



BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 76

TAHUN : 2011

PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 76 TAHUN 2011

TENTANG

PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya pembinaan dan pengawasan agar terwujud penyelenggaraan bangunan yang fungsional, tertib, andal, menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan pengguna, serta serasi dan selaras dengan lingkungan, perlu dikendalikan melalui mekanisme perizinan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 68 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Bangunan, perlu mengatur mengenai persyaratan dan tata cara permohonan Izin Mendirikan Bangunan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kulon Progo tentang Persyaratan dan Tata Cara Memperoleh Izin Mendirikan Bangunan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2009 tentang Sempadan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Bangunan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA MEMPEROLEH IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo.
5. Kantor Pelayanan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Kulon Progo.
6. Bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang berfungsi untuk tempat penyimpanan, perlindungan, pelaksanaan kegiatan yang mendukung terjadinya aliran yang menyatu dengan tempat kedudukan yang sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air.
7. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
8. Bangunan Sementara/Darurat adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan kurang dari 5 (lima) tahun.
9. Bangunan Gedung Hunian Rumah Tinggal Sederhana adalah bangunan dengan lantai paling luas 36 m² dan/atau tanah paling luas 72 m² dan/atau bangunan yang tidak bertingkat.

10. Bangunan Gedung Tertentu adalah bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan umum dan bangunan gedung fungsi khusus, yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.
11. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/renovasi, dan/atau memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
12. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
13. 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.
14. 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.
15. Koefisien Tapak Bangunan 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.

16. Mendirikan Bangunan adalah pekerjaan mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian termasuk pekerjaan menggali, menimbun, atau meratakan tanah yang berhubungan dengan pekerjaan tersebut.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pemberian IMB.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah dalam rangka memberikan kejelasan bagi objek dan subjek pelayanan sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efektif, efisien, transparan, akuntabel dan tepat waktu.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :
- penyelenggaraan IMB; dan
 - pelaksanaan pembangunan bangunan.

BAB IV

PENYELENGGARAAN IMB

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 4

- (1) Persyaratan permohonan IMB terdiri dari :
- administrasi; dan
 - teknis.

- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
- formulir permohonan IMB yang telah diisi lengkap dan ditandatangani diatas materai serta diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat;
 - surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa diketahui oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat;
 - foto copy identitas/KTP pemohon dan/atau pemilik bangunan;
 - tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah dan/atau perjanjian pemanfaatan tanah;
 - surat persetujuan tetangga;
 - surat pernyataan ketertiban lingkungan;
 - foto copy surat izin perubahan tanah apabila tanah pertanian;
 - izin klarifikasi tanah/izin lokasi/Izin Penetapan Lokasi bagi yang terkena kewajiban.
 - Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup bagi yang terkena kewajiban; dan
 - foto copy Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk pekerjaan borongan atau proyek.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- surat keterangan rencana kabupaten;
 - gambar rencana/arsitektur bangunan, meliputi :
 - situasi;
 - denah tata ruang;
 - tampak depan;
 - tampak belakang;
 - tampak samping kanan dan kiri;
 - potongan melintang;
 - potongan membujur; dan
 - gambar teknis lain yang dianggap perlu.

- c. gambar sistem struktur, meliputi :
 - 1) rencana pondasi dan *sloof*;
 - 2) rencana titik kolom;
 - 3) rencana atap;
 - 4) rencana penulangan; dan
 - 5) gambar teknis lain yang dianggap perlu.
 - d. gambar sistem utilitas, meliputi
 - 1) instalasi listrik;
 - 2) rencana sanitasi; dan
 - 3) gambar teknis lain yang dianggap perlu.
 - e. perhitungan struktur untuk bangunan 2 (dua) lantai atau lebih;
 - f. hasil penyelidikan tanah bagi bangunan 3 (tiga) lantai atau lebih yang ditandatangani oleh institusi yang berwenang;
 - g. setiap bangunan dengan KDB kurang dari 50 % (lima puluh per seratus) harus dilengkapi dengan sumur peresapan sesuai dengan kondisi daerah setempat;
 - h. perhitungan utilitas bagi bangunan gedung untuk kepentingan umum yang bersifat profit; dan
 - i. data penyedia jasa perencanaan.
- (4) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan klasifikasi bangunan.
- (5) Gambar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b huruf c, dan huruf d ditandatangani oleh pemilik, perencana pelaksana dan/atau instansi terkait.

Bagian Kedua

Tata Cara

Pasal 5

- (1) IMB diajukan secara tertulis oleh pemohon kepada Bupati dan harus ditandatangani pemohon di atas materai cukup serta dilampiri persyaratan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 4, melalui Kepala Kantor Pelayanan Terpadu.

- (2) Permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. bangunan gedung; atau
 - b. bangunan bukan gedung.
- (3) IMB bangunan gedung atau bangunan bukan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pembangunan baru, rehabilitasi/renovasi, pelestarian/pemugaran, dan perubahan izin karena pemecahan/penggabungan izin.
- (4) Permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui Surat Kuasa.

Bagian Ketiga

Jangka waktu

Pasal 6

- (1) Paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak Surat Permohonan IMB diterima, dilakukan penelitian terhadap kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan.
- (2) Dalam hal persyaratan administrasi dan/atau persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lengkap, permohonan dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi.
- (3) Persyaratan yang telah lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penilaian, evaluasi, dan peninjauan lapangan untuk dijadikan bahan persetujuan pemberian IMB.

- (4) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan berdasarkan penilaian dan evaluasi persyaratan dari Tim Teknis.
- (5) Penilaian dan evaluasi persyaratan dan penetapan retribusi IMB paling lambat 6 (enam) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan benar.
- (6) Penilaian dan evaluasi persyaratan dan penetapan retribusi IMB untuk bangunan yang pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak terhadap masyarakat dan lingkungan paling lambat 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan secara lengkap dan benar.
- (7) Bupati menetapkan retribusi IMB berdasarkan penilaian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6).
- (8) Setelah terdapat persetujuan dari Tim Teknis pemohon membayar retribusi IMB berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ke Kas Daerah.
- (9) IMB diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak tanda bukti pembayaran retribusi IMB diterima.

Bagian Keempat

Izin Mendirikan Bangunan

Pasal 7

- (1) IMB ditandatangani oleh Kepala Kantor Pelayanan Terpadu.
- (2) IMB berlaku selama bangunan tidak mengalami perubahan bentuk dan/atau fungsinya.

- (3) Bangunan yang mengalami perubahan bentuk dan/atau fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mengurus IMB baru dengan dilampiri persyaratan administrasi dan teknis.

Bagian Kelima

Pembatalan IMB

Pasal 8

- (1) IMB dapat dibatalkan apabila :
 - a. 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya IMB, pemegang IMB belum melaksanakan pekerjaannya;
 - b. pendirian bangunan tidak sesuai dengan izin atau ketentuan yang berlaku;
 - c. izin yang telah diberikan didasarkan pada keterangan-keterangan yang keliru; dan/atau
 - d. pembangunan menyimpang dari rencana dan syarat-syarat yang disahkan.
- (2) Pembatalan IMB diberikan dengan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Terpadu dengan mencantumkan alasannya berdasarkan rekomendasi dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (3) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) dilakukan setelah terlebih dulu ada pemberitahuan dan peringatan secara tertulis kepada pemegang izin.
- (4) Pemegang izin dapat mengajukan keberatan terhadap pembatalan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya pemberitahuan dan peringatan secara tertulis.
- (5) Dalam hal keberatan diterima, maka IMB diberikan kembali oleh Bupati.

Pasal 9

IMB dikecualikan dalam hal :

- a. merawat/memperbaiki bangunan dengan tidak merubah denah, konstruksi maupun arsitektur bangunan semula yang telah diizinkan;
- b. mendirikan bangunan sementara/darurat atau semi permanen 1 (satu) lantai dengan syarat-syarat sebagai berikut :
 1. ditempatkan di halaman belakang;
 2. luas tidak lebih dari 10 m² (sepuluh meter persegi); dan
 3. fungsi bangunan bukan untuk fungsi hunian.
- c. mendirikan bangunan sementara paling lama 1 (satu) bulan dan dipergunakan untuk pameran, perayaan atau pertunjukan; dan
- d. sarana penunjang bangunan transportasi, antara lain :
 1. halte;
 2. pos jaga polisi; dan
 3. bangunan yang sejenis.

Pasal 10

Bangunan yang sudah berdiri atau berusia lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dapat diberikan IMB setelah memiliki Sertifikat Laik Fungsi (SLF);

BAB V

PELAKSANAAN PEMBANGUNAN

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pembangunan bangunan dapat dimulai setelah IMB diterbitkan.
- (2) Pelaksanaan pembangunan bangunan harus sesuai dengan IMB yang telah diterbitkan.

- (3) Selama pelaksanaan pembangunan bangunan, foto copy IMB harus berada di lokasi bangunan, sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembangunan dan pengawasan dari petugas yang berwenang.
- (4) Dalam hal terdapat rencana perubahan atau penambahan, maka sebelum dilaksanakan terlebih dahulu harus diajukan perubahan IMB.
- (5) Setelah pembangunan bangunan selesai, identitas IMB harus dipasang di lokasi bangunan pada tempat yang mudah dilihat dari jalan.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pembangunan bangunan yang telah memiliki IMB harus sesuai dengan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. fungsi bangunan gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
 - b. ketinggian maksimum bangunan gedung yang diizinkan;
 - c. jumlah lantai atau lapis bangunan gedung di bawah permukaan tanah dan KTB yang diizinkan, apabila membangun di bawah permukaan tanah;
 - 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. ketinggian bangunan maksimum yang diizinkan;
 - i. jaringan utilitas kota; dan
 - j. keterangan lainnya yang terkait.

BAB VI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 13

- (1) Pemilik bangunan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis.
- (2) Bupati memberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan jangka waktu antara teguran pertama dan berikutnya masing-masing paling cepat 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 14

- (1) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan sampai dengan peringatan tertulis ketiga dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggaran, dikenakan sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan pembangunan.
- (2) Pengenaan sanksi administratif pembatasan kegiatan pembangunan dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan tertulis ketiga diterima.

Pasal 15

- (1) Pemilik bangunan yang dikenakan sanksi administratif pembatasan kegiatan pembangunan wajib melakukan perbaikan atas pelanggaran.
- (2) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan sanksi administratif pembatasan kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa penghentian sementara pembangunan dan pembekuan IMB.

- (3) Pemilik bangunan yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melakukan perbaikan atas pelanggaran dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal pengenaan sanksi.

Pasal 16

Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan sanksi administratif penghentian sementara pembangunan dan pembekuan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa penghentian tetap pembangunan, pencabutan IMB, dan surat perintah pembongkaran bangunan.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

Pembinaan dan pengawasan atas dikeluarkannya IMB dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum berdasarkan ketentuan peraturan undang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Bangunan reklame dapat didirikan dan diberikan IMB dengan mengenyampingkan ketentuan garis sempadan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

IMB sementara yang dikeluarkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kulon Progo Nomor 9 Tahun 1993 tentang Izin Mendirikan Bangunan dapat diberikan IMB tetap sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
LAMPIRAN

Pasal 20

Contoh, bentuk dan format formulir IMB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, terdiri dari :

- A. Formulir Permohonan IMB Bangunan Gedung Fungsi Khusus;
- B. Formulir Permohonan IMB; dan
- C. Keputusan Bupati tentang IMB.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 24 November 2011

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 24 November 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

BUDI WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2011 NOMOR 76