

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 22**

**2018**

**SERI : E**

---

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 22 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, serta untuk menunjang penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) perlu adanya pengaturan lebih lanjut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Bekasi Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2011 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bekasi Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 6 Seri E);
14. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 16 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Izin Pemanfaatan Ruang (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 13 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 4 Seri C).

Memperhatikan : Berita acara rapat penyusunan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan, Nomor :640/BA-03/DISTARU,tanggal 7 Februari 2018.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Dinas adalah Dinas Tata Ruang Pemerintah Kota Bekasi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Badan Pelayanan dan Perizinan Terpadu Kota Bekasi.
7. Kepala DPMPTSP adalah Kepala Badan Pelayanan dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.
8. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi.
9. Pejabat adalah pejabat yang ditunjuk oleh Wali Kota dan mendapat kewenangan untuk menerbitkan IMB.
10. Dinas/Badan teknis adalah Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Wali Kota dan mendapat kewenangan untuk memberikan rekomendasi/pertimbangan teknis.
11. Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kabupaten/kota pada lokasi tertentu;
12. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah, kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, dan/atau merenovasi bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
13. Surat Izin Pelaksanaan Mendirikan Bangunan selanjutnya disingkat SIPMB.
14. SIPMB adalah izin untuk dapat dilaksanakannya suatu pekerjaan bangunan, sebelum dikeluarkannya IMB yang berlaku selama 2 (dua) tahun.
15. IMB Bertahap adalah IMB yang diberikan secara bertahap oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun bangunan gedung baru.

16. IMB Pondasi adalah bagian dari IMB bertahap yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun konstruksi pondasi bangunan gedung termasuk struktur bangunan gedung, yang merupakan satu kesatuan dokumen IMB.
17. IMB Induk adalah Izin Mendirikan Bangunan yang diterbitkan untuk perumahan atau kawasan komersial (Ruko, Rukan, Pergudangan).
18. Bangunan 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 terdiri dari bangunan gedung dan Prasarana bangunan gedung.
19. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas 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.
20. Prasarana bangunan gedung adalah bangunan yang mempunyai fungsi utama sebagai utilitas atau prasarana bangunan gedung atau bangunan mandiri yang meliputi bangunan menara/tower telekomunikasi, bangunan reklame (Billboard, Bando), bangunan Jembatan Penyeberangan Orang (JPO) antar bangunan, Tugu atau monumen, Gapura, Shelter, dan lain-lain.
21. Bangunan gedung khusus adalah bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
22. Mendirikan bangunan adalah pekerjaan membangun baru, memperluas dan/atau mengubah fungsi bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
23. Membangun baru adalah kegiatan merencanakan dan melaksanakan pembangunan bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung.
24. Memperluas bangunan adalah kegiatan mengubah bentuk dan ukuran bangunan menjadi bertambah dari bentuk dan ukuran semula.
25. Merubah fungsi adalah kegiatan merubah fungsi pemanfaatan bangunan dari fungsi bangunan semula menjadi fungsi bangunan lain.
26. Pemugaran bangunan gedung yang dilindungi dan dilestarikan adalah kegiatan memperbaiki, memulihkan kembali bangunan gedung ke bentuk aslinya.
27. Merenovasi bangunan adalah kegiatan perbaikan berdasarkan tingkat kerusakan tanpa merubah luasan bangunan menjadi bertambah dari ukuran semula, yaitu :
  - a. tingkat kerusakan sedang adalah kerusakan pada sebagian komponen non-struktural, dan atau komponen struktural seperti struktur atap dan lantai;

