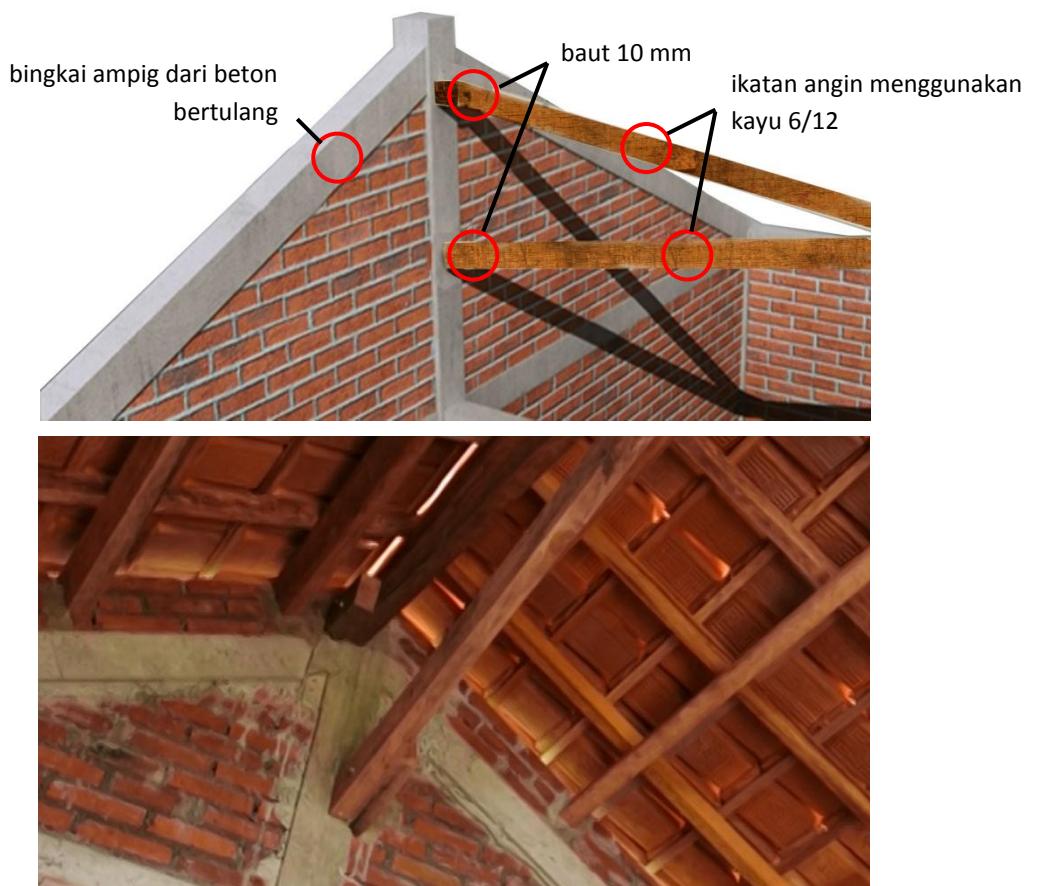


Gambar 35. Ikatan Angin Sebagai Pengikat Antar Gunung-Gunung/ Ampig

KAYU 6/12



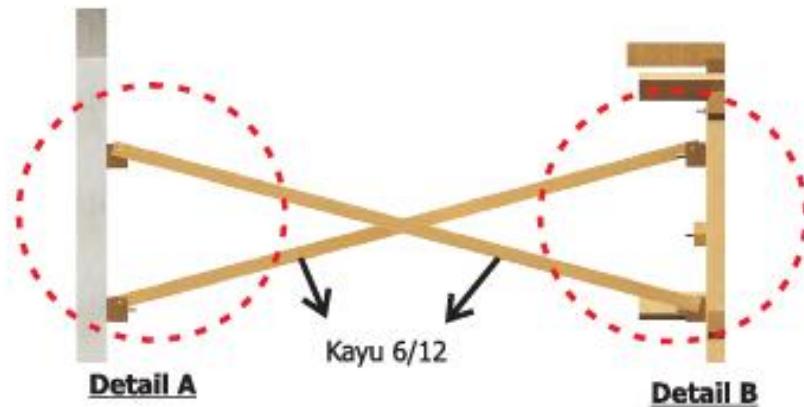
Gambar 36. Ikatan Angin Antara Kuda-Kuda Kayu
dengan Gunung-Gunung/ Ampig



Gambar 37. Pertemuan Antara Ikatan dengan Gunung-Gunung/Ampig

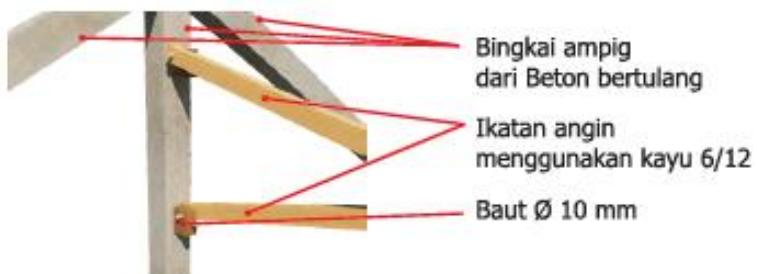


Gambar 38. Detail Pertemuan Antara Ikatan Angin dengan Gunung-Gunung/Ampig



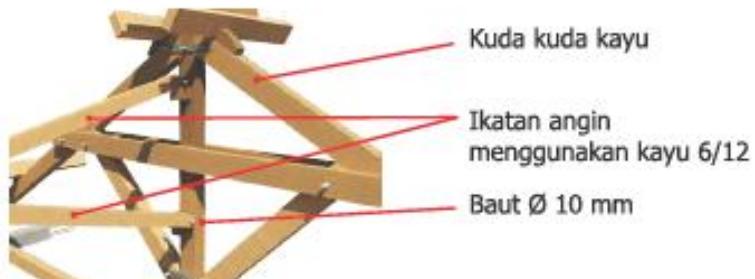
Detail A

Pertemuan ikatan angin dengan gunung gunung



Detail B

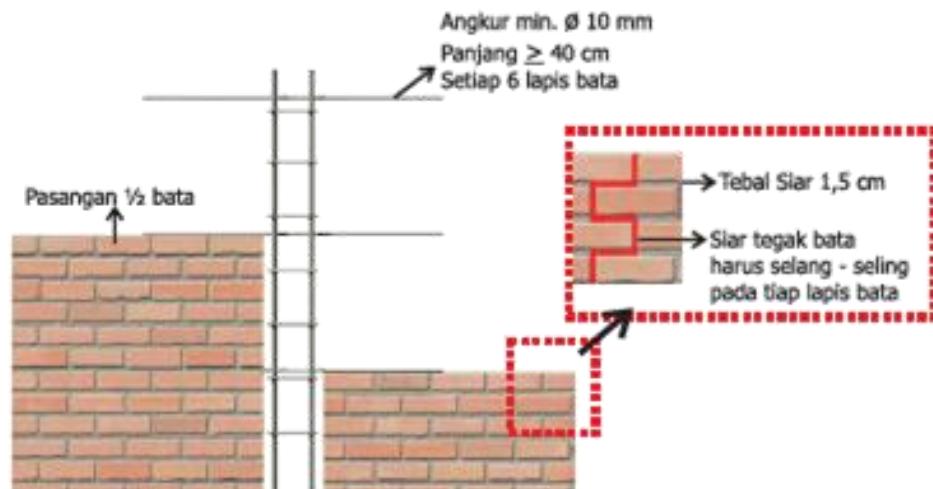
Pertemuan ikatan angin dengan kuda kuda



Gambar 39. Detail Pertemuan Antara Ikatan Angin dengan Gunung-Gunung/Ampig

f. Dinding

Dinding berfungsi sebagai pembatas dan tidak menopang beban. Dinding terbuat dari pasangan batu bata yang direkatkan oleh spesi/siar dengan perbandingan campuran 1 semen : 4 pasir : air secukupnya. Luas dinding maksimal adalah 9 m² sehingga jarak palling jauh antar kolom adalah 3 m.

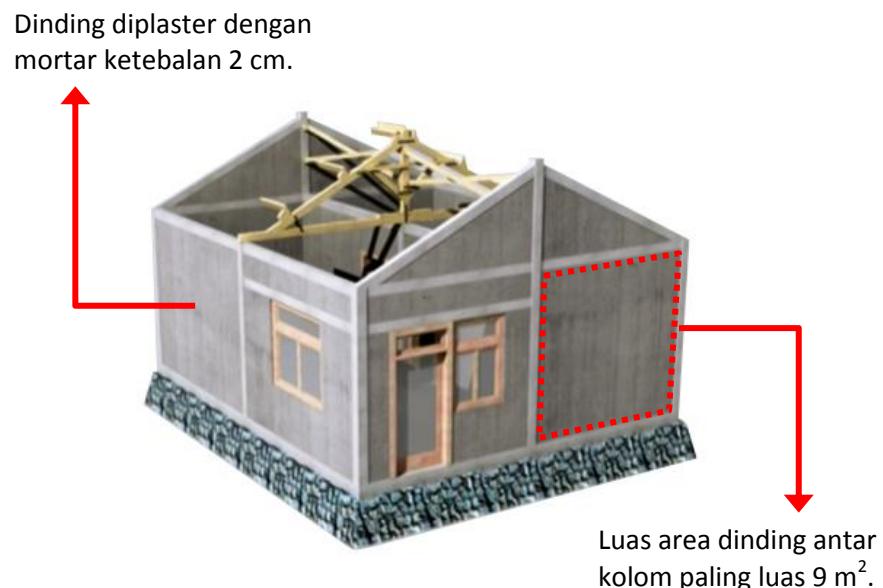


Gambar 40. Detail Dinding



Gambar 41. Proses Pemasangan Batu Bata Untuk Dinding

Untuk menambah kekuatan, dinding diplaster dengan campuran mortar (perbandingan campuran 1 semen : 4 pasir : air secukupnya) ketebalan 2 cm.



Gambar 42. Luas Maksimum Dinding dan Jarak Maksimum Antar Kolom

3. Hubungan Antar Elemen Struktur

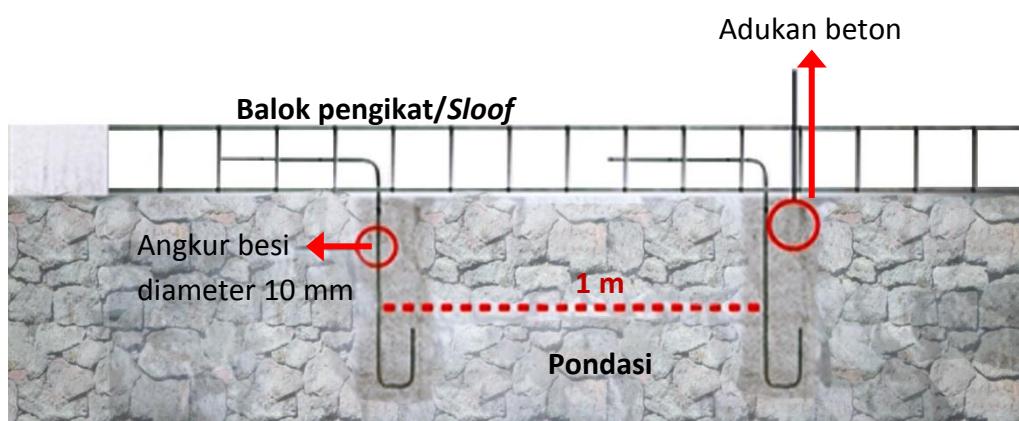
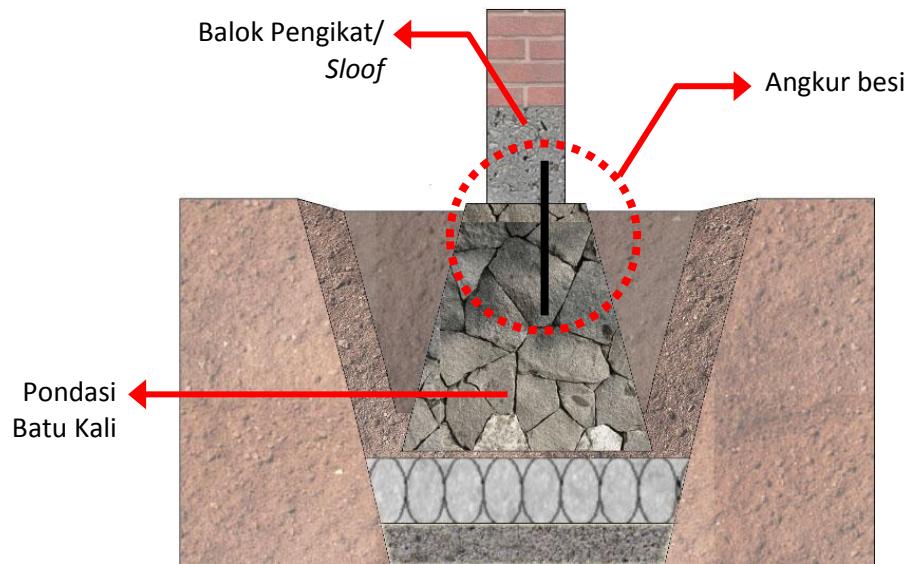
Seluruh elemen struktur bangunan tahan gempa harus menjadi satu kesatuan sehingga beban dapat ditanggung dan disalurkan secara proporsional. Struktur bangunan juga harus bersifat daktail/elastis sehingga dapat bertahan apabila mengalami perubahan bentuk pada saat terjadi bencana gempa.

Hubungan antar elemen struktur bangunan rumah tinggal tunggal tahan gempa terdiri dari:

- hubungan antara pondasi dengan balok pengikat/*sloof*;
- hubungan antara balok pengikat/*sloof* dengan kolom;
- hubungan antara kolom dengan dinding;
- hubungan antara kolom dengan balok keliling/*ring*;
- hubungan antara balok keliling/*ring* dengan kuda-kuda kayu; dan
- angkur gunung-gunung.

a. Hubungan Antara Pondasi dengan Balok Pengikat/*Sloof*

Untuk menghubungkan pondasi ke balok pengikat/*sloof* ditanam angkur besi dengan jarak paling jauh tiap angkur adalah 1 m.



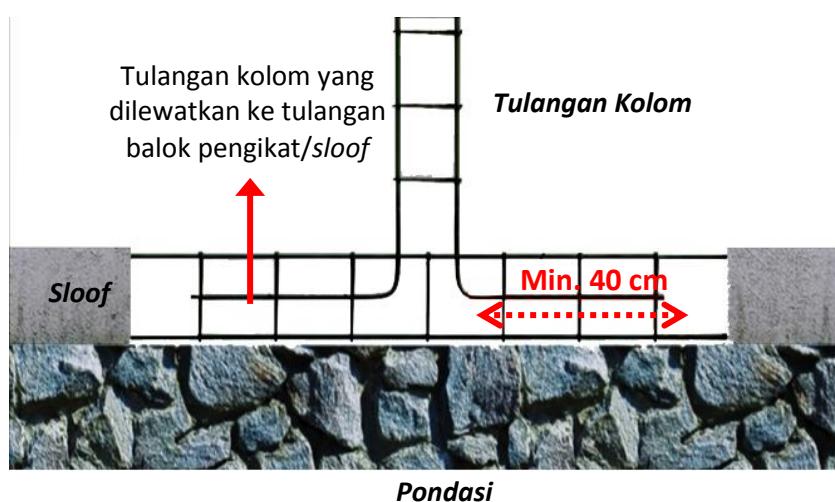
Gambar 43. Hubungan Antara Pondasi dengan Balok Pengikat/*Sloof*

b. Hubungan Antara Balok Pengikat/*Sloof* dengan Kolom

Pada hubungan antara balok pengikat/*sloof* dengan kolom, tulangan kolom diteruskan dan dibengkokkan ke dalam balok pengikat/*sloof* dengan ‘panjang lewatan’ paling pendek $40 \times$ diameter tulangan atau 40 cm (40 dikali 10 mm).



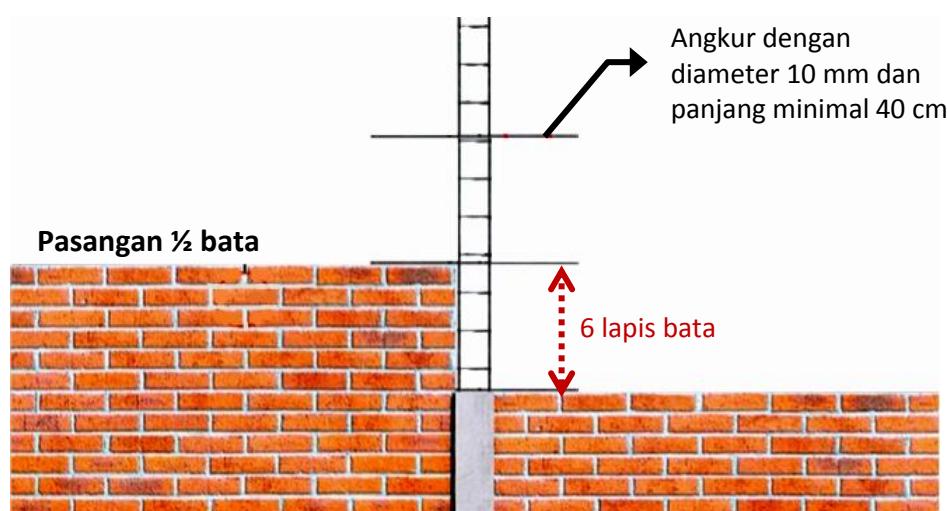
Gambar 44. Hubungan Antara Tulangan Balok Pengikat/ *Sloof* dengan Tulangan Kolom



Gambar 45. Detail Hubungan Balok Pengikat/Sloof dengan Kolom

c. Hubungan Antara Kolom dengan Dinding

Antara kolom dan dinding dihubungkan dengan pemberian angkur setiap 6 lapis bata. Penggunaan angkur dengan diameter 10 mm dan panjang minimal 40 cm.



Gambar 46. Hubungan Antara Kolom dengan Dinding



Gambar 47. Pemasangan Angkur Besi Sebagai Pengikat Antara Kolom dengan Dinding Pada Sudut Bangunan

d. Hubungan Antara Kolom dengan Balok Keliling/*Ring*

Pada hubungan antara kolom dengan balok keliling/*ring*, tulangan kolom diteruskan dan dibengkokkan ke dalam balok keliling/*ring* dengan ‘panjang lewatan’ paling pendek $40 \times$ diameter tulangan atau 40 cm (40 kali 10 mm).



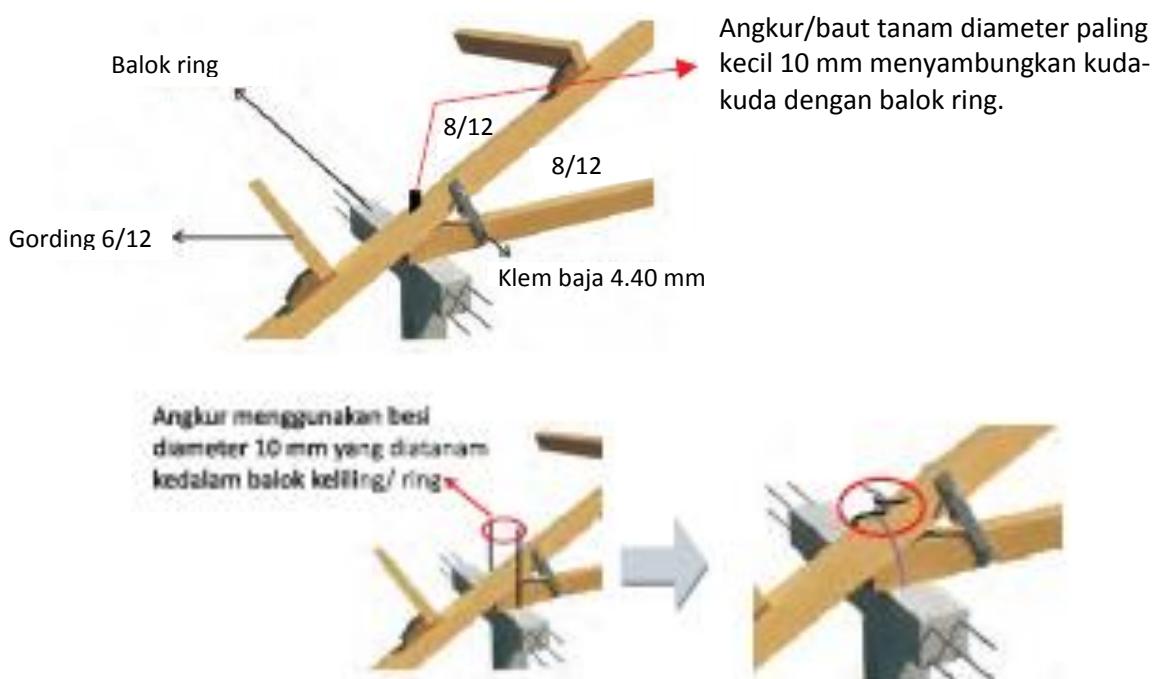
Gambar 48. Hubungan Anatar Kolom dengan Balok Keliling/*Ring*



Gambar 49. Tulangan Kolom Yang Akan Dibengkokkan Ke Dalam Balok Keliling/Ring

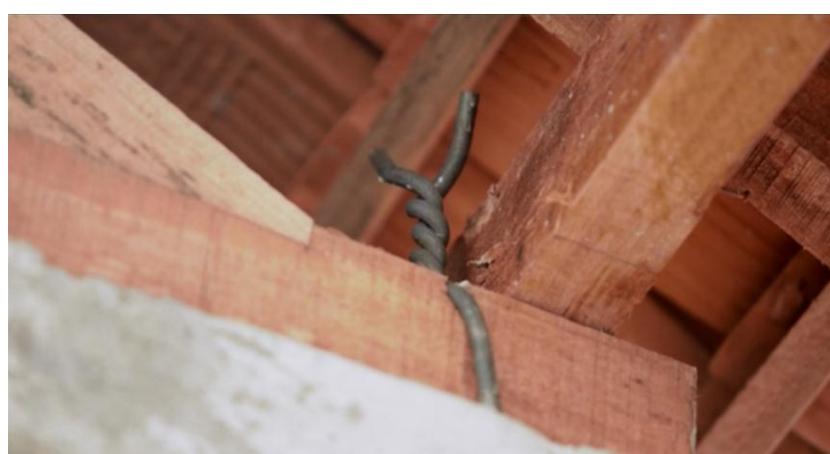
e. Hubungan Antara Balok Keliling/Ring dengan Kuda-Kuda Kayu

Pengikatan kuda-kuda pada balok keliling/ring dilakukan dengan menanam angkur atau baut dengan diameter paling kecil 10 mm.



Gambar 50. Hubungan Antara Balok Keliling/Ring dengan Kuda-Kuda Kayu

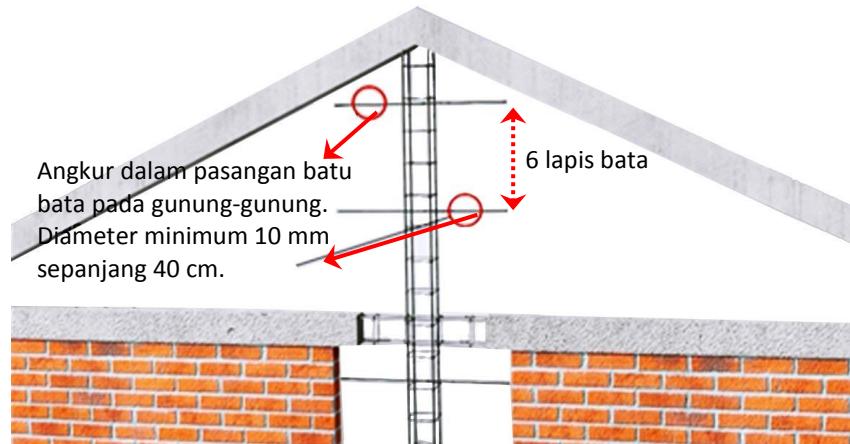
Pengikatan kuda-kuda pada balok keliling/ring dapat juga dapat dilakukan dengan cara menanam angkur besi ke dalam balok keliling/ring kemudian angkur diputar menggunakan pipa besi.



Gambar 51. Pengikatan Kuda-Kuda Kayu Pada Balok Keliling/*Ring*
Menggunakan Angkur

f. **Angkur Gunung-Gunung**

Dalam pasangan bata pada gunung-gunung diberi angkur setiap 6 lapis bata. Penggunaan angkur dengan diameter paling kecil 10 mm dan panjang minimal 40 cm.



Gambar 52. Hubungan Angkur Pada Gunung-Gunung/Ampig



Gambar 53. Hubungan Antara Tulangan Bingkai Gunung-Gunung/Ampig dengan Tulangan Kolom dan Balok Keliling/Ring

4. Pengecoran Beton

Pengecoran beton baik pada kolom maupun balok harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- pastikan cetakan/*bekisting* benar-benar rapat dan kuat/kokoh;
- pada pengecoran kolom dilakukan secara bertahap setiap 1 m;
- pada saat pengecoran harus dipastikan adukan di dalam cetakan padat dan tidak berongga untuk menghindari ada bagian yang keropos;

d. pelepasan cetakan/*bekisting* paling sedikit 3 hari setelah pengecoran.

Untuk mempermudah pelepasan cetakan/*bekisting* dapat menggunakan minyak yang dilumurkan ke permukaan cetakan/*bekisting*.



Gambar 54. Kualitas Cetakan/*Bekisting*



Gambar 55. Pemasangan Cetakan/*Bekisting* Untuk Kolom

a. Pengecoran Kolom

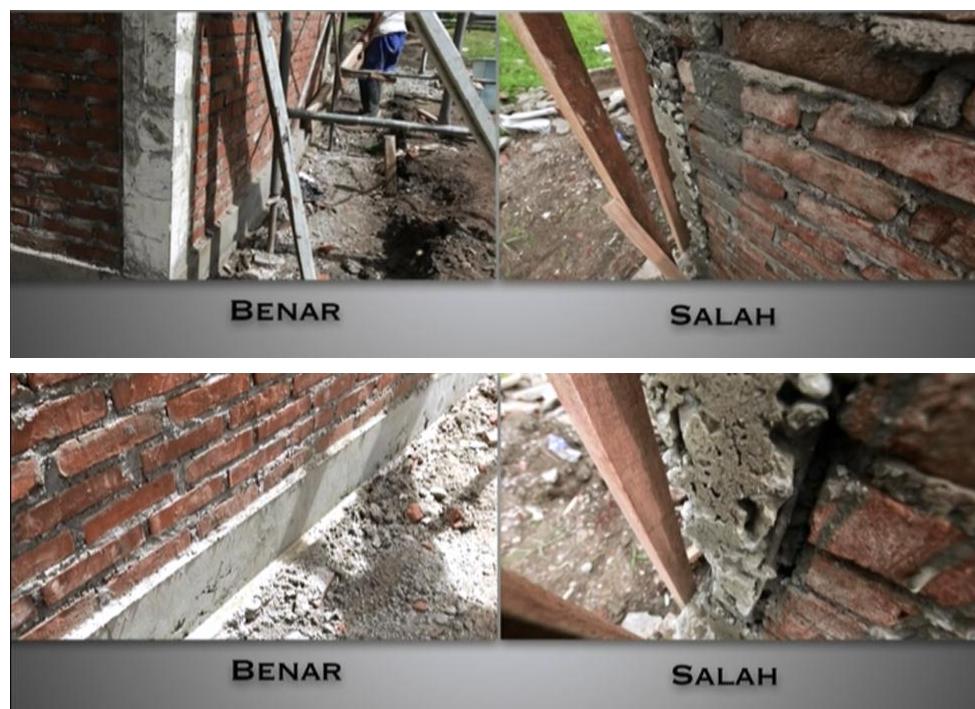
Pengecoran kolom dilakukan secara bertahap setiap 1 m.



