

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 67 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (4) dan Pasal 82 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/M/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2004 tentang Garis Sempadan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa tengah Tahun 2004 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2004 Tentang Garis Sempadan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa tengah Tahun 2013 Nomor 9);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 64);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 19 Tahun 2007 tentang Garis Sempadan (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 18);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
9. Peraturan Bupati Pati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Penandatanganan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
GEDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati.
5. 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.
6. Bangunan gedung sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
7. Bangunan gedung tidak sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi tidak sederhana.
8. Bangunan gedung khusus adalah bangunan yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
9. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.

10. Klasifikasi bangunan gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
11. Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.
12. Struktur Bangunan Gedung adalah bagian dari bangunan yang tersusun dan komponen-komponen yang dapat bekerjasama secara satu kesatuan, sehingga mampu menjamin kekuatan, stabilitas, keselamatan, dan kenyamanan bangunan gedung terhadap macam beban, baik beban terencana maupun beban tak terduga, dan terhadap bahaya lain dari kondisi sekitarnya seperti tanah longsor, intrusi air laut, gempa, angin kencang, tsunami, dan sebagainya.
13. 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.
14. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati.
15. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase berdasarkan 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.

16. 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.
17. Koefisien Tapak Basemen yang selanjutnya disingkat KTB, adalah angka persentase perbandingan antara luas tapak basemen dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
18. 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 perkasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.
19. Keterangan Rencana Kabupaten yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kabupaten lokasi tertentu.
20. Dokumen Perencanaan adalah dokumen yang berisi tentang rencana teknis bangunan meliputi proposal rencana pembangunan, perhitungan konstruksi, dan gambar teknis.
21. Penilaian Dokumen Rencana Teknis adalah evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis dengan mempertimbangkan aspek lokasi, fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.
22. Persetujuan rencana teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana bangunan gedung yang telah dinilai.

23. 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.
24. Pemohon adalah orang atau badan yang mengajukan permohonan IMB, dan merehabilitasi/renovasi bangunan.
25. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
26. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
27. 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.
28. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. persyaratan permohonan penerbitan IMB;
- b. tata cara penyelenggaraan IMB.

BAB III
PERSYARATAN PERMOHONAN PENERBITAN IMB

Pasal 3

Persyaratan permohonan penerbitan IMB meliputi :

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

Pasal 4

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum termasuk instansi pemerintah/pemerintah daerah yang mengajukan permohonan IMB harus memenuhi seluruh persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Dalam pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP harus :
 - a. melayani permohonan IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. menyampaikan persyaratan permohonan IMB dengan jelas.

Bagian Kesatu
Persyaratan Administratif

Pasal 5

- (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.

Pasal 6

- (1) Data pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 antara lain:
 - 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. fotocopi KTP pemohon atau identitas lainnya; dan
 - b. Surat kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan.

Pasal 7

Data tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b memuat :

- a. Surat bukti status hak atas tanah yang diterbitkan oleh Badan Pertanahan Nasional atau pejabat lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- b. Data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah;
- c. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa; dan
- d. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemegang hak atas tanah atau surat perjanjian pemanfaatan/penggunaan tanah, dalam hal pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah.

Pasal 8

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c untuk bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai terdiri dari :
 - a. fotocopi 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 9

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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. fotocopy KRK; dan
 - b. data perencana konstruksi apabila menggunakan perencana konstruksi.
- (3) Formulir terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK; dan
 - b. surat pernyataan menggunakan desain prototipe.

Pasal 10

- (1) Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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. fotocopy 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 11

Ketentuan mengenai format permohonan dan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (1) huruf c dan huruf d, Pasal 8 ayat (2), Pasal 9 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (3), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Persyaratan Teknis

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

- (1) Persyaratan teknis meliputi :
 - a. Data umum bangunan gedung; dan
 - b. Dokumen rencana teknis bangunan gedung.
- (2) Data umum bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi informasi tentang:
 - a. Nama bangunan gedung;
 - b. Alamat lokasi bangunan gedung;
 - c. Fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung;
 - d. Jumlah lantai bangunan gedung;
 - e. Luas lantai dasar bangunan gedung;
 - f. Total luas lantai dasar bangunan gedung;
 - g. Ketinggian bangunan gedung;
 - h. Luas dan/atau jumlah *basement*; dan
 - i. Posisi bangunan gedung.
- (3) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. rencana teknis arsitektur
 - b. rencana struktur; dan
 - c. rencana utilitas.
- (4) Posisi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i 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 13

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai dapat disediakan sendiri oleh pemohon dengan menggunakan desain prototipe bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai.
- (2) Desain prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pemerintah daerah.
- (3) Dalam hal tidak menggunakan desain prototipe sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 sederhana dengan informasi yang lengkap.

Paragraf 3

Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) Lantai

Pasal 14

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai dapat disediakan sendiri oleh pemohon dengan menggunakan jasa perencana konstruksi.
- (2) Dalam hal 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 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 15

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 memuat:
 - a. rencana arsitektur

- b. rencana struktur; dan
 - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat :
- a. gambar situasi atau gambar tapak;
 - b. gambar denah;
 - c. gambar tampak; dan
 - d. gambar potongan.
- (3) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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 memuat:
- a. gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, 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 16

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

Pasal 17

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 memuat:
- a. rencana arsitektur;
 - b. rencana struktur; dan
 - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 memuat:
- a. perhitungan struktur untuk bangunan gedung dengan ketinggian mulai 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;
 - 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 test maka harus disertakan dalam rencana struktur.
- (6) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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 padat, limbah cair dan persampahan;
 - d. gambar sistem pengolahan 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 resiko kebakaran;
 - g. gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan;
 - h. gambar sistem penangkal atau proteksi petir;
 - i. gambar sistem komunikasi intern dan ekstern;
 - j. gambar sistem transportasi vertikal;
 - k. spesifikasi umum utilitas bangunan gedung.
- (7) Penyusunan dokumen rencana teknis bangunan gedung harus mengacu pada persyaratan teknis bangunan gedung.

Pasal 18

Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) harus memuat rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENYELENGGARAAN IMB

Pasal 19

Pengaturan penyelenggaraan IMB meliputi:

- a. pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung;
- b. tahapan penyelenggaraan IMB;
- c. Jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB;
- d. Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi;

Bagian Kesatu

Pengendalian Penyelenggaraan Bangunan Gedung

Pasal 20

- (1) Pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a diatur melalui penerbitan IMB untuk:
- a. pembangunan bangunan gedung baru, dan/atau prasarana bangunan gedung;

- b. renovasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung, meliputi pembaruan, peremajaan atau penyempurnaan;
 - c. rehabilitasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung melalui upaya pemulihan kondisi suatu bangunan gedung cagar budaya agar dapat dimanfaatkan secara efisien untuk fungsi kekinian dengan cara perbaikan atau perubahan tertentu dengan tetap menjaga nilai kesejarahan, arsitektur, dan budaya; dan
 - d. pelestarian atau pemugaran.
- (2) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan kegiatan:
- a. penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung; dan
 - b. perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.

Pasal 21

- (1) Penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 20 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; dan
 - b. pemilik bangunan gedung memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Fungsi bangunan gedung yang tidak sesuai dengan RTRW dan/atau Rencana Detail Tata Ruang/Penetapan Zonasi, dan/atau Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan 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.
- (4) Dalam penyesuaian fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pemilik bangunan gedung harus mengajukan permohonan perubahan IMB.

Bagian Kedua

Tahapan penyelenggaraan IMB

Pasal 22

Tahapan penyelenggaraan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b meliputi:

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

Paragraf 1

Proses Prapermohonan IMB

Pasal 23

Proses prapermohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a meliputi:

- a. Penyampaian informasi persyaratan permohonan penerbitan IMB oleh DPMPSTSP kepada pemohon; dan
- b. Permohonan KRK oleh pemohon kepada Bupati melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pati.

Pasal 24

- (1) Pemohon harus mengajukan permohonan KRK sebelum mengajukan permohonan IMB.
- (2) Pemohon KRK harus mengisi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK.

- (3) 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 dibawah 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 maksimum yang diizinkan;
 - h. KTB maksimum yang diizinkan;
 - i. Jaringan utilitas kota; dan/atau
 - j. Keterangan lainnya yang terkait.
- (4) Dalam KRK dicantumkan ketentuan khusus yang berlaku untuk :
- a. lokasi yang terletak pada kawasan rawan gempa;
 - b. lokasi yang terletak pada kawasan rawan longsor;
 - c. lokasi yang terletak pada kawasan rawan banjir; dan/atau
 - d. lokasi yang kondisi tanahnya tercemar.
- (5) KRK digunakan sebagai dasar penyusunan rencana teknis bangunan gedung.

Pasal 25

- (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. Izin Lingkungan serta Dokumen Analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
 - b. Izin Lingkungan serta dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL);

- c. Surat pernyataan pengelolaan lingkungan; dan/atau
- d. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT);

Paragraf 2

Proses Permohonan IMB

Pasal 26

- (1) Proses Permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b merupakan pengajuan surat permohonan IMB kepada DPMPTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) Berdasarkan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPTSP melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (3) Dalam hal persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis tidak lengkap, DPMPTSP mengembalikan dokumen permohonan IMB.
- (4) Pengembalian dokumen permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan.

Paragraf 3

Proses Penerbitan IMB

Pasal 27

Proses penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c meliputi :

- a. Penilaian dokumen rencana teknis;
- b. Persetujuan tertulis; dan
- c. Penerbitan dokumen IMB.

Pasal 28

- (1) Penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 dengan ketentuan yang berlaku.

- (3) Dalam hal dokumen rencana teknis tidak sesuai dengan persyaratan teknis bangunan gedung, DPMPTSP mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administrasi 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 29

- (1) Dalam hal penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus, 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 bangunan gedung.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasehat, 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:
 - 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 untuk kepentingan khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja.

Pasal 30

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) menyatakan :
 - a. dokumen sesuai dengan persyaratan teknis; atau
 - b. persyaratan 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 teknis tidak sesuai dengan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, DPMPTSP mengembalikan surat permohonan IMB 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 baru.

Pasal 31

- (1) DPMPTSP membuat persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 32

- (1) Penerbitan dokumen IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c dilaksanakan melalui mekanisme :
- a. DPMPTSP menghitung dan menetapkan nilai retribusi;
 - b. Pemohon melakukan pembayaran retribusi dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi (Surat Setor Retribusi Daerah) kepada DPMPTSP;
 - c. DPMPTSP mengesahkan dokumen rencana teknis; dan
 - d. DPMPTSP menerbitkan dokumen IMB.
- (2) Penghitungan dan penetapan nilai retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan 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 ayat (1) huruf c dilakukan dengan pembubuhan tanda tangan dan cap pada dokumen rencana teknis oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pelayanan Administrasi IMB

Pasal 33

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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pemecahan dokumen IMB sesuai dengan perubahan pemecahan dokumen IMB dan/atau kepemilikan tanah dan perubahan data lainnya, atas permohonan yang

bersangkutan.

- c. permohonan IMB untuk bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki IMB; dan
- d. permohonan IMB Balik Nama dengan tidak merubah luasan maupun fungsi dan lokasi bangunan.

Pasal 34

Ketentuan mengenai format surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan, surat pemberitahuan hasil penilaian dokumen rencana teknis, surat pertimbangan teknis oleh TABG, dokumen IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), Pasal 28 ayat (4), Pasal 29 dan Pasal 32 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu Proses Permohonan dan Penerbitan IMB

Pasal 35

Jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dihitung sejak pengajuan permohonan IMB sudah lengkap meliputi:

- a. Pemeriksaan dan penilaian persyaratan dan penetapan Retribusi ayat (2) paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak didaftarnya Permohonan IMB secara lengkap;
- b. Penerbitan IMB paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya bukti pembayaran retribusi IMB.

Bagian Kelima

Perubahan Rencana Teknis dalam Tahap Pelaksanaan

Konstruksi

Pasal 36

Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d antara lain:

- a. Perubahan akibat kondisi, ukuran lahan kavling atau persil yang tidak sesuai dengan rencana teknis dan/atau adanya kondisi eksisting dibawah 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 37

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 struktur dituangkan dalam gambar terbangun (as built drawings);
- c. Perubahan rencana teknis yang mengakibatkan perubahan pada arsitektur; struktur dan utilitas harus melalui permohonan baru IMB; dan
- d. Perubahan rencana teknis karena perubahan fungsi harus melalui permohonan baru dengan proses sesuai dengan penggolongan bangunan gedung untuk penyelenggaraan IMB.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Dalam hal Pemerintah Daerah belum menetapkan pengaturan mengenai KRK, maka penyelenggaraan IMB berpedoman pada ketentuan garis sempadan dan RTRW sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 6 November 2017

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 6 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2017 NOMOR 67

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 67 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

FORMAT PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. Surat Permohonan IMB

Nomor : Kepada
Perihal : Permohonan IMB Yth. Kepala DPMPTSP
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 :
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.

Pemohon,

*) lingkari yang sesuai

B. Formulir Data Pemohon

Nomor : Kepada
Perihal : Permohonan IMB Yth. Kepala DPMPTSP
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 :
Surat Hak Milik No :
Nama Pemilik Tanah :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Tanah dan bangunan gedung di lokasi tersebut tidak dalam sengketa/perkara. Oleh karena itu bilamana permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini disetujui dan apabila dikemudian hari ternyata terjadi sengketa atas tanah dan bangunan, maka kami setuju terhadap surat Izin Mendirikan Bangunan yang diberikan untuk dibatalkan tanpa menuntut penggantian atas seluruh biaya atau yang telah dikeluarkan.
2. Apabila sewaktu-waktu Pemerintah Daerah menerapkan peraturan dan ketentuan berkenaan dengan tata ruang yang berlaku, antara lain berupa pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penerbitan garis sempadan, saluran, jalur hijau/ruang terbuka hijau dengan mengikuti ketentuan yang berlaku, maka kami sanggup dan bersedia:
 - a. membongkar sendiri bangunan/bagian bangunan yang terkena pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penertiban garis sempadan jalan, dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
 - b. menyesuaikan penggunaan bangunan terhadap ketentuan peruntukan tanah lokasi dimaksud berdasarkan ketentuan yang berlaku.
3. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Segala sesuatu yang timbul akibatnya berdirinya bangunan tersebut merupakan tanggung jawab saya sepenuhnya.

yang menyatakan,

(_____)

D. Surat Pernyataan untuk Mengikuti Ketentuan dalam KRK

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Pembangunan yang dilakukan pada area/tanah yang ada akan mengikuti ketentuan yang ada di KRK kabupaten/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.

Pati.....
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.

Pati.....

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.

Pati,.....

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 Penanggung jawab perusahaan :
 - d. Nama penanggungjawab
 - Perencanaan arsitektur :
 - Nomor sertifikat keahlian :
 - Nomor ijin bekerja perencana :
 - e. Nama penanggung jawab
 - Perencanaan struktur :
 - Nomor sertifikat keahlian :
 - Nomor ijin bekerja perencana :
 - f. Nama penanggung jawab
 - 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.

Pati.....
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.

Pati.....

,

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.

Pati.....

Pemohon

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

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

A. Surat Pemberitahuan Kelengkapan Persyaratan

KOP SURAT DINAS

Pati ,

Nomor :
Lampiran: 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Pemohon Izin Mendirikan Bangunan
(IMB) di-
temp
at

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 DPMPTSP,

.....
NIP.

LAMPIRAN
STATUS PEMERIKSAAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

1. DATA PEMOHON

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	Isian formulir data pemohon	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2	Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3	Surat kuasa dari pemilik bangunan (bila pemohon bukan pemilik bangunan)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

2. DATA TANAH

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

3. DOKUMEN / SURAT TERKAIT

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	Fotokopi KRK	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
2	Data 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 tahanan 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 ≥ 2 Lt dan/atau Bentang Struktur >6 m)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
3	Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk Bangunan Gedung ≥ 2 Lantai)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
4	Gambar Rencana Struktur Bawah (Pondasi), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
5	Gambar Rencana Struktur Atas (Kolom, Balok & Plat), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
6	Gambar Rencana Struktur Atap (Rangka & Penutup), termasuk detailnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
7	Spesifikasi Umum Struktur	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
8	Spesifikasi Khusus Struktur (jika ada)	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	

*Keterangan: beri tanda 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 DINAS

Nomor : Pati,

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 DPMPTSP,

.....
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 \geq 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 : Pati,

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 DPMPSTSP 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	<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:

.....
.....

D. CONTOH DOKUMEN IMB

KOP SURAT DINAS

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

NOMOR :

- Dasar :
1. Peraturan Daerah Kabupaten Pati nomor 12 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan tertentu;
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Pati nomor 9 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung;
 3. Peraturan Bupati Pati Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
 4. Peraturan Bupati Pati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Penandatanganan Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 32 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Penandatanganan Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati;

Diberikan Izin Mendirikan Bangunan kepada :

Nama :

Alamat :

Fungsi Bangunan :

Luas/Tipe Bangunan : m² /

Diatas Tanah Milik :

Lokasi Bangunan :

Status Tanah/No. Sertifikat : /

Luas Tanah :

Dengan batas-batas :

Sebelah : Sebelah :

Utara Selatan

Sebelah : Sebelah :

Timur Barat

Dengan kewajiban-kewajiban sebagai berikut :

- a. Dalam melaksanakan pembangunan harus menurut ukuran/gambar terlampir;
- b. Harus mentaati semua peraturan perundangan baik yang diterbitkan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah yang berhubungan dengan pekerjaan ini;
- c. Pemilik Izin Bangunan bersedia melaksanakan pembongkaran/perubahan bangunannya apabila bangunan tersebut sewaktu-waktu terkena penertiban/pelebaran jalan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Peruntukan bangunan harus sesuai dengan izin yang diberikan;
- e. Pemegang Izin diwajibkan membayar retribusi IMB sebesar Rp.
(..... Rupiah);

Izin Mendirikan Bangunan dapat dicabut apabila pembangunan itu ternyata melanggar dari rencana dan syarat-syarat yang ditentukan;

Dikeluarkan di : Pati
Pada tanggal :

KEPALA DINAS

.....
Pangkat
NIP.










GAMBAR SITUASI

SKALA 1:250 , 1: 500, 1: 1000,1: 2000



UTARA

Keterangan :

- BATAS KARAS
-  BANG. PAGAR
-  BANGUNAN USAHA
-  BANGUNAN BIASA
-  BANG. TINGKAT
-  BANG. REHAB
-  JEMBATAN
-  BANG. MELANGGAR ROOI
-  BANG. KHUSUS
-  ANTENA

Pati,

PETUGAS TEKNIK IMB

.....
Pangkat

NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI SUBIATI, SH, MM
Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO