



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 63 TAHUN 2013
TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG
BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan gedung dan menjamin keandalan teknis bangunan gedung serta terwujudnya kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung, telah ditetapkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 28 Tahun 2011 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
- b. bahwa untuk mengoptimalisasikan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMBG) dan dengan adanya perubahan denda administrasi, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2918);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046);
5. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3468);
6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
11. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
12. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
13. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
14. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
15. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);

16. Undang-Undang

16. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3520);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisa Dampak Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
23. 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);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
26. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2008 tentang Penataan Ruang Kawasan Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak dan Cianjur;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang di Daerah;

28. Peraturan

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 1998 tentang Tata Cara Peran serta Masyarakat Dalam Proses Perencanaan Tata Ruang di Daerah;
29. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
30. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
31. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
32. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
33. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 441/KPTS/1998 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
34. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 468/KPTS/1998 tentang Persyaratan Teknis Aksesibilitas pada Bangunan Umum dan Lingkungan;
35. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10/KPTS/2000 tentang Ketentuan Teknis Pengamanan Terhadap Bahaya Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
36. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 11/KPTS/2000 tentang Ketentuan Teknis Manajemen Penanggulangan Kebakaran di Perkotaan;
37. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2009 tentang Garis Sempadan Jalan;
38. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2002 tentang Ketentuan-ketentuan Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2002 Nomor 52);
39. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2006 tentang Ketertiban Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2006 Nomor 253, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor 23);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 7);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 19 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bogor Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 36);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2009 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 41);
43. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 30 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 11 Nomor 30);
44. Peraturan

44. Peraturan Bupati Bogor Nomor 18 Tahun 2012 tentang Harga Satuan Bangunan Gedung dan Harga Satuan Prasarana Bangunan Gedung (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2012 Nomor 20);
45. Peraturan Bupati Bogor Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengesahan Master Plan, Site Plan dan Gambar Situasi (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BOGOR TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang penyelenggaraan bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Dinas adalah Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman Kabupaten Bogor.
6. Badan Perizinan Terpadu adalah Badan Perizinan Terpadu Kabupaten Bogor.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pengawas bangunan pada Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman Kabupaten Bogor.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman Kabupaten Bogor.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perizinan Terpadu Kabupaten Bogor.
10. Badan Hukum adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan yang melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
11. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas dan/atau didalam tanah dan/atau air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.

12. Kavling

12. Kavling adalah suatu perpetakan tanah, yang menurut pertimbangan Pemerintah Daerah dapat dipergunakan untuk tempat mendirikan bangunan.
13. Mendirikan Bangunan ialah pekerjaan membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
14. Mengubah bangunan adalah pekerjaan mengganti dan/atau menambah bangunan yang ada, termasuk pekerjaan membongkar yang berhubungan dengan pekerjaan mengganti bagian bangunan tersebut.
15. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar selalu laik fungsi.
16. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
17. Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat IMBG adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
18. Perencanaan teknis adalah proses membuat gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan pra rencana, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri dari rencana arsitektur, rencana struktur, rencana mekanikal/elektrikal, rencana tata ruang luar, rencana tata ruang-dalam/interior serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya, dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.
19. Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung adalah permohonan yang dilakukan pemilik bangunan gedung kepada pemerintah daerah untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
20. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung kepada pemerintah daerah.
21. Objek Bangunan Gedung adalah bangunan gedung itu sendiri dan prasarana bangunan gedung diantaranya : Konstruksi pembatas/penahan/pengaman, konstruksi signage atau rambu, penanda masuk dan lain sebagainya, konstruksi perkerasan, konstruksi penghubung, konstruksi kolam/reservoir/bawah tanah, konstruksi tower atau menara, konstruksi monumen, konstruksi instalasi gardu, konstruksi reklame.

22. Objek bangunan Gedung dalam permohonan IMBG selanjutnya akan menjadi klasifikasi dalam penetapan indeks terintegrasi untuk bangunan gedung dan penetapan indeks prasarana bangunan gedung.
23. IMBG Induk adalah ijin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada badan atau perorangan untuk mendirikan bangunan dan/atau bangunan-bangunan yang masih bersifat keseluruhan.
24. IMBG Pecahan adalah ijin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada badan atau perorangan untuk mendirikan bangunan dan/atau bangunan-bangunan yang merupakan pecahan dari IMBG Induk.
25. Master Plan adalah rencana tapak kawasan berupa blok peruntukan yang disusun berdasarkan pola penggunaan lahan dan pola jaringan.
26. Site Plan adalah perencanaan lahan secara menyeluruh meliputi tapak bangunan, tata kavling, tapak penggunaan lahan dan/atau infrastruktur lingkungan, sebagai penjabaran dari master plan dan/atau izin pemanfaatan ruang.
27. Gambar Situasi adalah hasil pengukuran di lapangan untuk rencana pendirian bangunan dan/atau bangunan-bangunan pada sebidang tanah dengan menggunakan skala.
28. Perhitungan Konstruksi adalah suatu perhitungan struktur bangunan dan/atau bangunan-bangunan, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan layak.
29. Rencana Anggaran Biaya, selanjutnya dapat disingkat RAB adalah suatu perhitungan jumlah volume, satuan harga bahan bangunan, dan upah kerja.
30. Klasifikasi bangunan permanen adalah bangunan gedung yang karena fungsinya direncanakan mempunyai umur layanan di atas 15 (lima belas) tahun.
31. Klasifikasi bangunan semi-permanen adalah bangunan gedung yang karena fungsinya direncanakan mempunyai umur layanan di atas 5 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) tahun.
32. Klasifikasi bangunan sementara atau darurat adalah bangunan gedung yang karena fungsinya direncanakan mempunyai umur layanan sampai dengan 5 (lima) tahun.
33. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi selanjutnya disebut LPJK adalah lembaga yang melakukan Registrasi Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi terkait dengan melakukan standarisasi, sertifikasi usaha jasa konstruksi, bentuk, sifat, persyaratan, penggolongan klasifikasi dan kualifikasi usaha jasa pelaksana konstruksi.
34. Prasarana dan sarana bangunan gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar bangunan gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan gedung.