Gambar 56. Proses Pengecoran Kolom



Gambar 57. Pemadatan Beton Dengan Memukul-mukul Cetakan/*Bekisting* dan Campuran Beton Dirojok Menggunakan Besi atau Bambu



Gambar 58. Hasil Pengecoran

b. Pengecoran Balok

Pada pengecoran balok keliling/*ring*, tulangan dirangkai di atas dinding. Cetakan/*bekisting* pada balok yang menggantung harus

diberi penyangga di bawahnya menggunakan kayu atau bamboo yang kuat menahan beban campuran beton.



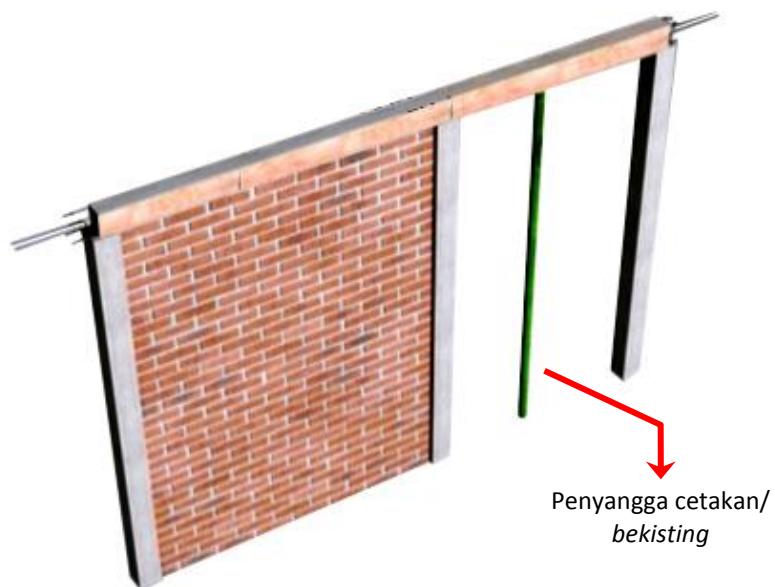
Gambar 58. Pengecoran Balok Pengikat/ *Sloof*



Tulangan balok keliling/*ring*
dirangkai di atas dinding



Gambar 59. Perangkaian Tulangan Balok Keliling/ *Ring* Di Atas Dinding



Gambar 60. Penyangga Cetakan/*Bekisting* Menggunakan Bambu

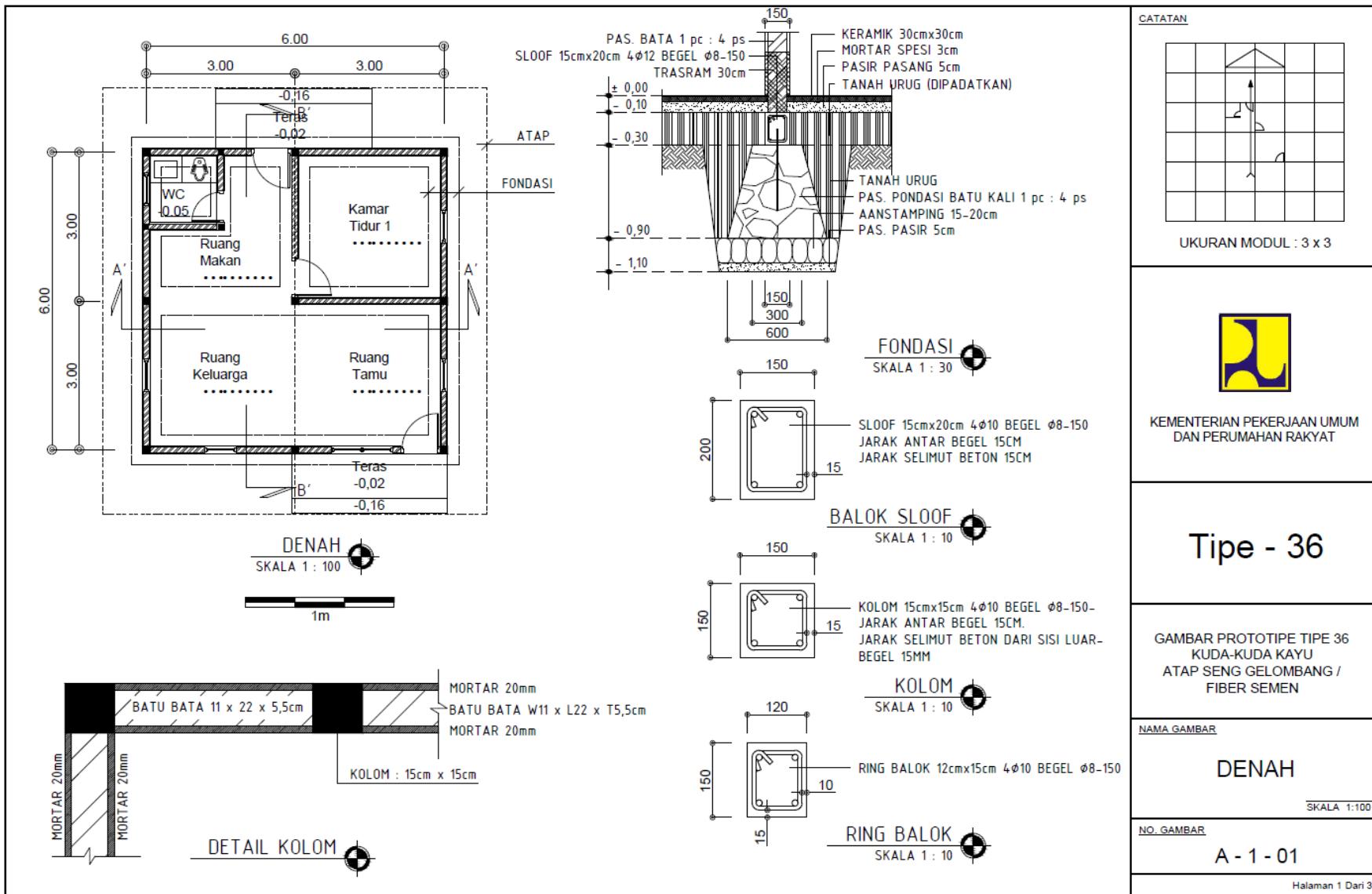
Cetakan.*bekisting* dapat dilepas setelah
3 hari (untuk balok yang menumpu
dinding) pada balok gantung baru bisa
dilepas setelah 14 hari

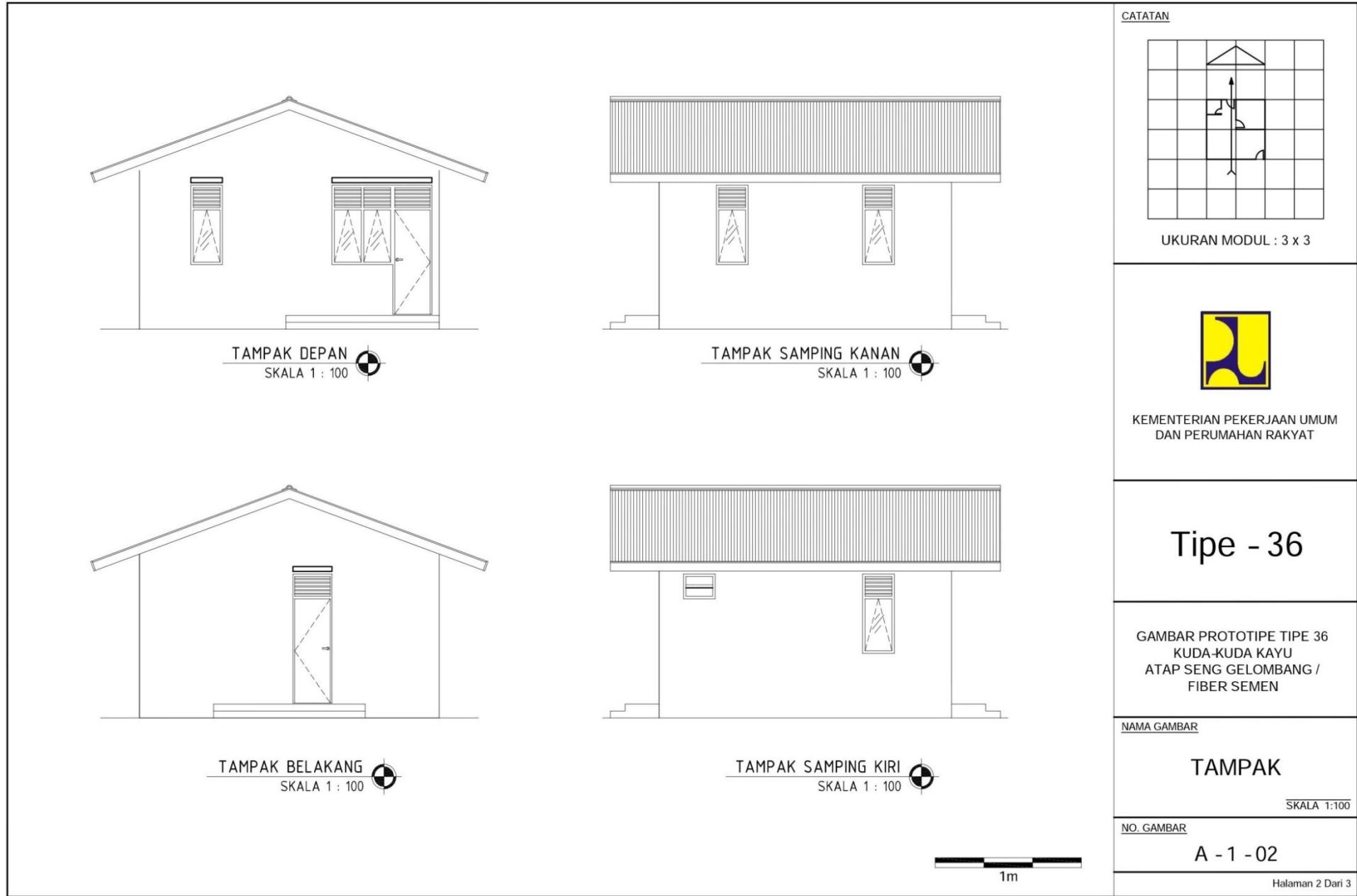


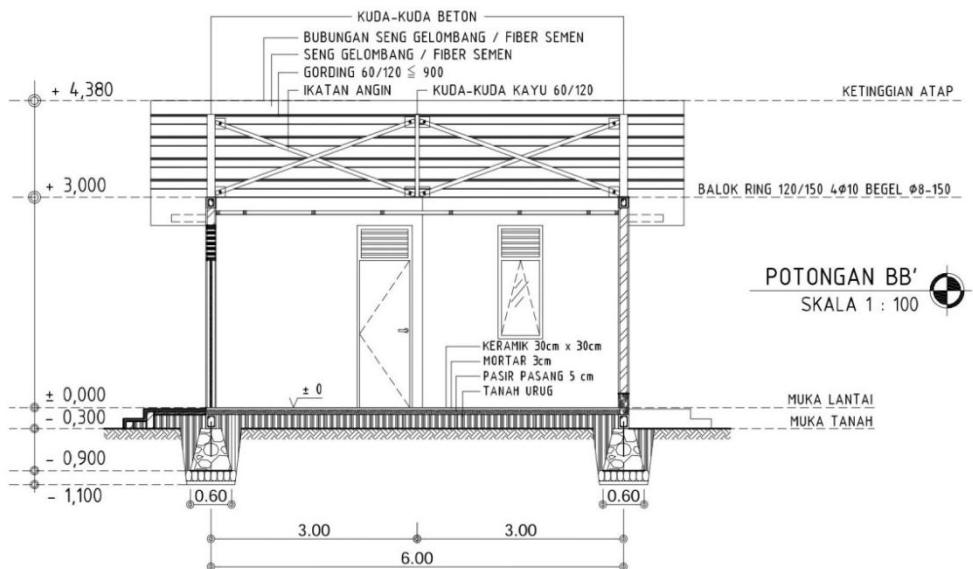
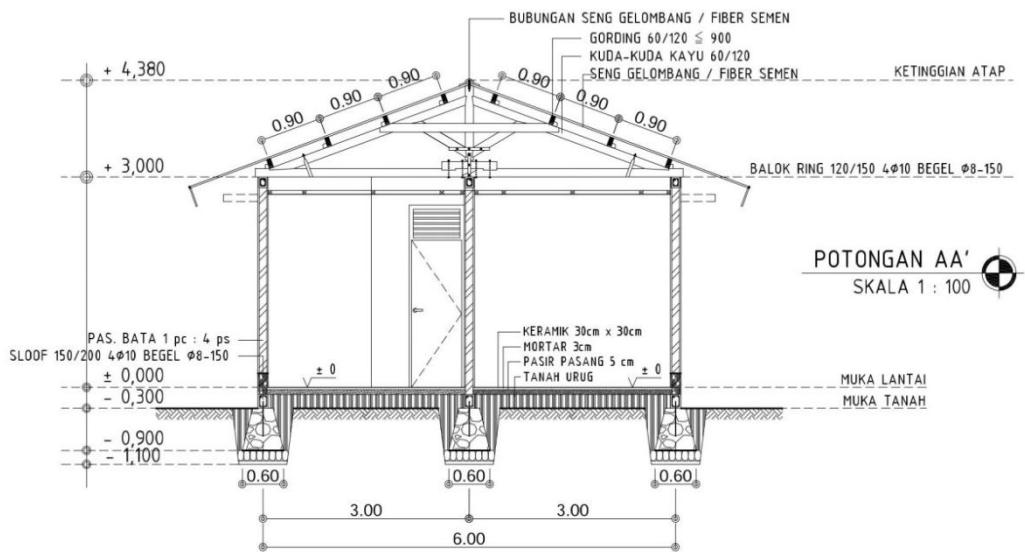
Gambar 61. Pelepasan Cetakan/*Bekisting*

Untuk balok yang menumpu pada dinding, cetakan/*bekisting* dapat dilepas setelah 3 hari, sedangkan untuk balok yang menggantung baru dapat dilepas setelah 14 hari.

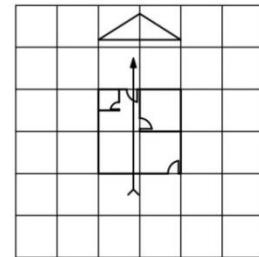
B. Desain Prototipe Bangunan Gedung 1 (Satu) Lantai







CATATAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 36

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

NAMA GAMBAR

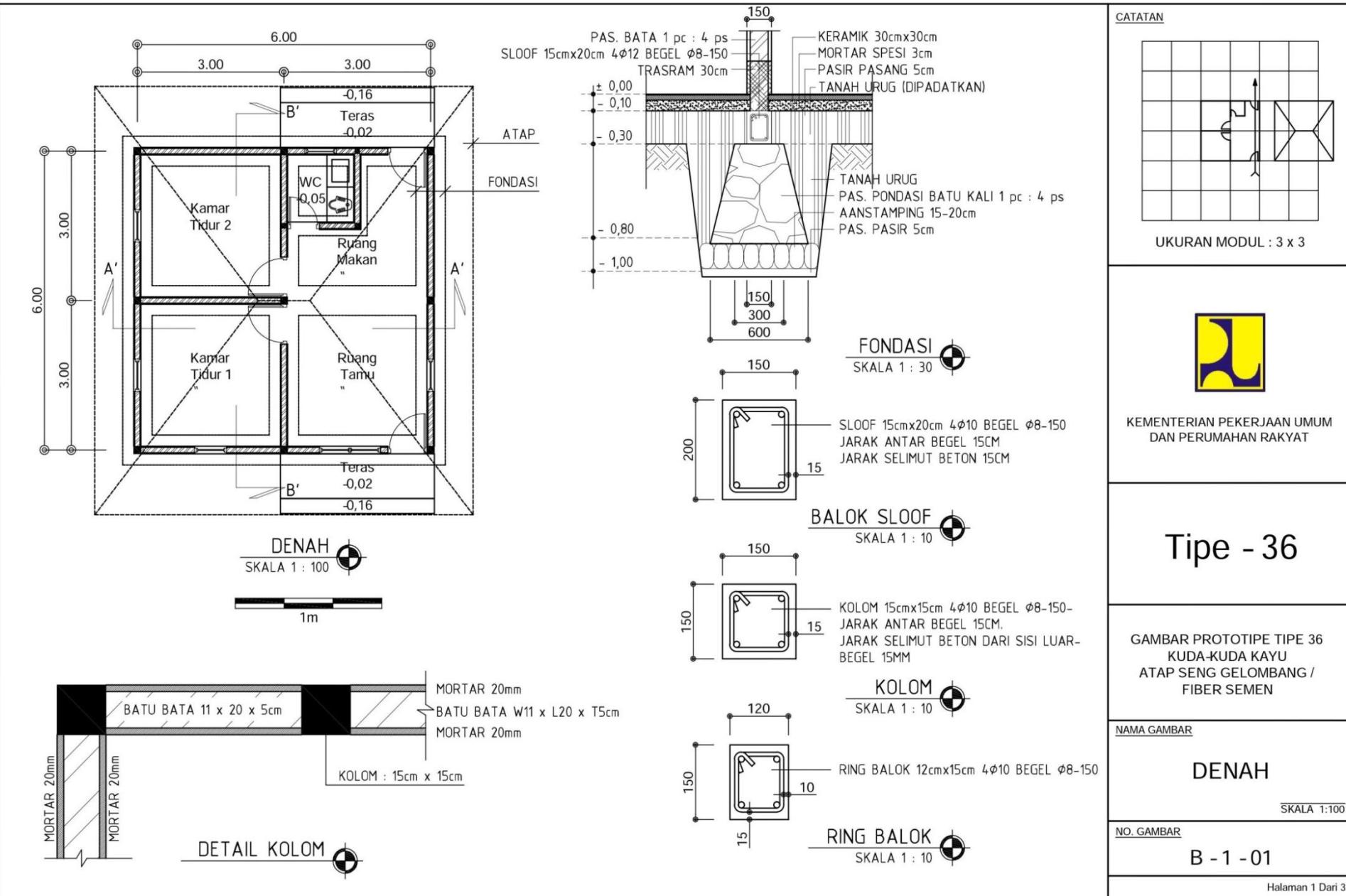
POTONGAN

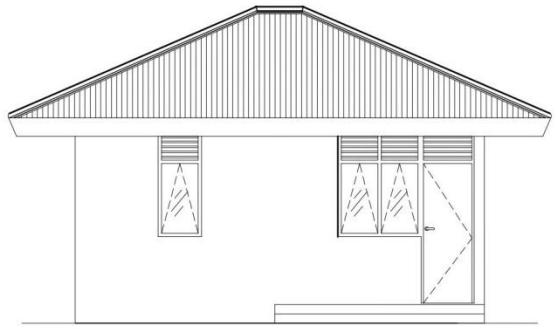
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

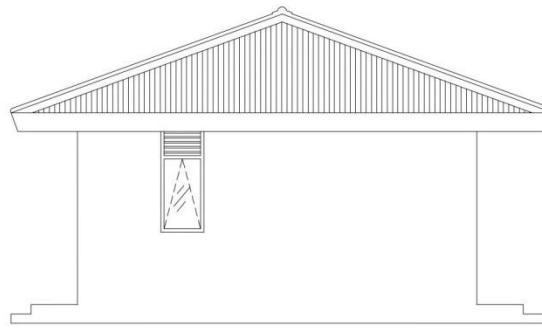
A - 1 - 03

Halaman 3 Dari 3

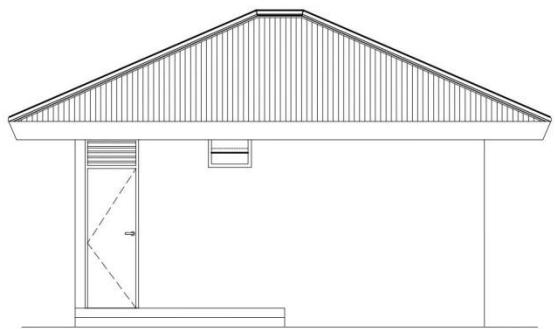




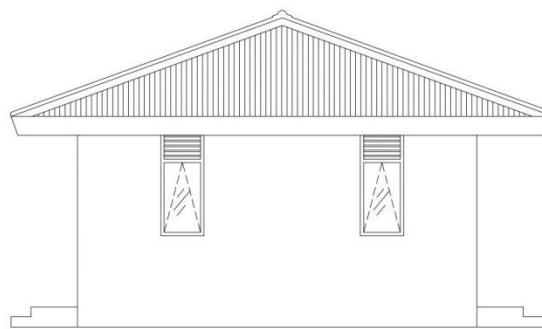
TAMPAK DEPAN
SKALA 1 : 100



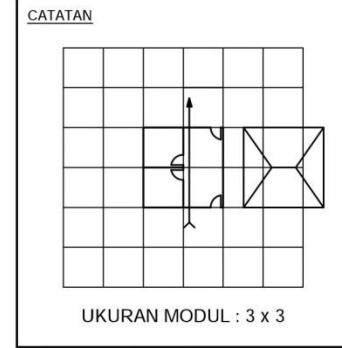
TAMPAK SAMPING KANAN
SKALA 1 : 100



TAMPAK BELAKANG
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI
SKALA 1 : 100



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 36

GAMBAR PROTOTIPE TIPE 36
KUDA-KUDA KAYU
ATAP SENGGELOMBANG /
FIBER SEMEN

NAMA GAMBAR

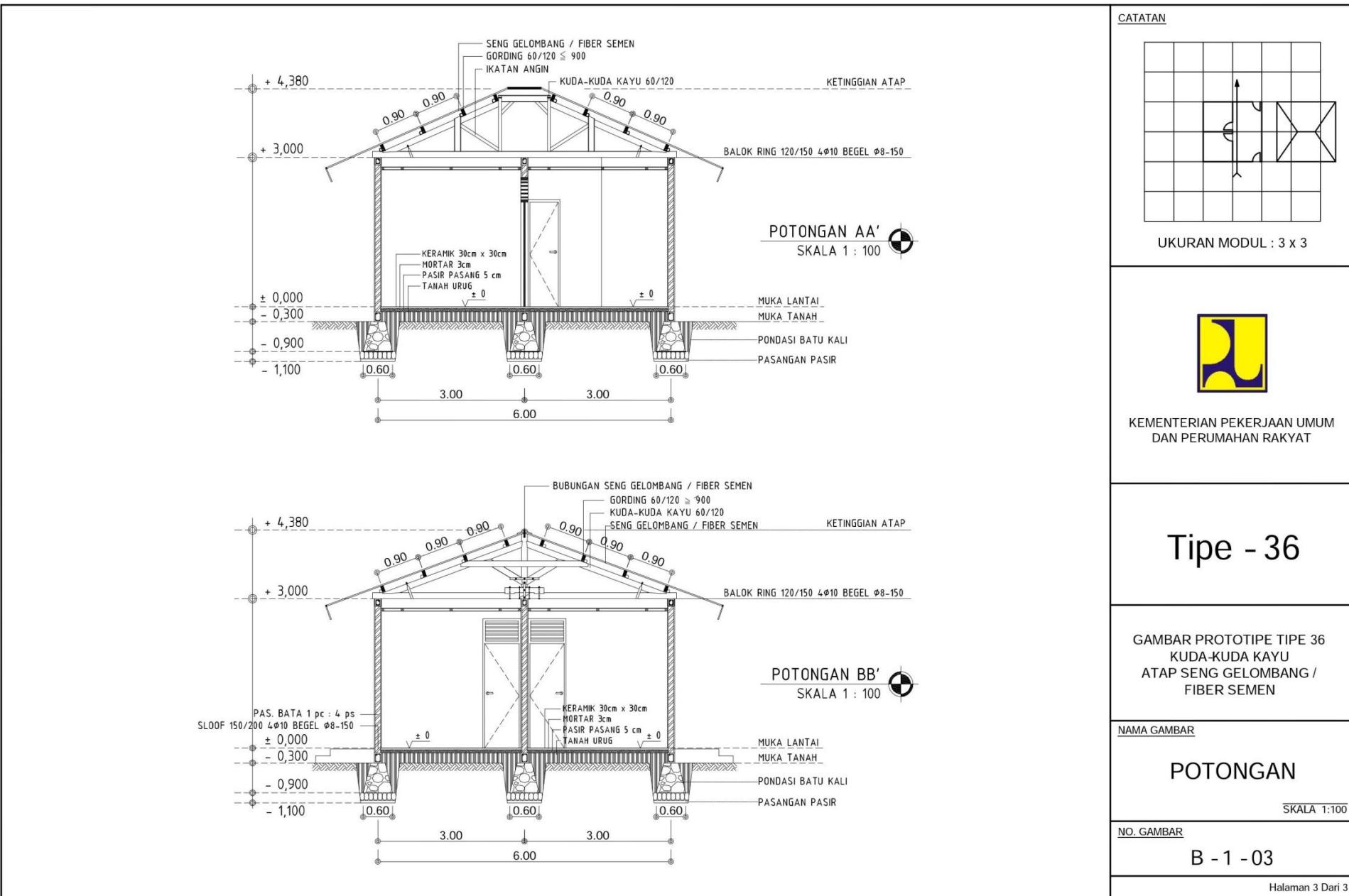
TAMPAK

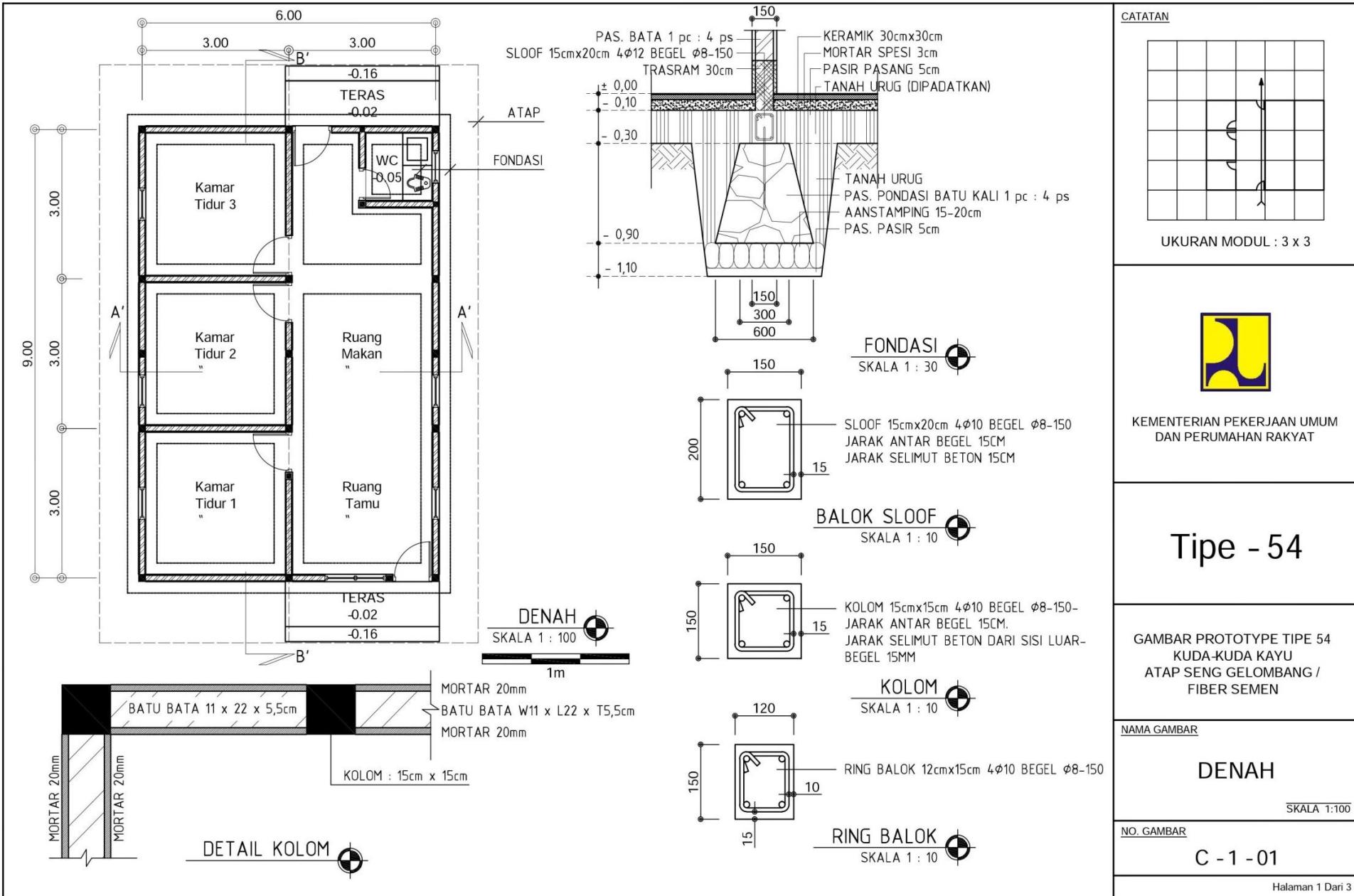
SKALA 1:100

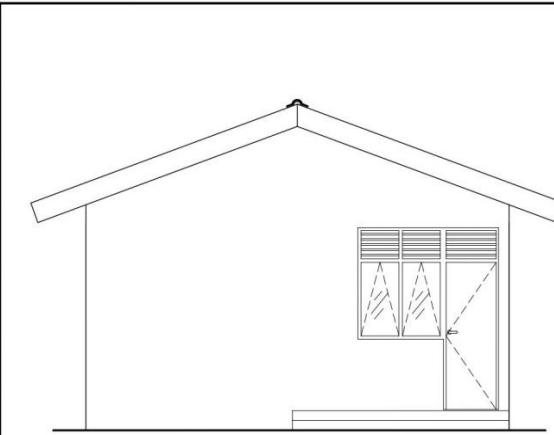
NO. GAMBAR

B - 1 - 02

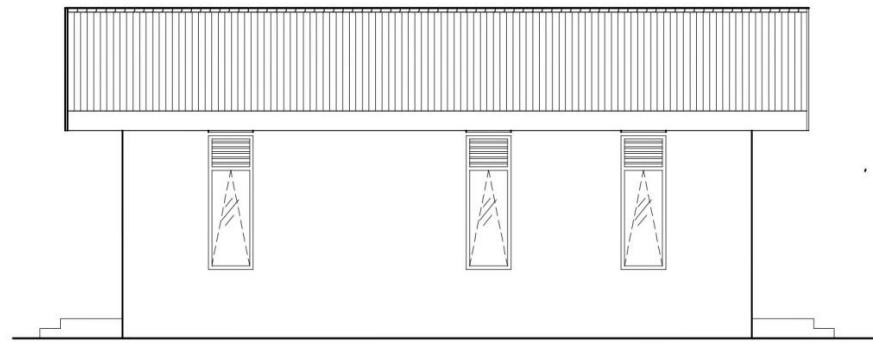
Halaman 2 Dari 3



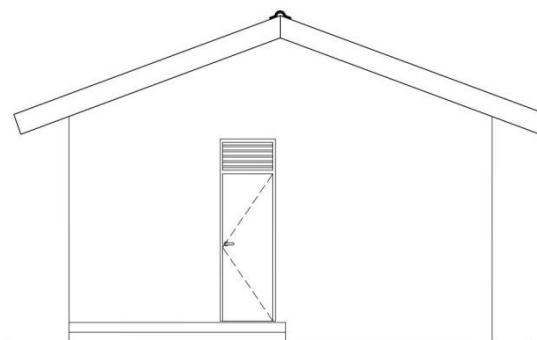




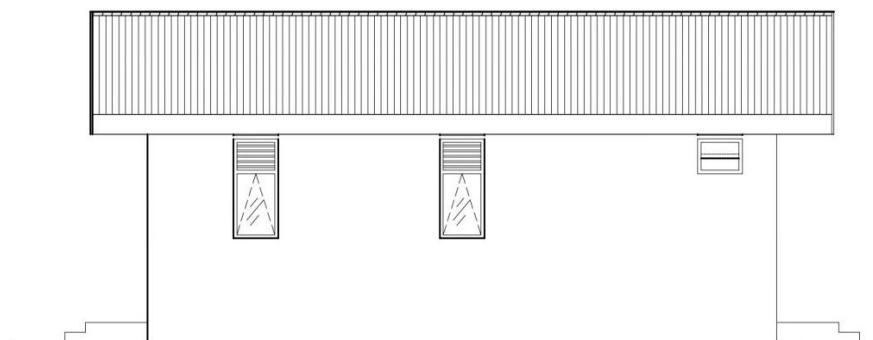
TAMPAK DEPAN
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI
SKALA 1 : 100



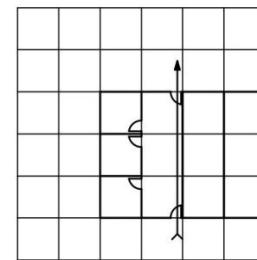
TAMPAK BELAKANG
SKALA 1 : 100



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

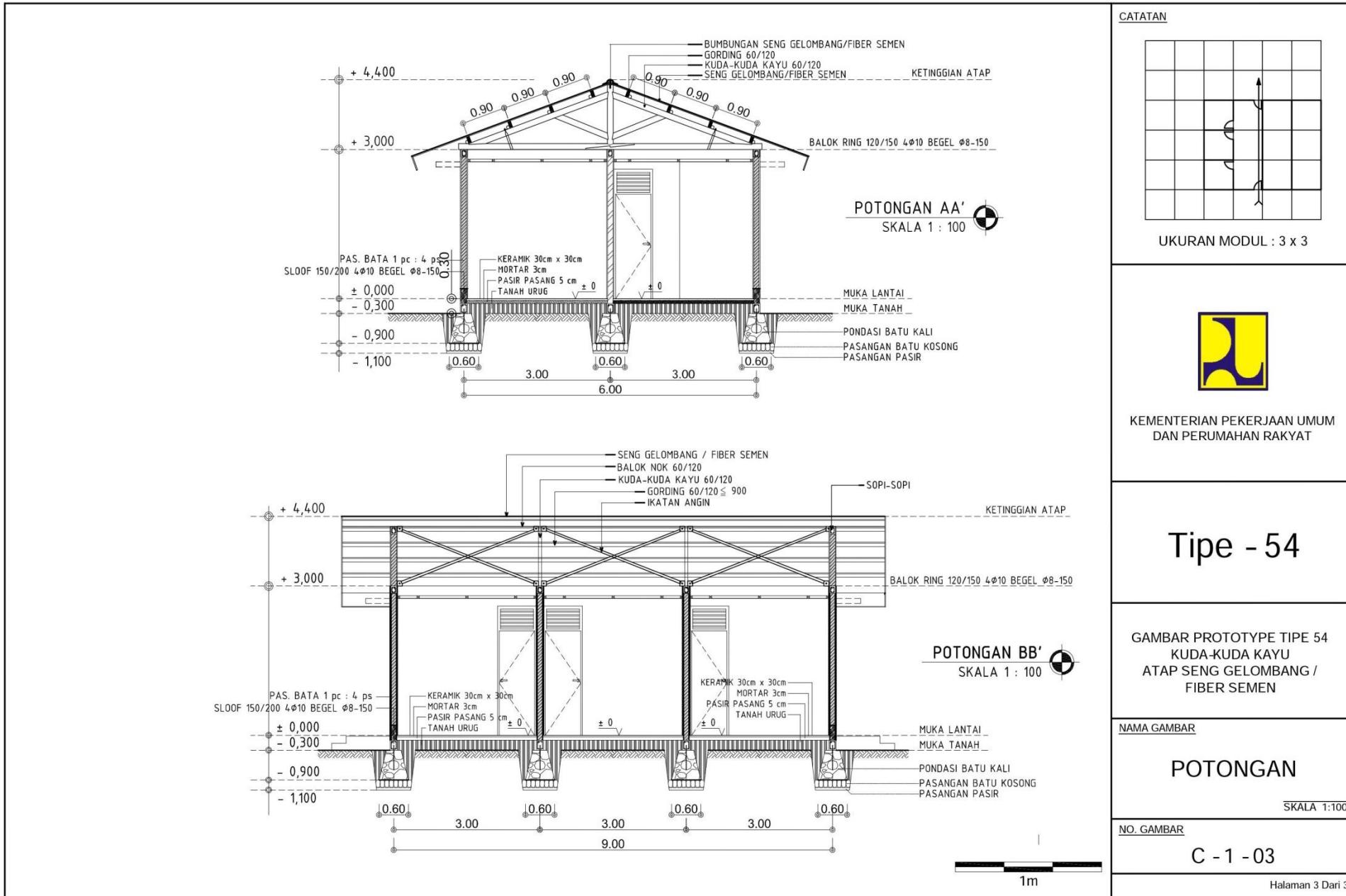
TAMPAK

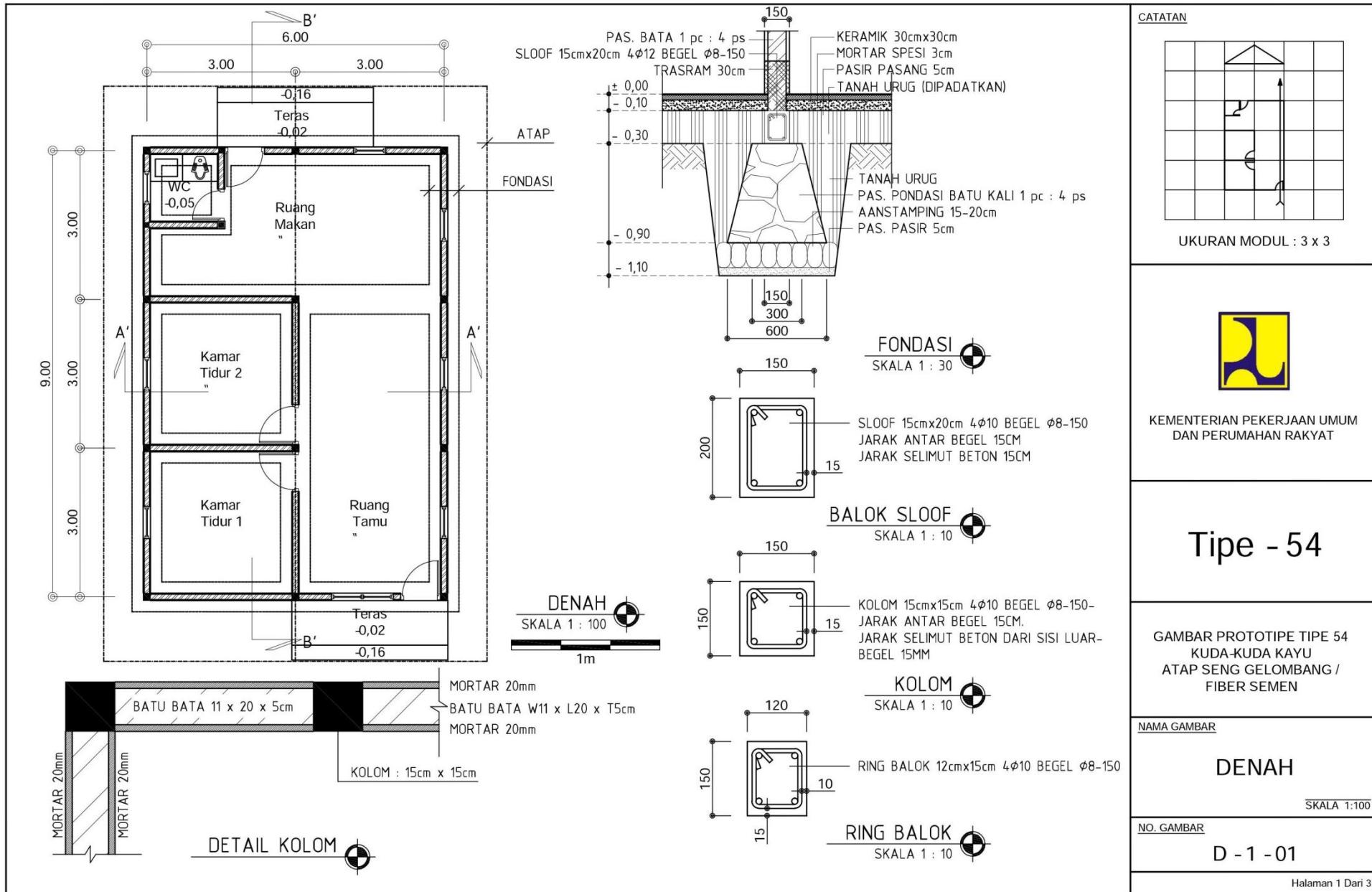
SKALA 1:100

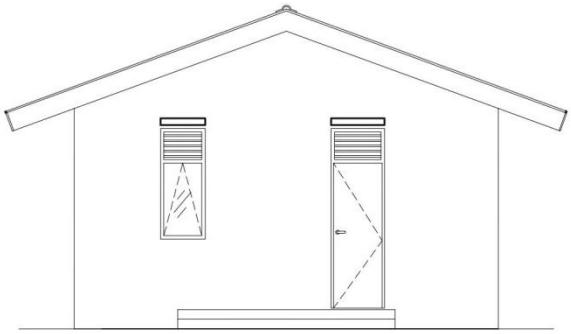
NO. GAMBAR

C - 1 - 02

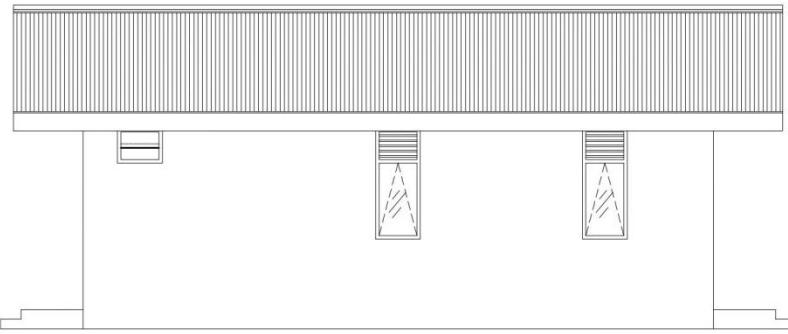
Halaman 2 Dari 3



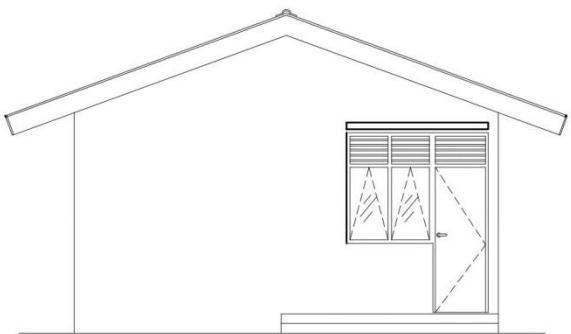




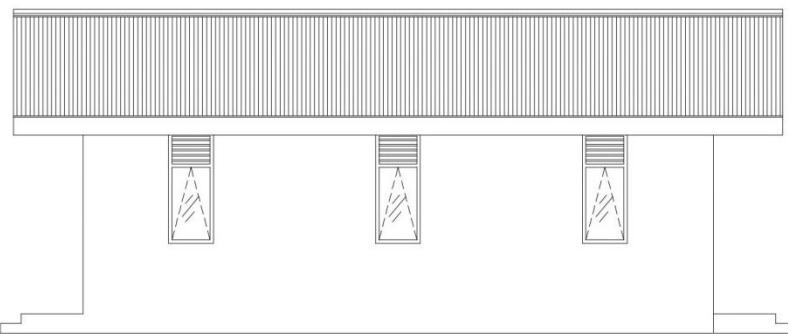
TAMPAK BELAKANG
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI
SKALA 1 : 100



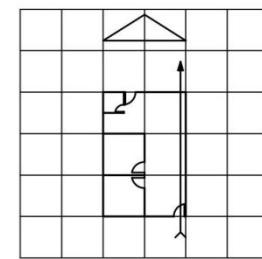
TAMPAK DEPAN
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN
SKALA 1 : 100

1m

CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 54

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

NAMA GAMBAR

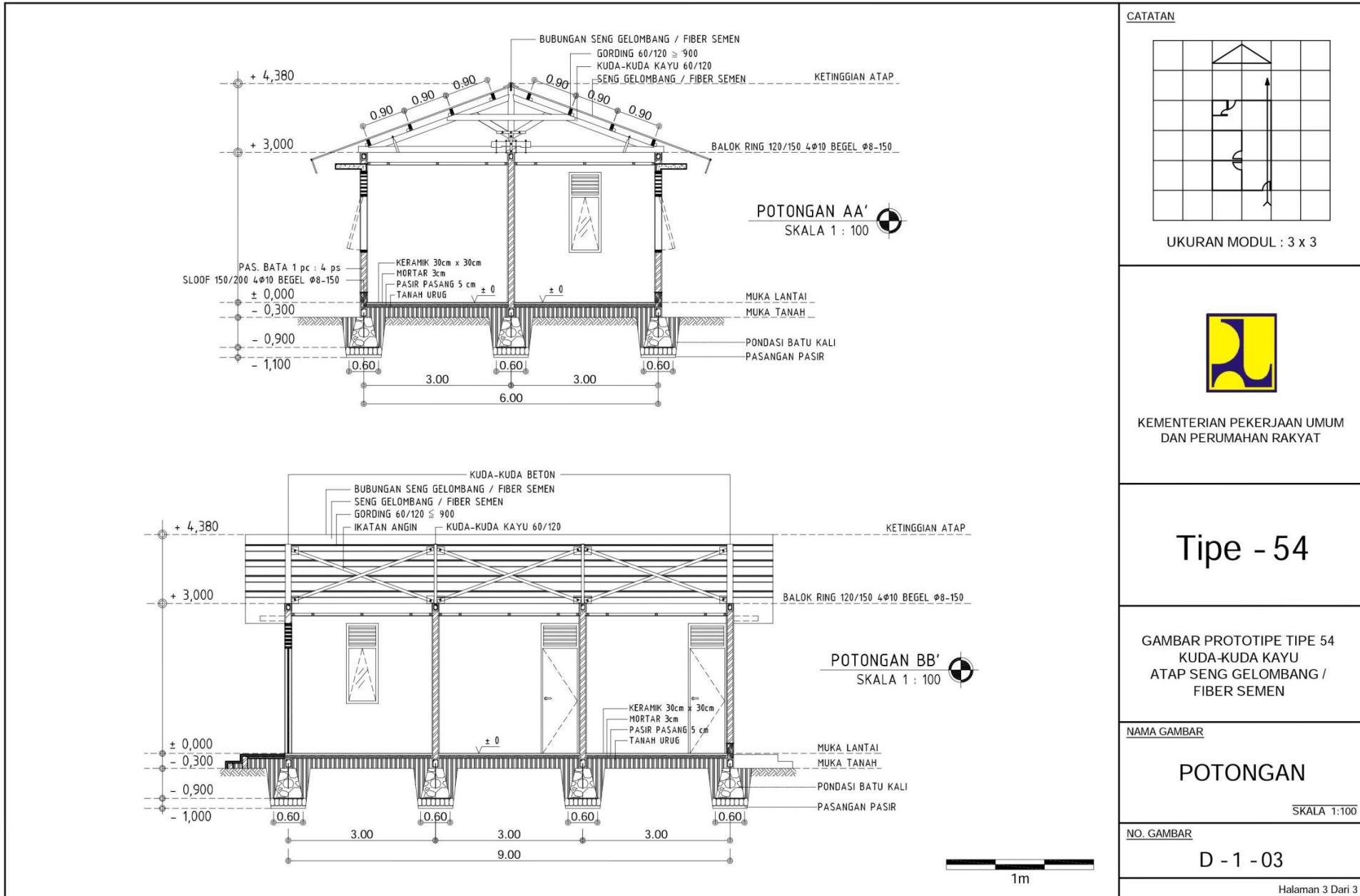
TAMPAK

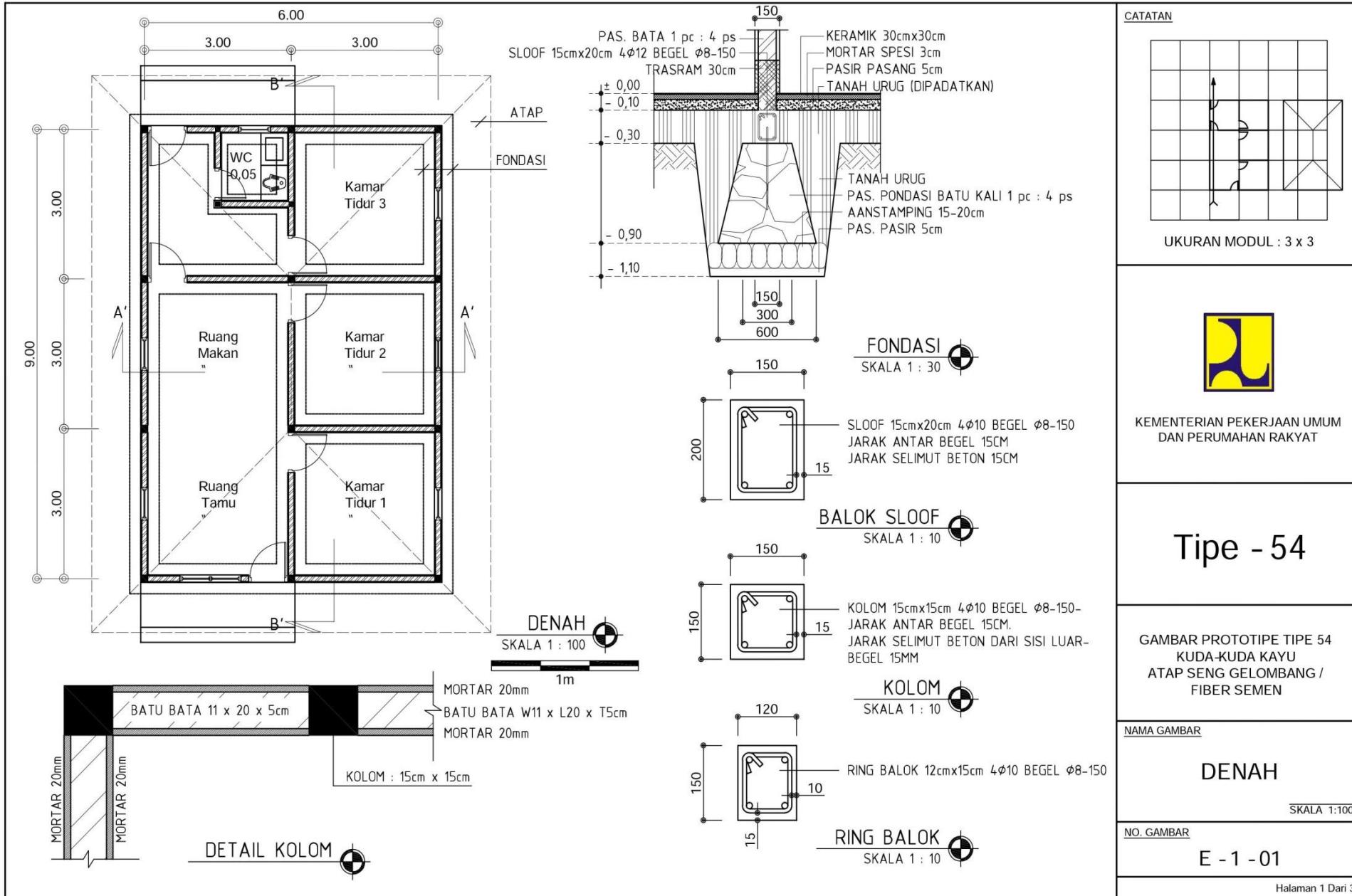
SKALA 1:100

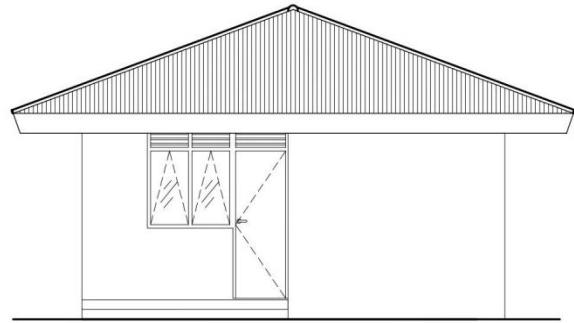
NO. GAMBAR

D - 1 - 02

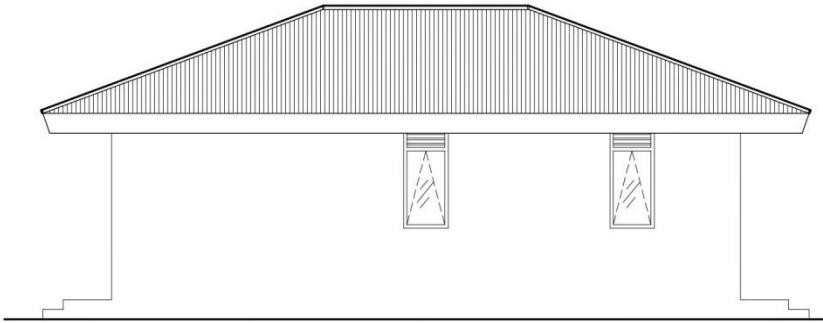
Halaman 2 Dari 3



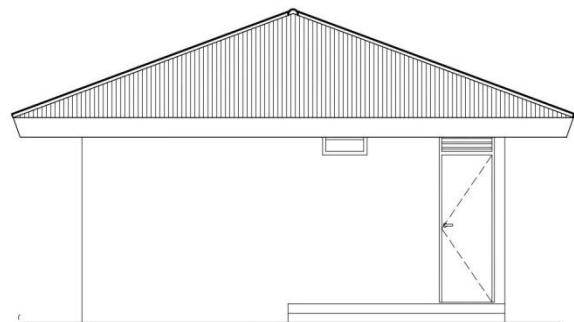




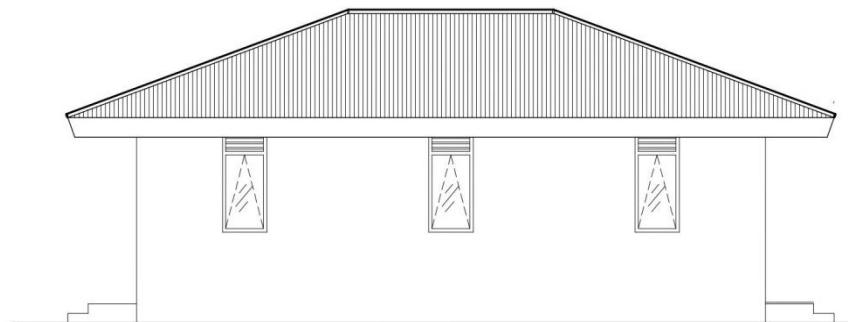
TAMPAK DEPAN
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI
SKALA 1 : 100

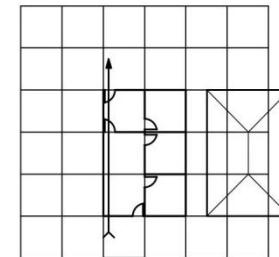


TAMPAK BELAKANG
SKALA 1 : 100



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

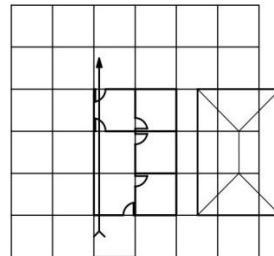
SKALA 1:100

NO. GAMBAR

E - 1 - 02

Halaman 2 Dari 3

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

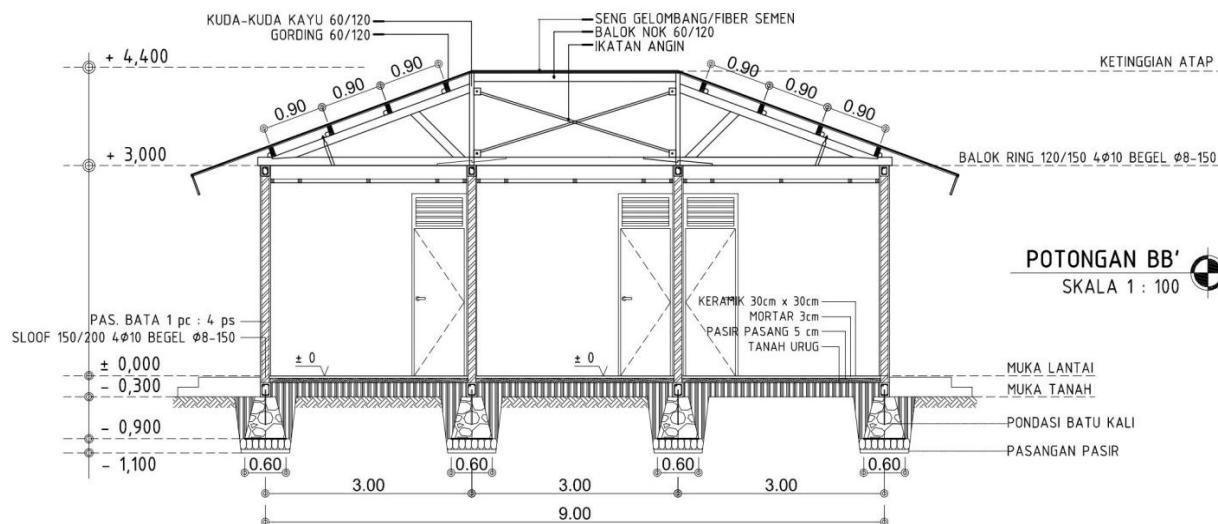
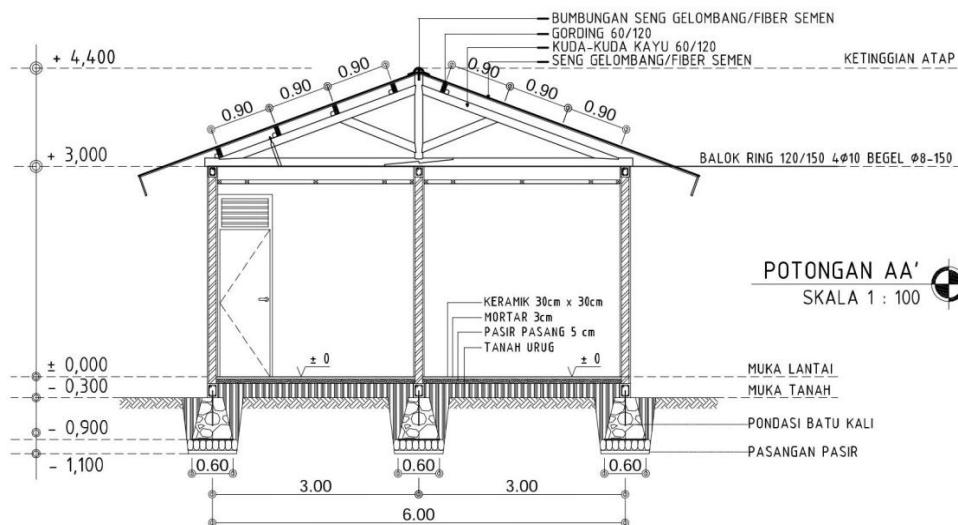
POTONGAN

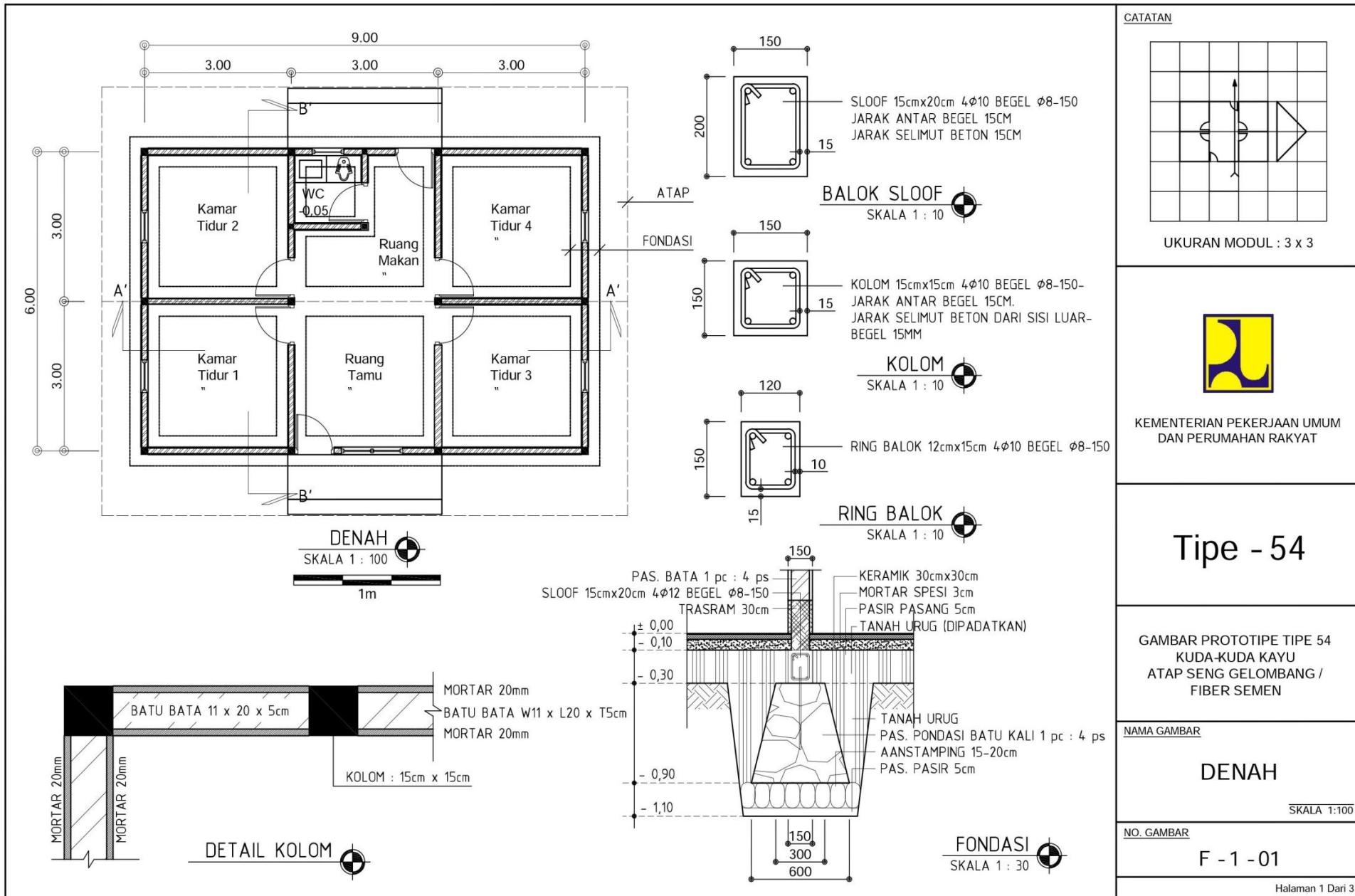
SKALA 1:100

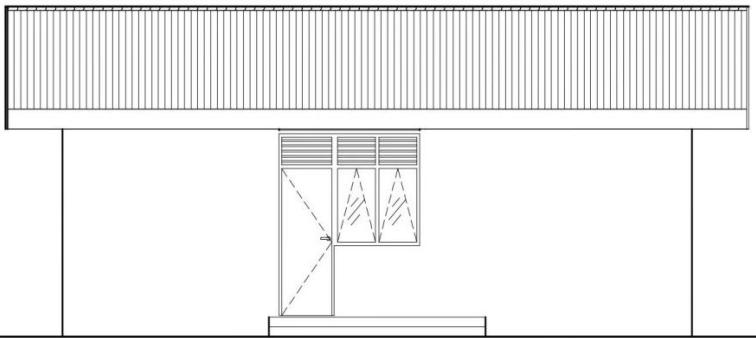
NO. GAMBAR

E - 1 - 03

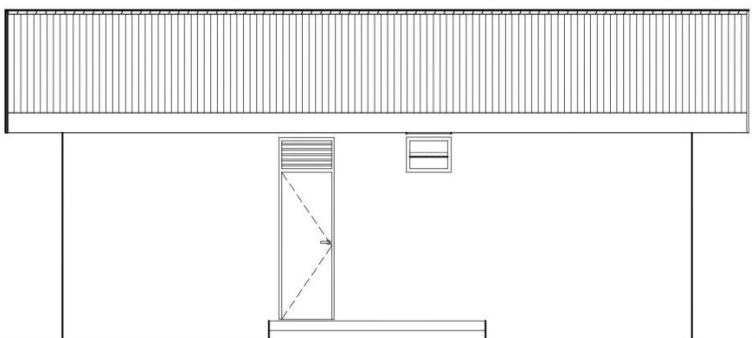
Halaman 3 Dari 3



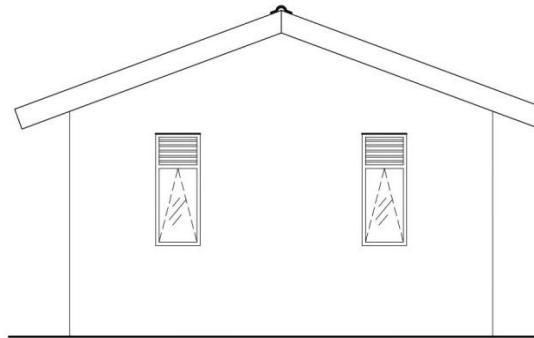




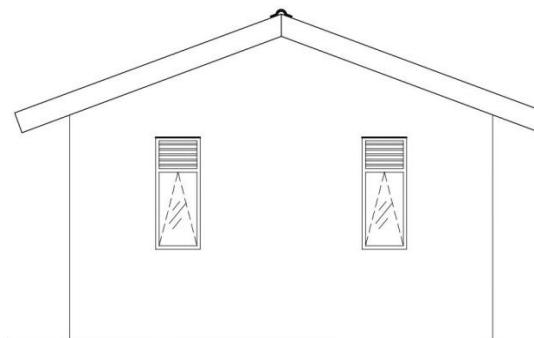
TAMPAK DEPAN
SKALA 1 : 100



TAMPAK BELAKANG
SKALA 1 : 100



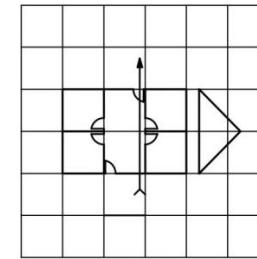
TAMPAK SAMPING KIRI
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN
SKALA 1 : 100

1m

CATATAN



UKURAN MODUL : 3 x 3



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 54

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

NAMA GAMBAR

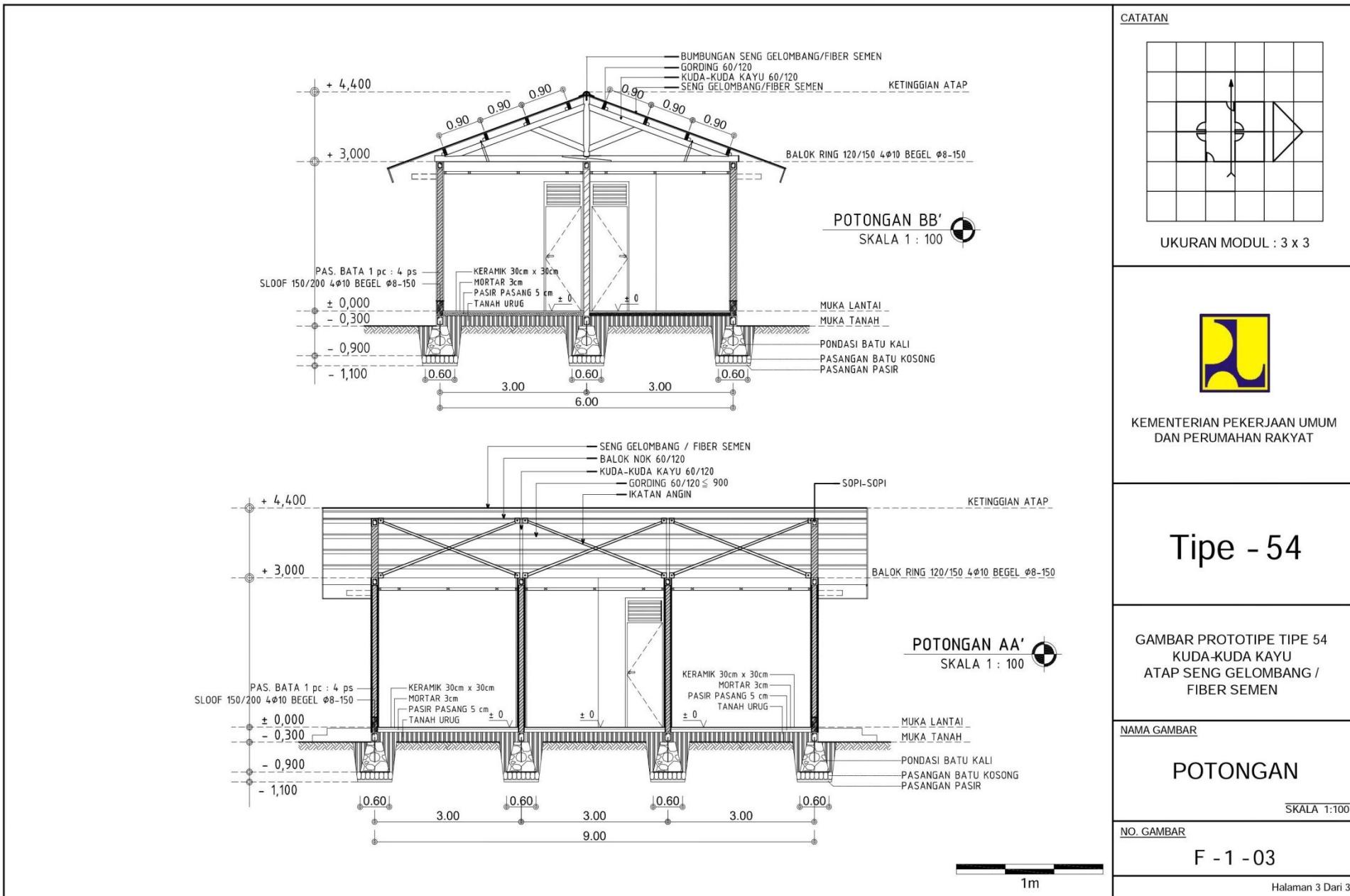
TAMPAK

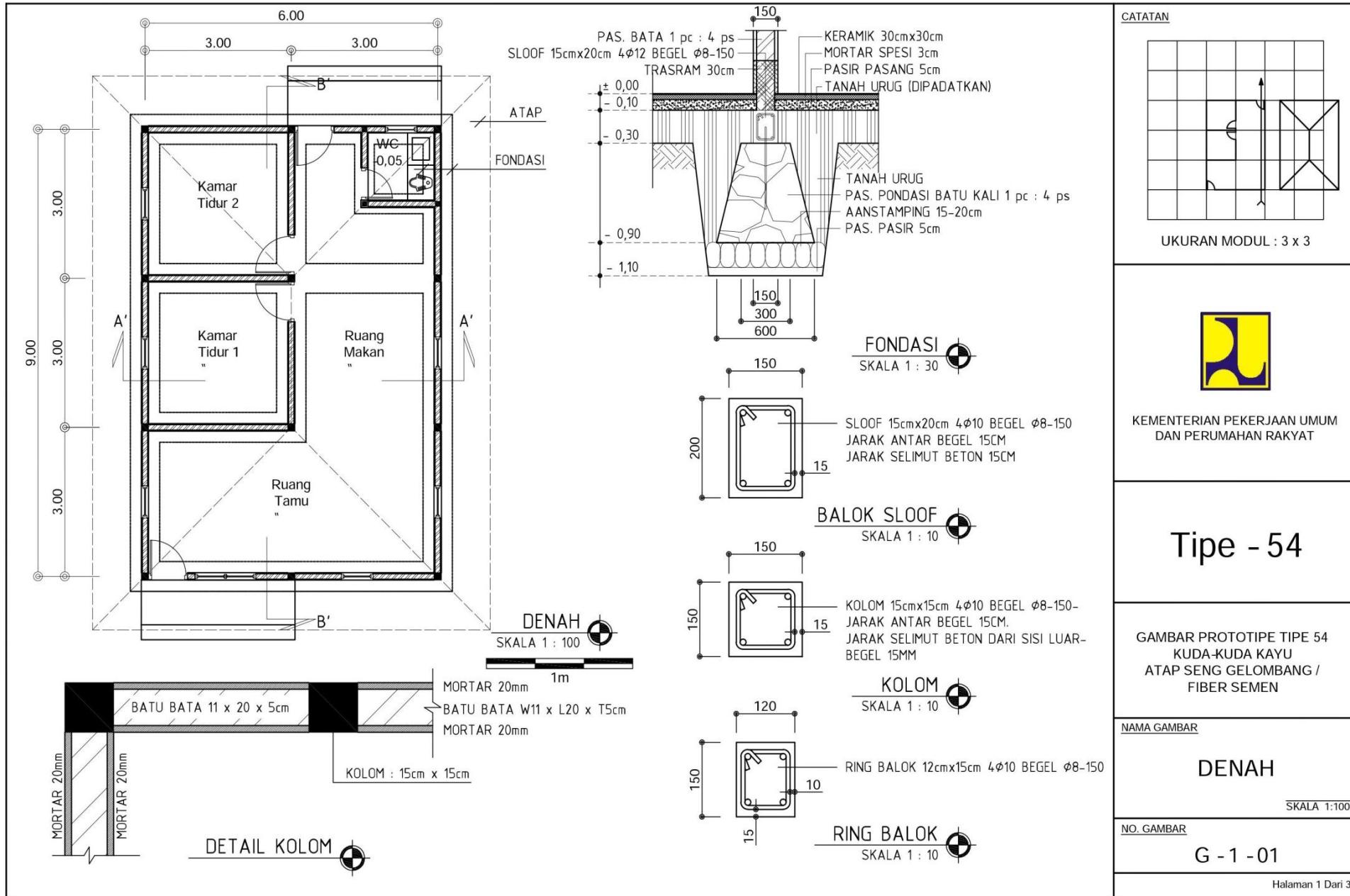
SKALA 1:100

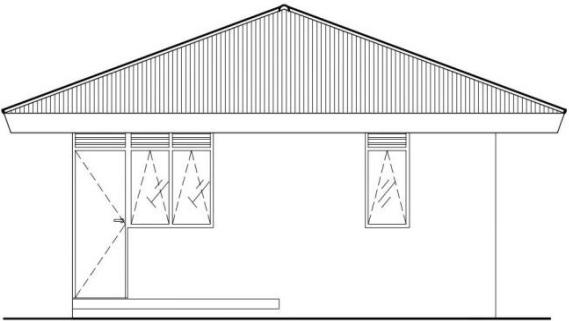
NO. GAMBAR

F - 1 - 02

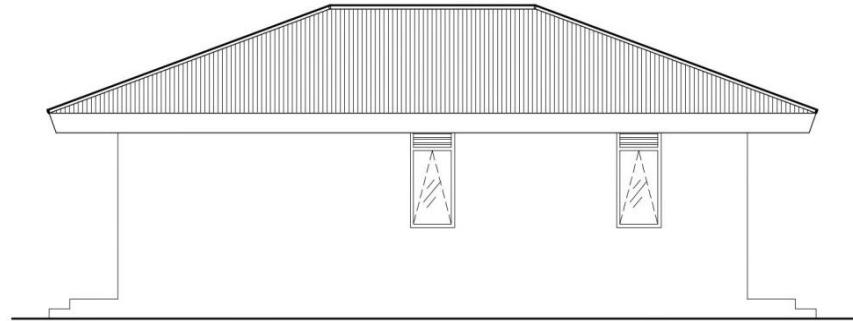
Halaman 2 Dari 3



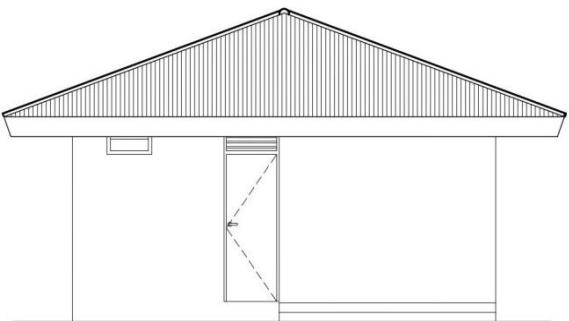




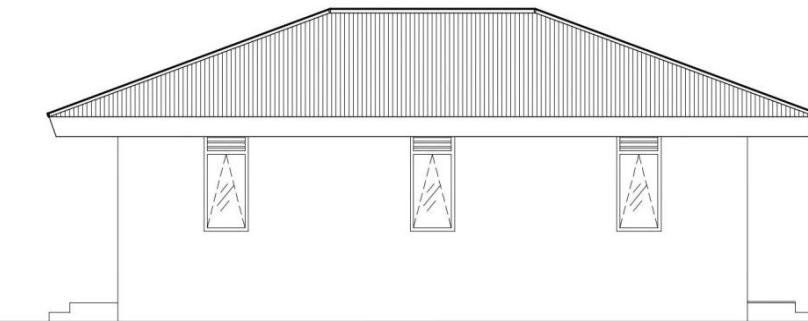
TAMPAK DEPAN
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KIRI
SKALA 1 : 100

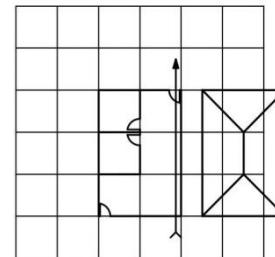


TAMPAK BELAKANG
SKALA 1 : 100



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

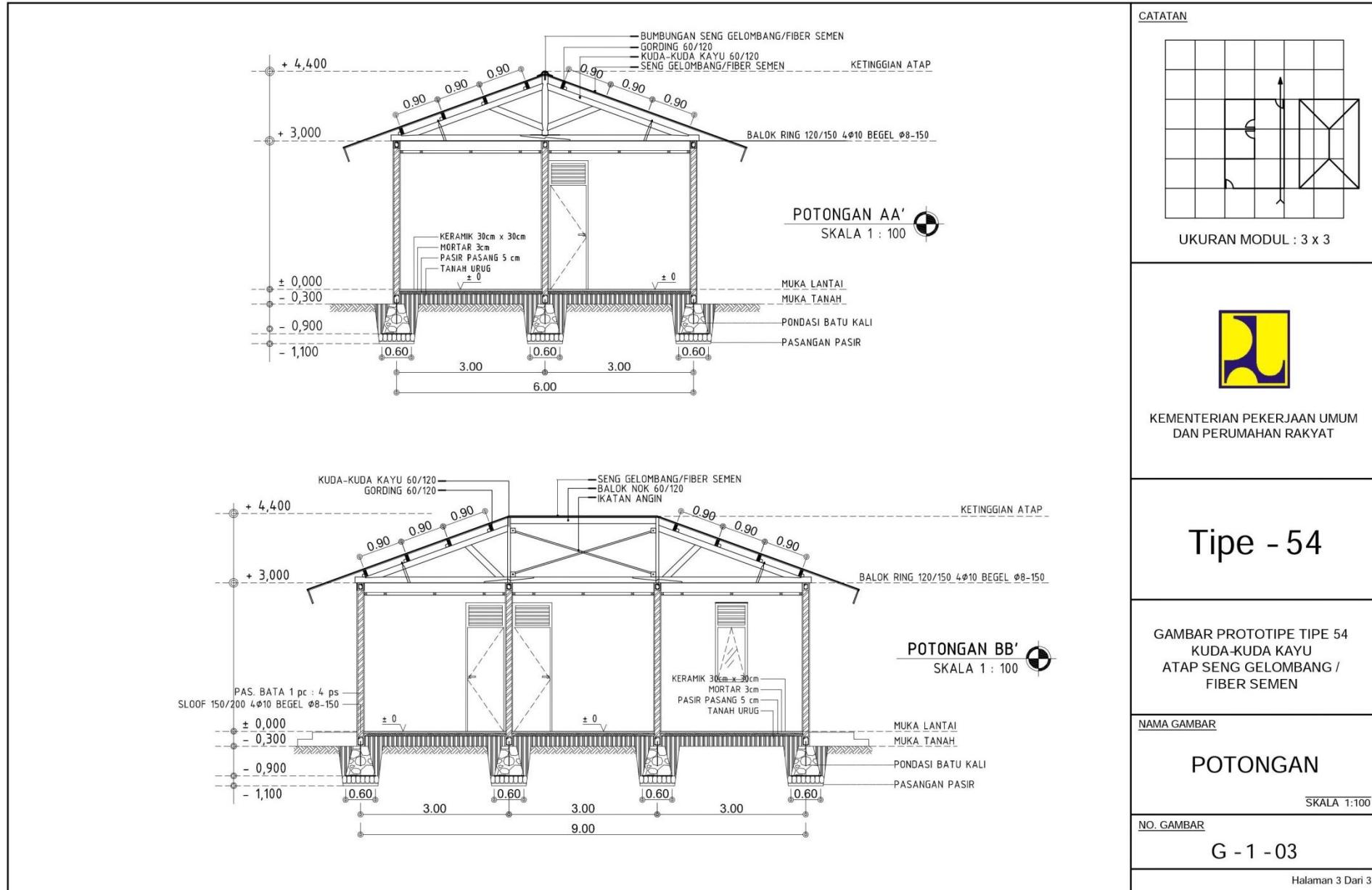
TAMPAK

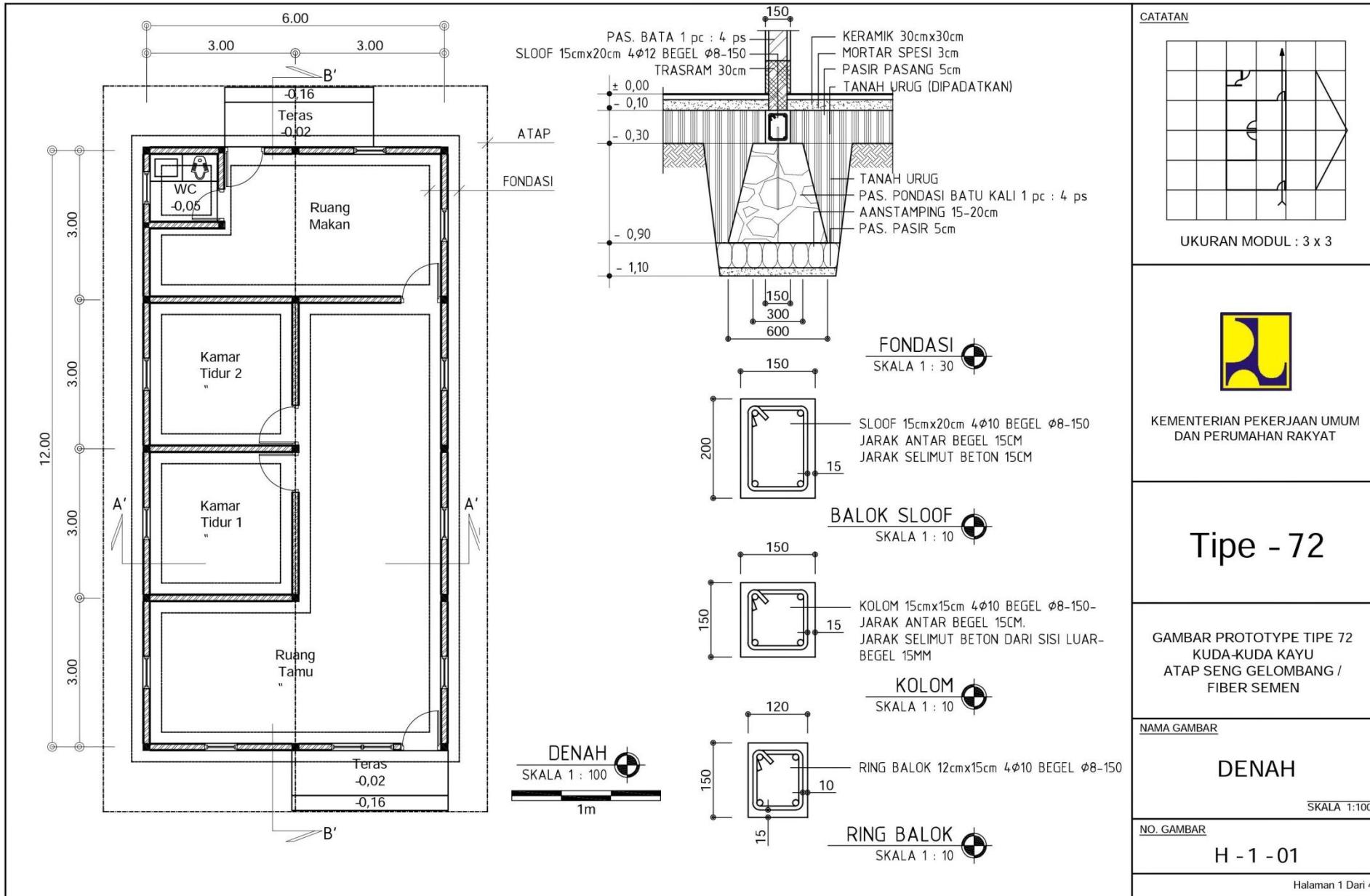
SKALA 1:100

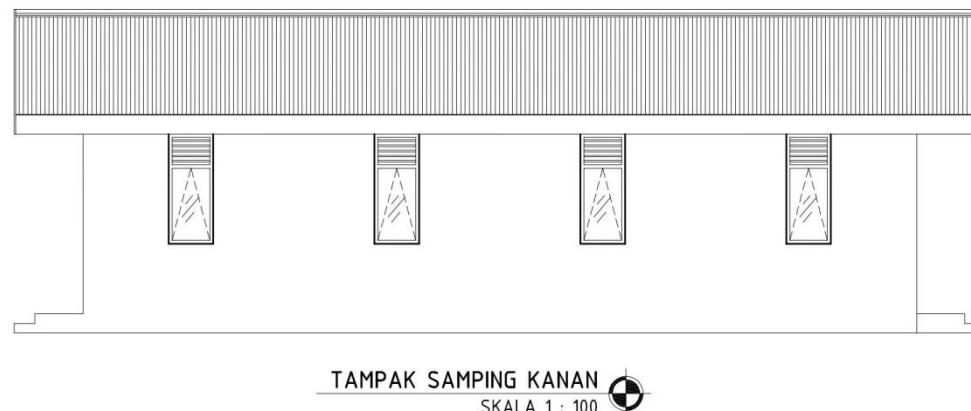
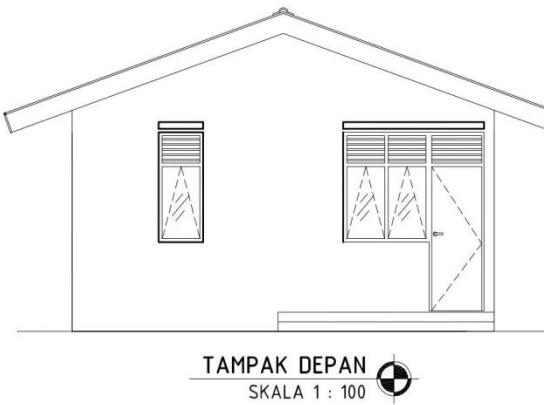
NO. GAMBAR

G - 1 - 02

Halaman 2 Dari 3

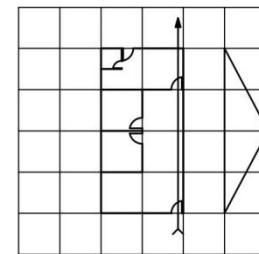






1m

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

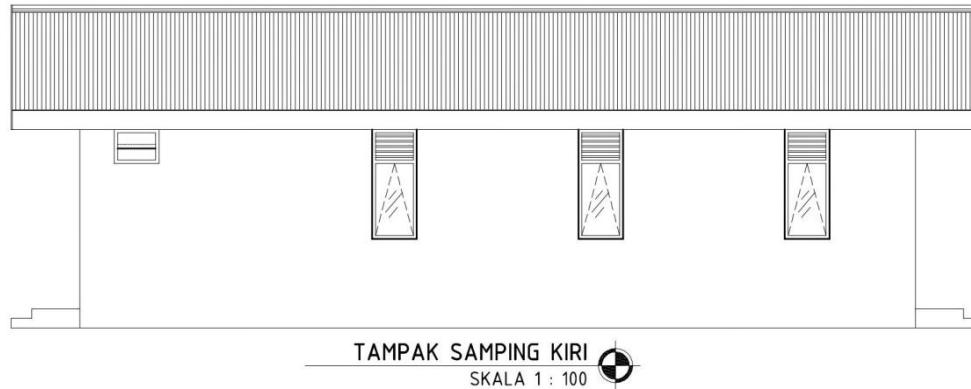
TAMPAK

SKALA 1:100

NO. GAMBAR

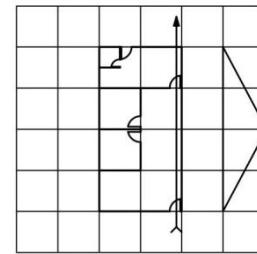
H - 1 - 02

Halaman 2 Dari 4



1m

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

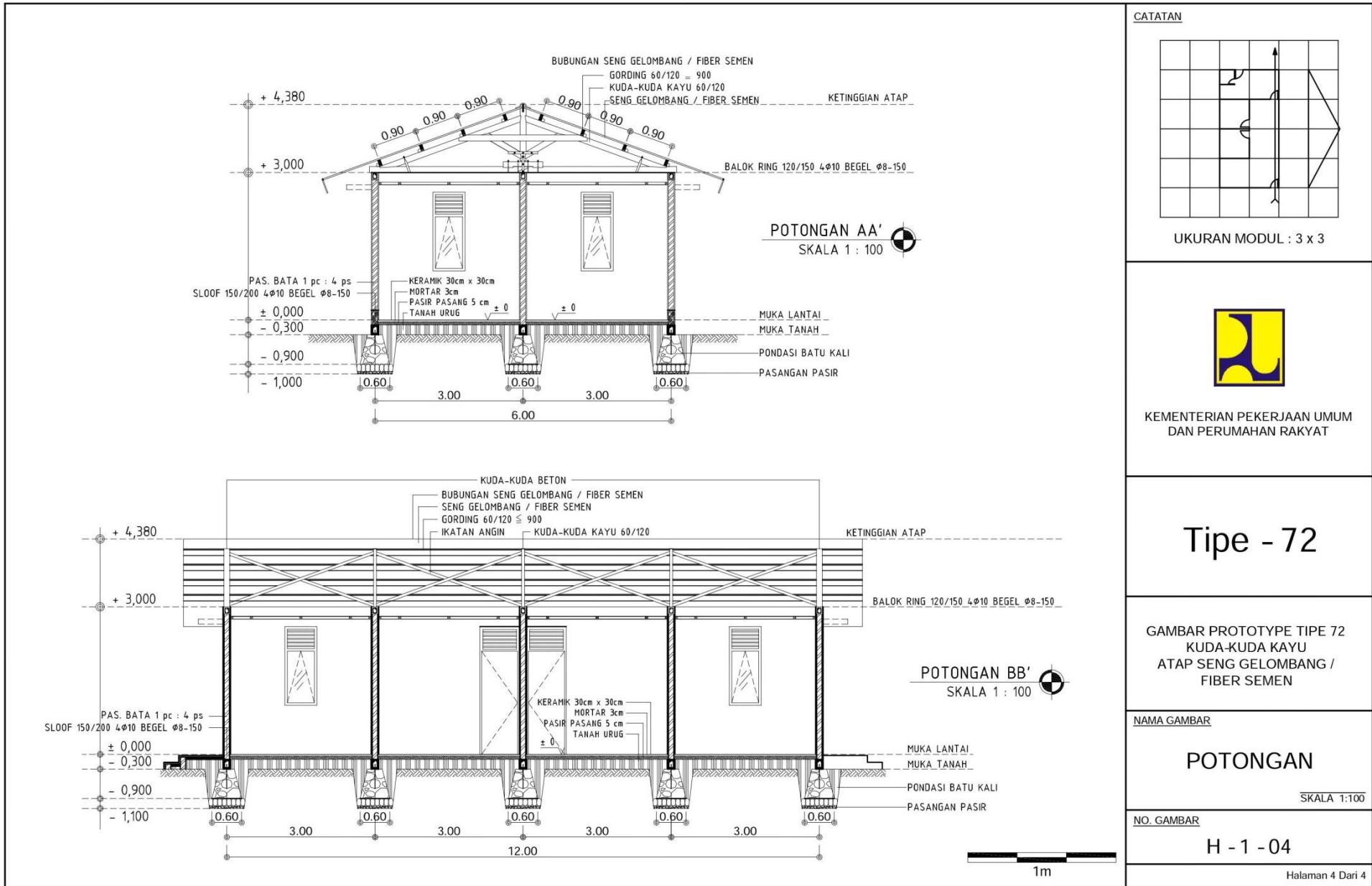
TAMPAK

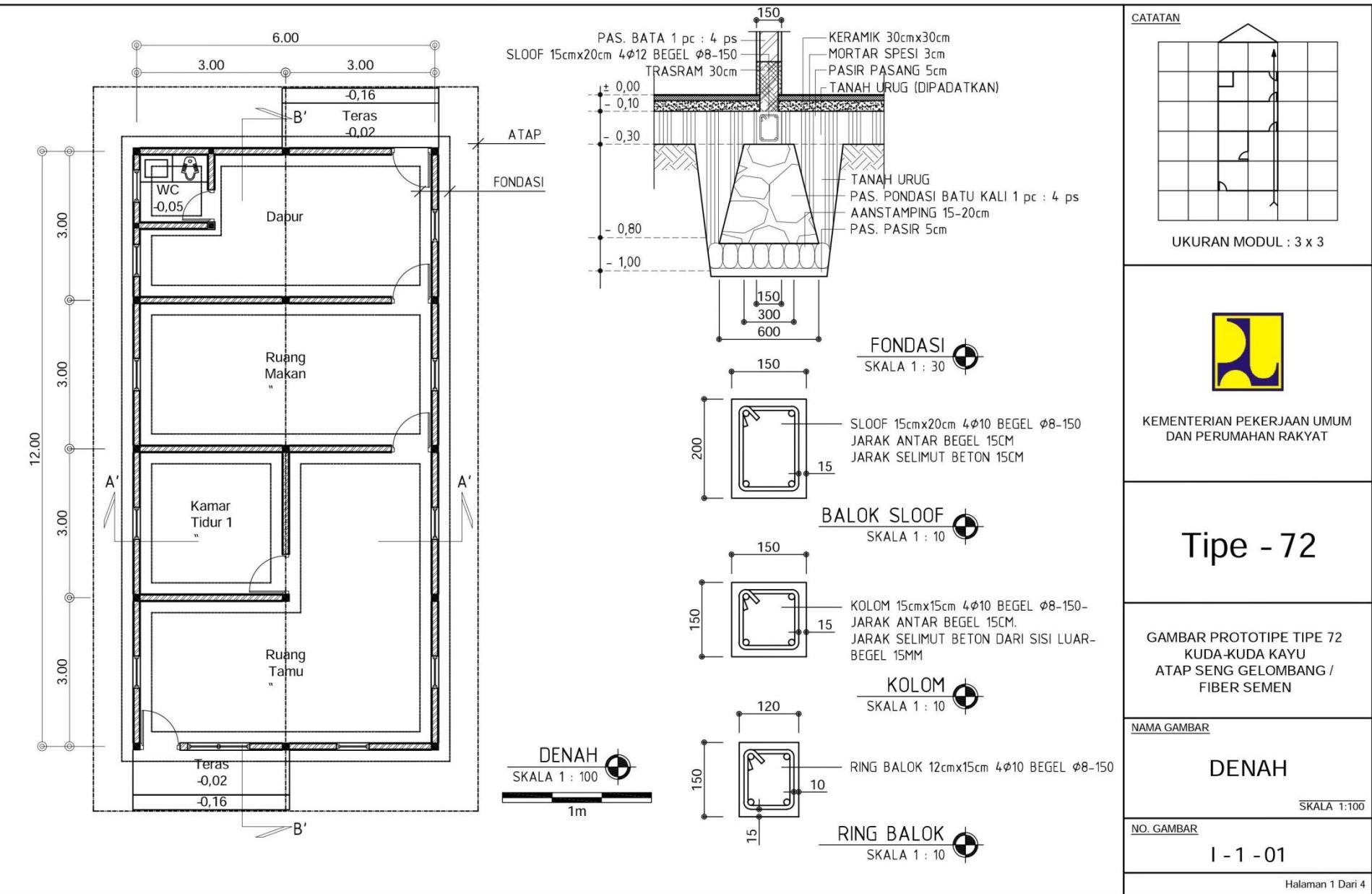
SKALA 1:100

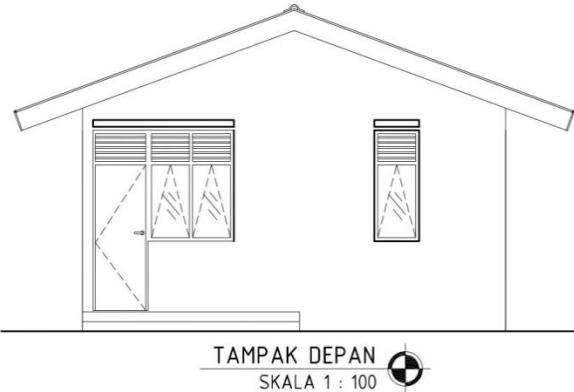
NO. GAMBAR

H - 1 - 03

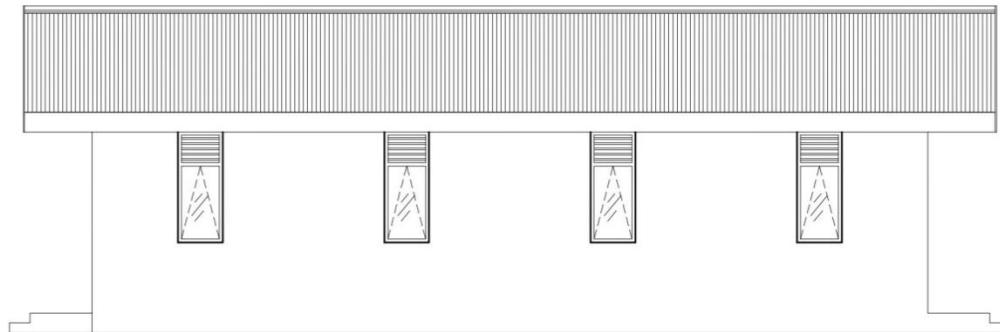
Halaman 3 Dari 4







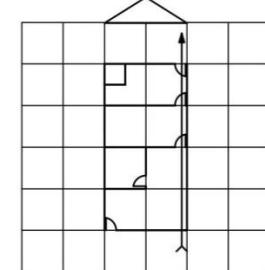
TAMPAK DEPAN
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN
SKALA 1 : 100

1m

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

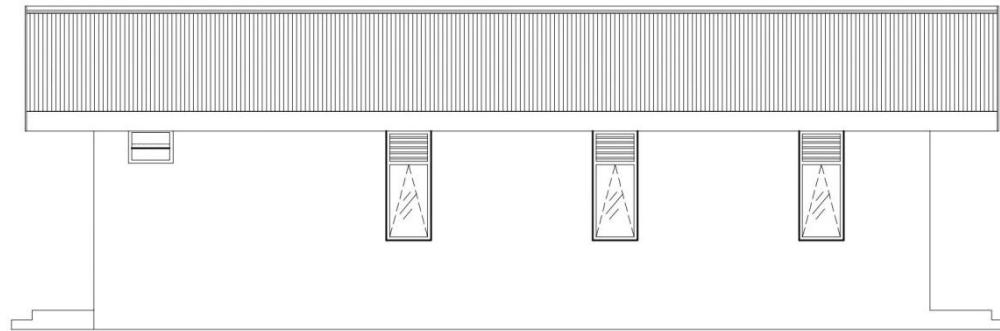
DENAH

SKALA 1:100

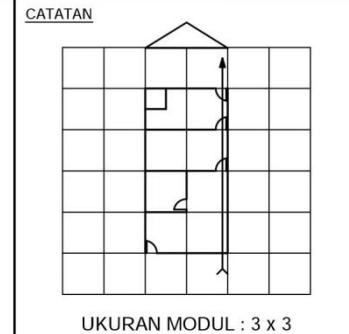
NO. GAMBAR

I - 1 - 02

Halaman 2 Dari 4



1m



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT

Tipe - 72

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

NAMA GAMBAR

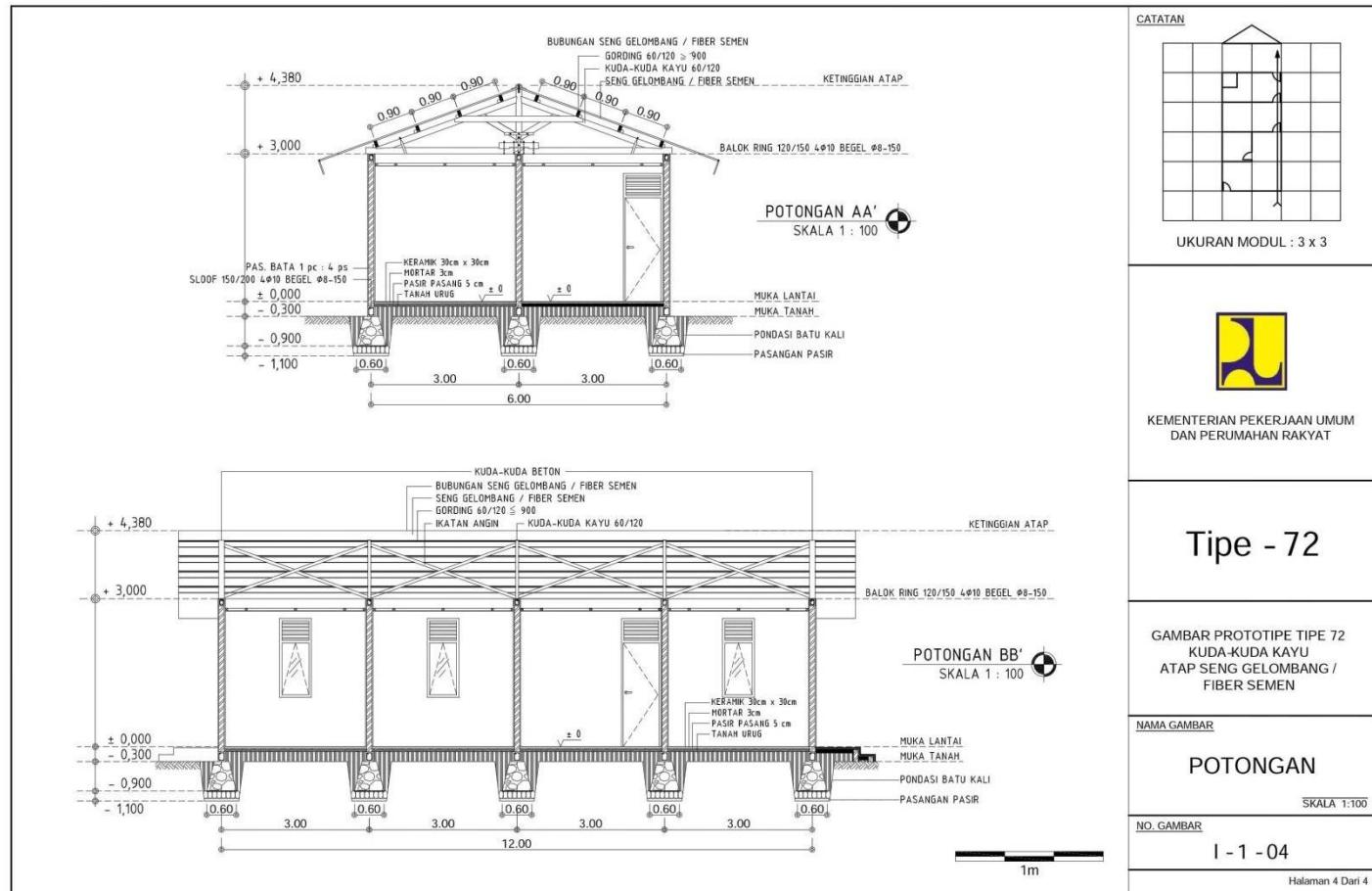
DENAH

SKALA 1:100

NO. GAMBAR

I - 1 - 03

Halaman 3 Dari 4



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,
Siti Martini
NIP. 195803311984122001

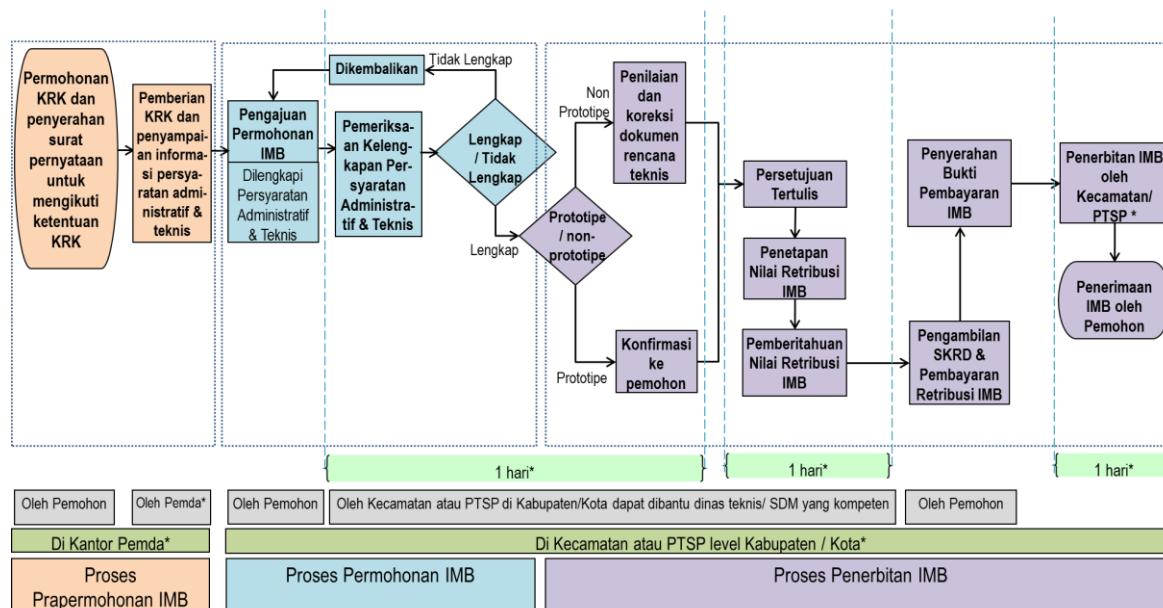
JDIH Kementerian PUPR

LAMPIRAN III

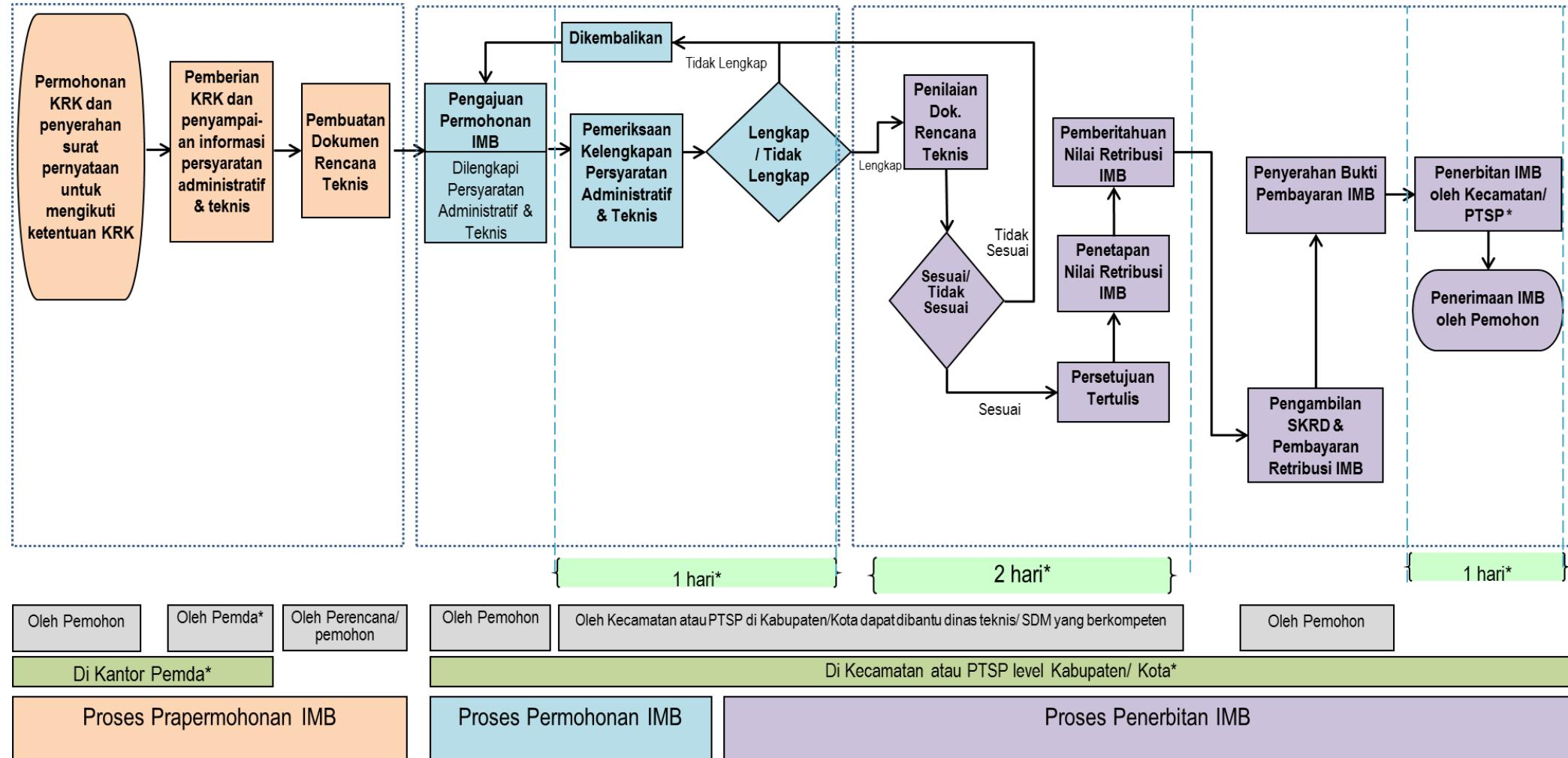
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 05/PRT/M/2016
TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

TAHAPAN PENYELENGGARAAN IMB BERDASARKAN PENGGOLONGAN BANGUNAN GEDUNG

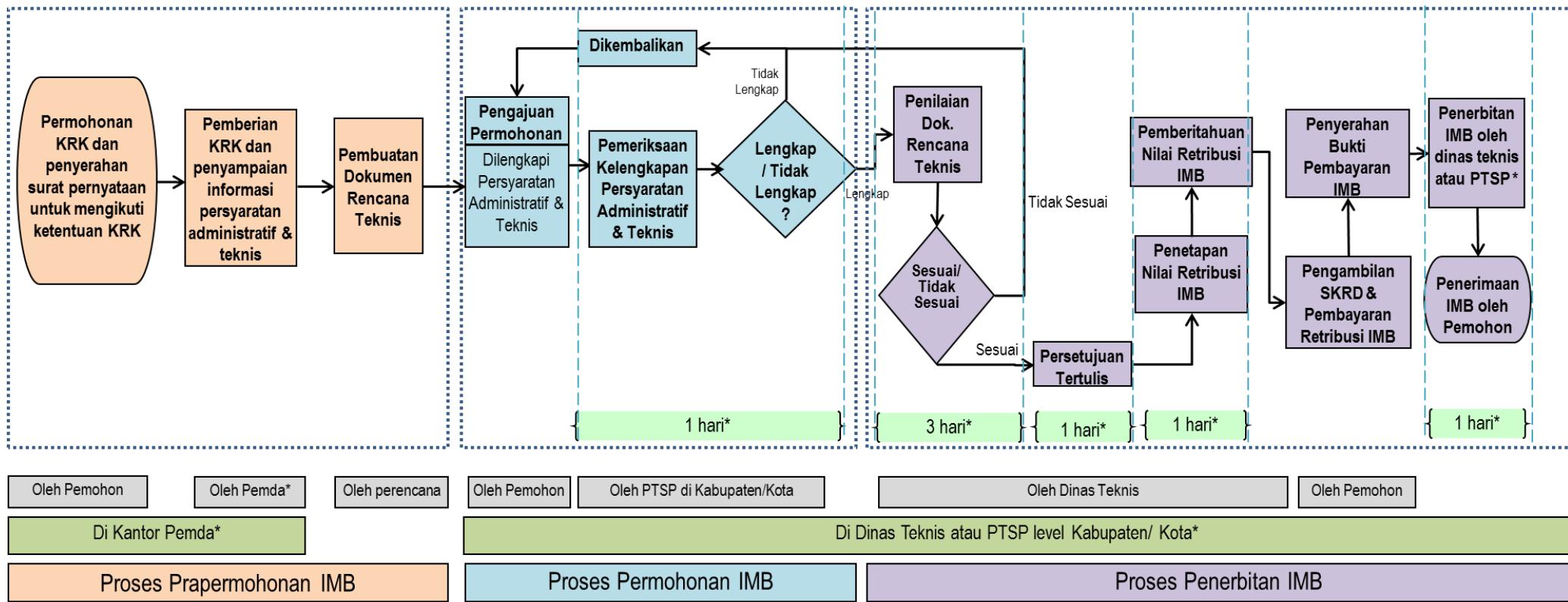
A. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai



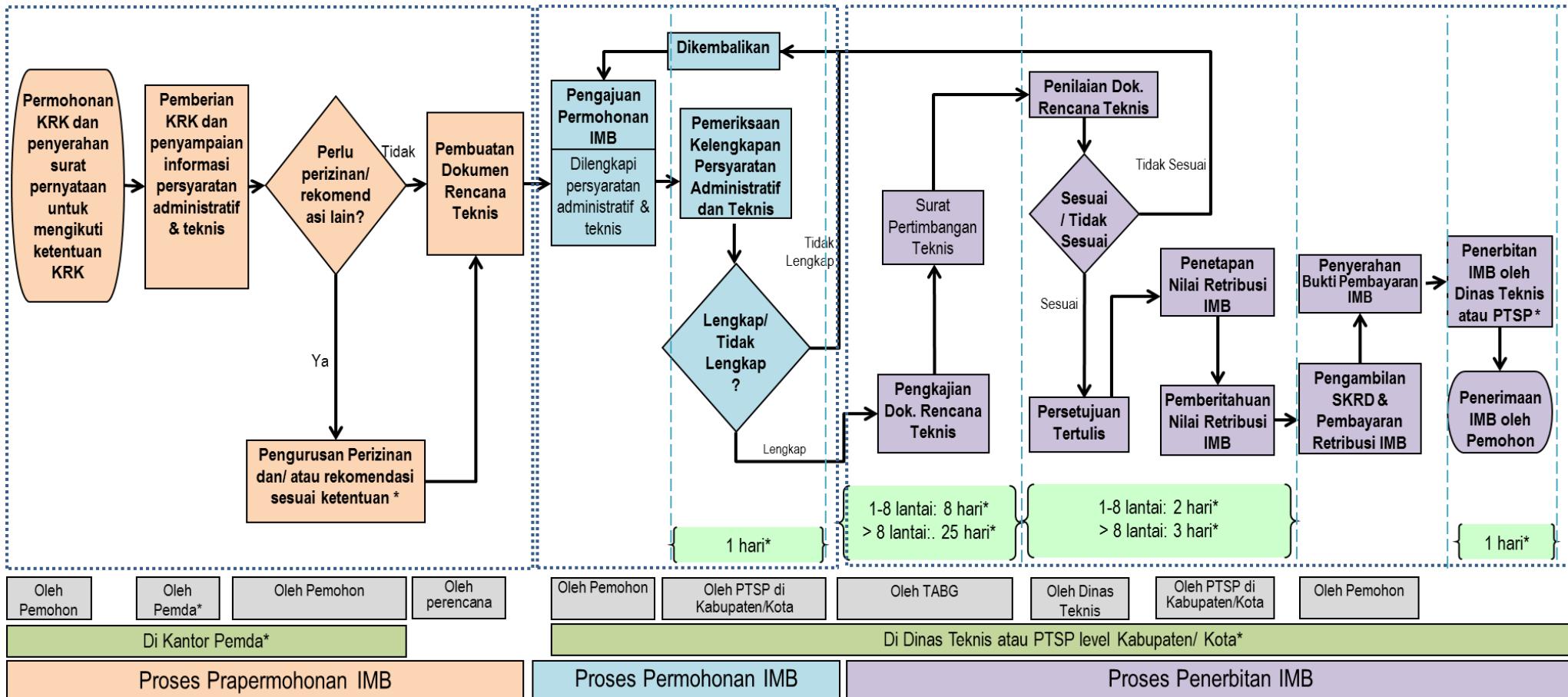
B. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai



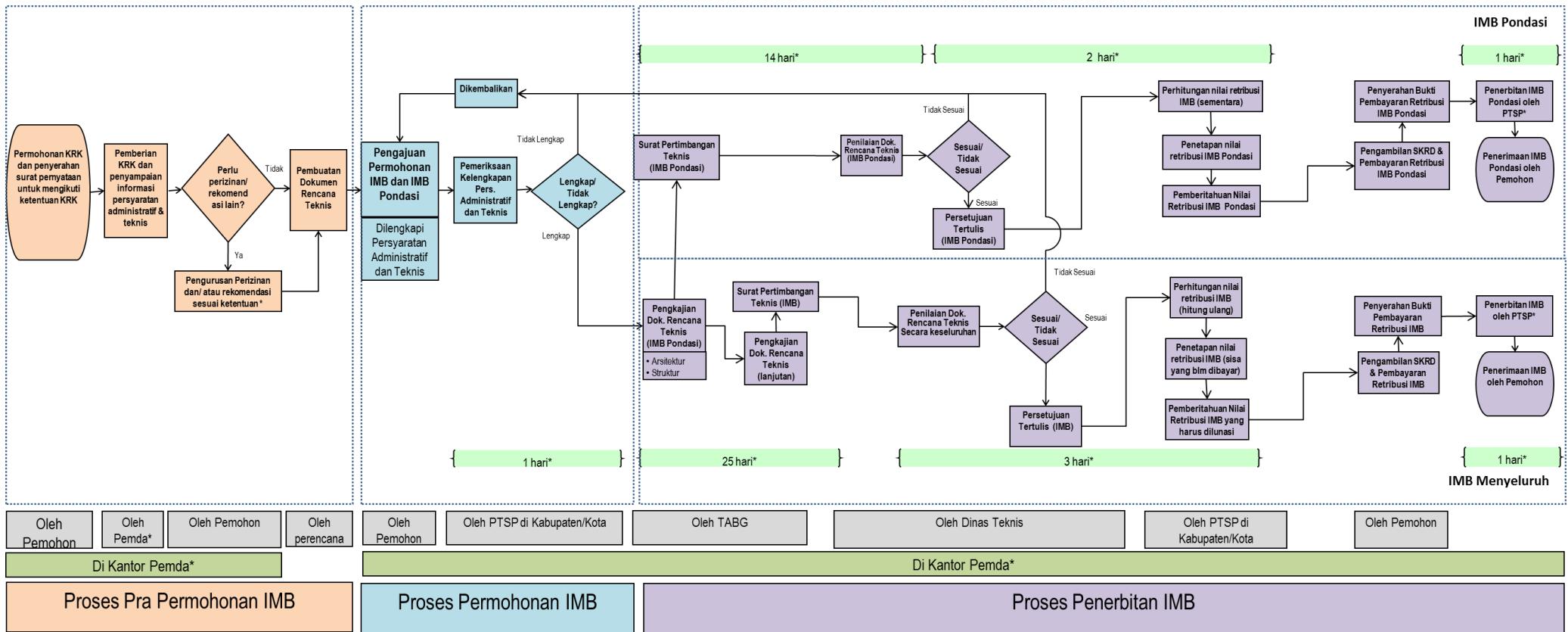
C. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Tidak Sederhana Bukan Untuk Kepentingan Umum



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

| | | | | | |
|---|---|----------|--|-----------------------------------|--|
| | | ↓ | | atau mengunduh dari website Pemda | <p>2. Formulir Surat pernyataan menggunakan desain prototipe</p> <p>3. Formulir surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa jika tidak menggunakan desain prototipe</p> |
| 6 | Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis | | | | <p>I. Persyaratan Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: <ul style="list-style-type: none"> • Nama pemohon • Alamat pemohon • Status Hak Atas Tanah 2. Dokumen identitas pemohon: <ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya • surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan 3. Data Tanah, paling sedikit meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Surat bukti status hak atas tanah • Data kondisi/situasi tanah • Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa • Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah 4. Fotokopi KRK 5. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK 6. Surat pernyataan menggunakan desain prototipe atau surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa jika non prototype. <p>II. Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Umum Bangunan Gedung: <ul style="list-style-type: none"> • Alamat bangunan gedung • Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung • Jumlah Lantai bangunan gedung • Luas lantai dasar bangunan gedung |

| | | | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Total luas lantai bangunan gedung • Ketinggian bangunan gedung • Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS <p>2. Dokumen Rencana Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Prototipe: desain prototype yang dipilih b. Non Prototipe: <ul style="list-style-type: none"> • Gambar denah • Gambar tampak • Gambar potongan • Gambar detail pondasi, sloof, ring balok, kolom |
| Proses Permohonan IMB | | | | | |
| 7 | Pengajuan Permohonan IMB | | Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota | | 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 Kabupaten/ Kota | | * Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB |
| Proses Penerbitan IMB | | | | | |
| 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 tahun gempa* | | Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota | | * Pada hari yang sama, dokumen rencana teknis non prototype dievaluasi dan dikoreksi menjadi gambar yang sesuai dengan persyaratan pokok tahun 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 Kabupaten/ Kota | | 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 | | |

```

graph TD
    A[7. Pengajuan Permohonan IMB] --> B[8. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan teknis]
    B --> C[9. Penilaian/ evaluasi dokumen rencana teknis]
    C --> D[10. Persetujuan tertulis]
    D --> E[11. Penghitungan dan penetapan nilai retribusi]
    B -- "1. Jika tidak lengkap" --> A
    B -- "2. Jika lengkap" --> C

```

| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| | | | Kabupaten/ Kota | |
| 12 | Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkannya nilai retribusi | | Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota | Pemberitahuan via Papan Pengumuman di Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota, surat, SMS, Email dan/atau media lain yang memungkinkan. |
| 13 | Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda | | Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 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 Kabupaten/Kota melalui website/ email |
| 16 | Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB | | Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota | 1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota |
| 17 | Penerimaan dokumen IMB | | Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota | 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 Perencana (Jika Ada) | Pemda | Tempat | Keterangan |
|----------------------------------|--|------------------------------------|-------|--|--|
| Proses Pra Permohonan IMB | | | | | |
| 1 | Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung | | | Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan permohonan KRK • Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK | | | Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 3 | Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK | | | Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | Surat Pernyataan bermatarei (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang) |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon • Penyimpanaan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon • Pemberian KRK* kepada pemohon • Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis ** | | | Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | <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"> 1. Gambar rencana teknis harus memenuhi ketentuan persyaratan pokok tahan gempa 2. Melampirkan surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa |
| 5 | Pengambilan formulir Permohonan IMB | | | Kecamatan, Dinas terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota atau mengunduh dari website Pemda | Pengambilan formulir PIMB yang dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Data Pemohon 2. Formulir surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa, jika menggunakan perencana atau menggambar dokumen rencana teknis sendiri |

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

| | | | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Ketinggian bangunan gedung • Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS <p>2. Dokumen Rencana Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana Arsitektur <ul style="list-style-type: none"> • Gambar Situasi (Site Plan) • Gambar Denah • Gambar Tampak • Gambar Potongan • Gambar detail pondasi, sloof, ring balok, kolom b. Rencana Struktur <ul style="list-style-type: none"> • Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya • Gambar Rencana Struktur Atas (Kolom, Balok & Plat) c. Rencana Mekanikal dan Elektrikal <ul style="list-style-type: none"> • Gambar Sistem Sanitasi (Air Bersih, Air Kotor, Air Kotoran, Persampahan) • Gambar Jaringan Listrik (Sumber, Jaringan, Pencahayaan dan Penghawaan Buatan) • Gambar Pengelolaan Air Hujan dan Sistem Drainase dalam Tapak |
| Proses Permohonan IMB | | | | | |
| 7 | Pengajuan Permohonan IMB | | Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota | Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis | |
| 8 | Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan <ol style="list-style-type: none"> 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 Kabupaten/ Kota) | | Dinas Teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota | * Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB | |

| | | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|
| 9 | Penilaian/ evaluasi dokumen teknis, dengan ketentuan: | | Dinas Teknis terkait | *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 SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan. |
| | 1. Jika tidak sesuai: dokumen dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* | | | |
| | 2. Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (Persetujuan Tertulis) | | | |
| Proses Penerbitan IMB | | | | |
| 10 | Persetujuan tertulis, meliputi: a. Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. Surat persetujuan dokumen teknis | | Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota | Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas teknis yang menilai dokumen rencana teknis non prototipe |
| 11 | Penghitungan dan penetapan nilai retribusi | | Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 12 | Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujunya dokumen rencana teknis dan ditetapkannya nilai retribusi | | Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota | Pemberitahuan via Papan pengumuman di PTSP Kabupaten/ Kota, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan. |
| 13 | Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda | | Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 14 | Pembayaran retribusi | | Lembaga keuangan yang ditunjuk | |
| 15 | Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)] | | Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota | 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 Kabupaten/Kota melalui website/ email |
| 16 | Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB | | Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 17 | Penerimaan dokumen IMB | | Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota | Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli . |

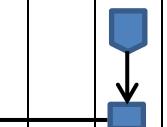
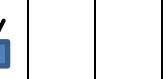
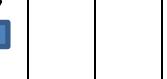
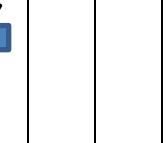
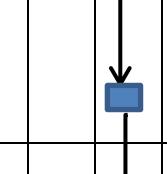
H. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tidak Sederhana Bukan Untuk Kepentingan Umum

| No | Kegiatan | Pemohon | Perencana | Pemda | Tempat | Keterangan |
|--------------------------------|---|---------|-----------|-------|--|---|
| Proses Papermohonan IMB | | | | | | |
| 1 | Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung | █ | | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan permohonan KRK • Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK | | █ | █ | Kecamatan,Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 3 | Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK | █ | █ | █ | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | Surat Pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang) |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon • Penyimpanaan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon • Pemberian KRK* kepada pemohon • Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis | | | █ | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | *Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya |
| 6 | Pengambilan formulir Permohonan IMB | █ | | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | Pengambilan formulir Permohonan IMB yang dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Data Pemohon. 2. Formulir pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat. 3. Formulir pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat. |

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

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

| | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak • Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung |
| Proses Permohonan IMB | | | | | |
| 8 | Pengajuan Permohonan IMB | | PTSP Kabupaten/ Kota | PTSP Kabupaten/ Kota | Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis |
| 9 | Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> Jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen rencana teknis ke Dinas Teknis terkait atau diproses di PTSP Kabupaten/ Kota) | | | PTSP Kabupaten/ Kota | * Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB |
| Proses Penerbitan IMB | | | | | |
| 10 | Penilaian/evaluasi dokumen rencana teknis dengan ketentuan: | | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | *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 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) | | | | |
| 11 | Persetujuan tertulis, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan Surat persetujuan dokumen rencana teknis | | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas yang menilai dokumen rencana teknis |
| 12 | Penghitungan dan penetapan nilai retribusi | | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| | | | | | |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 13 | Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkannya nilai retribusi |  | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | Pemberitahuan via Papan pengumuman di PTSP Kabupaten/ Kota, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan. |
| 14 | Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda |  | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 15 | Pembayaran retribusi |  | Lembaga keuangan yang ditunjuk pemerintah daerah | |
| 16 | Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)] |  | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | <p>Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Kabupaten/Kota melalui website/ email |
| 17 | Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tanda tangan) 2. Penerbitan dokumen IMB |  | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota |
| 18 | Penerimaan dokumen IMB |  | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | 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 |

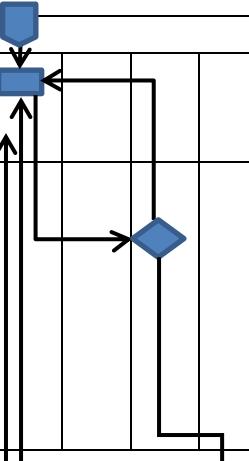
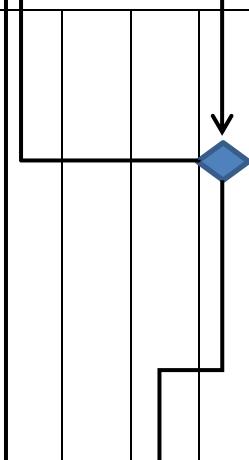
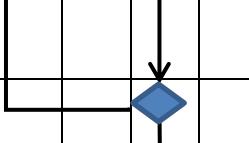
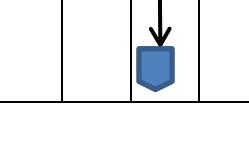
I. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum dan Bangunan Gedung Khusus

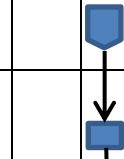
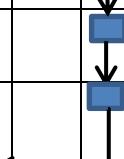
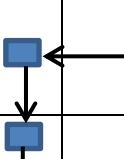
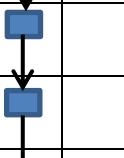
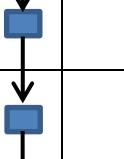
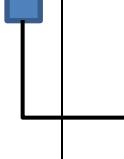
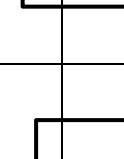
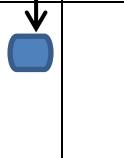
| No | Kegiatan | Pemohon | Perencana | Pemda | TABG | Tempat | Keterangan |
|--------------------------------|---|---------|-----------|-------|------|--|---|
| Proses Papermohonan IMB | | | | | | | |
| 1 | Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung | | | | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan permohonan KRK • Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK | | | | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 3 | Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK | | | | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | Surat Pernyataan bermatarei (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang) |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon • Penyimpanan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon • Pemberian KRK* kepada pemohon • Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis • Penyampaian informasi perizinan/ rekomendasi teknis lain yang dibutuhkan dari instansi yang berwenang | | | | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | *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 | <p>Contoh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, atau PTSP Kabupaten/ Kota | | Pengambilan formulir PIMB yang dilengkapi dengan: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Data Pemohon 2. Formulir pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat. 3. Formulir pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat. 4. Formulir pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat yang bertanggungjawab kepada pemohon. |
| 7 | Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis | | | | | I. Persyaratan Administratif <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: <ul style="list-style-type: none"> • Nama pemohon • Alamat pemohon • Status Hak Atas Tanah 2. Dokumen identitas pemohon: <ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya • surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan 3. Data Tanah, paling sedikit meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Surat bukti status hak atas tanah • Data kondisi/situasi tanah • Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa • Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah 4. Data perencana teknis bersertifikat | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | <p>5. Fotokopi KRK 6. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK 7. Surat pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat 8. Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat 9. Surat pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat.</p> <p>II. Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data umum bangunan gedung <ul style="list-style-type: none"> • Nama bangunan gedung • Alamat bangunan gedung • Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung • Jumlah Lantai bangunan gedung • Luas lantai dasar bangunan gedung • Total luas lantai bangunan gedung • Jumlah Lantai basement • Luas lantai basement • Ketinggian bangunan gedung • Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS 2. Dokumen Rencana Teknis <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana arsitektur <ul style="list-style-type: none"> • Gambar situasi/ rencana tapak • Gambar denah • Gambar tampak • Gambar potongan • Gambar detail arsitektur • Spesifikasi umum finishing bangunan gedung b. Rencana struktur |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan struktur (untuk bangunan gedung > 3 Lt, bentang struktur > 3 m, dan/atau memiliki basement) • Hasil penyelidikan tanah • Gambar rencana pondasi termasuk detailnya • Gambar rencana struktur atas (kolom, balok & plat), termasuk detailnya • Gambar Rencana struktur atap (rangka & penutup), termasuk detailnya • Spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan • Spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan <p>c. Rencana Mekanikal dan Elektrikal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem) • Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotoran, persampahan) • Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan) • Gambar sistem proteksi kebakaran (disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran) • Gambar sistem proteksi petir • Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak • Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung • Modelling evakuasi kebakaran <p>d. Rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas</p> |
|--|--|--|--|--|--|---|

| Proses Permohonan IMB | | | | | |
|-----------------------|---|--|--|---|--|
| 8 | Pengajuan Permohonan IMB |  | PTSP Kabupaten/ Kota | 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 Kabupaten/ Kota | * Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB | | |
| Proses Penerbitan IMB | | | | | |
| 10 | Pengkajian dokumen rencana teknis |  | Dinas Teknis terkait | <ul style="list-style-type: none"> Tim TABG yang terdiri dari unsur profesional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas Teknis dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis 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 Pengkajian dokumen rencana teknis untuk IMB berupa seluruh dokumen rencana teknis | |
| 11 | Penilaian/evaluasi dokumen rencana teknis dengan ketentuan: 1. Jika tidak sesuai: dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki* |  | Dinas Teknis terkait | Dinas teknis menilai dokumen rencana teknis bedasarkan pertimbangan teknis dari TABG | |
| | |  | | * Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui surat, SMS, email, dan/atau media lain yang | |

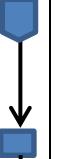
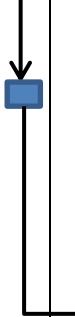
| | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|
| | 2. Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis) | | | | memungkinkan |
| 12 | Persetujuan tertulis, meliputi: a. Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. Surat persetujuan dokumen rencana teknis | |  | Dinas Teknis terkait | 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 Kabupaten/ Kota | |
| 14 | Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuiinya permohonan IMB dan ditetapkannya nilai retribusi | |  | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | 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 Kabupaten/ Kota | |
| 16 | Pembayaran retribusi | |  | Lembaga keuangan yang ditunjuk pemerintah daerah | |
| 17 | Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)] | |  | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | 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 Kabupaten/Kota melalui website/ email |
| 18 | Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB | |  | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | 1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota |
| 19 | Penerimaan dokumen IMB | |  | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | 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 m², dan
- menggunakan pondasi dalam lebih dari 2 (dua) meter

| No | Kegiatan | Pemohon | Perencana | Pemda | TABG | Tempat | Keterangan |
|---------------------------------|---|---------|-----------|-------|------|--|---|
| Proses Prapermohonan IMB | | | | | | | |
| 1 | Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung | ■ | | | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan permohonan KRK • Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK | | | ■ | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 3 | Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK | ■ | | | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | Surat Pernyataan bermatarei (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang) |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon • Penyimpanan surat (asli) pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon • Pemberian KRK* kepada pemohon • Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis • Penyampaian informasi perizinan/ rekomendasi teknis lain yang dibutuhkan dari instansi yang berwenang | ■ | | ■ | | Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota | *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 | <p>Contoh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Bangunan di daerah SUTT/ SUTET harus mendapatkan rekomendasi dari PLN 5. Bangunan di daerah KKOP harus mendapatkan rekomendasi dari Danlanud 6. 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 Kabupaten/ Kota | <p>Pengambilan formulir PIMB dan PIMB Pondasi yang dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Formulir Data Pemohon 6. Formulir pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat. 7. Formulir pernyataan akan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat. 8. Formulir pernyataan akan menggunakan pengawas bersertifikat yang bertanggung jawab kepada pemohon. 9. Formulir pernyataan akan melunasi retribusi IMB (berdasarkan perhitungan akhir rinci) setelah dikurangi pembayaran retribusi IMB Pondasi dari perhitungan sementara |
| 7 | Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis |  | | | | <p>III. Persyaratan Administratif</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: <ul style="list-style-type: none"> • Nama pemohon • Alamat pemohon • Status Hak Atas Tanah 11. Dokumen identitas pemohon: <ul style="list-style-type: none"> • Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya • surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | <p>12.Data Tanah, paling sedikit meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat bukti status hak atas tanah • Data kondisi/situasi tanah • Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa • Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah <p>13.Data perencana teknis bersertifikat</p> <p>14.Fotokopi KRK</p> <p>15.Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK</p> <p>16.Surat pernyataan menggunakan perencana teknis bersertifikat</p> <p>17.Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat, dan</p> <p>18.Surat pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat.</p> <p>IV. Persyaratan Teknis</p> <p>3. Data umum bangunan gedung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama bangunan gedung • Alamat bangunan gedung • Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung • Jumlah Lantai bangunan gedung • Luas lantai dasar bangunan gedung • Total luas lantai bangunan gedung • Jumlah Lantai basement • Luas lantai basement • Ketinggian bangunan gedung • Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS |
|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | <p>4. Dokumen Rencana Teknis</p> <p>e. Rencana arsitektur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gambar situasi/ rencana tapak • Gambar denah • Gambar tampak • Gambar potongan • Gambar detail arsitektur • Spesifikasi umum <i>finishing</i> bangunan gedung <p>f. Rencana struktur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan struktur (untuk bangunan gedung ≥ 3 lt, bentang struktur > 3 m, dan/atau memiliki basement) • Hasil penyelidikan tanah • Gambar rencana pondasi termasuk detailnya • Gambar rencana struktur atas (kolom, balok & plat), termasuk detailnya • Gambar Rencana struktur atap (rangka & penutup), termasuk detailnya • Spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan • Spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan <p>g. Rencana Mekanikal dan Elektrikal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem) • Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotoran, persampahan) • Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan) |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Gambar sistem proteksi kebakaran (disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran) • Gambar sistem proteksi petir • Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak • Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung • Modelling evakuasi kebakaran <p>h. Rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas</p> |
| Proses Permohonan IMB | | | | | | | |
| 8 | Pengajuan Permohonan IMB dan IMB Pondasi | | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 Kabupaten/ Kota | * 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"> • Tim TABG yang terdiri dari unsur professional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti. • TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas Teknis dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis • Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/ keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai | | | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|----------------------|---|
| | | 9 | | | dengan catatan/ keterangan yang diberikan oleh TABG. TABG tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ● Pengkajian dokumen rencana teknis untuk IMB Pondasi paling sedikit meliputi <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Arsitektur <ul style="list-style-type: none"> ● Gambar Situasi (Site Plan) ● Gambar Denah ● Gambar Tampak ● Gambar Potongan ● Gambar Detail Arsitektur ● Spesifikasi Umum Finishing Bangunan Gedung 2. Rencana Struktur: <ul style="list-style-type: none"> ● Perhitungan Struktur ● Hasil Penyelidikan Tanah ● Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya ● Spesifikasi Umum Struktur (jika ada model atau hasil test disertakan) |
| 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 | | ↓ | Dinas teknis terkait | <ul style="list-style-type: none"> ● Tim TABG yang terdiri dari unsur professional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | pengkajian dokumen rencana teknis secara menyeluruh. | | |  | | <ul style="list-style-type: none"> • TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas Teknis dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis. • 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. • Pengkajian dokumen rencana teknis (lanjutan) untuk IMB paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> Rencana Struktur <ul style="list-style-type: none"> • Gambar rencana struktur atas (kolom, balok & plat), termasuk detailnya • Gambar Rencana struktur atap (rangka & penutup), termasuk detailnya • Spesifikasi khusus struktur, jika adamodel atau hasil testnya harus disertakan Rencana Mekanikal dan Elektrikal <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem) • Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotoran, persampahan) • Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan) • Gambar sistem proteksi kebakaran (disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran) • Gambar sistem proteksi petir -Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|----|---|--|--|---|---|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung • Modelling evakuasi kebakaran c. Rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas |
| 13 | Persetujuan tertulis (IMB Pondasi), meliputi: a. Paraf pada setiap lembar dokumen teknis; dan b. Surat persetujuan dokumen rencana teknis | | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas teknis yang menilai dokumen teknis | |
| 14 | Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuiinya permohonan IMB Pondasi dan ditetapkannya nilai retribusi | | | | Pemberitahuan via Papan pengumuman di dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota, surat, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan. |
| 15 | Pengambilan SKRD yang diprint di kantor Pemda | | | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | |
| 16 | Pembayaran retribusi IMB Pondasi | | | Lembaga keuangan 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 Kabupaten/ Kota | <p>Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Kabupaten/Kota melalui website/ email |
| 18 | Penerbitan dokumen IMB Pondasi: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB Pondasi | | | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | <ol style="list-style-type: none"> 1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota |
| 19 | Penerimaan dokumen IMB Pondasi | | | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | 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. |

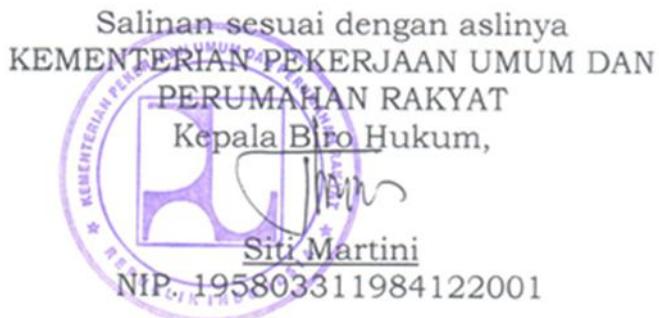
| | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|
| 20 | Penilaian dokumen rencana teknis secara keseluruhan: | | | Dinas Teknis terkait | Dinas teknis menilai dokumen rencana teknis bedasarkan pertimbangan teknis dari TABG |
| | 1. Jika tidak sesuai: dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki* | 9 | ↓ | | * Pemberitahuan 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) | | | | |
| 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 Kabupaten/ Kota | |
| 23 | Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujunya permohonan IMB dan ditetapkannya nilai retribusi IMB | | ↓ | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | Pemberitahuan via Papan pengumuman di dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota, 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 Kabupaten/ Kota | |
| 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 Kabupaten/ Kota | 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 Kabupaten/Kota melalui website/ email |
| 27 | Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) | ↓ | ↓ | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | 1. Oleh pejabat berwenang |

| | | | | | | |
|----|---------------------------|--|--|--|---|---|
| | 2. Penerbitan dokumen IMB | | | | | 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota |
| 28 | Penerimaan dokumen IMB | | | Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota | 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 | |

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO



LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 05/PRT/M/2016
TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

**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 : Kab/Kota.....,.....2016
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Pemohon 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 | KETERSEDIAN | CATATAN |
|----|--|--|---------|
| 1 | Fotokopi KRK | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| 2 | Data perencana 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 | KESESUAIAN | CATATAN |
|-----------|--|--|----------------|
| 1 | Kesesuaian Fungsi/Klasifikasi Bangunan Gedung Terhadap Peruntukan Lokasi | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 2 | Kesesuaian Luas Lantai Dasar Bangunan Gedung Terhadap KDB Maksimum | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 3 | Kesesuaian Total Luas Lantai Bangunan Gedung Terhadap KLB Maksimum | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 4 | Kesesuaian Total Luas Daerah Hijau Terhadap Persyaratan Minimum | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 5 | Luas Lantai 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 ✓ 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 | Gambar Situasi (Site Plan) | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| 3 | Gambar Denah | <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 ✓ pada kotak Ada atau Tidak Ada 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 \geq 2 Lt dan/atau Bentang Struktur > 6 m) | <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada | |
| 3 | Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk Bangunan Gedung \geq 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 ✓ pada kotak Ada atau Tidak Ada berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis

4. 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 ✓ pada kotak Ada atau Tidak Ada berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis

B. Surat Pemberitahuan Hasil Penilaian Dokumen Rencana Teknis

KOP SURAT PTSP

Nomor : kab/kota.....,.....2016

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Pemohon Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

di-

tempat

Perihal : **Pemberitahuan Hasil Penilaian Dokumen Rencana Teknis**

Dengan hormat,

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

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

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

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

Kepala PTSP,

.....

NIP.

LAMPIRAN
STATUS PENILAIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

1. RENCANA ARSITEKTUR

| NO | URAIAN | KESESUAIAN | CATATAN |
|-----------|--|--|----------------|
| 1 | Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 2 | Gambar Situasi / 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 | KESESUAIAN | CATATAN |
|----|---|--|---------|
| 1 | Data Penyedia Jasa Perencanaan Struktur | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 2 | Perhitungan Struktur (Untuk BG \geq 2 Lt dan/atau Bentang Struktur > 6 m) | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 3 | Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk 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 | KESESUAIAN | 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 DINAS TEKNIS TERTENTU (TABG)

Nomor :

Kab/Kota.....,2016

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 | KESESUAIAN | CATATAN |
|-----------|--|--|----------------|
| 1 | Kesesuaian Fungsi/Klasifikasi Bangunan Gedung Terhadap Peruntukan Lokasi | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 2 | Kesesuaian Luas Lantai Dasar Bangunan Gedung Terhadap KDB Maksimum | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 3 | Kesesuaian Total Luas Lantai Bangunan Gedung Terhadap KLB Maksimum | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 4 | Kesesuaian Total Luas Daerah Hijau Terhadap Persyaratan Minimum | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 5 | Luas Lantai 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 | KESESUAIAN | CATATAN |
|-----------|--|--|----------------|
| 1 | Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 2 | Gambar Situasi / Rencana Tapak | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 3 | Gambar Denah | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 4 | Gambar Tampak | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 5 | Gambar Potongan | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 6 | Gambar Detail Arsitektur | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 7 | Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung | <input type="checkbox"/> Sesuai | |

3. RENCANA STRUKTUR

| NO | URAIAN | KESESUAIAN | CATATAN |
|----|---|--|---------|
| 1 | Data Penyedia Jasa Perencanaan Struktur | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 2 | Perhitungan Struktur (Untuk BG \geq 2 Lt dan/atau Bentang Struktur > 6 m) | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 3 | Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk Bangunan Gedung \geq 2 Lantai) | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 4 | Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 5 | Gambar Rencana Kolom, Balok& Plat, termasuk detailnya | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 6 | Gambar Rencana Struktur Atap (Rangka & Penutup), termasuk detailnya | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 7 | Spesifikasi Umum Struktur | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 8 | Spesifikasi Khusus Struktur (jika ada) | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |

4. RENCANA UTILITAS

| NO | URAIAN | KESESUAIAN | CATATAN |
|----|--|--|---------|
| 1 | Perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, 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 komunikasi intern dan ekstern | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 10 | Gambar sistem penangkal/proteksi petir | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |
| 11 | Spesifikasi umum utilitas bangunan gedung | <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai | |

LAMPIRAN CATATAN:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

 Kepala Biro Hukum,
 Siti Martini
 NIP. 195803311984122001

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 05/PRT/M/2016
TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

RETRIBUSI IMB

A. Surat Pernyataan Pembayaran Retribusi IMB Yang Tersisa
SURAT PERNYATAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI YANG TERSISA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP :
Tempat/ Tanggal lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Selaku penanggung jawab bangunan :

Alamat :
Kelurahan :
Kecamatan :
Status Penguasaan Tanah :
Bukti Hak :
Nama Pemilik Tanah :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya bertanggung jawab penuh terhadap pembangunan pondasi dan bangunan yang berdiri.
2. Saya mengetahui bahwa setelah saya memperoleh IMB Pondasi, maka saya memiliki kewajiban membayar retribusi IMB Pondasi berdasarkan sebagian nilai retribusi yang dihitung sementara oleh pemerintah daerah.
3. Saya akan membayar nilai retribusi IMB tersisa sesuai perhitungan terakhir paling lambat 1 bulan setelah penerbitan dan pemberitahuan

penetapan nilai retribusi terbaru (Surat Keterangan Retribusi Daerah) yang disampaikan kepada saya.

4. Jika saya tidak mematuhi ketentuan yang ditetapkan, maka saya bersedia dikenakan sanksi:
 - a. Membayar denda sebesar 10% dari total nilai retribusi IMB yang ditetapkan.
 - b. Mengurus kembali IMB dengan prosedur dan persyaratan awal, setelah masa berlaku pembayaran retribusi IMB telah habis (1 bulan).
 - c. Dimasukan ke daftar hitam pemohon IMB untuk jangka waktu 1 tahun.

Kab/Kota.....,2015

Yang menyatakan,

(_____)

B. Komponen Retribusi

| NO. | JENIS RETRIBUSI | PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI |
|-----|--|---|
| 1. | Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung | |
| | a. Bangunan Gedung | |
| | 1) Pembangunan bangunan gedung baru | Luas BG x Indeks Terintegrasi ^{*)} x 1,00 x HS retribusi |
| | 2) Rehabilitasi/renovasi bangunan gedung, meliputi: perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan. | |
| | a) Rusak Sedang | Luas BG x Indeks Terintegrasi ^{*)} x 0,45 x HS retribusi |
| | b) Rusak Berat | Luas BG x Indeks Terintegrasi x 0,65 x HS retribusi |
| | 3) Pelestarian/pemugaran | |
| | a) Pratama | Luas BG x Indeks Terintegrasi ^{*)} x 0,65 x HS retribusi |
| | b) Madya | Luas BG x Indeks Terintegrasi x 0,45 x HS retribusi |
| | c) Utama | Luas BG x Indeks Terintegrasi x 0,30 x HS retribusi |
| | b. Prasarana Bangunan Gedung | |
| | 1) Pembangunan baru | Volume x Indeks ^{*)} x 1,00 x HS retribusi |
| | 2) Rehabilitasi | |
| | a) Rusak Sedang | Volume x Indeks ^{*)} x 0,45 x HS retribusi |
| | b) Rusak Berat | Volume x Indeks x 0,65 x HS retribusi |
| 2. | Retribusi administrasi IMB | Ditetapkan sesuai dengan kebutuhan proses |
| 3. | Retribusi penyediaan formulir PIMB termasuk pendaftaran bangunan gedung | Ditetapkan sesuai dengan jumlah biaya pengadaaan/ pencetakan formulir per-set |

C. Rumus Penghitungan Retribusi IMB

1. Retribusi pembangunan bangunan gedung baru : $L \times I_t \times 1,00 \times HS_{bg}$
2. Retribusi rehabilitasi/renovasi bangunan gedung : $L \times I_t \times Tk \times HS_{bg}$
3. Retribusi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times 1,00 \times HS_{pbg}$
4. Retribusi rehabilitasi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times Tk \times HS_{pbg}$

Keterangan :

L = Luas lantai bangunan gedung

V = Volume/besaran (dalam satuan m^2 , m' , unit)

I = Indeks

I_t = Indeks terintegrasi

Tk = Tingkat kerusakan 0,45 untuk tingkat kerusakan sedang 0,65 untuk tingkat kerusakan berat

HS_{bg} = Harga satuan retribusi bangunan gedung (hanya 1 tarif setiap kabupaten/kota)

HS_{pbg} = Harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung

1,00 = Indeks pembangunan baru

D. Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Bangunan Gedung

| FUNGSI | | KLASIFIKASI | | | WAKTU PENGGUNAAN | | |
|----------------------|-----------------|--------------------------------------|-------|-----------------------|------------------|------------------------------|--------|
| Parameter | Indeks | Parameter | Bobot | Parameter | Indeks | Parameter | Indeks |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Hunian | 0,05 /0,5*) | 1. Kompleksitas | 0,25 | a. Sederhana | 0,40 | 1. Sementara jangka pendek | 0,40 |
| 2. Keagamaan | 0,00 | | | b. Tidak sederhana | 0,70 | 2. Sementara jangka menengah | 0,70 |
| 3. Usaha | 3,00 | | | c. Khusus | 1,00 | 3. Tetap | 1,00 |
| 4. Sosial dan Budaya | 0,00 /1,00**)2. | Permanensi | 0,20 | a. Darurat | 0,40 | | |
| 5. Khusus | 2,00 | | | b. Semi permanen | 0,70 | | |
| 6. Ganda/Campuran | 4,00 | 3. Risiko kebakaran | 0,15 | c. Permanen | 1,00 | | |
| | | | | a. Rendah | 0,40 | | |
| | | | | b. Sedang | 0,70 | | |
| | | | | c. Tinggi | 1,00 | | |
| | | 4. Zonasi gempa | 0,15 | a. Zona I / minor | 0,10 | | |
| | | | | b. Zona II / minor | 0,20 | | |
| | | | | c. Zona III / sedang | 0,40 | | |
| | | | | d. Zona IV / sedang | 0,50 | | |
| | | | | e. Zona V / kuat | 0,70 | | |
| | | | | f. Zona VI / kuat | 1,00 | | |
| | | 5. Lokasi(kepadatan bangunan gedung) | 0,10 | a. Renggang | 0,40 | | |
| | | | | b. Sedang | 0,70 | | |
| | | | | c. Padat | 1,00 | | |
| | | 6. Ketinggian bangunan gedung | 0,10 | a. Rendah | 0,40 | | |
| | | | | b. Sedang | 0,70 | | |
| | | | | c. Tinggi | 1,00 | | |
| | | 7. Kepemilikan | 0,05 | a. Negara/Yayasan | 0,40 | | |
| | | | | b. Perorangan | 0,70 | | |
| | | | | c. Badan usaha swasta | 1,00 | | |

CATATAN : 1. *) Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana.

2. **) Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik Negara untuk pelayanan jasa umum, dan jasa usaha.

Bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung di bawah permukaan tanah (*basement*), di atas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum diberi indeks pengali tambahan 1,30.

E. Contoh Penetapan Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Bangunan Gedung

1. FUNGSI HUNIAN

| | | | | | | | |
|---------------|-----------------------------|-----------------------------|--------|--|-------|--------------------------|---|
| Rumah tinggal | 0,50 (1) | $0,25 \times \textbf{0,40}$ | = 0,10 | (1.a) Kompleksitas : sederhana. | 1,00 | (3) Waktu penggunaan : → | Indeks Terintegrasi : |
| Fungsi hunian | 0,20 x 1,00 | = 0,20 | (2.c) | Permanensi : permanen. | Tetap | | $0,50 \times 0,610 \times 1,00 = 0,305$ |
| | 0,15 x 0,70 | = 0,105 | (3.b) | Risiko kebakaran : sedang. | | | |
| | $0,15 \times \textbf{0,40}$ | = 0,06 | (4.c) | Zonasi gempa : zona III/sedang. | | | |
| | $0,10 \times \textbf{0,70}$ | = 0,07 | (5.b) | Lokasi : sedang. | | | |
| | $0,10 \times \textbf{0,40}$ | = 0,04 | (6.a) | Ketinggian bangunan : rendah. | | | |
| | $0,05 \times \textbf{0,70}$ | = 0,035 | (7.b) | +Kepemilikan : perorangan. | | | |
| | 0,610 | | | | | | |

2. FUNGSI KEAGAMAAN

| | | | | | | | |
|------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------|---|-------|--------------------------|--|
| Masjid | 0,00 (2) | $0,25 \times \textbf{0,70}$ | = 0,175 | (1.b) Kompleksitas : tidaksederhana. | 1,00 | (3) Waktu penggunaan : → | Indeks Terintegrasi : |
| Fungsi keagamaan | 0,20 x 1,00 | = 0,20 | (2.c) | Permanensi : permanen. | Tetap | | $0,00 \times 0,670 \times 1,00 = 0,00$ |
| | 0,15 x 0,40 | = 0,06 | (3.a) | Risiko kebakaran : rendah. | | | |
| | $0,15 \times \textbf{0,50}$ | = 0,075 | (4.d) | Zonasi gempa : zona IV/sedang. | | | |
| | $0,10 \times \textbf{0,10}$ | = 0,10 | (5.c) | Lokasi : padat. | | | |
| | $0,10 \times \textbf{0,40}$ | = 0,04 | (6.a) | Ketinggian bangunan : rendah. | | | |
| | $0,05 \times \textbf{0,40}$ | = 0,02 | (7.a) | +Kepemilikan : yayasan. | | | |
| | 0,670 | | | | | | |

3. FUNGSI USAHA

| | | | | | | | |
|--------------|-----------------------------|-----------------------------|--------|---|-------|--------------------------|---------------------------------------|
| Mall | 3,00 (3) | $0,25 \times \textbf{1,00}$ | = 0,25 | (1.c) Kompleksitas : Khusus. | 1,00 | (3) Waktu penggunaan : → | Indeks Terintegrasi : |
| Fungsi Usaha | 0,20 x 1,00 | = 0,20 | (2.c) | Permanensi : permanen. | Tetap | | $3,00 \times 0,88 \times 1,00 = 2,64$ |
| | 0,15 x 1,00 | = 0,15 | (3.c) | Risiko kebakaran : tinggi. | | | |
| | $0,15 \times \textbf{0,40}$ | = 0,06 | (4.c) | Zonasi gempa : zona III/sedang. | | | |
| | $0,10 \times \textbf{1,00}$ | = 0,10 | (5.c) | Lokasi : padat. | | | |
| | $0,10 \times \textbf{0,70}$ | = 0,07 | (6.c) | Ketinggian bangunan : sedang. | | | |
| | $0,05 \times \textbf{1,00}$ | = 0,05 | (7.c) | +Kepemilikan : badan usaha swasta. | | | |
| | 0,88 | | | | | | |

4. FUNGSI SOSIAL DAN BUDAYA

| | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------|-----------------------------|---------|--|-------|--------------------------|--|
| a. Kantor kecamatan | 0,00 (4) | $0,25 \times \textbf{0,70}$ | = 0,175 | (1.b) Kompleksitas : tidak sederhana. | 1,00 | (3) Waktu penggunaan : → | Indeks Terintegrasi : |
| Fungsi Sosial dan budaya | 0,20 x 1,00 | = 0,20 | (2.c) | Permanensi : permanen. | Tetap | | $0,00 \times 0,685 \times 1,00 = 0,00$ |
| | 0,15 x 0,70 | = 0,105 | (3.b) | Risiko kebakaran : sedang. | | | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|----------|-----------------------------|---------|-------|--|------|-----|--------------------|---------------------------------------|
| | | $0,15 \times \textbf{0,70}$ | = 0,105 | (4.c) | Zonasi gempa : zona V/kuat. | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{0,40}$ | = 0,04 | (5.a) | Lokasi : sedang. | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{0,40}$ | = 0,04 | (6.a) | Ketinggian bangunan : rendah. | | | | |
| | | $0,05 \times \textbf{0,40}$ | = 0,02 | (7.a) | +Kepemilikan : Negara. | | | | |
| | | 0,685 | | | | | | | |
| b. Sekolah (SLTA) | 1.00 (5) | $0,25 \times \textbf{0,70}$ | = 0,175 | (1.b) | Kompleksitas : tidak sederhana. | 1,00 | (3) | Waktu penggunaan : | → Indeks Terintegrasi : |
| Fungsi | | $0,20 \times \textbf{1,00}$ | = 0,20 | (2.c) | Permanensi : permanen. | | | Tetap | $1,00 \times 0,54 \times 1,00 = 0,54$ |
| Sosial dan | | $0,15 \times \textbf{0,40}$ | = 0,06 | (3.b) | Risiko kebakaran : rendah. | | | | |
| budaya | | $0,15 \times \textbf{0,50}$ | = 0,075 | (4.c) | Zonasi gempa : zona IV/sedang. | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{0,70}$ | = 0,07 | (5.a) | Lokasi : sedang. | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{0,40}$ | = 0,04 | (6.a) | Ketinggian bangunan : rendah. | | | | |
| | | $0,05 \times \textbf{0,40}$ | = 0,02 | (7.a) | +Kepemilikan : Negara. | | | | |
| | | 0,685 | | | | | | | |
| c. Rumah sakit | 1.00 (4) | $0,25 \times \textbf{1,00}$ | = 0,25 | (1.c) | Kompleksitas : Khusus. | 1,00 | (3) | Waktu penggunaan : | → Indeks Terintegrasi : |
| Fungsi | | $0,20 \times \textbf{1,00}$ | = 0,20 | (2.c) | Permanensi : permanen. | | | Tetap | $1,00 \times 0,85 \times 1,00 = 0,82$ |
| Sosial dan | | $0,15 \times \textbf{0,70}$ | = 0,105 | (3.b) | Risiko kebakaran : sedang. | | | | |
| budaya | | $0,15 \times \textbf{0,70}$ | = 0,105 | (4.b) | Zonasi gempa : zona V/kuat. | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{0,70}$ | = 0,07 | (5.b) | Lokasi : sedang. | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{0,70}$ | = 0,07 | (6.b) | Ketinggian bangunan : rendah. | | | | |
| | | $0,05 \times \textbf{0,40}$ | = 0,05 | (7.c) | +Kepemilikan : yayasan. | | | | |
| | | 0,82 | | | | | | | |
| d. Puskesmas | 1.00 (4) | $0,25 \times \textbf{0,40}$ | = 0,10 | (1.a) | Kompleksitas : sederhana. | 1,00 | (3) | Waktu penggunaan : | → Indeks Terintegrasi : |
| Fungsi | | $0,20 \times \textbf{1,00}$ | = 0,20 | (2.c) | Permanensi : permanen. | | | Tetap | $1,00 \times 0,58 \times 1,00 = 0,58$ |
| Sosial dan | | $0,15 \times \textbf{0,40}$ | = 0,06 | (3.a) | Risiko kebakaran : rendah. | | | | |
| budaya | | $0,15 \times \textbf{0,40}$ | = 0,06 | (4.c) | Zonasi gempa : zona III/sedang. | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{1,00}$ | = 0,10 | (5.c) | Lokasi : padat. | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{0,40}$ | = 0,04 | (6.a) | Ketinggian bangunan : rendah. | | | | |
| | | $0,05 \times \textbf{0,40}$ | = 0,02 | (7.a) | +Kepemilikan : Negara. | | | | |
| | | 0,58 | | | | | | | |
| 5. FUNGSI KHUSUS | | | | | | | | | |
| Bangunan gedung | 2.00 (5) | $0,25 \times \textbf{1,00}$ | = 0,25 | (1.c) | Kompleksitas : khusus. | 1,00 | (3) | Waktu penggunaan : | → Indeks Terintegrasi : |
| Industri | Fungsi | $0,20 \times \textbf{1,00}$ | = 0,20 | (2.c) | Permanensi : permanen. | | | Tetap | $2,00 \times 0,78 \times 1,00 = 1,56$ |

| | | | | |
|-------------------|--------|------------------------------------|-------|--|
| minyak pelumas | khusus | $0,15 \times \textbf{1,00} = 0,15$ | (3.c) | Risiko kebakaran : tinggi . |
| | | $0,15 \times \textbf{0,20} = 0,03$ | (4.b) | Zonasi gempa : zona II/minor . |
| | | $0,15 \times \textbf{0,40} = 0,06$ | (5.a) | Lokasi : renggang . |
| | | $0,10 \times \textbf{0,40} = 0,04$ | (6.a) | Ketinggian bangunan : rendah . |
| | | $0,05 \times \textbf{1,00} = 0,05$ | (7.c) | +Kepemilikan : badan usaha swasta . |
| | | | | 0,78 |

6. FUNGSI GANDA/CAMPURAN

| | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------------|-------|--|------|-----|-----------------------------------|--|
| a. Hotel-apartemen- <i>mall-shopping center-</i> <i>sport hall</i> | 4.00 (6) Fungsi ganda | $0,25 \times \textbf{1,00} = 0,25$ | (1.c) | Kompleksitas : khusus . | 1,00 | (3) | Waktu penggunaan : → Tetap | Indeks Terintegrasi : $4,00 \times 0,91 \times 1,00 = 3,64$ |
| | | $0,20 \times \textbf{1,00} = 0,20$ | (2.c) | Permanensi : permanen . | | | | |
| | | $0,15 \times \textbf{1,00} = 0,15$ | (3.c) | Risiko kebakaran : tinggi . | | | | |
| | | $0,15 \times \textbf{0,40} = 0,06$ | (4.c) | Zonasi gempa : zona III/sedang . | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{1,00} = 0,10$ | (5.c) | Lokasi : padat . | | | | |
| | | $0,10 \times \textbf{1,00} = 0,10$ | (6.c) | Ketinggian bangunan : tinggi . | | | | |
| | | $0,05 \times \textbf{1,00} = 0,05$ | (7.c) | +Kepemilikan : badan usaha swasta . | | | | |
| | | | | 0,91 | | | | |

- CATATAN :
- Penetapan indeks terintegrasi untuk beberapa unit bangunan gedung dengan perbedaan jumlah lantai/ketinggian dalam 1 kavling/ persil dihitung untuk masing-masing unit bangunan gedung.
 - Jumlah lantai 1 unit bangunan gedung yang mempunyai bagian-bagian (*wing*) dengan perbedaan jumlah lantai/ketinggian, penetapan indeks terintegrasi mengikuti jumlah lantai tertinggi.

F. Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Prasarana Bangunan Gedung

| NO | JENIS PRASARANA | BANGUNAN | PEMBANGUNAN BARU | | RUSAK BERAT | RUSAK SEDANG | † |
|----|--|---|------------------|--------|-------------|--------------|---|
| | | | Indeks | Indeks | Indeks | Indeks | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1. | Konstruksi pembatas/penahan/pengaman | a. Pagar b. Tanggul / <i>retaining wall</i> c. Turap batas kavling/persil | 1,00 | 0,65 | 0,45 | 0,00 | |
| 2. | Konstruksi penanda masuk lokasi | a. Gapura b. Gerbang | | | | | |
| 3. | Konstruksi perkerasan | a. Jalan b. Lapangan upacara c. Lapangan olah raga terbuka | | | | | |
| 4. | Konstruksi penghubung | a . Jembatan b . <i>Box culvert</i> | 1,00 | 0,65 | 0,45 | 0,00 | |
| 5. | Konstruksi kolam/ <i>reservoir</i> bawah tanah | a. Kolam renang b. Kolam pengolahan air <i>Reservoir</i> di bawah tanah | 1,00 | 0,65 | 0,45 | 0,00 | |
| 6. | Konstruksi menara | a. Menara antena b. Menara <i>reservoir</i> c. Cerobong | 1,00 | 0,65 | 0,45 | 0,00 | |
| 7. | Konstruksi monumen | a . Tugu b . Patung | 1,00 | 0,65 | 0,45 | 0,00 | |
| 8. | Konstruksi instalasi / gardu | a. Instalasi listrik b. Instalasi telepon /komunikasi c. Instalasi pengolahan | 1,00 | 0,65 | 0,45 | 0,00 | |
| 9. | Konstruksi reklame/papan nama | a. <i>Billboard</i> Papan iklan b. Papan nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar) | 1,00 | 0,65 | 0,45 | 0,00 | |

- CATATAN :
1. *) Indeks 0,00 untuk prasarana bangunan gedung keagamaan, rumah tinggal tunggal, bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik negara untuk pelayanan jasa umum, dan jasa usaha.
 2. RB = Rusak Berat
 3. RS = Rusak Sedang
 4. Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah.

G. Skala Indeks Sebagai Faktor Harga Satuan Retribusi IMB

a) Indeks kegiatan

Indeks kegiatan meliputi kegiatan:

1) Bangunan gedung

- a) Pembangunan bangunan gedung baru sebesar 1,00
- b) Rehabilitasi/renovasi
 - (1) Rusak sedang, sebesar 0,45
 - (2) Rusak berat, sebesar 0,65
- c) Pelestarian/pemugaran
 - (1) Pratama, sebesar 0,65
 - (2) Madya, sebesar 0,45
 - (3) Utama, sebesar 0,30

2) Prasarana bangunan gedung

- a) Pembangunan baru sebesar 1,00
- b) Rehabilitasi/renovasi
 - (1) Rusak sedang, sebesar 0,45
 - (2) Rusak berat, sebesar 0,65

b) Indeks parameter

1) Bangunan gedung

a) Bangunan gedung di atas permukaan tanah

(1) Indeks parameter fungsi bangunan gedung ditetapkan untuk:

- (a) Fungsi hunian, sebesar 0,05 dan 0,50
 - i. Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal sederhana, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana; dan
 - ii. Indeks 0,50 untuk fungsi hunian selain rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana;
- (b) Fungsi keagamaan, sebesar 0,00
- (c) Fungsi usaha, sebesar 3,00
- (d) Fungsi sosial dan budaya, sebesar 0,00 dan 1,00
 - i. Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, meliputi bangunan gedung kantor lembaga eksekutif, legislatif, dan judikatif;
 - ii. Indeks 1,00 untuk bangunan gedung fungsi sosial dan budaya selain bangunan gedung milik Negara,
- (e) Fungsi khusus, sebesar 2,00
- (f) Fungsi ganda/campuran, sebesar 4,00

(2) Indeks parameter klasifikasi bangunan gedung dengan bobot masing-masing terhadap bobot seluruh parameter klasifikasi ditetapkan sebagai berikut:

- (a) Tingkat kompleksitas berdasarkan karakter kompleksitas dan tingkat teknologi dengan bobot 0,25:
 - i. Sederhana 0,40
 - ii. Tidak sederhana 0,70
 - iii. Khusus 1,00

- (b) Tingkat permanensi dengan bobot 0,20:

- i. Darurat 0,40
- ii. Semi permanen 0,70
- iii. Permanen 1,00

(c) Tingkat risiko kebakaran dengan bobot 0,15:

- i. Rendah 0,40
- ii. Sedang 0,70
- iii. Tinggi 1,00

(d) Tingkat zonasi gempa dengan bobot 0,15:

- i. Rendah 0,40 (1 lantai - 4 lantai)
- ii. Sedang 0,70 (5 lantai — 8 lantai)
- iii. Tinggi 1,00 (Iebih dari 8 lantai)

(e) Lokasi berdasarkan kepadatan bangunan gedung dengan bobot 0,10:

- i. Rendah 0,40
- ii. Sedang 0,70
- iii. Tinggi 1,00

(f) Kepemilikan bangunan gedung dengan bobot 0,05:

- i. Negara, yayasan 0,40
- ii. Perorangan 0,70
- iii. Badan usaha 1,00

(3) Indeks parameter waktu penggunaan bangunan gedung ditetapkan untuk:

- (a) Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan sementara jangka pendek maksimum 6 (enam) bulan seperti bangunan gedung untuk pameran dan *mock up*, diberi indeks sebesar 0,40
 - (b) Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan sementara jangka menengah maksimum 3 (tiga) tahun seperti kantor dan gudang proyek, diberi indeks sebesar 0,70
 - (c) Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan Iebih dari 3 (tiga) tahun, diberi indeks sebesar 1,00
- b) Bangunan gedung di bawah permukaan tanah (basement), di atas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum
Untuk bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung ditetapkan indeks pengali tambahan sebesar 1,30 untuk mendapatkan indeks terintegrasi.

2) Prasarana bangunan gedung

Indeks prasarana bangunan gedung rumah tinggal sederhana meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, rumah deret sederhana, bangunan gedung fungsi keagamaan, serta bangunan gedung kantor milik Negara ditetapkan sebesar 0,00. Untuk konstruksi prasarana bangunan gedung yang tidak dapat dihitung dengan satuan, dapat ditetapkan dengan prosentase terhadap harga Rencana Anggaran Biaya sebesar 1,75 %.

H. Daftar Kode dan Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi IMB

| | | | | |
|-------------|---|-----------------|-------------|---|
| 1000 | BANGUNAN | | 2000 | PRASARANA |
| | GEDUNG | | | BANGUNAN |
| 1100 | LINGKUP PEMBANGUNAN | | 2100 | GEDUNG |
| 1110 | Pembangunan baru | 1.00 | 2110 | LINGKUP PEMBANGUNAN |
| 1120 | Rehabilitasi/Renovasi | | 2120 | Pembangunan baru |
| 1121 | Rehabilitasi/Renovasi sedang | 0.45 | 2121 | Rehabilitasi |
| 1122 | Rehabilitasi/Renovasi berat | 0.65 | 2122 | Rehabilitasi sedang |
| 1130 | Pelestarian | | 2200 | Rehabilitasi berat |
| 1131 | Pelestarian pratama | 0.65 | 2210 | JENIS PRASARANA |
| 1132 | Pelestarian madya | 0.45 | 2211 | Konstruksi pembatas/penahan/pengaman |
| 1133 | Pelestarian utama | 0.30 | 2212 | - Pagar |
| 1200 | FUNGSI | | 2213 | - Tanggul/ <i>retaining wall</i> |
| 1210 | Hunian | 0.05/0 .50* | 2214 | - Turap batas |
| | | | | kavling/persil |
| 1220 | Keagamaan | 0.00 | 2220 | - *** |
| 1240 | Usaha | 3.00 | 2221 | Konstruksi penanda masuk |
| 1250 | Sosial dan Budaya faktor-faktor | 0.00/1 .00** | 2222 | - Gapura |
| 1260 | Khusus | 2.00 | 2223 | - Gerbang |
| 1270 | Ganda | 4.00 | 2230 | - *** |
| 1300 | KLASIFIKASI | | 2231 | Konstruksi perkerasan |
| 1310 | Kompleksitas | 0.25 | 2232 | 1.00 |
| 1311 | Sederhana | 0.40 | 2233 | - Jalan |
| 1312 | Tidak sederhana | 0.70 | 2234 | - Lapangan parkir |
| 1313 | Khusus | 1.00 | 2225 | - Lapangan upacara |
| 1320 | Permanensi | 0.20 | 2240 | - Lapangan olah raga terbuka |
| 1321 | Darurat | 0.40 | 2241 | - *** |
| 1322 | Semi permanen | 0.70 | 2242 | Konstruksi penghubung |
| 1323 | Permanen | 1.00 | 2243 | 1.00 |
| 1330 | Risiko kebakaran | 0.15 | 2250 | - Jembatan |
| 1331 | Rendah | 0.40 | 2251 | - Box culvert |
| 1332 | Sedang | 0.70 | 2252 | - *** |
| 1333 | Tinggi | 1.00 | 2253 | Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah |
| 1340 | Zonasi gempa | 0.15 | 2254 | - Kolam renang |
| 1341 | Zona I / minor | 0.10 | 2260 | - Kolam pengolahan air |
| 1342 | Zona II / minor | 0.20 | 2261 | - Reservoir air bawah tanah |
| 1343 | Zona III / sedang | 0.40 | 2262 | - *** |
| 1344 | Zona IV / sedang | 0.50 | 2263 | Konstruksi menara |
| 1345 | Zona V / kuat | 0.70 | 2264 | - Menara antena |
| 1346 | Zona VI /kuat | 1.00 | 2270 | - Menara <i>reservoir</i> |
| 1350 | Lokasi (kepadatan bangunan gedung) | 0.10 | 2271 | - Cerobong |
| 1351 | Renggang | 0.40 | 2272 | - *** |
| 1352 | Sedang | 0.70 | 2280 | Konstruksi monumen |
| 1353 | Padat | 1.00 | 2273 | - Tugu |
| 1360 | Ketinggian bangunan gedung | 0.10 | 2281 | - Patung |
| 1361 | Rendah | 0.40 | 2282 | - *** |
| | | | | Konstruksi instalasi |
| | | | | - Instalasi listrik |
| | | | | - Instalasi |
| | | | | telepon/komunikasi |
| | | | | - Instalasi pengolahan |

| | | | | | | |
|-------------|---|-------------|-------------|--|-----------|-----------|
| 1362 | Sedang | 0.70 | 2284 | - *** | | |
| 1363 | Tinggi | 1.00 | 2290 | Konstruksi reklame/papan nama | 1. | 00 |
| 1370 | Kepemilikan | 0.05 | 2291 | - <i>Billboard</i> | | |
| 1671 | Negara/Yayasan | 0.40 | 2292 | - Papan iklan | | |
| 1372 | Perorangan | 0.70 | 2293 | - Papan nama | | |
| 1373 | Badan usaha | 1.00 | 2294 | *** | | |
| 1400 | WAKTU PENGGUNAAN BANGUNAN GEDUNG | | | | | |
| 1410 | Sementara jangka pendek | 0.40 | | | | |
| 1420 | Sementara jangka menengah | 0.70 | | | | |
| 1430 | Tetap | 1.00 | | | | |

- CATATAN : 1. *) Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana.
2. **) Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik Negara untuk pelayanan umum dan jasa usaha, serta bangunan gedung untuk instalasi, dan laboratorium khusus.
3. Bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung di bawah permukaan tanah (*basement*), diatas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum diberi indeks pengali tambahan 1,30
4. ***) Jenis konstruksi bangunan lainnya yang termasuk prasarana bangunan gedung ditetapkan oleh pemerintah daerah.

I. Harga Satuan Retribusi IMB

| NO | JENIS BANGUNAN | SATUAN | HARGA SATUAN RETRIBUSI | |
|----|---|-------------------------|--|-----------------------------------|
| | | | Kab. Besar/sedang, kota metropolitan(Rp) | Kab. Kecil, Kota sedang/kecil(Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Bangunan gedung *) | m2 | Ditetapkan oleh Pemerintah Daerah | Ditetapkan oleh Pemerintah Daerah |
| 2 | Prasarana bangunan gedung | | | |
| | a. Konstruksi pembatas/ pengaman/penahan | m | | |
| | b. Konstruksi penanda masuk | M2 atau unit standar | | |
| | c. Konstruksi perkerasan | M2 | | |
| | d. Konstruksi penghubung | M2 atau unit standar | | |
| | e. Konstruksi kolam/ <i>reservoir bawah tanah</i> | M2 | | |
| | f. Konstruksi menara | Unit dan pertambahannya | | |
| | g. Konstruksi monumen | Unit dan pertambahannya | | |
| | h. Konstruksi instalasi/gardu | M2 | | |
| | i. Konstruksi reklame/papan nama | Unit dan pertambahannya | | |

CATATAN: *) Luas bangunan gedung dihitung dari garis sumbu (as) dinding/kolom.

- Luas teras, balkon dan selasar luar bangunan gedung, dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti *canopy* dan pergola (yang berkolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya.
- Luas bagian bangunan gedung seperti seperti *canopy* dan pergola (tanpa kolom) dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- Luas overstek/*luifel* dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- Harga satuan retribusi bangunan gedung hanya 1 (satu) tarif di setiap kabupaten/kota.

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT



NIP. 195803311984122001

JDIH Kementerian PUPR

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 05/PRT/M/2016
TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

CONTOH DOKUMEN IMB

A. Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang IMB

Lampiran 18.1



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

KEPUTUSAN
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
NOMOR

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....,

Membaca : Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung
Nomor : tanggal
Nama pemohon / Pemilik :
bangunan gedung
Alamat :
untuk : Mendirikan bangunan gedung baru/rehabilitasi/
renovasi/pelestarian (pemugaran) bangunan
gedung.
Fungsi bangunan gedung :
Jenis bangunan gedung :
Nama bangunan gedung :
Luas bangunan gedung :
Di atas tanah : (hak atas tanah)
Luas tanah :
Atas nama/Pemilik tanah :
Terletak di :

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

Mengingat :

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134);
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125);
- 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);

4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor.....Tahun..... tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
5. Peraturan Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota Nomor Tahun..... tentang Bangunan Gedung;
6. Peraturan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota..... Nomor.....Tahun.....tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota.....;
7. Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/ Kota.....Nomor.....Tahun..... tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas(instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung).
8. Rencana Tata Ruang Wilayah / Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan ; dan
9. (Lain-lain)

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 pemohon :

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 elektrikal), pembekuan dan pencabutan IMB Lampiran c, dan penghitungan besarnya retribusi IMB Lampiran d Keputusan ini;

2. Besarnya retribusi yang harus dibayar oleh pemohon sebagaimana dimaksud dalam Lampiran d. Keputusan ini sebesar :

- a. Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung. Rp.....
- b. Retribusi administrasi IMB. *) Rp.....

c. Retribusi penyediaan formulir. _____ Rp..... +
Jumlah Rp.....
(Terbilang)

*) Untuk perubahan IMB atas permintaan 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 diterbitkan.

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL : _____
ATAS NAMA GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
KEPALA DINAS.....
(Instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan gedung).

.....
NIP.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

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

B. Lampiran Dokumen IMB

Provinsi/Kabupaten/Kota.....
Nomor Tanggal.....

FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

Fungsi bangunan gedung : *SOSIAL DAN BUDAYA*
Jenis bangunan gedung : *RUMAH SAKIT*
Nama bangunan gedung : *RUMAH SAKIT TULANG HOLIHOLI*
Atas nama/Pemilik : *YAYASAN HIRASHIPAS*

| | Indeks |
|--|-------------|
| 1000 BANGUNAN GEDUNG | |
| 1100 LINGKUP PEMBANGUNAN | |
| 1110 Pembangunan baru | 1,00 |
| 1200 FUNGSI | |
| 1240 Sosial dan Budaya / Rumah Sakit | 1,00 |
| 1300 KLASIFIKASI | |
| 1310 Kompleksitas | 0,25 |
| 1313 Khusus | 1,00 |
| 1320 Permanensi | 0,20 |
| 1323 Permanen | 1,00 |
| 1330 Risiko kebakaran | 0,15 |
| 1332 Sedang | 0,70 |
| 1340 Zonasi gempa | 0,15 |
| 1343 Zona III / sedang | 0,70 |
| 1350 Lokasi (kepadatan bangunan gedung) | 0,10 |
| 1352 Sedang | 0,70 |
| 1360 Ketinggian bangunan gedung | 0,10 |
| 1362 Sedang | 0,70 |
| 1370 Kepemilikan | 0,05 |
| 1373 Badan Usaha | 1,00 |
| 1400 WAKTU PENGGUNAAN | |
| 1430 Tetap | 1,00 |

Lampiran b

Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota/Provinsi/Kabupaten/Kota.....
Nomor Tanggal.....

GAMBAR SITUASI

PETA SITUASI SKALA 1: 1000

| | | | |
|----------------|---|-----------------------------|---|
| RT/RK/RW | : | PERMOHONAN DARI | : |
| KELURAHAN/DESA | : | LOKASI | : |
| KECAMATAN | : | LUAS TANAH | : |
| KABUPATEN/KOTA | : | NOMOR/STATUS HAK ATAS TANAH | : |

NOMOR BERKAS :
LOKASI YANG DIRENCANAKAN

PETA IKHTISAR SKALA 1 : 20.000



INSTANSI TEKNIS PEMBINA TATA RUANG / TATAKOTA
PROVINSI / KABUPATEN / KOTA

CATATAN : Lampiran b ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Nomor : tanggal tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung.

Lampiran c

Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota.....
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 terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

2. Catatan Perkembangan IMB.

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

DITETAPKAN DI :

PADA TANGGAL :

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

atau

Tembusan Keputusan ini disampaikan
kepada Yth. :

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

DITETAPKAN DI :

PADA TANGGAL :

A.N. GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

KEPALA DINAS

NIP.....

CATATAN : Lampiran c ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota
Nomor : tanggal..... tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Lampiran c

Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota.....
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 terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

2. Catatan Perkembangan IMB.

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

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

atau

Tembusan Keputusan ini disampaikan DITETAPKAN DI :
kepada Yth. : PADA TANGGAL :
1..... A.N. GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
2..... PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
3..... KEPALA DINAS

NIP.....

CATATAN : Lampiran c ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota
Nomor : tanggal..... tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung

(Contoh)

Lampiran d

Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota Provinsi/Kabupaten/Kota.....

Nomor Tanggal.....

PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Fungsi bangunan gedung : *SOSIAL DAN BUDAYA*

Jenis bangunan gedung : *RUMAH SAKIT*

Nama bangunan gedung : *RUMAH SAKIT TULANG HOLIHOLI*

Atas nama/Pemilik : *YAYASAN HIRASHIPAS*

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 | 2100 | LINGKUP PEMBANGUNAN | |
| 1110 | Pembangunan Baru | 1,00 | 2110 | 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 | Kompleksitas | 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 gempa | 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 | | |
| 1373 | Yayasan | 0,40 | | |
| 1400 | WAKTU PENGGUNAAN | | | |
| 1430 | Tetap | 1,00 | | |

b. Indeks terintegrasi bangunan gedung:

$$1,00 \times \{(0,25 \times 1,00) + (0,20 \times 1,00) + (0,15 \times 0,70) + (0,15 \times 0,70) + (0,10 \times 0,70) + (0,05 \times 0,40)\} \times 1,00 = 0,82$$

CATATAN : Lampiran d ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota Nomortanggal..... tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung

2. PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

a. Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung:

1000 Bangunan gedung $L \text{ m}^2 \times 0,82^* \times 1,00^{**} \times HS \text{ retribusi}^{***}$ Rp.....

2000 Prasarana Bangunan Gedung

221.* Turap $p \text{ m}' \times 1,00^{**} \times HS \text{ retribusi}^{***}$ Rp.....

222.* Gerbang $I_1 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times HS \text{ retribusi}^{***}$ Rp.....

223.* Parkir dan jalan $I_2 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times HS \text{ retribusi}^{***}$ Rp.....

224.* Box culvert $I_3 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times HS \text{ retribusi}^{***}$ Rp.....

225.* *Waste water treatment*

plant $I_4 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times HS \text{ retribusi}^{***}$ Rp.....

226.* *Water tower* $n \text{ unit} \times 1,00^{**} \times HS \text{ retribusi}^{***}$ Rp.....

229.* Papan nama $n \text{ unit} \times 1,00^{**} \times HS \text{ retribusi}^{***}$ Rp.....

(berupa tembok pagar atau berdiri sendiri)

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.

.....,2007

KEPALA BIDANG

KEPALA SEKSI

NIP:.....

NIP:.....

CATATAN : Lampiran d ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota Nomortanggal..... tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN

PERUMAHAN RAKYAT

Kepala Biro Hukum,



NIP. 195803311984122001

JDIH Kementerian PUPR