- b. tingkat kerusakan berat adalah kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural yang apabila setelah diperbaiki masih dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.
28. Pemilik bangunan adalah orang, badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan.
  29. Penyelenggara bangunan adalah pemilik bangunan, penyedia jasa konstruksi bangunan dan pengguna bangunan.
  30. Penyedia jasa konstruksi bangunan adalah orang perorangan atau badan hukum yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi bidang bangunan, meliputi perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, pengawas/manajemen konstruksi, termasuk pengkajian teknis bangunan dan penyedia jasa konstruksi lainnya.
  31. Tim Ahli Bangunan Gedung 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/atau untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya bersifat *ad hoc* dan ditunjuk secara periodik dengan Keputusan Wali Kota.
  32. Perhitungan Struktur Bangunan adalah pertimbangan teknis bangunan yang meliputi perhitungan struktur atap, struktur plat lantai, struktur kolom, struktur pondasi dan struktur tangga serta konstruksi pelengkap jika diperlukan.
  33. Persetujuan rencana teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai/dievaluasi;
  34. Fungsi Bangunan adalah pemanfaatan bangunan untuk kepentingan hunian, keagamaan, usaha, sosial budaya, khusus dan campuran.
  35. Bangunan gedung hunian ditetapkan dengan fungsi utama sebagai tempat tinggal manusia yang meliputi rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret, dan rumah tinggal sementara.
  36. Bangunan gedung keagamaan ditetapkan dengan fungsi utama sebagai tempat melakukan ibadah yang meliputi bangunan masjid/mushola, gereja/kapel, pura, vihara, dan kelenteng.
  37. Bangunan gedung usaha ditetapkan dengan fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan usaha yang meliputi bangunan gedung perkantoran, perdagangan, perindustrian, mal, wisata dan rekreasi, terminal, dan tempat penyimpanan (gudang), dan lain-lain.
  38. Bangunan gedung sosial dan budaya ditetapkan 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 khusus ditetapkan 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 campuran adalah bangunan yang mempunyai fungsi lebih dari satu fungsi, meliputi bangunan super blok/mall/apartemen/ rusun dan bangunan lainnya yang mempunyai lebih dari satu fungsi dan memiliki kompleksitas khusus.
41. Bangunan darurat adalah bangunan sementara yang tidak permanen.
42. Laik Fungsi adalah suatu kondisi bangunan yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan yang ditetapkan.
43. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh pemerintah pusat untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatan.
44. Pengawas Bangunan adalah petugas dari Dinas Tata Ruang yang diberikan tugas untuk melakukan pengawasan kesesuaian antara izin yang diberikan dengan bangunan yang didirikan.
45. Garis Sempadan Bangunan, yang selanjutnya disingkat GSB adalah garis batas kiri kanan jalan yang tidak boleh dilampaui oleh bangunan dan diukur dari lebar eksisting jalan atau lebar rencana jalan.
46. Garis Sempadan Danau/Situ adalah luasan lahan yang mengelilingi dan berjarak tertentu dari tepi badan danau yang berfungsi sebagai kawasan pelindung danau.
47. Garis Sempadan Sungai yang selanjutnya disingkat GSS adalah garis batas luar pengaman sungai yang membatasi adanya pendirian bangunan di tepi sungai/saluran.
48. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan terhadap luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
49. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan terhadap luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai dengan rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

50. Koefisien Daerah Hijau yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka prosentase 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.
51. Koefisien Tapak Basemen yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas tapak basemen dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
52. Tinggi bangunan adalah jarak yang diukur antara garis potong permukaan atap bagian luar dengan permukaan lantai dasar bangunan.
53. Restribusi Daerah yang selanjutnya disebut restribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi/Badan.
54. Retribusi IMB adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pembinaan penyelenggaraan bangunan dalam pemberian Izin Mendirikan Bangunan.
55. Tarif penatausahaan merupakan bagian dari jasa pelayanan retribusi IMB adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian IMB yang disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
56. Denda adalah hukuman yang berupa keharusan membayar dalam bentuk uang karena melanggar peraturan perundangan-undangan.

## BAB II IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang akan mendirikan bangunan wajib memiliki IMB.
- (2) IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersyaratkan untuk kegiatan sebagai berikut :
  - a. pembangunan bangunan gedung baru;
  - b. rehabilitasi/renovasi bangunan gedung;
  - c. pemugaran bangunan gedung pelestarian;
  - d. pembangunan prasarana bangunan gedung;
  - e. rehabilitasi prasarana bangunan gedung.



Bagian Kedua  
Jenis IMB

Pasal 3

- (1) IMB diterbitkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (2) IMB yang diterbitkan berdasarkan jenisnya terdiri dari :
  - a. IMB baru;
  - b. IMB pemutihan;
  - c. IMB pengganti hilang;
  - d. IMB balik nama;
  - e. IMB sementara.
- (3) Dikecualikan dari izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap :
  - a. bangunan gedung khusus;
  - b. bangunan gedung darurat.
- (4) Terhadap Bangunan milik Pemerintah, Pemerintah Daerah dan bangunan fungsi keagamaan diterbitkan IMB, tetapi tidak dikenakan retribusi.
- (5) Masa berlaku IMB adalah selama bangunan yang bersangkutan berdiri sepanjang tidak berubah bentuk, luas dan fungsi bangunan.

Bagian Ketiga  
Keterangan Rencana Kota/Rencana Tapak

Pasal 4

- (1) Setiap orang atau badan hukum yang akan melakukan kegiatan pembangunan bangunan wajib mengajukan permohonan IMB yang dipersyaratkan surat keterangan rencana kota atau rencana tapak sesuai lokasi yang dimohon kepada Dinas Tata Ruang, yang berisi ketentuan meliputi:
  - a. Zona dan fungsi bangunan gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
  - b. ketinggian maksimum bangunan gedung yang diizinkan;
  - c. jumlah lantai/lapis bangunan gedung di bawah permukaan tanah dan KTB yang diizinkan;
  - d. garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan gedung yang diizinkan;
  - e. KDB maksimum yang diizinkan;
  - f. KLB maksimum yang diizinkan;
  - g. KDH minimum yang diwajibkan;
  - h. KTB maksimum yang diizinkan;
  - i. jaringan utilitas kota; dan
  - j. keterangan lainnya yang terkait.

BAB III  
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) IMB diterbitkan pada bangunan dengan kategori sebagai berikut:
  - a. bangunan baru;
  - b. bangunan yang pemanfaatannya bersifat sementara dan/atau status tanahnya sewa/kontrak;
  - c. bangunan tambahan/perluasan dan/atau rehabilitasi/renovasi;
  - d. bangunan yang mengalami alih fungsi;
  - e. bangunan yang sudah berdiri tanpa IMB.
- (2) IMB yang termasuk dalam kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam keadaan tertentu meliputi :
  - a. IMB pemutihan;
  - b. IMB pengganti/hilang;
  - c. IMB balik nama;
  - d. IMB sementara.
- (3) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a dan huruf d, wajib dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. persyaratan administrasi; dan
  - b. persyaratan teknis.
- (4) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (b) dan (c) hanya dikenakan kewajiban dilengkapi persyaratan administrasi dan hanya dikenakan retribusi IMB tarif penatausahaan.
- (5) Penerbitan IMB bertahap terdiri dari 2 (dua) mekanisme berbeda yaitu :
  - a. IMB Induk;
  - b. IMB pondasi.
- (6) Penerbitan IMB Induk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf (a) dilakukan untuk pembangunan kawasan perumahan atau kawasan komersil dan dilanjutkan dengan penerbitan IMB masing-masing unitnya.
- (7) Penerbitan IMB Pondasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf (b) adalah IMB pondasi yang dapat diberikan untuk membangun konstruksi pondasi bangunan gedung termasuk struktur bangunan gedung dan dilanjutkan dengan penerbitan IMB, dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. bangunan memiliki ketinggian bangunan lebih dari 8 (delapan) lantai; dan
  - b. bangunan dengan luas bangunan diatas 2000 m<sup>2</sup> (dua ribu meter persegi).

- (8) Penerbitan IMB tanpa melalui mekanisme IMB Pondasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf (b), dapat diberikan, jika :
- a. bangunan perluasan yang merupakan satu kesatuan dengan bangunan utama;
  - b. IMB dimohon sekaligus sebagai IMB tetap yang sudah terlampir IMB Pondasi dalam kesatuan IMB-nya.

#### Pasal 6

- (1) Penerbitan IMB dapat dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan administrasi dan teknis serta telah membayar kewajiban retribusi IMB.
- (2) Penerbitan IMB bertahap untuk pembangunan kawasan perumahan atau kawasan komersil yang dilakukan melalui proses penerbitan IMB Induk, pembayaran retribusi dilakukan pada saat penerbitan IMB Induk dan dilanjutkan dengan penerbitan IMB masing-masing unitnya dengan dilengkapi berita acara pemeriksaan lapangan dari Dinas Tata Ruang, yang dilakukan dalam satu kesatuan dokumen permohonan.
- (3) Penerbitan IMB bertahap yang dilakukan melalui proses penerbitan IMB Pondasi, pembayaran retribusi IMB dilakukan pada saat penerbitan IMB Pondasi dan penerbitan IMB dapat diterbitkan setelah fisik pembangunan mencapai 100% (seratus persen) dengan melampirkan berita acara pemeriksaan kemajuan pembangunan dari Dinas Tata Ruang.

#### Bagian Kedua Persyaratan umum

#### Pasal 7

- (1) Penerbitan IMB harus dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis sebagai berikut :
  - a. persyaratan administrasi, antara lain :
    1. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon, dan bagi badan hukum dilengkapi dengan identitas badan hukum berupa akte pendirian badan hukum;
    2. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk yang diberikan kuasa dalam hal permohonan bukan dilakukan oleh pemohon sendiri;
    3. fotokopi sertifikat hak atas tanah atau bukti kepemilikan tanah;
    4. surat permohonan IMB, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini;
    5. surat data umum bangunan, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini;

6. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini;
  7. surat pernyataan mengikuti ketentuan keterangan rencana kota/rencana tapak, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini;
  8. keterangan rencana kota atau rencana tapak dari Dinas Tata Ruang;
  9. surat pernyataan menggunakan persyaratan tahan gempa, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini;
  10. rekomendasi kawasan keselamatan operasi penerbangan (KKOP) dari pangkalan udara untuk bangunan lebih dari 8 (delapan) lantai;
  11. Surat Pernyataan Menggunakan Perencana Konstruksi Bersertifikat Untuk Bangunan lebih dari 8 (delapan) lantai, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini;
  12. Surat Pernyataan Menggunakan Perencana Konstruksi Bersertifikat Untuk Bangunan yang lebih dari 2 (dua) lantai s/d 8 (delapan) lantai, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan ini;
  13. izin prinsip lokasi, jika dipersyaratkan;
  14. persetujuan tertulis/izin pemilik tanah /perjanjian sewa menyewa bagi bangunan yang didirikan diatas tanah yang bukan miliknya;
  15. surat jaminan kesanggupan penanggulangan dampak yang diakibatkan konstruksi kegiatan pembangunan;
  16. Rekomendasi/kajian/berita acara lainnya yang dipersyaratkan dari perangkat daerah sesuai kewenangannya;
  17. khusus untuk bangunan tempat ibadah melampirkan persyaratan yang tertuang dalam peraturan/ketentuan pendirian rumah ibadah.
- b. Persyaratan Teknis, antara lain :
1. gambar Rencana Arsitektur (denah, tampak, potongan dan detail bangunan), Gambar Rencana Struktur (pondasi, kolom, balok, lantai dan atap) dan/atau Gambar Rencana Utilitas (mekanikal elektrik) untuk bangunan yang dipersyaratkan pengkajian oleh TABG;
  2. perhitungan konstruksi bangunan yang dibuat oleh tenaga ahli yang memiliki sertifikat (SIPB) untuk bangunan diatas 2 (dua) lantai dan/atau bentang bebas struktur lebih dari 6 meter (enam) dan/atau hasil perhitungan penyelidikan tanah untuk bangunan yang dipersyaratkan pengkajian oleh TABG;
  3. persetujuan rencana teknis bangunan dari Dinas Tata Ruang sesuai kewenangannya.

BAB IV  
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN PEMUTIHAN

Pasal 8

Pemutihan IMB tidak berlaku apabila :

- a. bangunan tersebut termasuk bangunan liar/kumuh;
- b. bangunan tersebut bertentangan dan/atau tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang atas pertimbangan Perangkat Daerah teknis;
- c. status kepemilikan atas tanah dan/atau bangunan dalam kondisi sengketa;
- d. bangunan tersebut dapat diperkirakan akan membahayakan keselamatan umum atau penghuninya;
- e. bangunan tersebut mengganggu ketertiban dan/atau keindahan.

Pasal 9

- (1) IMB Pemutihan hanya berlaku bagi bangunan rumah tinggal yang telah ada/berdiri 10 (sepuluh) tahun dan belum memiliki IMB.
- (2) IMB Pemutihan hanya berlaku untuk bangunan yang masih sesuai dengan rencana kota.
- (3) Pemberian IMB Pemutihan dituangkan dalam Keputusan Wali Kota atas usulan dari Camat setempat.

BAB V  
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN PENGGANTI

Bagian Kesatu  
Tata Cara  
Pasal 10

- (1) IMB Pengganti diberikan terhadap IMB yang hilang.
- (2) Untuk memperoleh IMB Pengganti Pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan persyaratan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua  
Persyaratan

Pasal 11

Persyaratan pemberian IMB Pengganti, yaitu :

- a. surat laporan kehilangan dari kepolisian;
- b. fotokopi IMB lama, jika tidak memiliki maka pemberian IMB diperlakukan sama seperti permohonan IMB baru.
- c. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
- d. fotokopi KTP pemilik bangunan.

BAB VI  
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN BALIK NAMA

Bagian Kesatu  
Tata Cara

Pasal 12

- (1) IMB Balik Nama diberikan terhadap bangunan yang mengalami pergantian kepemilikan tanpa ada perubahan pada kondisi bangunan.
- (2) Untuk memperoleh IMB Balik Nama Pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada DPMPTSP dan/atau Perangkat Daerah yang ditunjuk dengan melampirkan persyaratan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua  
Persyaratan

Pasal 13

Persyaratan pemberian IMB Balik Nama sebagai berikut :

- a. fotokopi surat tanah kepemilikan baru;
- b. IMB asli yang akan dibalik nama;
- c. fotokopi KTP pemohon.

BAB VII  
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN SEMENTARA

Bagian Kesatu  
Tata Cara

Pasal 14

- (1) IMB sementara dapat diberikan terhadap bangunan gedung yang bersifat sementara dengan waktu penggunaan maksimal 3 (tiga) tahun.
- (2) Bangunan gedung sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti kantor pemasaran sementara, gudang/direksi keet proyek dan bangunan atau prasarana bangunan lainnya sebagai penunjang kegiatan pembangunan yang pemanfaatan dan waktu penggunaannya bersifat sementara.
- (3) IMB sementara yang dimaksud ayat (2) yang masa berlaku telah habis, dapat diajukan kembali dengan mengajukan permohonan IMB.
- (4) Untuk memperoleh IMB sementara Pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada WaliKota atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan persyaratan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua  
Persyaratan  
Pasal 15

- (1) Persyaratan IMB Sementara adalah sebagai berikut :
  - a. persyaratan administratif; dan
  - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon, dan bagi badan hukum dilengkapi dengan identitas badan hukum berupa akte pendirian badan hukum;
  - b. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk yang diberikan kuasa dalam hal permohonan bukan dilakukan oleh pemohon sendiri;
  - c. fotokopi sertifikat hak atas tanah atau bukti kepemilikan tanah;
  - d. surat permohonan IMB, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini;
  - e. surat data umum bangunan, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini;
  - f. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam sengketa, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini;
  - g. surat pernyataan mengikuti ketentuan keterangan rencana kota/rencana tapak, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini;
  - h. keterangan rencana kota atau rencana tapak dari Dinas Tata Ruang;
  - i. surat pernyataan menggunakan persyaratan tahan gempa, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini;
  - j. persetujuan tertulis/izin pemilik tanah/perjanjian sewa menyewa bagi bangunan yang didirikan diatas tanah yang bukan miliknya;
  - k. surat jaminan kesanggupan penanggulangan dampak yang diakibatkan konstruksi kegiatan pengelolaan bangunan;
  - l. surat pernyataan bahwa bangunan yang akan dibangun bersifat sementara dan siap membongkar bangunan sendiri jika masa berlaku IMB sudah habis;
  - m. Rekomendasi/kajian/berita acara lainnya yang dipersyaratkan dari Perangkat Daerah sesuai kewenangannya.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. gambar Rencana Arsitektur (denah, tampak, potongan dan detail bangunan), Gambar Rencana Struktur (pondasi, kolom, balok, lantai dan atap);
  - b. perhitungan konstruksi bangunan yang dibuat oleh tenaga ahli yang memiliki sertifikat (SIPB) untuk bangunan diatas 2 (dua) lantai dan/atau bentang bebas struktur lebih dari 6 m (enam meter);

- c. persetujuan rencana teknis bangunan dari Dinas Tata Ruang sesuai kewenangannya.

## BAB VIII IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN MENARA

### Bagian Kesatu Tata Cara Penerbitan IMB Menara

#### Pasal 16

- (1) Pemilik menara wajib melaporkan kondisi kekuatan struktur setiap 3 (tiga) tahun kepada Dinas Tata Ruang.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melaporkan kondisi struktur maka dapat dilakukan penyegelan dan/atau peninjauan kembali IMB.

### Bagian Kedua Persyaratan IMB Menara

#### Pasal 17

- (1) Persyaratan IMB Menara adalah sebagai berikut :
  - a. persyaratan administratif; dan
  - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon, dan bagi badan hukum dilengkapi dengan identitas badan hukum berupa akte pendirian badan hukum;
  - b. status kepemilikan tanah dan bangunan dan/atau persetujuan tertulis/izin pemilik tanah/perjanjian sewa menyewa bagi bangunan yang didirikan diatas tanah yang bukan miliknya;
  - c. surat permohonan IMB, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam lampiran I peraturan ini;
  - d. surat data umum bangunan, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam lampiran II peraturan ini;
  - e. surat pernyataan menggunakan persyaratan tahan gempa, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan ini;
  - f. surat pernyataan mengikuti ketentuan keterangan rencana kota/rencana tapak, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini;
  - g. keterangan rencana kota dari Dinas Tata Ruang;



- h. rekomendasi pemanfaatan rumija dari perangkat daerah sesuai kewenangannya, jika titik bangunan menara berada pada Ruas Milik Jalan;
  - i. surat jaminan asuransi penanggulangan dampak selama masa pemanfaatan bangunan menara;
  - j. rekomendasi kawasan keselamatan operasi penerbangan (KKOP) dari pangkalan udara Halim Perdana Kusumah bagi pembangunan baru, dikecualikan untuk menara mikrosel/monopole atau sejenisnya dengan ketinggian menara  $\leq$  bangunan setara 8 (delapan) lantai atau ketinggian bangunan  $\leq$  32 m (tiga puluh dua meter) yang dihitung dari permukaan tanah;
  - k. persetujuan dari warga sekitar sesuai dengan radius ketinggian menara bagi pembangunan menara baru, kecuali untuk bangunan menara mikrosel;
  - l. surat pernyataan siap membongkar bangunan sendiri jika bangunan sudah tidak dimanfaatkan penggunaannya dan/atau jika lahan yang dimanfaatkan akan digunakan pemerintah untuk kepentingan umum;
  - m. rekomendasi/kajian/berita acara lainnya yang dipersyaratkan dari Perangkat Daerah sesuai kewenangannya.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
- a. persyaratan yang mengacu pada SNI atau standar baku yang berlaku secara internasional serta tertuang dalam bentuk dokumen teknis yang berisikan gambar rencana teknis bangunan (situasi, denah, tapak, potongan, struktur pondasi dan kontruksi ketinggian menara) dan serta perhitungan struktur oleh perencana bersertifikat.
  - b. persetujuan rencana teknis bangunan dari Dinas Tata Ruang sesuai kewenangannya.

## BAB IX IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN REKLAME

### Bagian Kesatu Kriteria Bangunan Reklame Wajib IMB

#### Pasal 18

- (1) Bangunan reklame yang wajib memiliki IMB adalah bangunan reklame yang memiliki konstruksi bangunan mandiri, luas bidang reklame  $\geq$  20 m<sup>2</sup> (dua puluh meter persegi) dan/atau ketinggian  $\geq$  6 m (enam meter) dari peletakan kaki pondasi ke batas paling tinggi reklame;
- (2) Bangunan reklame memiliki kekuatan konstruksi yang dapat dipertanggungjawabkan pelaksana kegiatan dan telah diperhitungkan keamanan konstruksinya oleh penanggung jawab struktur/konstruksi yang memiliki sertifikat dari lembaga yang berwenang.

- (3) Pemilik reklame wajib melaporkan kondisi kekuatan struktur setiap 3 (tiga) tahun kepada Dinas Tata Ruang.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melaporkan kondisi struktur maka dapat dilakukan penyegelan dan/atau peninjauan kembali IMB.

Bagian Kedua  
Persyaratan IMB Reklame

Pasal 19

- (1) Persyaratan IMB Reklame adalah sebagai berikut :
  - a. persyaratan administratif; dan
  - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon, dan bagi badan hukum dilengkapi dengan identitas badan hukum berupa akte pendirian badan hukum;
  - b. surat kuasa apabila pemilik/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi identitas diri dari pemberi kuasa;
  - c. surat perjanjian sewa lahan pemasangan bangunan reklame atau rekomendasi pemanfaatan rumija atau rekomendasi titik reklame dari perangkat daerah sesuai kewenangannya;
  - d. surat permohonan IMB, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini;
  - e. surat data umum bangunan, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini;
  - f. surat pernyataan menggunakan persyaratan tahan gempa, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini;
  - g. surat pernyataan mengikuti ketentuan keterangan rencana kota/rencana tapak, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini;
  - h. keterangan rencana kota dari Dinas Tata Ruang;
  - i. surat jaminan asuransi penanggulangan dampak selama masa pemanfaatan bangunan reklame;
  - j. surat pernyataan siap membongkar bangunan sendiri jika bangunan sudah tidak dimanfaatkan penggunaannya dan/atau jika lahan yang dimanfaatkan akan digunakan pemerintah untuk kepentingan umum;
  - k. rekomendasi/kajian/berita acara lainnya yang dipersyaratkan dari perangkat daerah sesuai kewenangannya.

- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
  - a. gambar rencana konstruksi, desain dan tipologi reklame yang akan dibangun yang memiliki sertifikat dari lembaga yang berwenang;
  - b. perhitungan kekuatan konstruksi yang ditandatangani oleh penanggung jawab struktur/konstruksi yang memiliki sertifikat dari lembaga yang berwenang;
  - c. persetujuan rencana teknis bangunan dari Dinas Tata Ruang sesuai kewenangannya.

## BAB X PAPAN PROYEK IMB

### Pasal 20

- (1) Setiap pelaksanaan pembangunan bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung yang telah memegang IMB wajib memasang papan proyek IMB yang dikeluarkan oleh DPMPSTSP atau Perangkat Daerah yang ditunjuk sesuai kewenangannya.
- (2) Papan proyek IMB harus mencantumkan data antara lain :
  - a. nama pemohon;
  - b. nomor IMB;
  - c. jenis kegiatan;
  - d. jumlah lantai;
  - e. alamat lokasi proyek pembangunan.
- (3) Isi, bentuk, warna dan ukuran papan proyek IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran XI Peraturan ini.

## BAB XI SURAT JAMINAN Bagian Kesatu

### Tujuan dan Jenis Bangunan dengan Surat Jaminan Kesanggupan

#### Paragraf 1 Tujuan

#### Pasal 21

- (1) Terhadap penyelenggaraan kegiatan pembangunan gedung dan prasarana gedung yang dapat memberikan dampak cukup besar bagi lingkungan sekitarnya, dalam pelaksanaannya diperlukan surat jaminan kesanggupan penanggulangan dampak akibat dari pelaksanaan pembangunan.
- (2) Surat jaminan bertujuan untuk:
  - a. memberikan perlindungan kepada masyarakat khususnya pemilik bangunan yang berdekatan terhadap kerusakan konstruksi akibat pembangunan gedung;

- b. memberikan perlindungan terhadap sarana dan prasarana lingkungan yang diperkirakan rusak.
- (3) Surat jaminan merupakan persyaratan administrasi dalam permohonan IMB.
- (4) Surat jaminan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditandatangani oleh pemohon di atas Meterai Rp.6000,-(enam ribu rupiah) disetujui oleh Camat setempat dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan ini.

#### Pasal 22

Surat jaminan kesanggupan penanggulangan dampak berisi :

- a. nama pemohon;
- b. alamat pemohon;
- c. jenis kegiatan pembangunan;
- d. lokasi kegiatan Pembangunan;
- e. daftar objek menjadi tanggungan atau yang dijamin dan diketahui oleh Lurah setempat, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan ini;
- f. nama asuransi yang menjamin;
- g. besarnya jaminan tanggungan kerugian pihak ketiga;
- h. ditandatangani oleh pemohon dan pihak asuransi;
- i. diketahui dan disetujui oleh Camat.

#### Paragraf 2

#### Jenis Bangunan dengan Surat Jaminan

#### Pasal 23

- (1) Jenis kegiatan pembangunan dengan surat jaminan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu :
- a. kegiatan pembangunan dengan surat jaminan yang dilampirkan Asuransi; dan
  - b. kegiatan pembangunan dengan surat jaminan tanpa dilampirkan Asuransi.
- (2) Jenis kegiatan pembangunan yang harus dipersyaratkan adanya Surat Jaminan dengan Jaminan Asuransi apabila memenuhi salah satu kriteria sebagai berikut :
- a. kegiatan pembangunan gedung dan prasaran gedung yang menggunakan tiang pancang lebih dari kedalaman 6 (enam) meter;
  - b. bangunan yang mempunyai luas minimal 1.000 m<sup>2</sup>(seribu meter persegi);
  - c. kegiatan prasarana bangunan gedung dengan ketinggian di atas 15 (lima belas) meter.

- (3) Terhadap jenis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemohon cukup membuat surat pernyataan kesanggupan perbaikan dengan format yang tercantum dalam Lampiran IX Peraturan ini.

#### Pasal 24

- (1) objek jaminan kerusakan yang menjadi jaminan dalam surat jaminan kerusakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (2), meliputi:
- a. bangunan yang berada dalam jarak radius 30 m (tiga puluh meter) dari jarak kegiatan pemancangan (struktur/konstruksi) pemohon;
  - b. prasarana lingkungan yang meliputi :
    1. jalan yang dilalui oleh angkutan konstruksi pemohon dengan panjang yang dijamin maksimal 200 m (dua ratus meter) dari lokasi pemohon;
    2. saluran yang dijadikan saluran pembangunan dari lokasi pemohon dan/atau yang terkena dampak sesuai perhitungan pihak asuransi.

#### Bagian Kedua Jaminan Asuransi

#### Pasal 25

- (1) Besarnya jaminan tanggungan kerugian pihak ketiga dari asuransi sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1) huruf a dihitung oleh pihak asuransi dan disetujui oleh Pemohon berdasarkan daftar objek asuransi yang menjadi tanggungan.
- (2) Apabila nilai kerusakan melebihi jaminan tanggungan pihak ketiga, maka kerusakan yang tidak termasuk dalam jaminan asuransi menjadi tanggung jawab pemohon.

#### Bagian Ketiga Prosedur Penerbitan Jaminan Kesanggupan

#### Pasal 26

- (1) Penerbitan Surat Jaminan dilakukan oleh Camat, dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
- a. polis asuransi yang menjadi lampiran jaminan;
  - b. daftar objek yang ditanggung kerugian, yang diketahui Kelurahan setempat sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Untuk surat jaminan kesanggupan yang tidak memerlukan asuransi, penerbitannya ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh pemohon dan diketahui oleh Ketua RT dan Ketua RW setempat, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Wali Kota ini.

- (3) Tata cara penerbitan surat jaminan kesanggupan, sebagai berikut :
  - a. pemohon menginventarisasi daftar objek yang akan mendapatkan jaminan pertanggungan dari asuransi sesuai dengan ketentuan;
  - b. daftar objek sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diketahui dan disetujui oleh Lurah setempat;
  - c. pemohon bersama pihak asuransi menghitung besaran jaminan pertanggungan atas kerugian daftar objek tersebut;
  - d. pengisian surat jaminan kesanggupan penggantian kerusakan prasarana lingkungan dan bangunan berdasarkan nilai asuransi kerugian;
  - e. surat jaminan sebagaimana dimaksud huruf d, ditandatangani oleh pemohon di atas materai Rp. 6000.- (enam ribu rupiah), pihak asuransi serta diketahui dan disetujui oleh Camat setempat, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan ini.
- (4) Surat jaminan kesanggupan penggantian kerusakan prasarana lingkungan dan bangunan menjadi persyaratan dalam memperoleh IMB.
- (5) Apabila terjadi kerusakan bangunan, maka prosedur penyelesaiannya adalah prosedur sebagai berikut:
  - a. Camat bersama Tim mendampingi pihak asuransi melakukan pemeriksaan kerusakan;
  - b. hasil pemeriksaan pihak asuransi dituangkan dalam bentuk Berita Acara.

#### Pasal 27

- (1) Camat atas permintaan dan kuasa dari pemilik bangunan dapat melakukan klaim atas kerusakan prasarana lingkungan dan bangunan.
- (2) Apabila terjadi kerusakan bangunan dan prasarana lingkungan sesuai dengan daftar objek pertanggungan pihak asuransi wajib melakukan perbaikan atas bangunan yang rusak.
- (3) Klaim asuransi yang gagal dilakukan maka kerusakan bangunan dan prasarana lingkungan menjadi tanggung jawab pemohon IMB.

### BAB XII KETENTUAN PERALIHAN Bagian Kesatu IMB dengan masa berlaku telah habis

#### Pasal 28

- (1) Bagi IMB yang masa berlakunya telah habis dan diterbitkan pada saat belum diberlakukannya Peraturan Wali Kota ini, maka IMB tersebut dapat diperbaharui kembali, dengan mengajukan permohonan IMB dan dikenakan tarif penatausahaan.

- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
  - a. bangunan masih sesuai dengan rencana kota;
  - b. tidak ada perubahan fungsi, luas dan bentuk bangunan;
  - c. bangunan diklasifikasikan sebagai bangunan permanen dengan masa waktu penggunaan tetap.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon, dan bagi badan hukum dilengkapi dengan identitas badan hukum berupa akte pendirian badan hukum;
  - b. fotokopi bukti kepemilikan tanah dan bangunan dan/atau persetujuan tertulis/izin pemilik tanah/perjanjian sewa menyewa bagi bangunan yang didirikan diatas tanah yang bukan miliknya yang masih berlaku;
  - c. surat permohonan IMB, dengan bentuk sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini;
  - d. Rekomendasi pemanfaatan Rumija dari perangkat daerah sesuai kewenangannya, jika titik bangunan berada pada Ruas Milik Jalan.
  - l. surat pernyataan menggunakan persyaratan tahan gempa;
  - e. surat pernyataan siap membongkar bangunan sendiri jika bangunan sudah tidak dimanfaatkan penggunaannya dan/atau lahan yang dimanfaatkan akan digunakan pemerintah untuk kepentingan umum;
  - f. Berita Acara pemeriksaan lapangan dari Dinas Tata Ruang.

## Bagian Kedua

### Surat Izin Pelaksanaan Mendirikan Bangunan (SIPMB)

#### Pasal 29

- (1) Bagi SIPMB yang diterbitkan pada saat belum diberlakukannya Peraturan Wali Kota ini, maka SIPMB dapat dilanjut dengan penerbitan IMB, dengan mengajukan permohonan IMB sesuai dengan ketentuan berlaku.
- (2) Pengajuan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setelah bangunan yang dibangun sesuai dengan SIPMB, dengan ketentuan :
  - a. bangunan tidak melanggar GSJ/GSS sesuai dengan Site Plan atau rencana tapak;
  - b. bentuk bangunan sesuai dengan gambar bangunan yang telah disetujui;
  - c. bangunan fisik telah mencapai minimal 60% (enam puluh persen) dengan melampirkan berita acara pemeriksaan lapangan dari Dinas Tata ruang sesuai kewenangannya.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 49 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 49 Nomor 2012 Seri C), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 49 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 23 Nomor 2013 Seri C), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 9 Pebruari 2018

**WALI KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 9 Pebruari 2018

**PIh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM,**

Ttd/Cap

**DADANG HIDAYAT**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2018 NOMOR 22 SERI E**