35. Bangunan

35. Bangunan gedung fungsi hunian adalah bangunan dengan fungsi utama sebagai tempat tinggal yang meliputi rumah tinggal manusia yang meliputi bangunan untuk rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret, rumah susun, dan rumah tinggal sementara.
36. Bangunan gedung fungsi keagamaan adalah bangunan fungsi utama sebagai tempat melakukan ibadah yang meliputi masjid, gereja, pura, wihara dan kelenteng.
37. Bangunan gedung fungsi usaha adalah bangunan dengan fungsi utama tempat melakukan kegiatan usaha yang meliputi bangunan gedung perkantoran, perdagangan, perindustrian, perhotelan, mal, wisata dan rekreasi, terminal, menara atau tower, billboard dan tempat penyimpanan (gudang).
38. Bangunan gedung fungsi sosial dan budaya adalah bangunan gedung dengan fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan sosial dan budaya yang meliputi bangunan gedung pelayanan pendidikan, pelayanan kesehatan, kebudayaan, laboratorium, dan bangunan gedung pelayanan umum.
39. Bangunan gedung fungsi khusus adalah bangunan gedung dengan fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi tingkat nasional atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi yang meliputi bangunan gedung untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan dan keamanan, dan bangunan sejenis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. Bangunan gedung fungsi campuran adalah apabila satu bangunan gedung mempunyai fungsi utama gabungan dari fungsi, fungsi hunian, keagamaan, usaha, sosial dan budaya, dan/atau fungsi khusus. Bangunan gedung lebih dari satu fungsi antara lain adalah bangunan gedung rumah-toko (rukoko), atau bangunan gedung rumah-kantor (rukan), atau bangunan gedung mal-apartemen perkantoran, bangunan gedung mal-perhotelan, dan sejenisnya.
41. Bangunan negara adalah bangunan gedung untuk keperluan dinas yang menjadi atau akan menjadi kekayaan milik negara yang sumber pembiayaan pembangunannya berasal dari dana APBN, APBD, dan/atau sumber pembiayaan lain, seperti : gedung kantor dinas, gedung sekolah, gedung rumah sakit, gudang, rumah negara, dan lain-lain.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari peraturan ini adalah untuk memberikan acuan kepada penyelenggara bangunan gedung dalam menetapkan kebijakan operasional izin mendirikan bangunan gedung.

(2) Tujuan

- (2) Tujuan dari peraturan ini adalah :
- a. terwujudnya bangunan gedung yang didirikan dengan memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung sesuai dengan fungsinya;
 - b. mewujudkan bangunan gedung yang fungsional, sesuai dengan tata bangunan yang serasi dan selaras dengan lingkungannya, yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan teknis bangunan gedung; dan
 - c. terwujudnya kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. tata cara permohonan pengesahan dokumen rencana teknis serta tata cara dan persyaratan permohonan IMBG;
- b. jangka waktu pemrosesan pengesahan dokumen rencana teknis dan jangka waktu pemrosesan IMBG;
- c. kewajiban dan larangan pemilik IMBG;
- d. penggantian IMBG yang hilang atau rusak, legalisasi dan pemutakhiran; dan
- e. sanksi administrasi.

BAB IV
TATA CARA PERMOHONAN
PENGESAHAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS SERTA
TATA CARA DAN PERSYARATAN IMBG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Setiap orang atau badan sebelum membangun atau mengubah bangunan wajib memiliki IMBG.
- (2) IMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk kegiatan:
 - a. pembangunan bangunan gedung baru dan/atau prasarana bangunan gedung;
 - b. rehabilitasi/renovasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung, meliputi pemeliharaan, perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan; dan
 - c. pelestarian/pemugaran.

(3)Kegiatan

- (3) Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah pemeliharaan dan perbaikan/perawatan bangunan gedung dengan nilai diatas 10% (sepuluh perseratus) dari Rancangan Anggaran Biaya (RAB).
- (4) Bangunan yang bersifat sementara/darurat seperti kantor proyek, *direksikeet*, fasilitas penampungan korban bencana alam dengan umur bangunan tidak lebih dari 6 (enam) bulan tidak memerlukan IMBG, tetapi harus mendapat persetujuan dari Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengesahan Dokumen Rencana Teknis

Pasal 5

- (1) Setiap orang atau badan sebelum mengajukan permohonan IMBG diwajibkan untuk mengajukan permohonan pengesahan dokumen rencana teknis kepada Dinas atau UPT.
- (2) pengesahan dokumen rencana teknis yang diajukan kepada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap IMBG yang diterbitkan oleh Badan Perizinan Terpadu.
- (3) pengesahan dokumen rencana teknis yang diajukan kepada UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap IMBG yang diterbitkan oleh Kecamatan.
- (4) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan sebagai persyaratan teknis dalam mengajukan permohonan IMBG.

Pasal 6

- (1) Permohonan pengesahan dokumen rencana teknis yang diajukan kepada dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan bermaterai;
 - b. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - e. fotokopi izin pemanfaatan ruang, seperti izin peruntukan penggunaan tanah, izin lokasi dan/atau penetapan lokasi;
 - f. fotokopi master plan, site plan atau gambar situasi;
 - g. gambar arsitektur (denah, tampak, dan potongan bangunan);
 - h. gambar sistem struktur (pondasi, penempatan kolom, dan rangka atap);
 - i. gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrikal);
 - j. perhitungan struktur untuk bangunan bertingkat lebih dari 1 (satu) lantai dan konstruksi bentangan lebih dari 10 (sepuluh) Meter;
 - k. perhitungan utilitas (untuk bangunan gedung selain rumah tinggal tunggal dan rumah deret);

1.Rencana

- l. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
 - m. rekomendasi ketinggian bangunan dari dinas untuk ketinggian bangunan lebih dari 12 (dua belas) meter.
- (2) Permohonan pengesahan dokumen rencana teknis yang diajukan kepada UPT sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (3), melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. surat permohonan bermaterai;
 - b. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 - c. fotokopi Identitas diri;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - e. fotokopi izin pemanfaatan ruang, seperti izin peruntukan penggunaan tanah, izin lokasi dan/atau penetapan lokasi;
 - f. fotokopi master plan, site plan atau gambar situasi;
 - g. gambar arsitektur (denah, tampak, dan potongan bangunan);
 - h. gambar sistem struktur (untuk bangunan lebih dari 1 (satu) lantai); dan
 - i. rekomendasi ketinggian bangunan dari dinas untuk ketinggian bangunan lebih dari 12 (dua belas) meter.

Pasal 7

- (1) Dokumen rencana teknis untuk bangunan gedung lebih dari 2 (dua) lantai dari titik pondasi keatas, melebihi ketinggian dari ketentuan maksimal yang telah ditetapkan dan/atau bangunan gedung dengan jarak bentang antar kolom 10 (sepuluh) meter atau lebih serta bangunan gedung dengan luas lebih dari 1.500 m selain rumah tinggal tunggal dan rumah deret, wajib dibuat oleh tenaga ahli atau penyedia jasa perencanaan.
- (2) Dokumen rencana teknis untuk bangunan gedung reklame ukuran bidang 24 M² (dua puluh empat meter persegi) atau lebih dan/atau diameter tiang 20 cm (dua puluh centi meter) atau lebih dan bangunan menara telekomunikasi BTS (*Base Transceiver Station*) harus melampirkan Surat Jaminan Keselamatan Lingkungan bermaterai cukup.
- (3) Dokumen rencana teknis untuk bangunan gedung lebih dari 2 (dua) lantai dan dengan ketinggian lebih dari 12 (dua belas) meter wajib melampirkan rekomendasi ketinggian bangunan dari dinas.

Pasal 8

- (1) Tata cara permohonan pengesahan dokumen rencana teknis yang diajukan kepada dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan pengesahan dokumen rencana teknis dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) kepada Kepala Dinas;
 - b. terhadap

- b. terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan dan dibuat tanda terima;
 - c. dalam hal berkas permohonan dinyatakan lengkap, selanjutnya diperiksa dan diteliti secara teknis oleh dinas atau Tim Ahli Bangunan Gedung sesuai dengan kewenangan, dan dilanjutkan dengan peninjauan lapangan;
 - d. dalam hal berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon disertai catatan kekurangan persyaratan untuk dilengkapi;
 - e. hasil peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dituangkan dalam berita acara hasil peninjauan;
 - f. setelah dilakukan peninjauan, dilakukan rapat pembahasan terhadap permohonan yang dilakukan oleh Dinas atau Tim Ahli Bangunan Gedung, untuk menerima atau menolak permohonan pengesahan dokumen rencana teknis, yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pembahasan;
 - g. apabila berdasarkan hasil pembahasan, permohonan ditolak karena tidak memenuhi persyaratan teknis, maka dibuatkan surat jawaban penolakan permohonan kepada pemohon dengan disertai alasan penolakan;
 - h. terhadap permohonan yang dinyatakan memenuhi syarat teknis, maka dokumen rencana teknis di paraf Kepala Seksi dan Kepala Bidang yang menangani dokumen rencana teknis untuk kemudian disahkan oleh Kepala Dinas;
 - i. dokumen rencana teknis yang disahkan sebagaimana dimaksud dalam huruf h, diberikan kepada pemohon dan selanjutnya dijadikan sebagai salah satu persyaratan dalam permohonan IMBG oleh Pemohon.
- (2) Tata cara permohonan pengesahan dokumen rencana teknis yang diajukan kepada UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), sebagai berikut :
- a. pemohon mengajukan permohonan pengesahan dokumen rencana teknis dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) kepada Kepala UPT;
 - b. terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan dan dibuat tanda terima;
 - c. dalam hal berkas permohonan dinyatakan lengkap, selanjutnya diperiksa dan diteliti secara teknis oleh UPT sesuai dengan kewenangan, dan dilanjutkan dengan peninjauan lapangan dan pembahasan oleh UPT dan Kecamatan;
 - d. dalam hal berkas permohonan dinyatakan tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon disertai catatan kekurangan persyaratan untuk dilengkapi;
 - e. hasil

- e. hasil peninjauan lapangan dan pembahasan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dituangkan dalam Berita Acara Hasil peninjauan lapangan dan pembahasan;
- f. apabila berdasarkan hasil peninjauan lapangan dan pembahasan permohonan ditolak karena tidak memenuhi persyaratan teknis, maka dibuatkan surat jawaban penolakan permohonan kepada pemohon dengan disertai alasan penolakan;
- g. terhadap permohonan yang dinyatakan memenuhi syarat teknis, maka dokumen rencana teknis disahkan oleh Kepala UPT;
- h. dokumen rencana teknis yang disahkan sebagaimana dimaksud pada huruf g, diberikan kepada pemohon dan selanjutnya dijadikan sebagai salah satu persyaratan dalam permohonan IMBG oleh Pemohon.

Pasal 9

Tim Ahli Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, ditetapkan oleh Bupati atas usulan dari Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Tata Cara dan Persyaratan IMBG

Pasal 10

- (1) Untuk dapat memperoleh IMBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, permohonan IMBG diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan Perizinan Terpadu atau Camat, dengan melampirkan persyaratan sesuai fungsi bangunan gedung yang dimohon.
- (2) Persyaratan permohonan IMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. persyaratan IMBG fungsi hunian :
 - 1. rumah tinggal tunggal :
 - a) formulir permohonan IMBG bermaterai cukup;
 - b) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - c) surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 - d) fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - e) fotokopi perjanjian/persetujuan tertulis antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan gedung, dalam hal bangunan yang didirikan tidak berada di atas tanah pemilik bangunan gedung;
 - f) fotokopi izin pemanfaatan ruang, seperti izin peruntukan penggunaan tanah, izin lokasi, dan/atau penetapan lokasi;
 - g) fotokopi

- g) fotokopi bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir;
 - h) objek bangunan yang sedang dalam tahap konstruksi harus melampirkan bukti pembayaran Jaminan Sosial Tenaga Kerja, untuk bangunan dengan nilai minimal Rencana Anggaran Biaya > Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - i) khusus untuk IMBG perluasan melampirkan :
 - 1) fotokopi IMBG lama;
 - 2) gambar bangunan lama yang sudah ber IMBG;
 - 3) gambar rencana perluasan.
 - j) fotokopi master plan, site plan dan/atau gambar situasi;
 - k) dokumen rencana teknis yang disahkan oleh Dinas atau UPT;
 - l) ketentuan teknis lain yang ditetapkan dalam izin pemanfaatan ruang.
2. Rumah tinggal deret dan rumah tinggal susun :
- a) formulir permohonan IMBG bermaterai cukup;
 - b) fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - c) surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 - d) fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - e) fotokopi perjanjian/persetujuan tertulis antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan gedung, dalam hal bangunan yang didirikan tidak berada di atas tanah pemilik bangunan gedung;
 - f) fotokopi izin pemanfaatan ruang, seperti izin peruntukan penggunaan tanah, izin lokasi, dan/atau penetapan lokasi;
 - g) fotokopi bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir;
 - h) objek bangunan yang sedang dalam tahap konstruksi harus melampirkan bukti pembayaran Jaminan Sosial Tenaga Kerja, untuk bangunan dengan nilai minimal Rencana Anggaran Biaya > Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - i) khusus untuk IMB perluasan melampirkan :
 - 1) fotokopi IMBG lama;
 - 2) gambar bangunan lama yang sudah ber IMB;
 - 3) gambar rencana perluasan.
 - j) master

- j) master plan, site plan dan/atau gambar situasi;
 - k) dokumen rencana teknis yang disahkan oleh Dinas;
 - l) khusus permohonan IMBG pecahan untuk perumahan melampirkan site plan sesuai dengan kavling-kavling yang diajukan;
 - m) fotokopi Dokumen Lingkungan Hidup, seperti dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL/UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - n) ketentuan teknis lain yang ditetapkan dalam izin pemanfaatan ruang.
- b. persyaratan IMBG fungsi keagamaan :
- 1. formulir permohonan IMBG bermaterai cukup;
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - 3. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 - 4. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - 5. fotokopi perjanjian/persetujuan tertulis antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan gedung, dalam hal bangunan yang didirikan tidak berada di atas tanah pemilik bangunan gedung;
 - 6. fotokopi izin pemanfaatan ruang, seperti izin peruntukan penggunaan tanah, izin lokasi, dan/atau penetapan lokasi;
 - 7. fotokopi bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir;
 - 8. rekomendasi dari Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - 9. rekomendasi dari Kantor Kementerian Agama;
 - 10. melampirkan persetujuan warga yang diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat;
 - 11. master plan, site plan dan/atau gambar situasi;
 - 12. khusus untuk IMBG perluasan melampirkan :
 - a) fotokopi IMBG lama;
 - b) gambar bangunan lama yang sudah ber IMBG; dan
 - c) gambar rencana perluasan;
 - d) persetujuan warga yang telah dimiliki sebelumnya.
 - 13. dokumen rencana teknis yang disahkan oleh Dinas; dan
 - 14. ketentuan teknis lain yang ditetapkan dalam izin pemanfaatan ruang.
- c.persyaratan

- c. persyaratan IMBG fungsi usaha :
1. formulir permohonan IMBG bermaterai cukup;
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 3. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 4. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 5. fotokopi perjanjian/persetujuan tertulis antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan gedung, dalam hal bangunan yang didirikan tidak berada di atas tanah pemilik bangunan gedung;
 6. fotokopi izin pemanfaatan ruang, seperti izin peruntukan penggunaan tanah, izin lokasi, dan/atau penetapan lokasi;
 7. fotokopi bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir;
 8. melampirkan persetujuan warga yang diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat;
 9. objek bangunan yang sedang dalam tahap konstruksi harus melampirkan bukti pembayaran Jaminan Sosial Tenaga Kerja, untuk bangunan dengan nilai minimal Rencana Anggaran Biaya > Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 10. khusus bangunan gedung reklame ukuran bidang 24 M² (dua puluh empat meter persegi) atau lebih dan/atau diameter tiang 20 cm (dua puluh centimeter) atau lebih dan bangunan menara telekomunikasi BTS (*Base Transceiver Station*) harus melampirkan surat jaminan keselamatan lingkungan bermaterai cukup;
 11. fotokopi Dokumen Lingkungan Hidup, seperti dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL/UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL);
 12. khusus untuk IMBG perluasan melampirkan :
 - a) fotokopi IMBG lama;
 - b) gambar bangunan lama yang sudah ber IMBG; dan
 - c) gambar rencana perluasan.
 13. master plan, site plan dan/atau gambar situasi;
 14. dokumen rencana teknis yang disahkan oleh Dinas; dan
 15. ketentuan teknis lain yang ditetapkan dalam izin pemanfaatan ruang.

d.persyaratan

- d. persyaratan IMBG fungsi sosial dan budaya :
1. formulir permohonan IMBG bermaterai cukup;
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 3. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 4. fotokopi bukti pemilikan tanah;
 5. fotokopi perjanjian/persetujuan tertulis antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan gedung, dalam hal bangunan yang didirikan tidak berada di atas tanah pemilik bangunan gedung;
 6. fotokopi izin pemanfaatan ruang, seperti izin peruntukan penggunaan tanah, izin lokasi, dan/atau penetapan lokasi;
 7. fotokopi bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir;
 8. melampirkan persetujuan warga yang diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat;
 9. objek bangunan yang sedang dalam tahap konstruksi harus melampirkan bukti pembayaran Jaminan Sosial Tenaga Kerja, untuk bangunan dengan nilai minimal Rencana Anggaran Biaya > Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 10. khusus untuk IMBG perluasan melampirkan :
 - a) fotokopi IMBG lama;
 - b) gambar bangunan lama yang sudah ber IMBG; dan
 - c) gambar rencana perluasan.
 11. master plan, site plan dan/atau gambar situasi;
 12. dokumen rencana teknis yang disahkan oleh Dinas;
 13. fotokopi Dokumen Lingkungan Hidup, seperti dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL/UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL); dan
 14. ketentuan teknis lain yang ditetapkan dalam izin pemanfaatan ruang.
- e. persyaratan IMBG fungsi campuran :
1. formulir permohonan IMBG bermaterai cukup;
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 3. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 4. fotokopi bukti pemilikan tanah;
 5. fotokopi perjanjian/persetujuan tertulis antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan gedung, dalam hal bangunan yang didirikan tidak berada di atas tanah pemilik bangunan gedung;

6.fotokopi

6. fotokopi izin pemanfaatan ruang seperti izin peruntukan penggunaan tanah, izin lokasi, dan/atau penetapan lokasi;
7. fotokopi bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir;
8. melampirkan persetujuan warga yang diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat;
9. objek bangunan yang sedang dalam tahap konstruksi harus melampirkan bukti pembayaran Jaminan Sosial Tenaga Kerja, untuk bangunan dengan nilai Rencana Anggaran Biaya > Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
10. khusus untuk IMB perluasan melampirkan :
 - a) fotokopi IMBG lama;
 - b) gambar bangunan lama yang sudah ber IMB; dan
 - c) gambar rencana perluasan.
11. master plan, site plan dan/atau gambar situasi;
12. dokumen rencana teknis yang disahkan oleh Dinas;
13. fotokopi Dokumen Lingkungan Hidup, seperti dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL/UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL); dan
14. ketentuan teknis lain yang ditetapkan dalam izin pemanfaatan ruang.

Pasal 11

- (1) Tata cara permohonan IMBG kepada Bupati melalui Kepala Badan Perizinan Terpadu, sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan IMBG kepada Bupati melalui Kepala Badan, dengan melampirkan persyaratan sesuai dengan fungsi bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - b. terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan dan dibuat tanda terima;
 - c. berkas permohonan disampaikan kepada Kepala Badan untuk diperiksa dan diteliti secara administrasi dan teknis, selanjutnya dilakukan rapat pembahasan oleh Tim Teknis, untuk menerima atau menolak permohonan IMBG, yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pembahasan;
 - d. apabila

- d. apabila berdasarkan hasil pembahasan permohonan IMBG ditolak karena tidak memenuhi persyaratan teknis atau administratif, maka dibuatkan surat jawaban penolakan permohonan kepada pemohon dengan disertai alasan penolakan;
 - e. terhadap permohonan IMBG yang dinyatakan memenuhi syarat, maka diberikan IMBG yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - f. Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf e, sekurang-kurangnya disertai dengan lampiran sebagai berikut :
 1. fungsi dan klasifikasi bangunan gedung;
 2. gambar situasi ;
 3. pembekuan dan pencabutan IMBG;
 4. perhitungan besarnya retribusi IMBG; dan
 5. gambar rencana teknis merupakan berkas terpisah.
- (2) Tata cara permohonan IMBG kepada Bupati melalui Camat, sebagai berikut:
- a. pemohon mengajukan permohonan IMBG kepada Bupati melalui Camat, dengan melampirkan persyaratan sesuai dengan fungsi bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a angka 1;
 - b. terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan dan dibuat tanda terima;
 - c. berkas permohonan disampaikan kepada Camat untuk diperiksa dan diteliti secara administrasi dan teknis, selanjutnya dilakukan rapat pembahasan terhadap permohonan, untuk menerima atau menolak permohonan IMBG, yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pembahasan;
 - d. apabila berdasarkan hasil pembahasan permohonan IMBG ditolak karena tidak memenuhi persyaratan teknis atau administratif, maka dibuatkan surat jawaban penolakan permohonan kepada pemohon dengan disertai alasan penolakan;
 - e. terhadap permohonan IMBG yang dinyatakan memenuhi syarat, maka diberikan IMBG yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - f. Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf e, sekurang-kurangnya disertai dengan lampiran sebagai berikut :
 - 1) fungsi dan klasifikasi bangunan gedung;
 - 2) gambar situasi;
 - 3) pembekuan dan pencabutan IMBG;
 - 4) perhitungan besarnya retribusi IMBG; dan
 - 5) gambar rencana teknis merupakan berkas terpisah.

Pasal 12

- (1) Setelah permohonan IMBG ditetapkan oleh Bupati, maka pemohon diberikan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), sebagai dasar untuk membayar retribusi IMBG kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Pembayaran retribusi IMBG dibayarkan oleh Pemohon melalui Kas Daerah atau tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Bukti pembayaran retribusi IMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijadikan bukti untuk pengambilan Keputusan Bupati tentang Pemberian IMBG oleh Pemohon.
- (4) Keputusan Bupati tentang Pemberian IMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diambil di loket yang disediakan pada Badan Perizinan Terpadu atau Kecamatan.

BAB V

**JANGKA WAKTU PEMROSESAN PENGESAHAN
DOKUMEN RENCANA TEKNIS DAN IMBG**

Pasal 13

Jangka waktu pemrosesan pengesahan Dokumen Rencana Teknis ditetapkan paling lama 14 (empat belas) hari kerja, terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dinyatakan lengkap.

Pasal 14

Jangka waktu pemrosesan pengesahan IMBG ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dinyatakan lengkap.

BAB VI

KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEMILIK IMBG

Bagian Kesatu

Kewajiban Pemilik IMBG

Pasal 15

Pemilik IMBG berkewajiban :

- a. melaksanakan pembangunan sesuai dengan IMBG yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah;
- b. melaksanakan pembangunan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak IMBG diterbitkan;
- c. dalam hal kegiatan pembangunan terhenti, maka pemegang IMBG diwajibkan untuk melanjutkan pembangunan paling lama 3 (tiga) bulan sejak terhentinya kegiatan pembangunan;
- d. memanfaatkan bangunan sesuai dengan fungsi bangunan yang ditetapkan dalam IMBG.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Larangan Pemilik IMBG
Pasal 16

Pemilik IMBG dilarang :

- a. memberikan data yang tidak benar pada saat pengajuan permohonan IMBG;
- b. merubah fungsi bangunan sebagaimana yang ditetapkan dalam IMBG;
- c. dalam pelaksanaan pembangunan menyimpang dari rencana bangunan dan syarat-syarat yang disahkan.

BAB VII
PENGGANTIAN IMBG HILANG ATAU RUSAK, LEGALISASI
DAN PEMUTAKHIRAN

Bagian Kesatu
Penggantian IMBG Hilang atau Rusak

Pasal 17

- (1) IMBG yang hilang atau rusak dapat diterbitkan kembali sebagai pengganti IMBG.
- (2) Penerbitan IMBG yang hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemilik bangunan kepada Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan sesuai dengan kewenangannya, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. formulir permohonan IMBG bermaterai cukup;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - c. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 - d. keterangan hilang tertulis dari instansi yang berwenang;
 - e. fotokopi IMBG yang hilang dan/atau dokumen pendukung lainnya;
 - f. terhadap IMBG yang diterbitkan sebelum adanya pendelegasian kewenangan kepada Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan dan pada saat ini penerbitannya merupakan kewenangan dari Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan harus dilengkapi dengan surat keterangan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerbitkan.

(3)Penerbitan

- (3) Penerbitan IMBG yang rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemilik bangunan kepada Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan sesuai dengan kewenangannya, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
- a. formulir permohonan IMBG bermaterai cukup;
 - b. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 - c. melampirkan IMBG asli yang rusak;
 - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon.

Bagian Kedua
Legalisasi IMBG
Pasal 18

- (1) Setiap pemilik IMBG dapat mengajukan permohonan legalisasi paling banyak 5 (lima) rangkap kepada Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan sesuai dengan kewenangannya, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. formulir permohonan untuk melegalisasi IMBG bermaterai cukup;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - c. IMBG asli;
 - d. dalam hal permohonan legalisasi IMBG diajukan terhadap IMBG yang diterbitkan sebelum adanya pendelegasian kewenangan kepada Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan, maka harus dilengkapi dengan surat keterangan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerbitkan.
- (2) Terhadap permohonan legalisasi IMBG kawasan perumahan untuk pengembang hanya dapat dilakukan terhadap IMBG induk dan IMBG rincikan atas nama pengembang.
- (3) Terhadap permohonan legalisasi IMBG kawasan perumahan untuk perorangan hanya dapat dilakukan terhadap IMBG rincikan atas nama pemohon.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Pemutakhiran IMBG
Pasal 19

- (1) Setiap bangunan yang telah memiliki IMBG dan telah beralih kepemilikan, dapat diajukan permohonan pemutakhiran IMBG oleh pemilik bangunan kepada Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan sesuai dengan kewenangannya, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. formulir permohonan pemutakhiran IMBG bermaterai cukup;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon;
 - c. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 - d. fotokopi bukti peralihan hak atas tanah;
 - e. IMBG asli;
 - f. dalam hal permohonan pemutakhiran IMBG diajukan terhadap IMBG yang diterbitkan sebelum adanya pendelegasian kewenangan kepada Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan, maka harus dilengkapi dengan surat keterangan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerbitkan.
- (2) Setiap pemilik bangunan yang telah memiliki IMBG dan telah berubah kegiatan, wajib mengajukan permohonan pemutakhiran IMBG kepada Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan sesuai dengan kewenangannya dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. formulir permohonan bermaterai cukup;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. surat kuasa jika pemohon bukan pemilik bangunan;
 - d. IMBG asli;
 - e. dalam hal permohonan pemutakhiran IMBG diajukan terhadap IMBG yang diterbitkan sebelum adanya pendelegasian kewenangan kepada Badan Perizinan Terpadu atau kecamatan, maka harus dilengkapi dengan surat keterangan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menerbitkan.
- (3) Setiap bangunan yang telah memiliki IMBG dan terjadi kesalahan penulisan oleh petugas pada saat pemrosesan dapat dilakukan pemutakhiran tanpa dikenakan biaya retribusi IMBG.
- (4) Terhadap bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan biaya retribusi IMBG.

Bagian Keempat

Bagian Keempat

Jangka Waktu Pemrosesan Penggantian IMBG Hilang atau Rusak, Legalisasi dan Pematakhiran.

Pasal 20

- (1) Jangka waktu pemrosesan penggantian IMBG yang hilang atau rusak ditetapkan paling lama 5 (lima) hari kerja, dihitung sejak diterimanya berkas permohonan dinyatakan lengkap.
- (2) Jangka waktu pemrosesan legalisasi IMBG ditetapkan paling lama 5 (lima) hari kerja, dihitung sejak diterimanya berkas permohonan dinyatakan lengkap.
- (3) Jangka waktu pemrosesan pematakhiran IMBG ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, dihitung sejak diterimanya berkas permohonan dinyatakan lengkap.

BAB VIII

SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu

Bangunan Gedung sedang Dalam Tahap Pembangunan

Pasal 21

- (1) Setiap orang atau badan yang sedang membangun atau mengubah bangunan dan tidak memiliki IMBG, dikenakan sanksi administrasi berupa :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara sampai dengan diperolehnya IMBG;
 - c. denda administratif;
 - d. pembongkaran bangunan gedung.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja oleh kepala dinas, agar pemilik bangunan gedung menghentikan kegiatan pembangunan.
- (3) jika peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan, maka dilakukan penghentian secara paksa berupa penyegelan kegiatan pembangunan yang dituangkan dalam berita acara penyegelan ditandatangani oleh Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan dan pemilik/penanggung jawab bangunan gedung.

(4) Terhadap

- (4) Terhadap bangunan gedung yang pembangunannya dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang lokasinya sesuai dengan rencana tata ruang dan rencana pemerintah daerah serta secara teknis memenuhi ketentuan IMBG wajib mengajukan permohonan IMBG dengan dikenakan sanksi administrasi berupa denda, dengan perhitungan sebagai berikut :

$2\% \text{ (dua perseratus)} \times \text{koefisien fungsi bangunan gedung} \times 10\% \text{ (sepuluh perseratus)}$ dari nilai konstruksi yang terbangun.
--

- (5) Jika pemilik bangunan tidak mengajukan permohonan IMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka dikenakan sanksi pembongkaran bangunan gedung;
- (6) Terhadap bangunan gedung yang lokasinya tidak sesuai dengan rencana tata ruang dan rencana pembangunan pemerintah daerah serta secara teknis tidak memenuhi persyaratan IMBG, maka kepada pemilik bangunan diwajibkan melakukan pembongkaran.
- (7) Jika dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender pemilik bangunan tidak melakukan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), maka pembongkaran bangunan gedung dilakukan oleh pemerintah daerah dengan dikenakan denda administrasi biaya pembongkaran sebesar 2 % (dua perseratus) dari nilai bangunan kepada pemilik bangunan gedung.

Bagian Kedua

Bangunan Gedung yang Sudah Terbangun

Pasal 22

- (1) Setiap orang atau badan yang memiliki bangunan gedung dan tidak memiliki IMBG, dikenakan sanksi administrasi berupa :
- a. peringatan tertulis;
 - b. denda administratif;
 - c. pembongkaran bangunan gedung.
- (2) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender oleh Kepala Dinas agar pemilik bangunan gedung mengajukan permohonan IMBG.
- (3) Jika peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan, maka dilakukan penyegelan bangunan gedung yang dituangkan dalam berita acara penyegelan ditandatangani oleh Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan dan pemilik/penanggung jawab bangunan gedung.

(4) Terhadap

- (4) Terhadap bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang lokasinya sesuai dengan rencana tata ruang dan rencana pemerintah daerah serta secara teknis memenuhi ketentuan IMBG wajib mengajukan permohonan IMBG dengan dikenakan sanksi administrasi berupa denda paling banyak 10 % (sepuluh perseratus) dari nilai bangunan.
- (5) Permohonan IMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan setelah pemilik bangunan gedung memperoleh pengesahan dokumen rencana teknis yang diterbitkan oleh dinas.
- (6) Jika pemilik bangunan tidak mengajukan permohonan IMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka dikenakan sanksi pembongkaran bangunan gedung.
- (7) Terhadap bangunan gedung yang lokasinya tidak sesuai dengan rencana tata ruang dan rencana pembangunan pemerintah daerah serta secara teknis tidak memenuhi persyaratan IMBG, maka kepada pemilik bangunan diwajibkan melakukan pembongkaran
- (8) jika dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender pemilik bangunan tidak melakukan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), maka pembongkaran bangunan gedung dilakukan oleh pemerintah daerah dengan dikenakan denda administrasi paling banyak sebesar 2 % (dua perseratus) dari nilai bangunan kepada pemilik bangunan gedung.

Bagian Ketiga
Penghitungan Denda
Pasal 23

- (1) Penghitungan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Pasal 22 ayat (4) didasarkan pada:
 - a. usia bangunan;
 - b. fungsi bangunan; dan
 - c. nilai bangunan.
- (2) Penghitungan denda administrasi didasarkan atas usia bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebagai berikut :
 - a. 2 % (dua perseratus) dari nilai bangunan untuk usia bangunan yang telah berdiri sampai dengan 1 (satu) tahun;
 - b. 4 % (empat perseratus) dari nilai bangunan untuk usia bangunan yang telah berdiri diatas 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun;
 - c. 6 %

- c. 6 % (enam perseratus) dari nilai bangunan untuk usia bangunan yang telah berdiri diatas 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;
 - d. 8 % (delapan perseratus) dari nilai bangunan untuk usia bangunan yang telah berdiri diatas 3 (tiga) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun;
 - e. 10 % (sepuluh perseratus) dari nilai bangunan untuk usia bangunan yang telah berdiri diatas 4 (empat) tahun atau lebih.
- (3) Penghitungan denda administrasi didasarkan atas fungsi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut :
- a. 0,5 (nol koma lima perseratus) untuk fungsi hunian;
 - b. 1 (satu) untuk fungsi sosial budaya;
 - c. 3 (tiga) untuk fungsi usaha;
 - d. 4 (empat) untuk fungsi campuran.
- (4) Penghitungan denda administrasi didasarkan atas nilai bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah 10 % (sepuluh perseratus) dari nilai konstruksi bangunan.
- (5) Rumusan penghitungan Denda Administrasi sebagai berikut :

$$\boxed{\text{Denda administrasi} = Pd \times Kf \times Nb}$$

Pd : Prosentase denda berdasarkan usia bangunan.

Kf : Koefisien fungsi bangunan gedung.

Nb : Nilai bangunan gedung.

- (6) Penghitungan denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bangunan negara dan rumah ibadah adalah 0 (nol) atau nihil.

Pasal 24

- (1) Besaran denda ditetapkan oleh dinas yang membidangi penyelenggaraan bangunan gedung.
- (2) Denda dibayarkan ke kas daerah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja, terhitung sejak ditetapkannya besaran denda oleh dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dibayar oleh pemilik bangunan gedung, maka dilakukan pembongkaran terhadap bangunan gedung.

Pasal 25

Pasal 25

- (1) Terhadap pemilik IMBG yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16, diberikan teguran secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja oleh dinas.
- (2) Jika setelah diberikan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik IMBG tidak mengindahkan dan/atau tidak melakukan pemenuhan atas teguran dimaksud, maka kepala dinas merekomendasikan kepada Bupati melalui kepala badan untuk melakukan pembekuan terhadap IMBG.
- (3) Pemilik IMBG wajib melakukan penyesuaian paling lambat 14 (empat belas) hari kalender, terhitung sejak dilakukan pembekuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 26

- (1) Apabila setelah dilakukan pembekuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, pemilik IMBG tidak juga melakukan penyesuaian, maka kepala dinas merekomendasikan kepada Bupati melalui kepala badan untuk melakukan pencabutan IMBG.
- (2) Pencabutan IMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati, disertai alasan-alasannya.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Pengenaan sanksi denda yang diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2014.
- (2) Pemerintah Daerah berkewajiban melakukan sosialisasi sebelum pengenaan sanksi denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan.

Pasal 28

Sebelum berlakunya pengenaan denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), pengenaan sanksi denda sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (4), Pasal 18 ayat (4), Pasal 19 dan Pasal 20 Peraturan Bupati Bogor Nomor 28 Tahun 2011 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Maret 2014.

BAB X

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bogor Nomor 28 Tahun 2011 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 244) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 10 Desember 2013

BUPATI BOGOR,

ttd

RACHMAT YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 11 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2013 NOMOR 81

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON