

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

FORMAT PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. Surat Permohonan IMB

Nomor :
Perihal : Permohonan IMB

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

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan termasuk persyaratan pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini dan atas perhatian serta pertimbangan Bapak/Ibu Kepala PTSP, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

*) lingkari yang sesuai

B. Formulir Data Pemohon

Nomor :
Perihal : Data Pemohon IMB

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

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

☐ mendirikan bangunan gedung baru. ☐ rehabilitasi/renovasi.

Untuk :

1. Detail Bangunan Gedung :

- a. Fungsi Bangunan : ☐ Fungsi Hunian
☐ Fungsi Keagamaan
☐ Fungsi Usaha
☐ Fungsi Sosial Budaya
☐ Fungsi Khusus

- Luas Bangunan : m²
- Tinggi Bangunan/ Lantai : m/Lantai

2. Tanah

a. Total Luas tanah :..... m²

b. Bukti Hak Atas Tanah

No	Nama Dokumen	Nomor dan tahun dokumen	Lokasi Desa / Kelurahan	Luas tanah (m2)	Atas nama
1.					
2.					
3.					

(untuk nama dokumen pilih sertifikat hak atas tanah, akte jual beli, girik, petuk, dan/atau bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan.)

3. Rencana waktu pelaksanaan konstruksi :.....

Demikian permohonan izin mendirikan bangunan gedung ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

.....
Pemohon

(_____)

C. Surat Pernyataan Bahwa Tanah Tidak Dalam Status Sengketa

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. KTP :

Tempat tanggal lahir:

Pekerjaan :

Alamat :

Selaku pemilik bangunan pada surat permohonan IMB yang berlokasi :

Alamat :

Kelurahan :

Kecamatan :

Status Penguasaan Tanah :

Bukti Hak :

Nama Pemilik Tanah :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Tanah dan bangunan gedung di lokasi tersebut tidak dalam sengketa/perkara. Oleh karena itu bilamana permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini disetujui dan apabila dikemudian hari ternyata terjadi sengketa atas tanah dan bangunan, maka kami setuju terhadap surat Izin Mendirikan Bangunan yang diberikan untuk dibatalkan tanpa menuntut penggantian atas seluruh biaya atau yang telah dikeluarkan.
2. Apabila sewaktu-waktu Pemerintah Daerah menerapkan peraturan dan ketentuan berkenaan dengan tata ruang yang berlaku, antara lain berupa pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penerbitan garis sempadan, saluran, jalur hijau/ruang terbuka hijau dengan mengikuti ketentuan yang berlaku, maka kami sanggup dan bersedia:
 - a. Membongkar sendiri bangunan/bagian bangunan yang terkena pelaksanaan rencana jalan, pelebaran jalan, penertiban garis sempadan jalan, dengan mengikuti peraturan yang berlaku.

- b. Menyesuaikan penggunaan bangunan terhadap ketentuan peruntukan tanah lokasi dimaksud berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 2. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3. Segala sesuatu yang timbul akibatnya berdirinya bangunan tersebut merupakan tanggung jawab saya sepenuhnya.

yang menyatakan,

(_____)

D. Surat Pernyataan untuk Mengikuti Ketentuan dalam KRK
SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Pembangunan yang dilakukan pada area/tanah yang ada akan mengikuti ketentuan yang ada di KRK kabupaten/kota
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa saya tidak mengikuti ketentuan yang ada di KRK, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

Kab/kota,
Pemohon

(.....)

E. Surat Pernyataan Menggunakan Persyaratan Pokok Tahan Gempa

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia memenuhi persyaratan tahan gempa yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

Kab/kota,

Pemohon

(.....)

F. Surat Pernyataan Menggunakan Desain Prototipe

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia menggunakan desain prototip yang disediakan untuk mendirikan bangunan gedung yang saya ajukan IMB.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar dan sah, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

Kab/kota,

Pemohon

(.....)

G. Surat Pernyataan Menggunakan Perencana Konstruksi Bersertifikat

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Saya bersedia menggunakan penyedia jasa perencanaan dengan data sebagai berikut:
 - a. Nama perusahaan :
 - b. Alamat :
 - c. Nama Penanggungjawab perusahaan :
 - d. Nama penanggungjawab
 - Perencanaan arsitektur :
 - Nomor sertifikat keahlian :
 - Nomor ijin bekerja perencana :
 - e. Nama penanggungjawab
 - Perencanaan struktur :
 - Nomor sertifikat keahlian :
 - Nomor ijin bekerja perencana :
 - f. Nama penanggungjawab
 - Perencanaan utilitas (mekanikal/elektrikal) :
 - Nomor sertifikat keahlian :
 - Nomor ijin bekerja perencana :

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

Kab/kota,
Pemohon

(.....)

H. Surat Pernyataan Menggunakan Pelaksana Konstruksi Bersertifikat

KOP SURAT PERUSAHAAN
(untuk badan usaha berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)
Atau
NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA
(untuk usaha perseorangan)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Tempat/Tanggal Lahir :
4. Alamat :
5. Telepon yang bisa dihubungi :
6. Email :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan ini adalah benar dan sah.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar dan sah, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Menggunakan pelaksana konstruksi dengan data sebagai berikut:
4. Nama perusahaan :
5. Alamat :
6. Nama Penanggungjawab perusahaan :
- Nama penanggungjawab pelaksana
 - Pelaksana konstruksi :
 - Nomor sertifikat keahlian :
 - Nomor ijin bekerja pelaksana :

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

Kab/kota,
Pemohon

(.....)

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah saya berikan tidak benar dan sah, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Saya bersedia menggunakan penyedia jasa pengawas dengan data sebagai berikut:
 - a. Nama perusahaan :.....
 - b. Alamat :.....
 - c. Nama Penanggungjawab perusahaan :.....

Pengawas ini bertanggung jawab penuh terhadap pembangunan/atau bangunan yang berdiri baik menyangkut kekuatan konstruksi, kekokohan dan kualitas struktur bangunan serta keselamatan umum dilingkungan sekitarnya dalam pelaksanaan pembangunan. Pengawas ini bertanggung jawab kepada penyewa jasa terhadap pengawasan yang dilakukan.

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

Kab/kota,

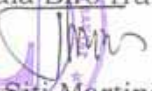
Pemohon

(.....)

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

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

Siti Martini
NIP. 195803311984122001

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

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

A. Persyaratan Pokok Tahan Gempa

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

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



Gambar 1. Struktur Bangunan Rumah Tinggal Tunggal

1. Bahan Bangunan

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

a. Beton

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat campuran beton adalah:

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

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



1 semen : 2 pasir : 3 kerikil



air secukupnya dituang
sedikit demi sedikit

Gambar 2. Pencampuran Beton



Gambar 3. Pengujian Sederhana Dengan Meletakkan Campuran Beton di Tangan



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

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



Gambar 5. Diameter Kerikil Yang Baik Untuk Campuran Beton

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



Gambar 6. Contoh Semen Tipe 1

b. Mortar

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



Gambar 7. Bahan Campuran Mortar



Gambar 8. Proses Pencampuran Mortar



Gambar 9. Hasil Pencampuran Mortar Yang Baik

c. Batu Pondasi

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



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



Gambar 11. Pondasi Dari Batu Kali/Gunung

d. Batu Bata

Batu bata yang digunakan harus memenuhi syarat:

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

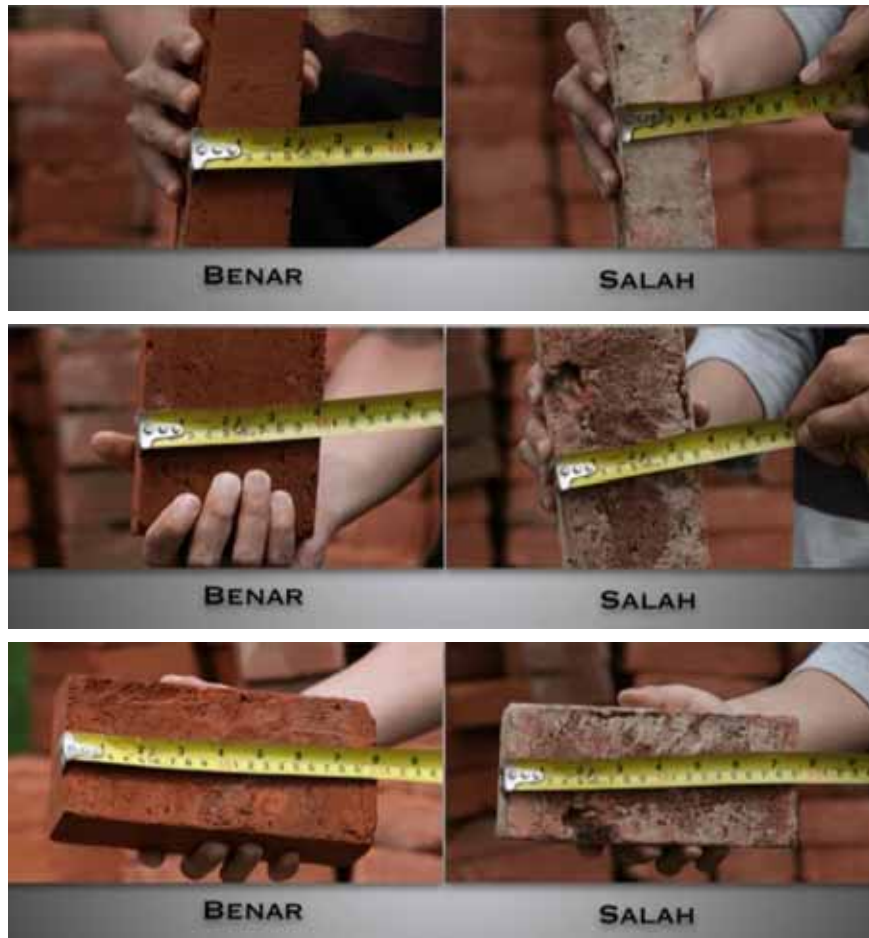
Selain itu, batu bata yang baik akan bersuara lebih denting ketika dipukulkan satu sama lain.



Gambar 12. Kualitas Batu Bata Yang Baik



Gambar 13. Pengujian Sederhana Kekuatan Batu Bata



Gambar 14. Dimensi Batu Bata Yang Baik Digunakan Dalam Pembangunan

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



Gambar 15. Perendaman Batu Bata Sebelum Dipasang

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

e. Kayu

Kayu yang digunakan harus berkualitas baik dengan ciri-ciri:

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



Gambar 16. Kayu Yang Baik Digunakan Dalam Pembangunan

2. Struktur Utama

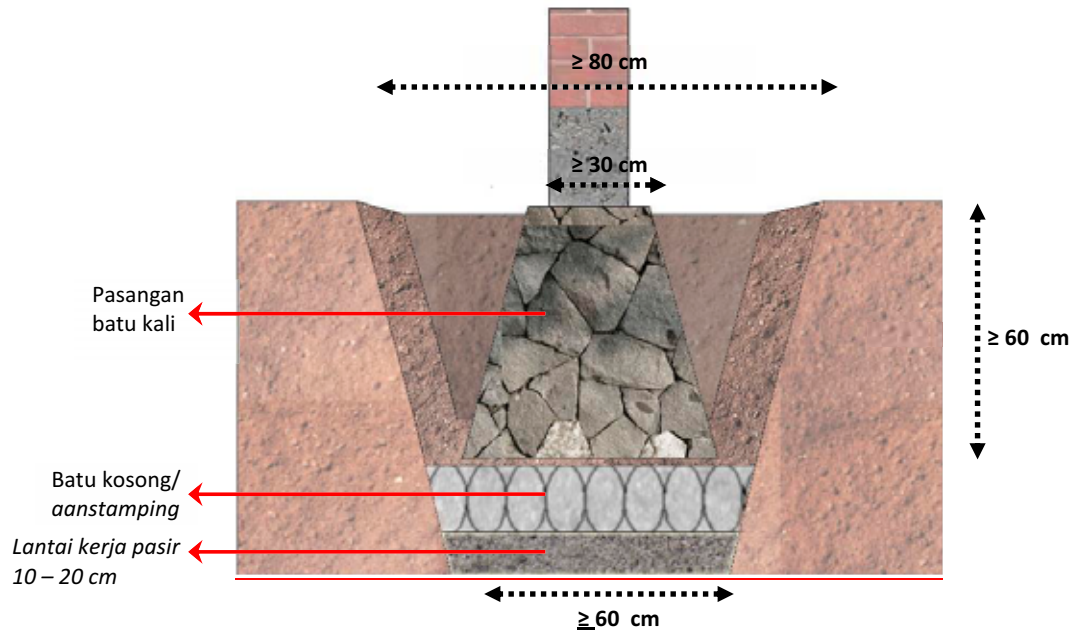
Struktur utama bangunan rumah tinggal tunggal terdiri dari:

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

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

a. Pondasi

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

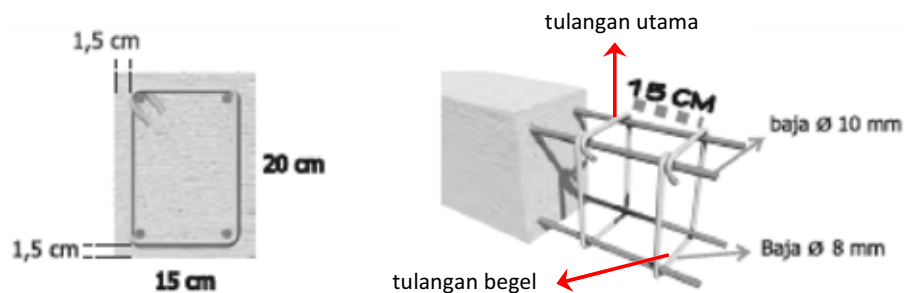


Gambar 17. Pondasi

b. Balok Pengikat/*Sloof*

Balok pengikat/*sloof* memiliki spesifikasi sebagai berikut:

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



Gambar 18. Dimensi Tulangan Balok Pengikat/*Sloof*

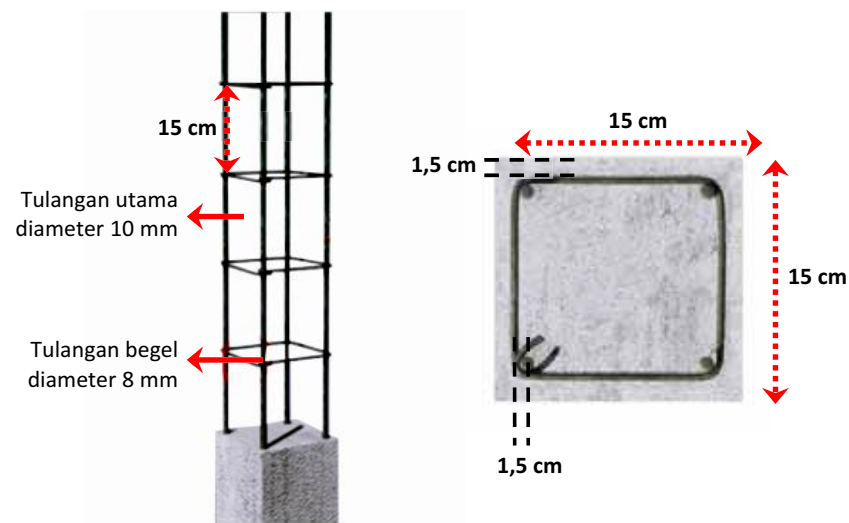


Gambar 19. Balok Pengikat/*Sloof*

c. Kolom

Kolom memiliki spesifikasi sebagai berikut:

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



Gambar 20. Dimensi Tulangan Kolom

d. Balok Keliling/*Ring*

Balok keliling/*ring* memiliki spesifikasi sebagai berikut:

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

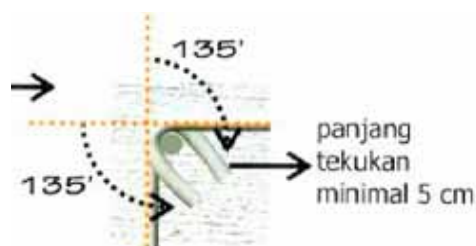


Gambar 21. Dimensi Tulangan Balok Keliling/ Ring



Gambar 22. Balok Keliling/ Ring

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

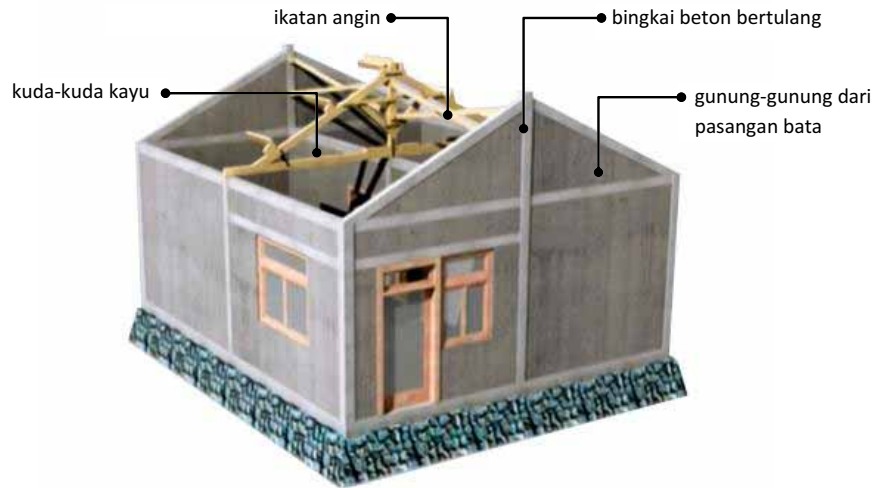


Gambar 23. Tekukan Ujung Tulangan Begel

e. Struktur Atap

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

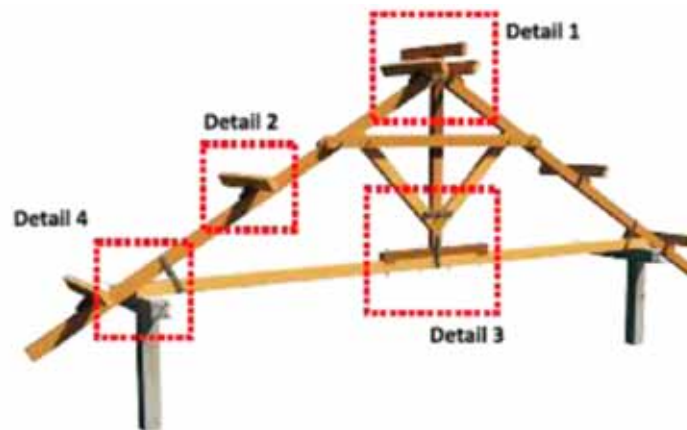
- 1) kuda-kuda kayu;
- 2) gunung-gunung/ *ampig*; dan
- 3) ikatan angin.



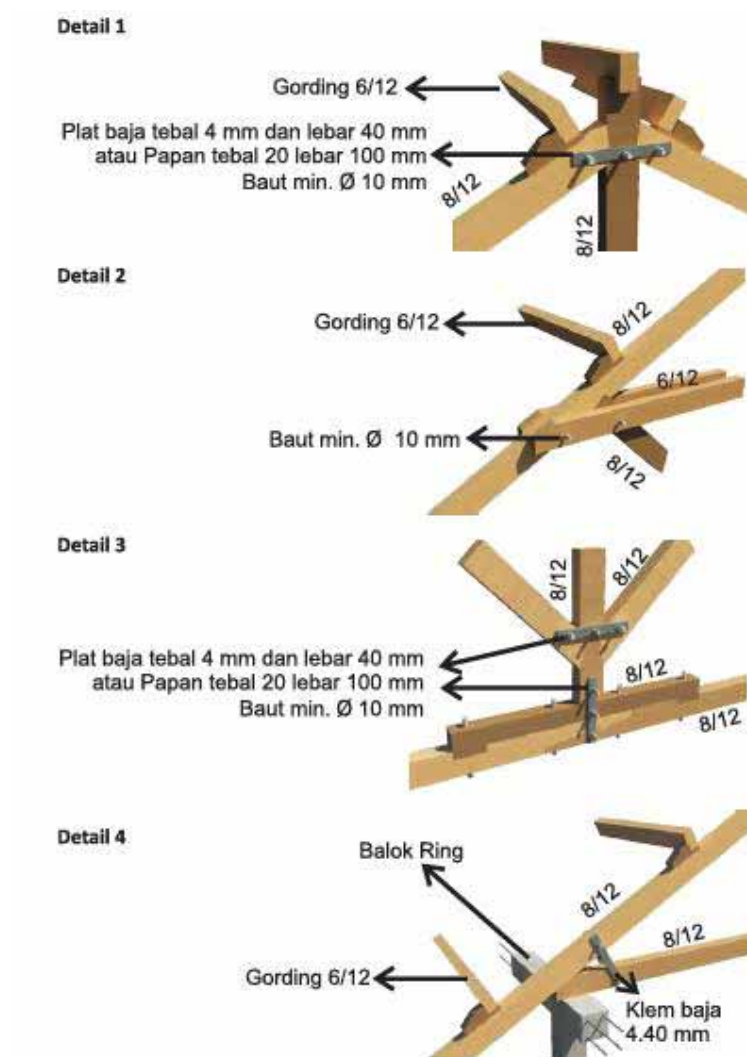
Gambar 24. Struktur Atap

1) Kuda-kuda Kayu

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



Gambar 25. Kuda-Kuda Kayu



Gambar 26. Detail Kuda-Kuda Kayu



Gambar 27. Kuda-kuda Kayu Pada Atap Rumah Tinggal

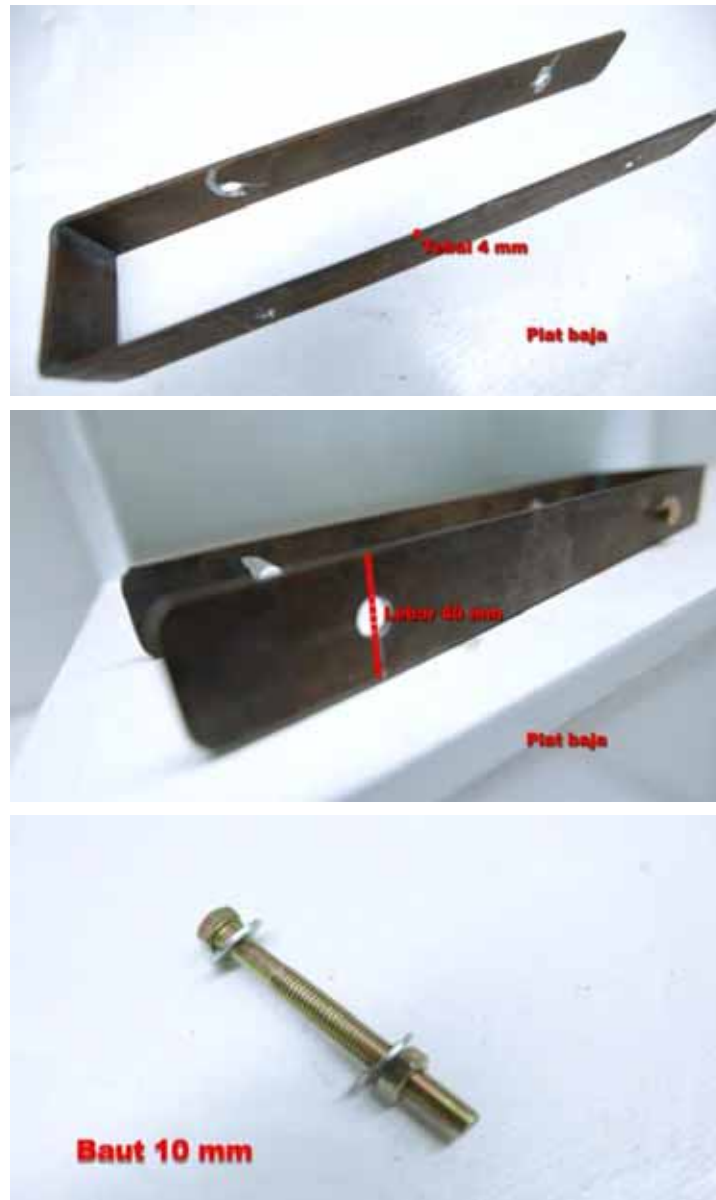
Ikatan antar batang pada kuda-kuda kayu diperkuat dengan plat baja dengan ketebalan 4 mm dan lebar 40 mm atau papan dengan ketebalan 20 mm dan lebar 100 mm.



Gambar 28. Kuda-kuda Kayu Dengan Pengikat Plat Baja



Gambar 29. Pemasangan Plat Baja Pada Kuda-kuda Kayu



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



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

2) Gunung-Gunung/*Ampig*

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

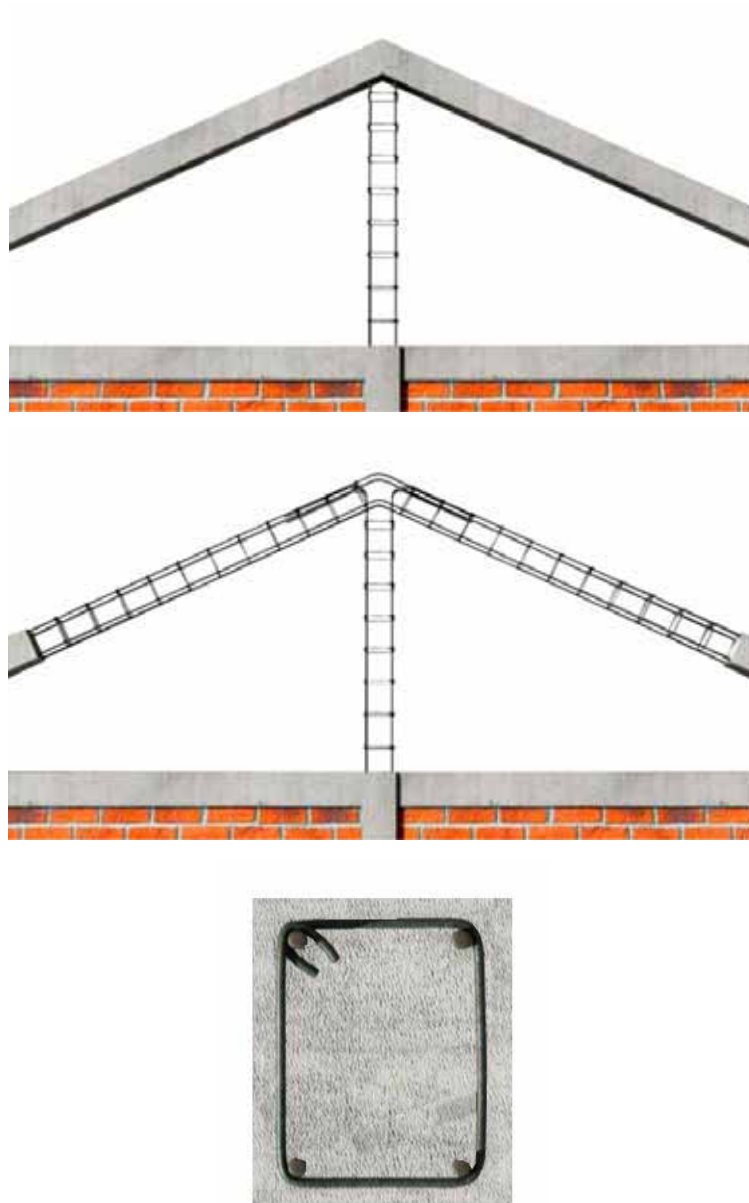
- a) ukuran bingkai 15 x 12 cm;
- b) tulangan utama dengan diameter 10 mm;
- c) tulangan begel dengan diameter 8 mm; dan
- d) tebal selimut beton 10 mm.

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

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



Gambar 32. Gunung-Gunung/*Ampig*



Tebal selimut beton 1 cm

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

3) Ikatan Angin

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

ANTAR KUDA-KUDA



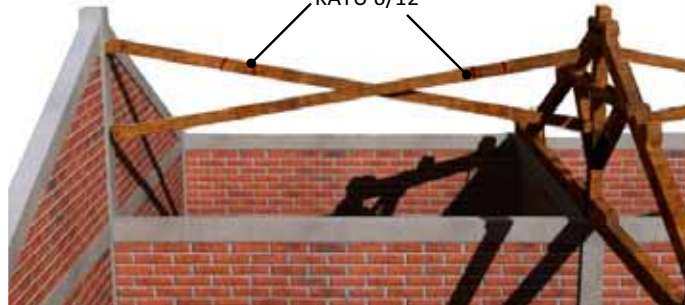
Gambar 34. Ikatan Angin Sebagai Pengikat Antar Kuda-Kuda Kayu

ANTAR AMPIG

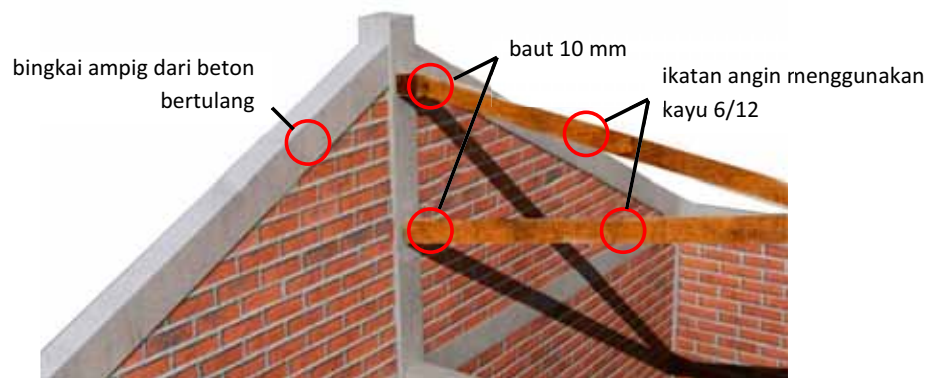


Gambar 35. Ikatan Angin Sebagai Pengikat Antar Gunung-Gunung/ *Ampig*

KAYU 6/12



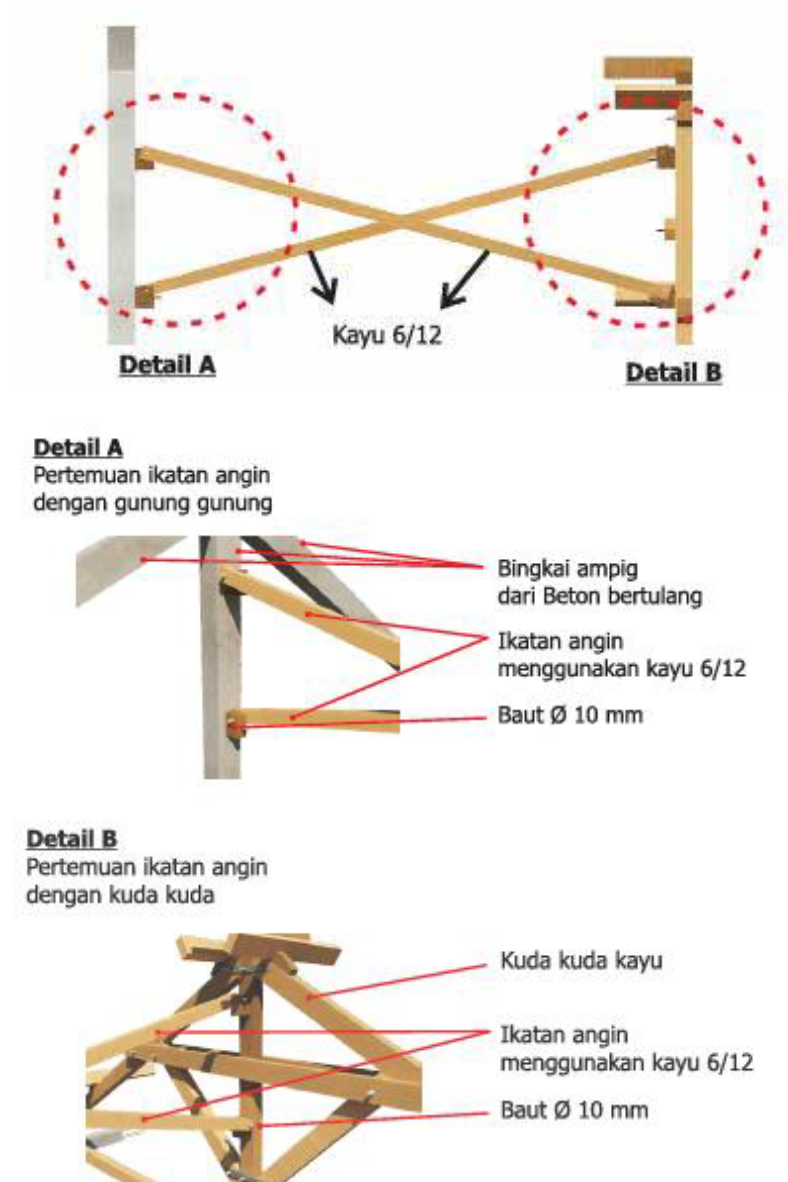
Gambar 36. Ikatan Angin Antara Kuda-Kuda Kayu dengan Gunung-Gunung/ *Ampig*



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



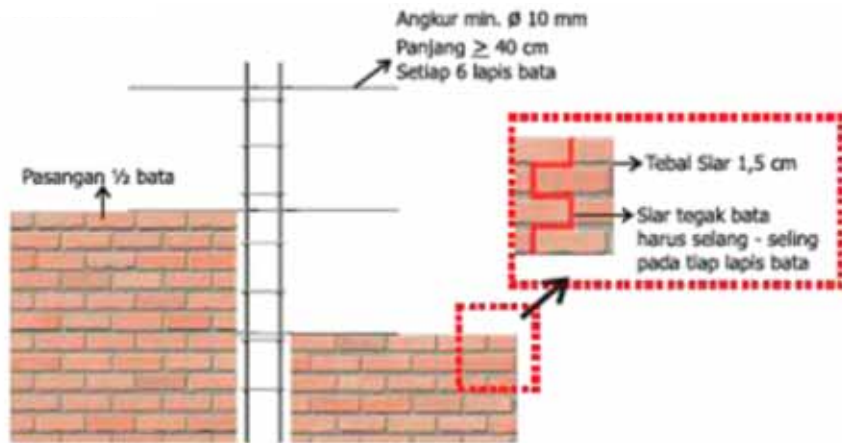
Gambar 38. Detail Pertemuan Antara Ikatan Angin dengan Gunung-Gunung/ *Ampig*



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

f. Dinding

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



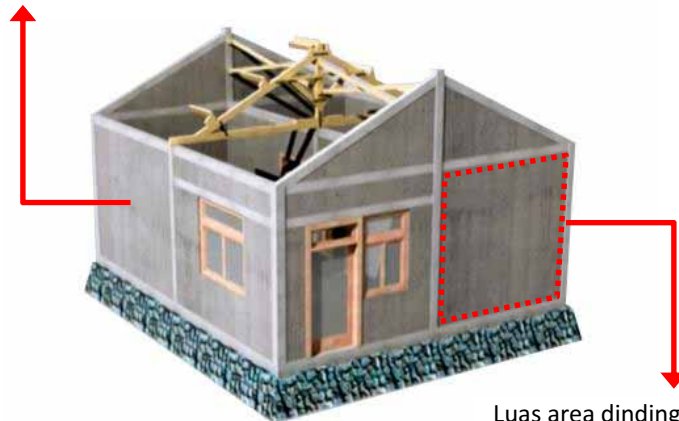
Gambar 40. Detail Dinding



Gambar 41. Proses Pemasangan Batu Bata Untuk Dinding

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

Dinding diplaster dengan mortar ketebalan 2 cm.



Luas area dinding antar kolom paling luas 9 m².



Gambar 42. Luas Maksimum Dinding dan Jarak Maksimum Antar Kolom

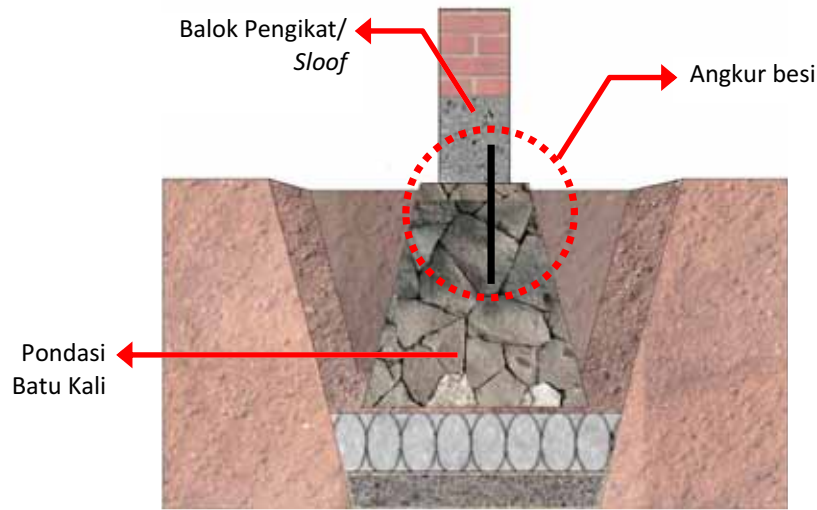
3. Hubungan Antar Elemen Struktur

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

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

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

- a. Hubungan Antara Pondasi dengan Balok Pengikat/*Sloof*
Untuk menghubungkan pondasi ke balok pengikat/*sloof* ditanam angkur besi dengan jarak paling jauh tiap angkur adalah 1 m.



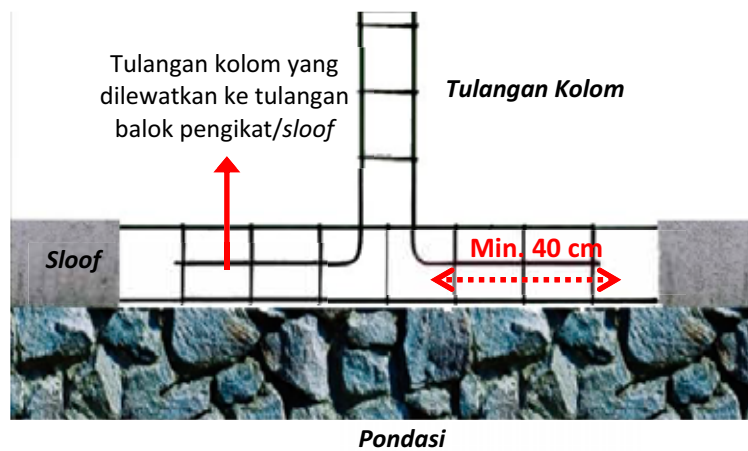
Gambar 43. Hubungan Antara Pondasi dengan Balok Pengikat/*Sloof*

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

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



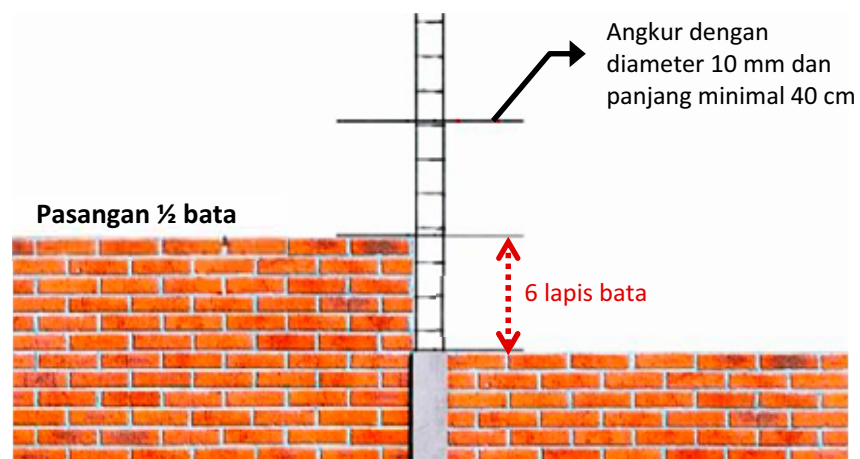
Gambar 44. Hubungan Antara Tulangan Balok Pengikat/ Sloof dengan Tulangan Kolom



Gambar 45. Detail Hubungan Balok Pengikat/Sloof dengan Kolom

c. Hubungan Antara Kolom dengan Dinding

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



Gambar 46. Hubungan Antara Kolom dengan Dinding



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

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

Pada hubungan antara kolom dengan balok keliling/ *ring*, tulangan kolom diteruskan dan dibengkokkan ke dalam balok keliling/ *ring* dengan 'panjang lewatan' paling pendek 40 x diameter tulangan atau 40 cm (40 dikali 10 mm).



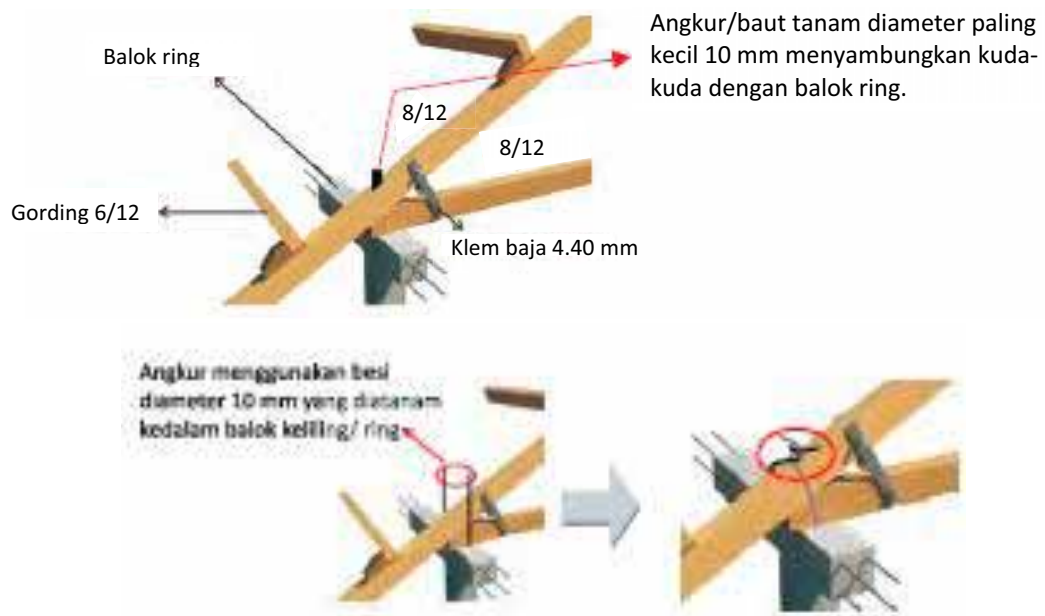
Gambar 48. Hubungan Anatar Kolom dengan Balok Keliling/ *Ring*



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

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

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



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

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



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

f. **Angkur Gunung-Gunung**

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



Gambar 52. Hubungan Angkur Pada Gunung-Gunung/ *Ampig*



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

4. Pengecoran Beton

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

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

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

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



Gambar 54. Kualitas Cetakan/*Bekisting*



Gambar 55. Pemasangan Cetakan/*Bekisting* Untuk Kolom

a. Pengecoran Kolom

Pengecoran kolom dilakukan secara bertahap setiap 1 m.



Gambar 56. Proses Pengecoran Kolom



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



Gambar 58. Hasil Pengecoran

b. Pengecoran Balok

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

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



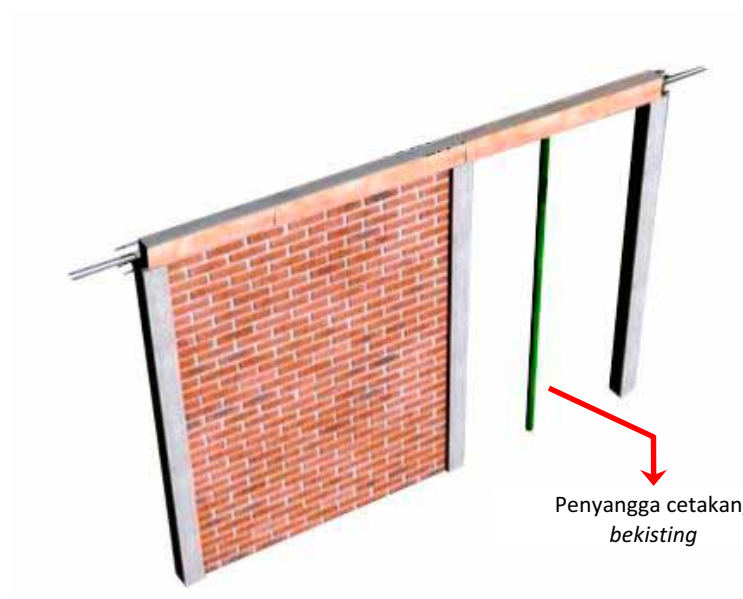
Gambar 58. Pengecoran Balok Pengikat/ *Sloof*



Tulangan balok keliling/*ring*
dirangkai di atas dinding



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



Gambar 60. Penyangga Cetakan/ *Bekisting* Menggunakan Bambu

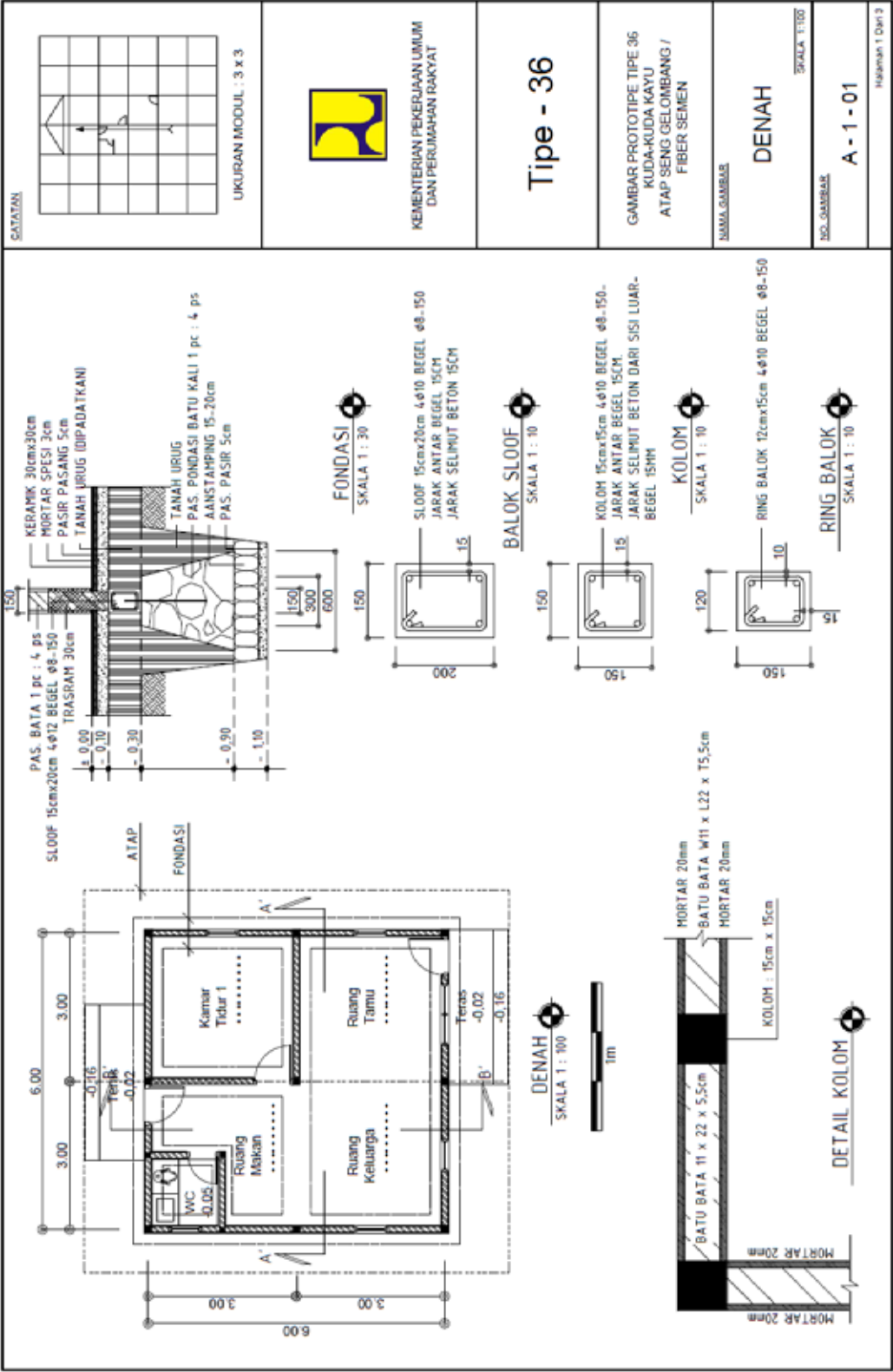
Cetakan.bekisting dapat dilepas setelah
3 hari (untuk balok yang menumpu
dinding) pada balok gantung baru bisa
dilepas setelah 14 hari

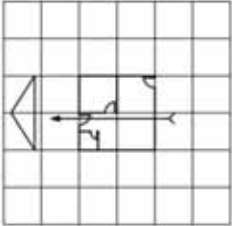


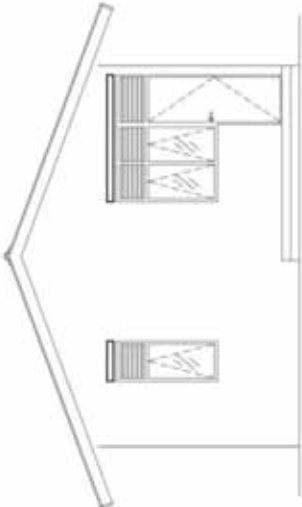
Gambar 61. Pelepasan Cetakan/ *Bekisting*

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

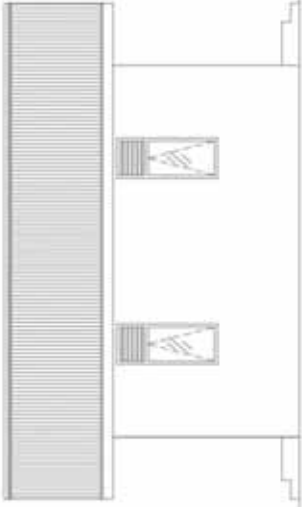
B. Desain Prototype Bangunan Gedung 1 (Satu) Lantai



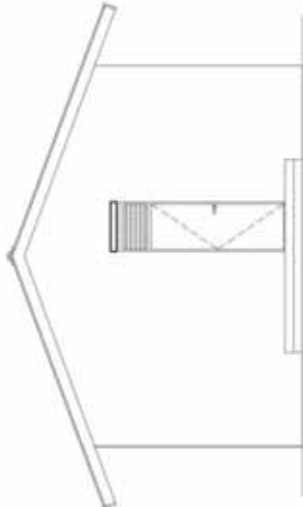
CATATAN			
		UKURAN MODUL : 3 x 3	
		KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
Tipe - 36			
GAMBAR PROTOTIPE TIPE 36 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN			
NAMA GAMBAR			
TAMPAK			
SKALA 1:100			
NO. GAMBAR			
A - 1 - 02			
Halaman 2 Dari 3			



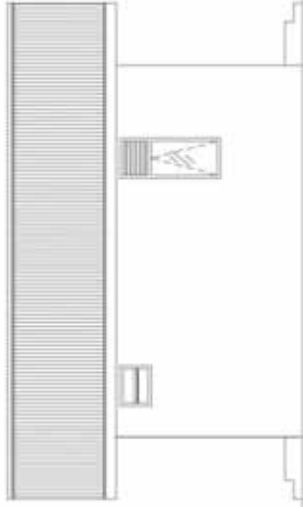
TAMPAK DEPAN
SKALA 1 : 100



TAMPAK SAMPING KANAN
SKALA 1 : 100

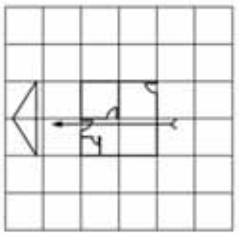


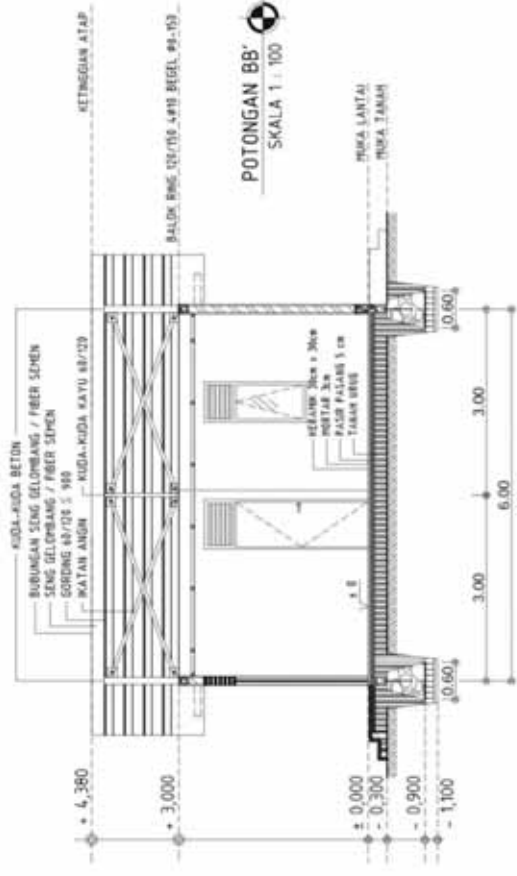
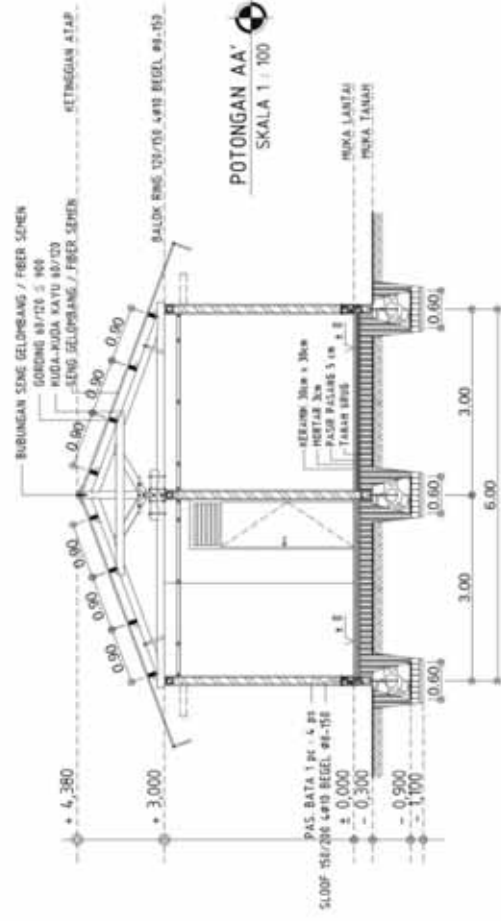
TAMPAK BELAKANG
SKALA 1 : 100

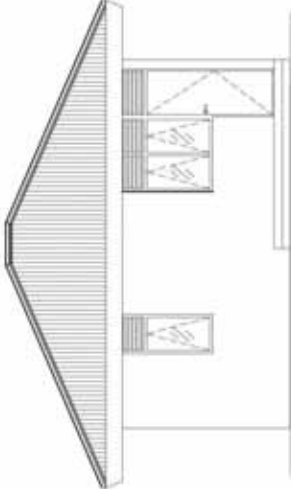
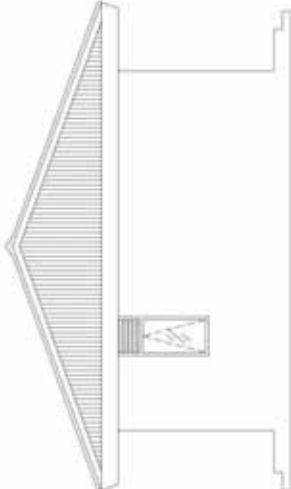
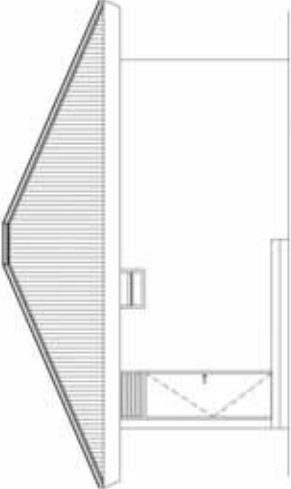
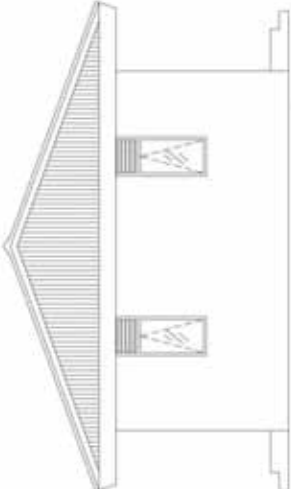
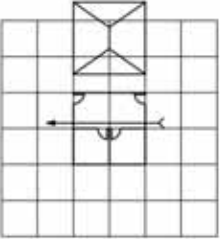


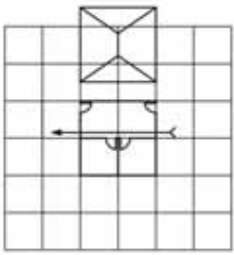
TAMPAK SAMPING KIRI
SKALA 1 : 100

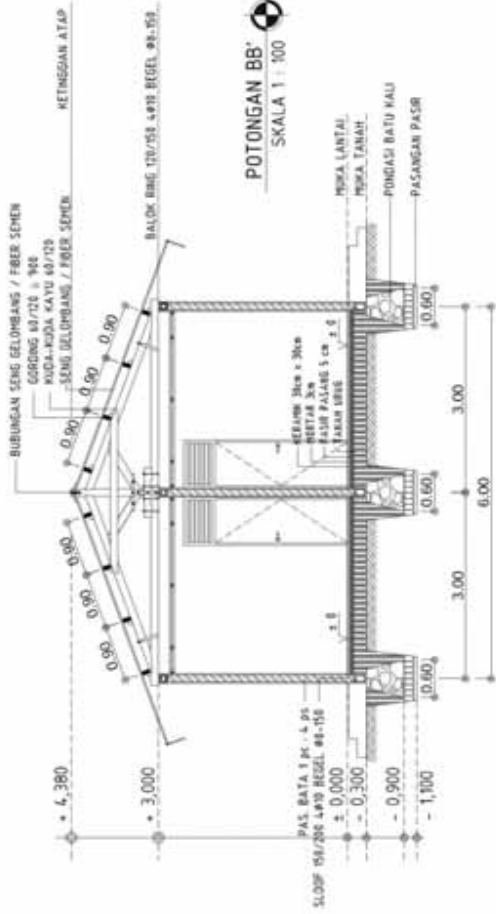
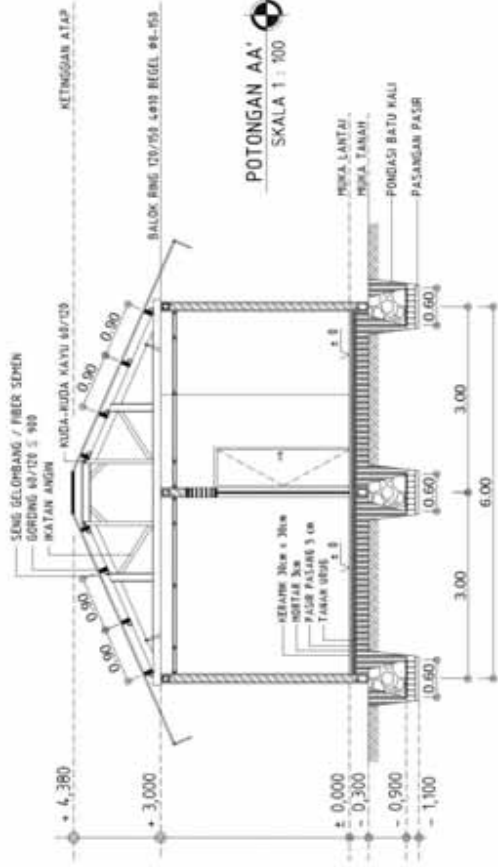


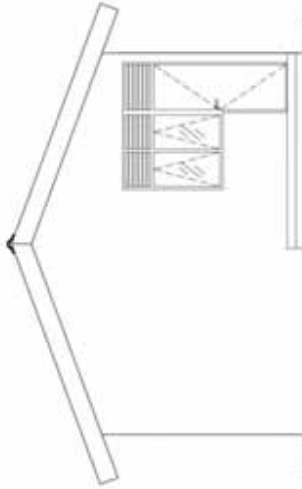
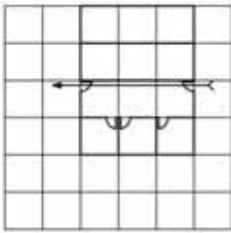
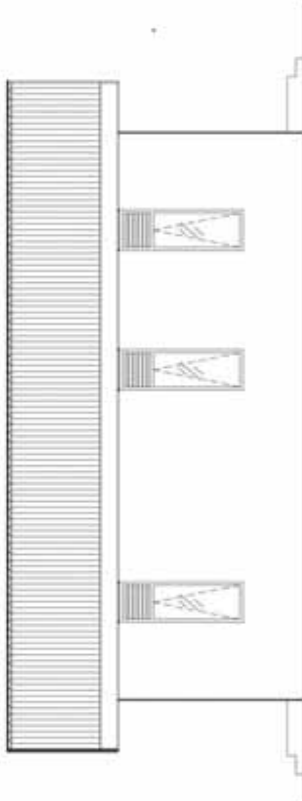
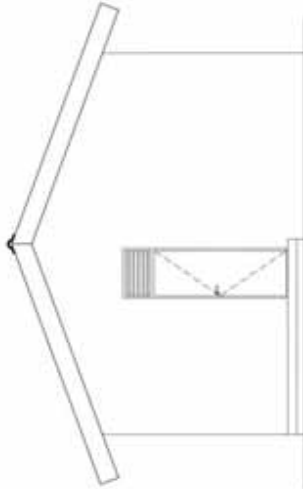
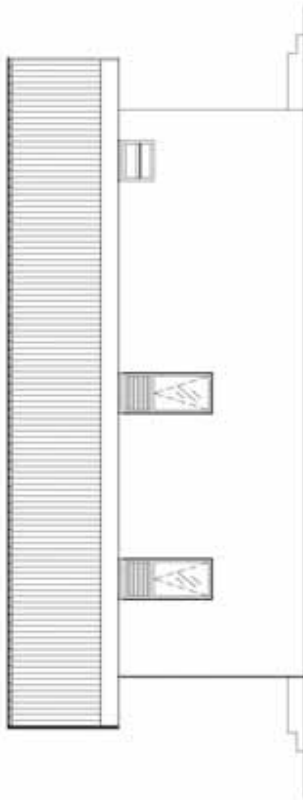
CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3	 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Tipe - 36	GAMBAR PROTOTIPE TIPE 36 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN
MAMA GAMBAR POTONGAN SKALA 1:100	NO. GAMBAR A - 1 - 03 Halaman 3 Dari 3

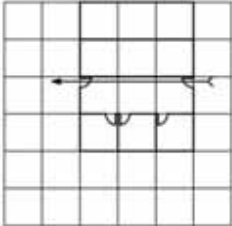
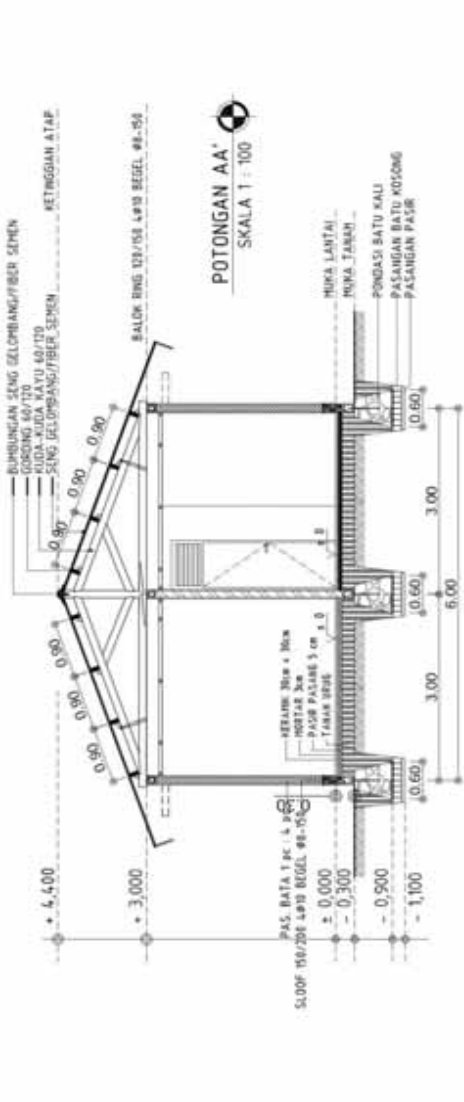


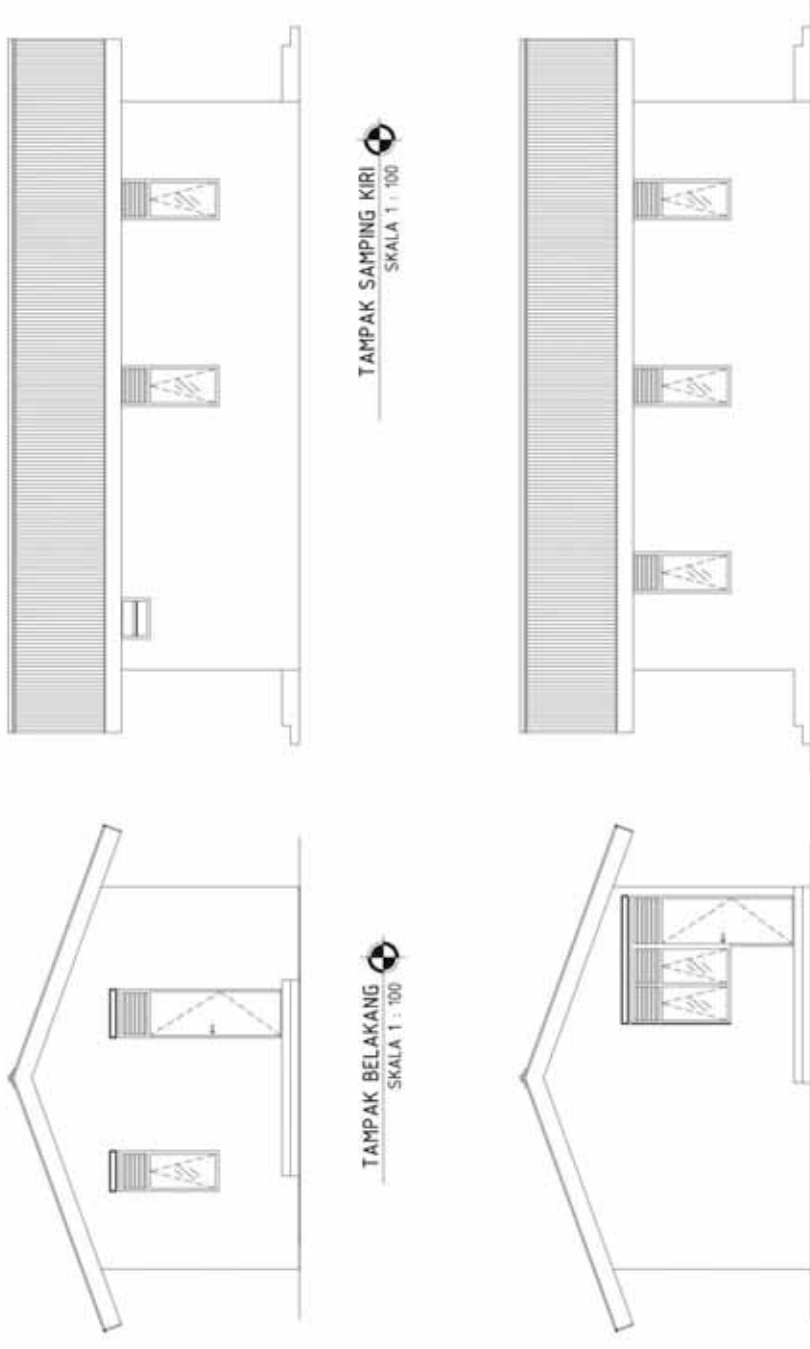
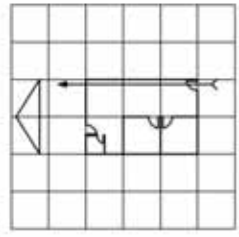
 TAMPAK DEPAN SKALA 1 : 100  TAMPAK SAMPING KANAN SKALA 1 : 100  TAMPAK BELAKANG SKALA 1 : 100  TAMPAK SAMPING KIRI SKALA 1 : 100	
CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3	 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Tipe - 36	
GAMBAR PROTOTYPE TPE 36 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN	
NAMA GAMBAR TAMPAK SKALA 1:100	
NO. GAMBAR B - 1 - 02	
Halaman 2 Dari 3	

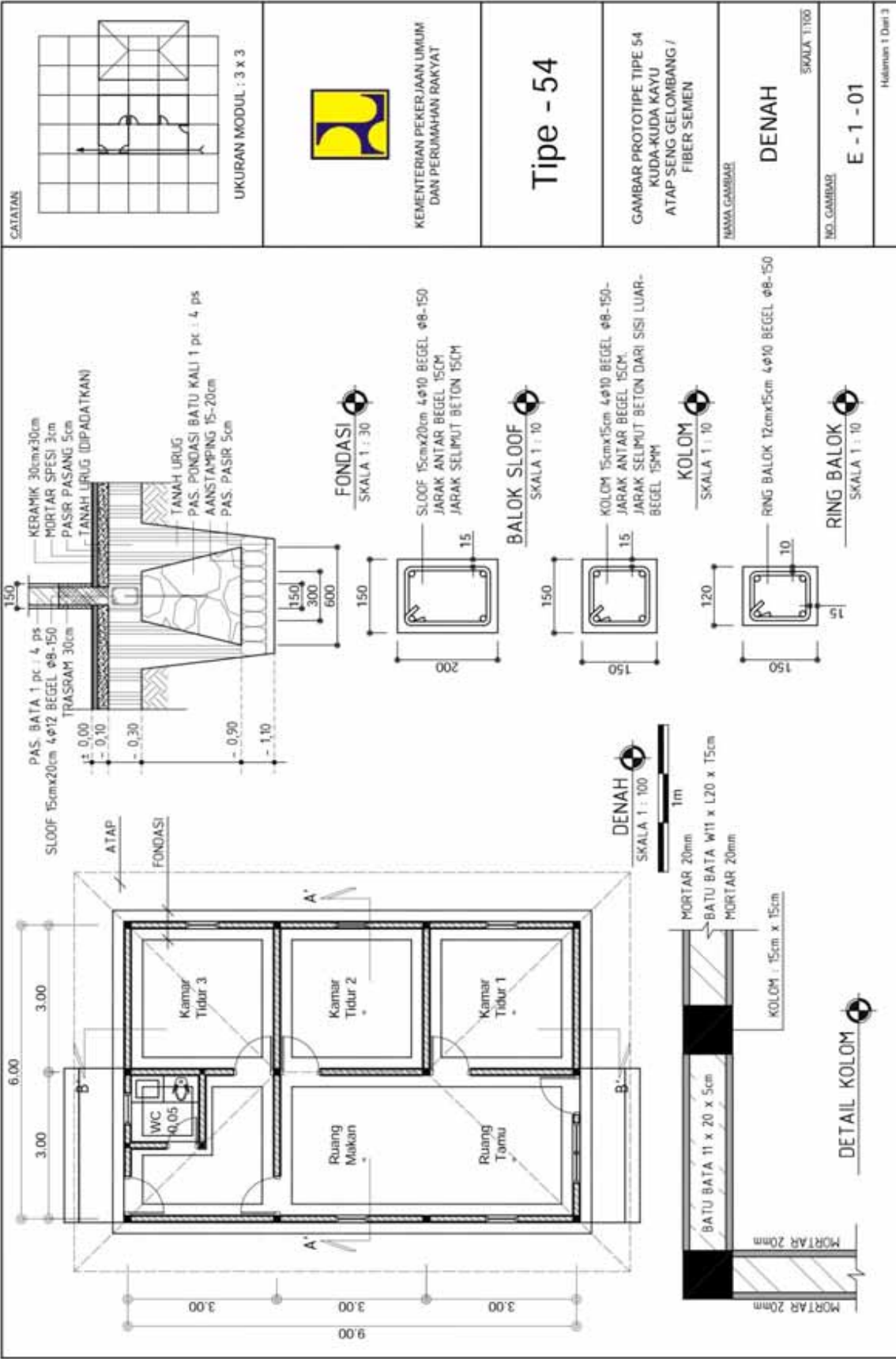
CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3	
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
Tipe - 36	
GAMBAR PROTOTIPE TIPE 36 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN	
NAMA GAMBAR POTONGAN SKALA 1:100	
NO. GAMBAR B - 1 - 03	
Halaman 3 Dari 3	

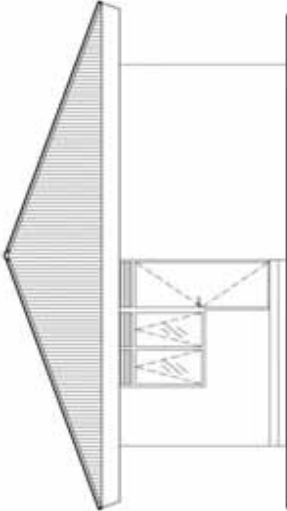
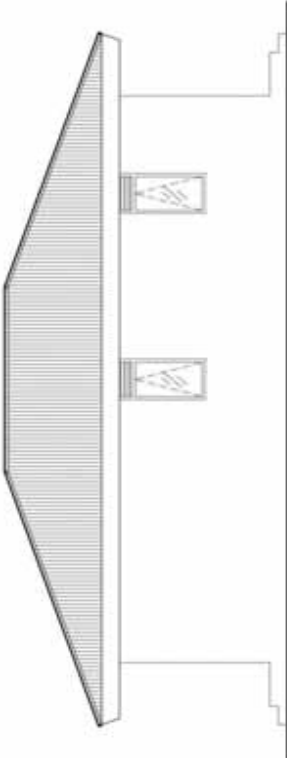
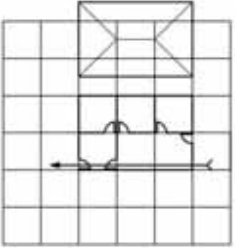


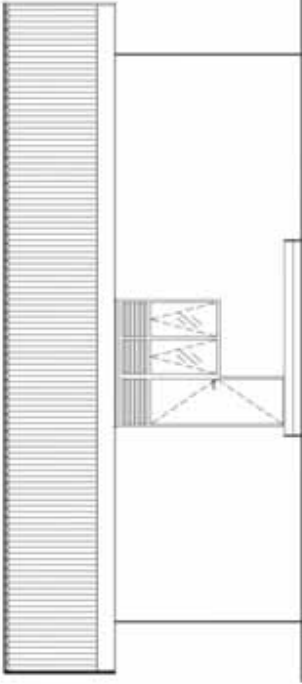
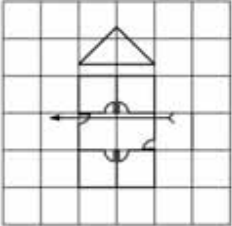
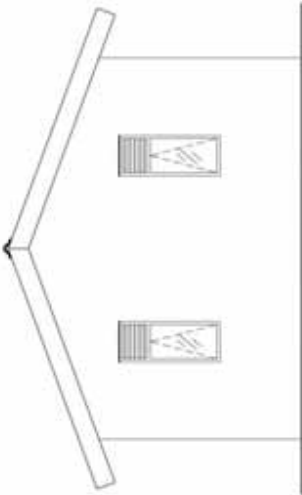
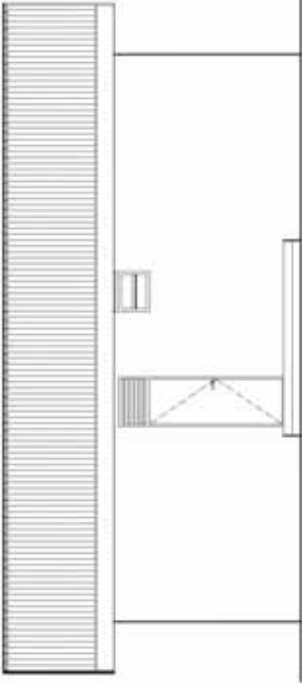
 TAMPAK DEPAN SKALA 1 : 100	CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3
 TAMPAK SAMPING KIRI SKALA 1 : 100	 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 TAMPAK BELAKANG SKALA 1 : 100  TAMPAK SAMPING KANAN SKALA 1 : 100  1m	Tipe - 54 GAMBAR PROTOTYPE TPE 54 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN NAMA GAMBAR TAMPAK SKALA 1:100 NO. GAMBAR C - 1 - 02 Halaman 2 Dari 3

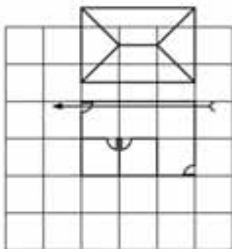
CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3	 POTONGAN AA' SKALA 1 : 100 POTONGAN BB' SKALA 1 : 100
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	Tipe - 54
GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN	GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN
NAMA GAMBAR POTONGAN SKALA 1:100	NAMA GAMBAR POTONGAN SKALA 1:100
NO. GAMBAR C - 1 - 03	NO. GAMBAR C - 1 - 03
Halaman 3 Dari 3	Halaman 3 Dari 3

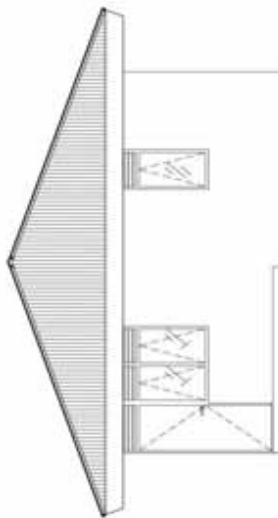
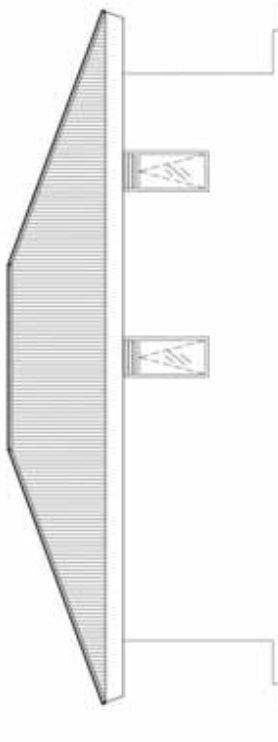
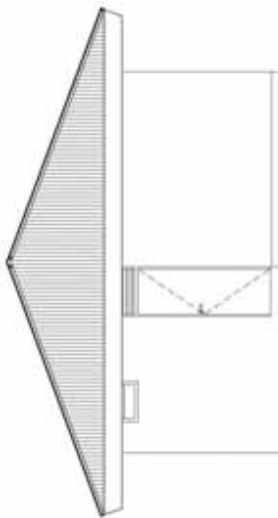
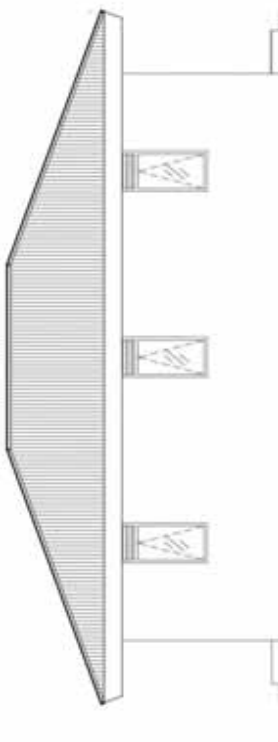
	CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3
	 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
	Tipe - 54
	GAMBAR PROTOTYPE TPE 54 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN
	NAMA GAMBAR TAMPAK SKALA 1:100
	NO. GAMBAR D - 1 - 02
	Halaman 2 Dari 3



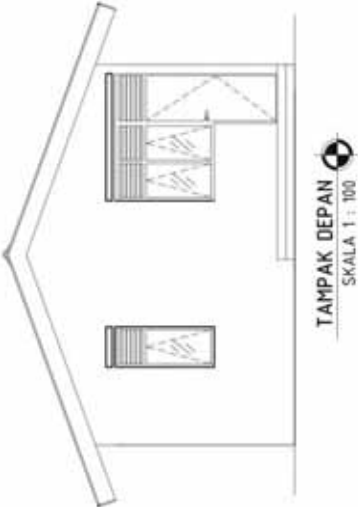
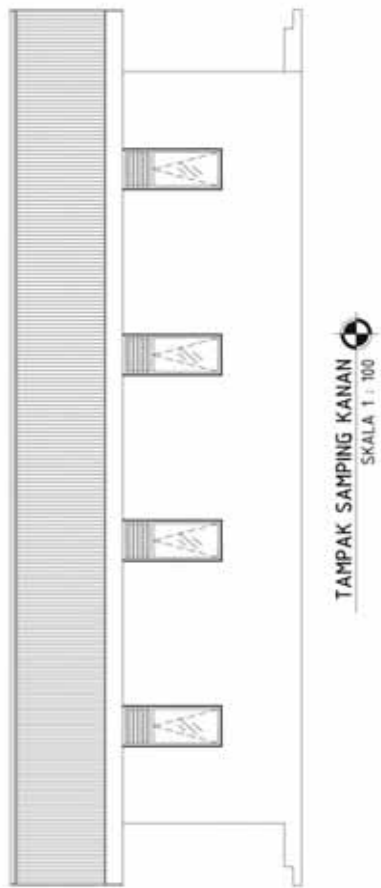
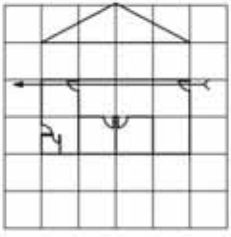
 TAMPAK DEPAN SKALA 1 : 100  TAMPAK SAMPING KIRI SKALA 1 : 100	CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3
	 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
	Tipe - 54 GAMBAR PROTOTYPE TPE 54 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN NAMA GAMBAR TAMPAK SKALA 1:100 NOMOR GAMBAR E - 1 - 02 Halaman 2 Dari 3

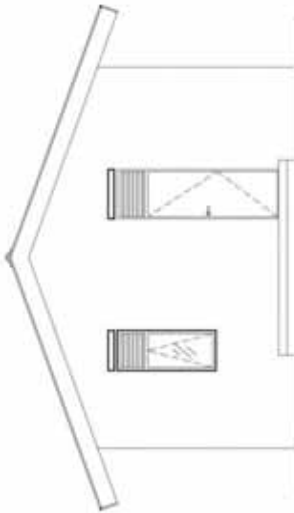
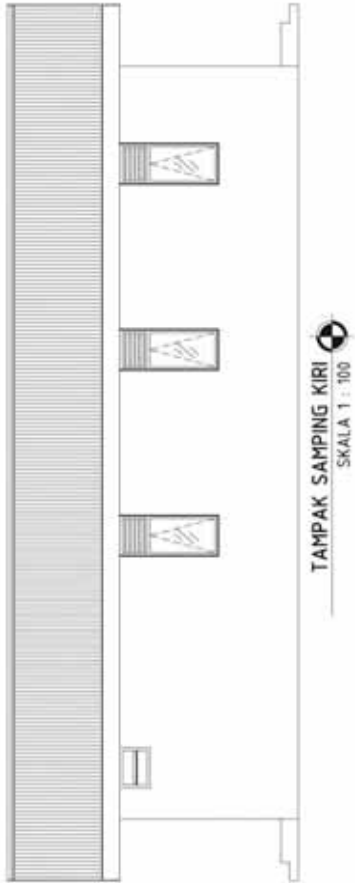
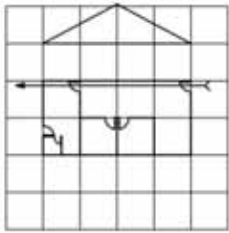
 TAMPAK DEPAN SKALA 1 : 100	CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3
 TAMPAK SAMPING KIRI SKALA 1 : 100	 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 TAMPAK BELAKANG SKALA 1 : 100	Tipe - 54 GAMBAR PROTOTYPE TIPE 54 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN NAMA GAMBAR TAMPAK SKALA 1:100 NO. GAMBAR F - 1 - 02 Halaman 2 Dari 3

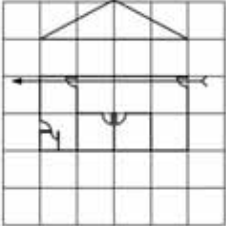
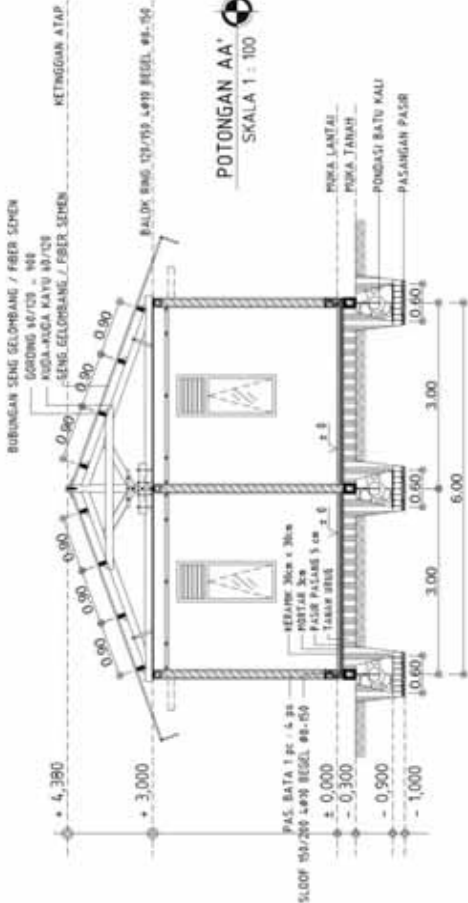
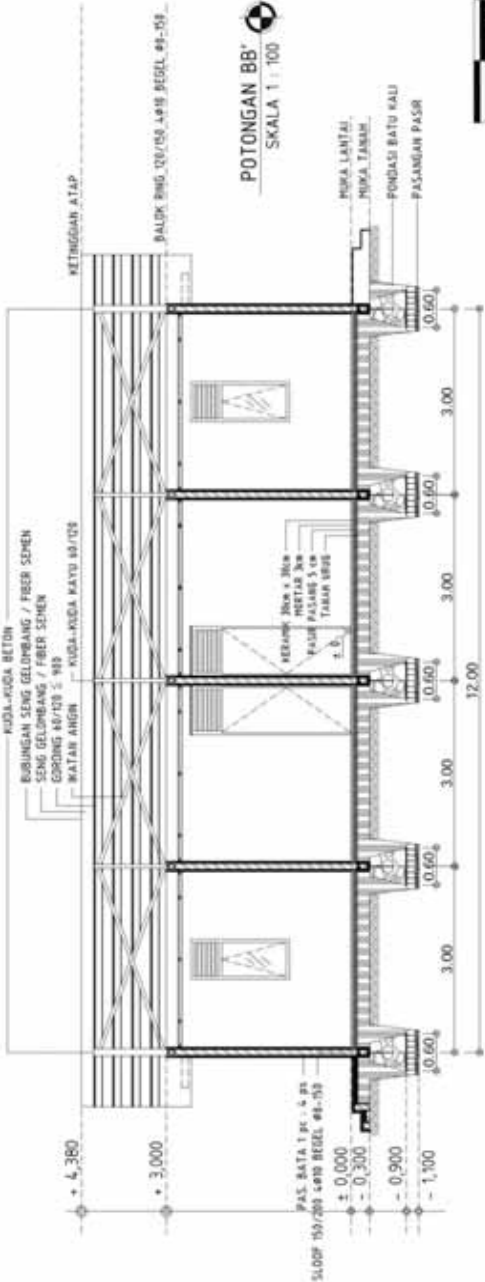
CATATAN		UKURAN MODUL : 3 x 3
		KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Tipe - 54		
GAMBAR PROTOTIPE TIPE 54 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN		
NAMA GAMBAR	TAMPAK	
NO. GAMBAR	G - 1 - 02	
Halaman 2 Dari 3		

	
TAMPAK DEPAN SKALA 1 : 100	TAMPAK SAMPING KIRI SKALA 1 : 100
	
TAMPAK BELAKANG SKALA 1 : 100	TAMPAK SAMPING KANAN SKALA 1 : 100

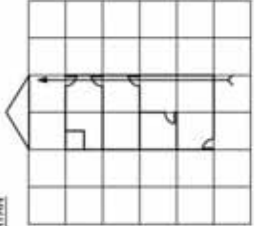
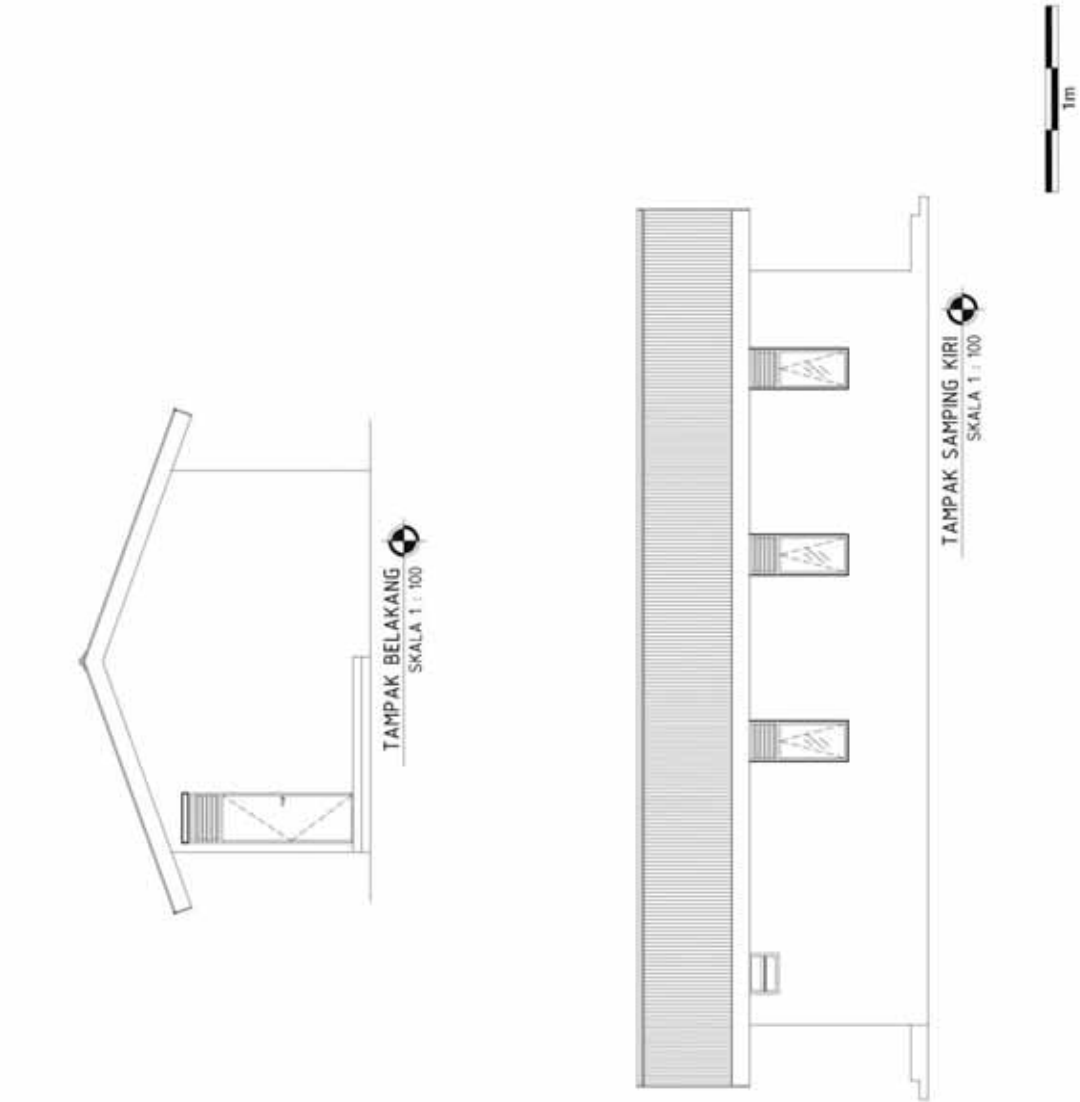
	CATATAN UKURAN MODUL : 3 x 3
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	Tipe - 54
GAMBAR PROTOTIPE TIPE 54 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN	NAMA GAMBAR POTONGAN SKALA 1:100 NO. GAMBAR G - 1 - 03
Halaman 3 dari 3	

 TAMPAK DEPAN SKALA 1 : 100  TAMPAK SAMPING KANAN SKALA 1 : 100  1m	CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3
	 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
	Tipe - 72
	GAMBAR PROTOTYPE TPE 72 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN
	NAMA GAMBAR TAMPAK
	SKALA 1:100 NO. GAMBAR H - 1 - 02
	Halaman 2 Dari 4

 TAMPAK BELAKANG SKALA 1 : 100  TAMPAK SAMPING KIRI SKALA 1 : 100	CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3
	 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
	Tipe - 72
	GAMBAR PROTOTYPE TIPE 72 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN
	NAMA GAMBAR TAMPAK SKALA 1:100
	NO. GAMBAR H - 1 - 03
	Halaman 3 dari 4

CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3	 POTONGAN AA' SKALA 1 : 100  POTONGAN BB' SKALA 1 : 100
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	Tipe - 72
GAMBAR PROTOTYPE TIPE 72 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN	NAMA GAMBAR POTONGAN SKALA 1:100
NO. GAMBAR H - 1 - 04 Halaman 4 dari 4	

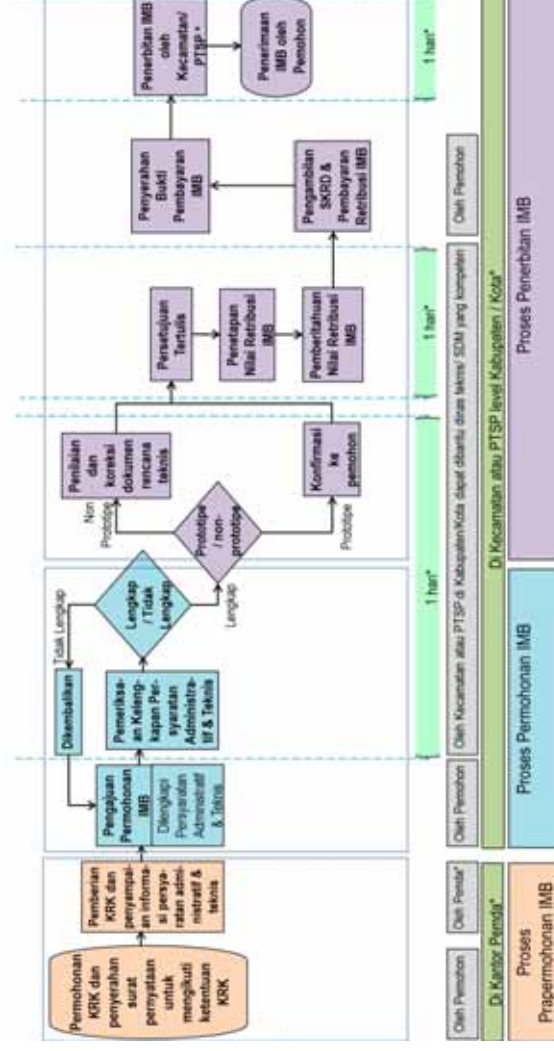
TAMPAK DEPAN SKALA 1 : 100 TAMPAK SAMPING KANAN SKALA 1 : 100 1m	CATATAN UKURAN MODUL : 3 x 3
	KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
	Tipe - 72
	GAMBAR PROTOTIPE TIPE 72 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN
	NAMA GAMBAR DENAH SKALA 1 : 100
	NO. GAMBAR I - 1 - 02
	Halaman 2 dari 4

CATATAN  UKURAN MODUL : 3 x 3	
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
Tipe - 72	
GAMBAR PROTOTIPE TIPE 72 KUDA-KUDA KAYU ATAP SENG GELOMBANG / FIBER SEMEN	
NAMA GAMBAR DENAH SKALA 1:100	
NO. GAMBAR I - 1 - 03	
	Halaman 3 dari 4

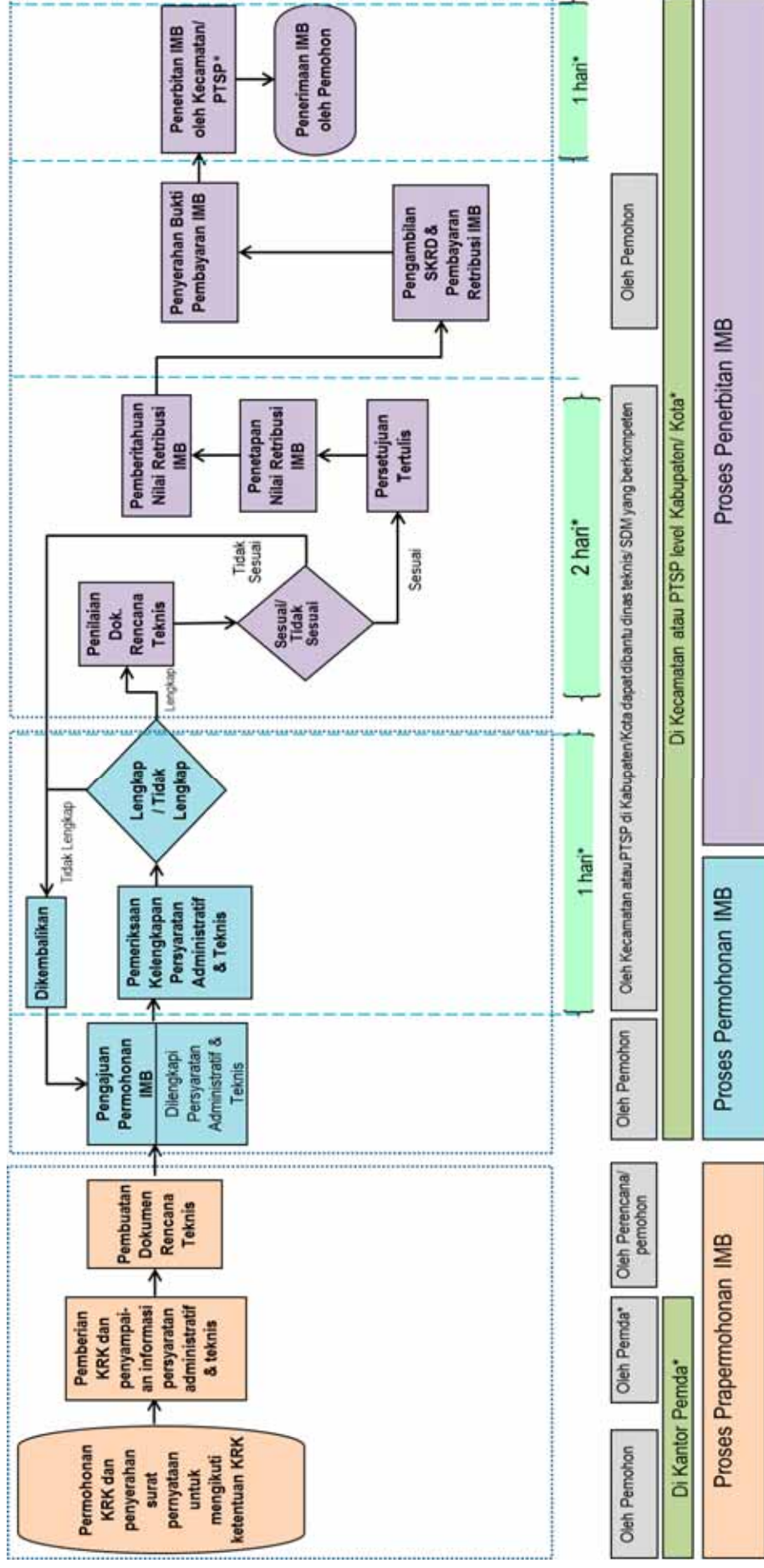
LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 05/PRT/M/2016
TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

TAHAPAN PENYELENGGARAAN IMB BERDASARKAN PENGGOLONGAN BANGUNAN GEDUNG

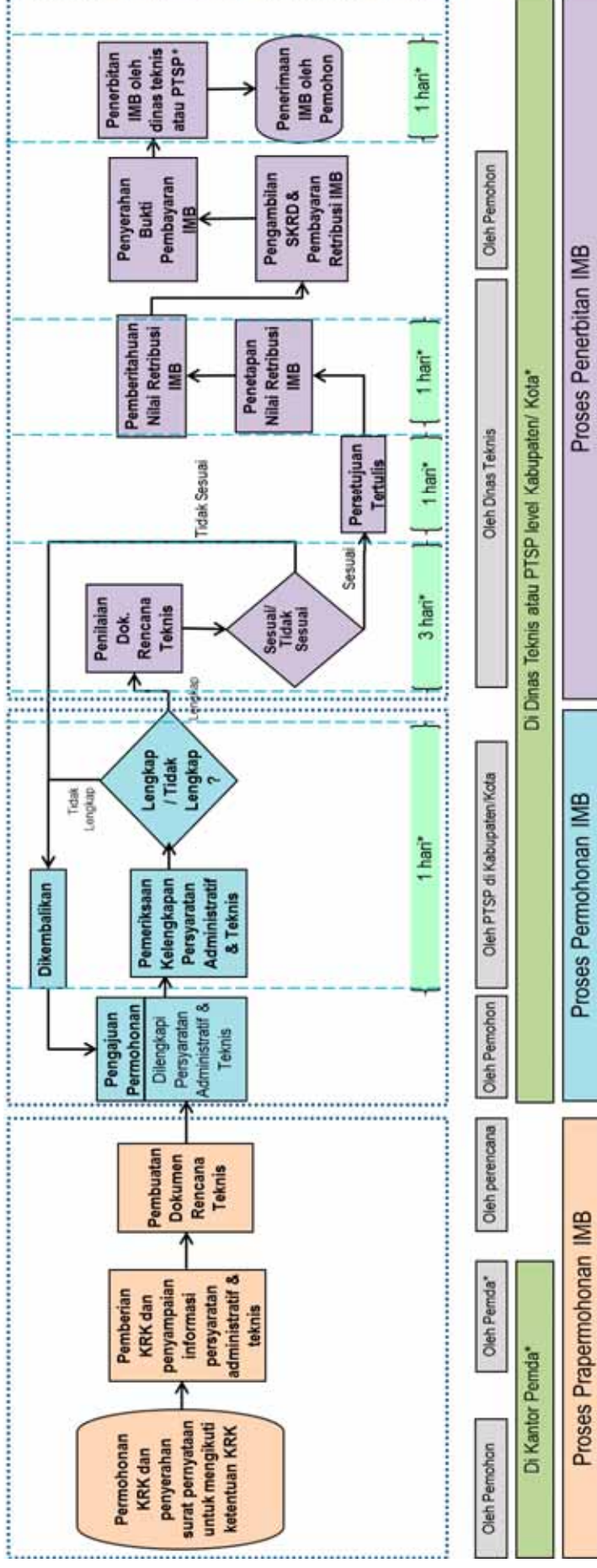
A. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai



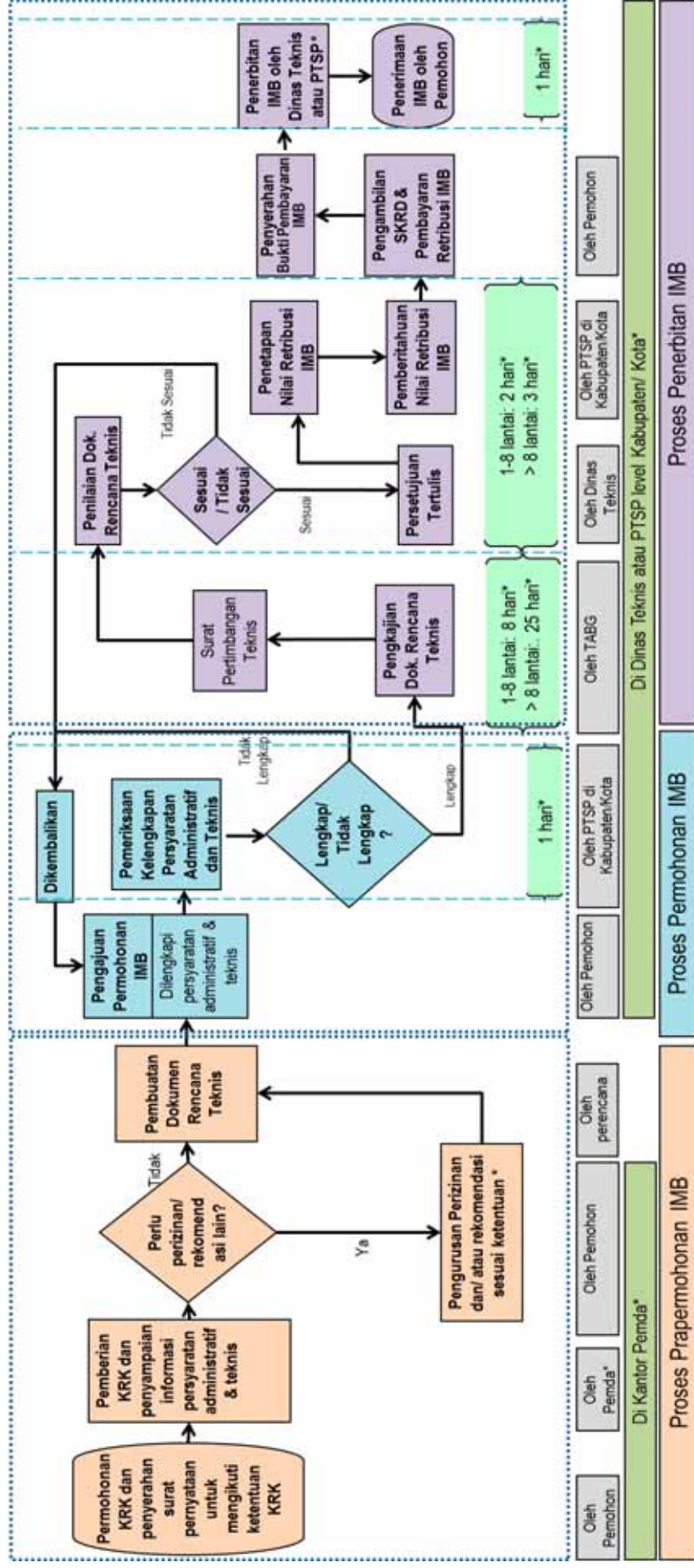
B. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai



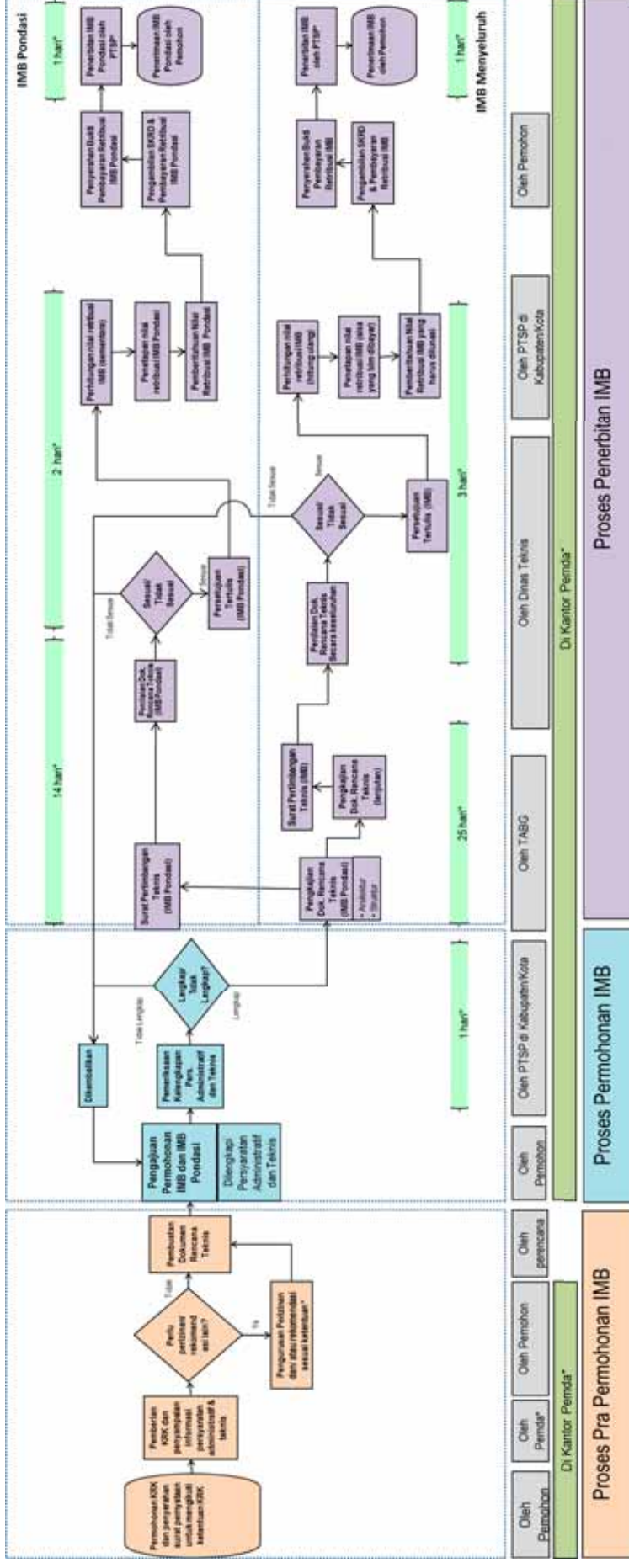
C. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Tidak Sederhana Bukan Untuk Kepentingan Umum



D. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Bangunan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum dan Bangunan Gedung Khusus



E. Bagan Alir Penyelenggaraan IMB Pondasi



F. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai

No	Kegiatan	Pemohon	Penda	Tempat	Keterangan
Proses Prapermohonan IMB					
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	
2	- Penerimaan permohonan KRK - Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	Surat Pernyataan bermatarei (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	- Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon - Penyimpanaan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon - Pemberian KRK* kepada pemohon - Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis: Jika prototype: pemberian desain prototype kepada pemohon Jika non prototitpe: pemberian dokumen persyaratan pokok tahan gempa kepada pemohon			Kecamatan atau Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	*Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
5	Pengambilan formulir Permohonan IMB			Kecamatan atau Dinas terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	Pengambilan formulir PIMB yang dilengkapi dengan: 1. Formulir Data Pemohon

			atau mengunduh dari website Pemda	2. Formulir Surat pernyataan menggunakan desain prototipe 3. Formulir surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa jika tidak menggunakan desain prototipe
6	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis			2. Formulir Surat pernyataan menggunakan desain prototipe 3. Formulir surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa jika tidak menggunakan desain prototipe I. Persyaratan Administratif 1. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: • Nama pemohon • Alamat pemohon • Status Hak Atas Tanah 2. Dokumen identitas pemohon: • Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya • surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan 3. Data Tanah, paling sedikit meliputi: • Surat bukti status hak atas tanah • Data kondisi/situasi tanah • Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa • Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah 4. Fotokopi KRK 5. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK 6. Surat pernyataan menggunakan desain prototipe atau surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa jika non prototype. II. Persyaratan Teknis 1. Data Umum Bangunan Gedung: • Alamat bangunan gedung • Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung • Jumlah Lantai bangunan gedung • Luas lantai dasar bangunan gedung

					• Total luas lantai bangunan gedung • Ketinggian bangunan gedung • Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS 2. Dokumen Rencana Teknis: - Prototipe: desain prototype yang dipilih - Non Prototipe: • Gambar denah • Gambar tampak • Gambar potongan • Gambar detail pondasi, sloof, ring balok, kolom
Proses Permohonan IMB					
7	Pengajuan Permohonan IMB			Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota	Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
8	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis dengan ketentuan: Jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (Penilaian Dokumen Teknis)			Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB
Proses Penerbitan IMB					
9	Penilaian/ evaluasi dokumen rencana teknis Prototipe: konfirmasi kepada pemohon terkait desain prototype terpilih Nonprototipe: mengevaluasi dan mengoreksi dokumen rencana teknis sesuai persyaratan pokok tahan gempa*			Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota	* Pada hari yang sama, dokumen rencana teknis non prototype dievaluasi dan dikoreksi menjadi gambar yang sesuai dengan persyaratan pokok tahan gempa sehingga dapat dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis).
10	Persetujuan tertulis: - Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis atau desain prototype yang dipilih pemohon; dan - Surat persetujuan dokumen rencana teknis			Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota	Dokumen rencana teknis atau lembar desain prototype diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas teknis yang menilai dan mengoreksi dokumen rencana teknis non prototype
11	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi			Kecamatan atau PTSP	

				Kabupaten/ Kota	
12	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkan nilai retribusi			Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota	Pemberitahuan via Papan Pengumuman di Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota, surat, SMS, Email dan/atau media lain yang memungkinkan.
13	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda			Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota	
14	Pembayaran retribusi			Lembaga keuangan yang ditunjuk	
15	Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]				Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP Kabupaten/Kota melalui website/ email
16	Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB		 	Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota
17	Penerimaan dokumen IMB			Kecamatan atau PTSP Kabupaten/ Kota	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan <i>melalui</i> Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB

G. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai

No	Kegiatan	Pemohon	Perencanaan (jika Ada)	Pemda	Tempat	Keterangan
Proses Pra Permohonan IMB						
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung				Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	
2	- Penerimaan permohonan KRK - Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK				Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK				Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	Surat Pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	- Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon - Penyimpanaan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon - Pemberian KRK* kepada pemohon - Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis **				Kecamatan, Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	* Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya ** Dokumen rencana teknis disediakan oleh perencana teknis atau pemohon dengan ketentuan: - Gambar rencana teknis harus memenuhi ketentuan persyaratan pokok tahan gempa - Melampirkan surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa
5	Pengambilan formulir Permohonan IMB				Kecamatan, Dinas terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota atau mengunduh dari website Pemda	Pengambilan formulir PIMB yang dilengkapi dengan: - Formulir Data Pemohon - Formulir surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa, jika menggunakan perencana atau menggambar dokumen rencana teknis sendiri

6	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis					I. Persyaratan Administratif 1. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: • Nama pemohon • Alamat pemohon • Status Hak Atas Tanah 2. Dokumen identitas pemohon: • Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya • surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan 3. Data Tanah, paling sedikit meliputi: • Surat bukti status hak atas tanah • Data kondisi/situasi tanah • Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa • Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah 4. Fotokopi KRK 5. Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK 6. Surat pernyataan menggunakan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa II. Persyaratan Teknis 1. Data Umum Bangunan Gedung: • Nama bangunan gedung • Alamat bangunan gedung • Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung • Jumlah Lantai bangunan gedung • Luas lantai dasar bangunan gedung • Total luas lantai bangunan gedung
---	---	---	--	--	--	--

					• Ketinggian bangunan gedung • Posisi bangunan gedung berdasarkan GPS 2. Dokumen Rencana Teknis a. Rencana Arsitektur • Gambar Situasi (Site Plan) • Gambar Denah • Gambar Tampak • Gambar Potongan • Gambar detail pondasi, sloof, ring balok, kolom b. Rencana Struktur • Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya • Gambar Rencana Struktur Atas (Kolom, Balok & Plat) c. Rencana Mekanikal dan Elektrikal • Gambar Sistem Sanitasi (Air Bersih, Air Kotor, Air Kotoran, Persampahan) • Gambar Jaringan Listrik (Sumber, Jaringan, Pencabayaan dan Penghawaan Buatan) • Gambar Pengelolaan Air Hujan dan Sistem Drainase dalam Tapak
Proses Permohonan IMB					
7	Pengajuan Permohonan IMB			Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota	Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
8	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan 1. Jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi * 2. Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen teknis ke Dinas Teknis terkait atau diproses di Kecamatan/ PTSP Kabupaten/ Kota)			Dinas Teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB

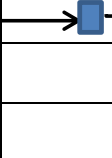
9	Penilaian/ evaluasi dokumen teknis, dengan ketentuan:				Dinas Teknis terkait	*Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan oleh dinas teknis. Dinas teknis tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon * Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
	1. Jika tidak sesuai: dokumen dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi*					
	2. Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (Persetujuan Tertulis)					
Proses Penerbitan IMB						
10	Persetujuan tertulis, meliputi: a. Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan b. Surat persetujuan dokumen teknis				Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas teknis yang menilai dokumen rencana teknis non prototipe
11	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi				Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota	
12	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkan nilai retribusi				Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota	Pemberitahuan via Papan pengumuman di PTSP Kabupaten/ Kota, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
13	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda				Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota	
14	Pembayaran retribusi				Lembaga keuangan yang ditunjuk	
15	Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]				Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota melalui website/ email
16	Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB				Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota	
17	Penerimaan dokumen IMB				Dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan <i>melalui</i> Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli .

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

No	Kegiatan	Permohon	Perencana	Permda	Tempat	Keterangan
Proses Prapermohonan IMB						
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung				Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	
2	- Penerimaan permohonan KRK - Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK				Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK				Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	Surat Pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	- Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon - Penyimpanaan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon - Pemberian KRK* kepada pemohon - Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis				Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	*Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
6	Pengambilan formulir Permohonan IMB				Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	Pengambilan formulir Permohonan IMB yang dilengkapi dengan: - Formulir Data Pemohon. - Formulir pernyataan menggunakan perencanaan teknis bersertifikat. - Formulir pernyataan menggunakan pelaksanaan konstruksi bersertifikat.

					4. Formulir pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat yang bertanggungjawab kepada pemohon.
7	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis	<pre>graph LR; A[Document Icon] --> B[Box]; B --> C[Box]; C --> D[Box]; D --> E[Document Icon];</pre>		I. Persyaratan Administratif - Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: • Nama pemohon • Alamat pemohon • Status Hak Atas Tanah - Dokumen identitas pemohon: • Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya • surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan - Data Tanah, paling sedikit meliputi: • Surat bukti status hak atas tanah • Data kondisi/situasi tanah • Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa • Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah - Data perencanaan teknis bersertifikat - Fotokopi KRK - Fotokopi surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK - Surat pernyataan menggunakan perencanaan teknis bersertifikat - Surat pernyataan menggunakan pelaksanaan konstruksi bersertifikat - Surat pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat. II. Persyaratan Teknis - Data Umum Bangunan Gedung: • Nama bangunan gedung • Alamat bangunan gedung • Fungsi dan/ atau klasifikasi bangunan gedung • Jumlah Lantai bangunan gedung • Luas lantai dasar bangunan gedung • Total luas lantai bangunan gedung	

						- Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak - Spesifikasi umum mekanikal dan elektrik bangunan gedung
Proses Permohonan IMB						
8	Pengajuan Permohonan IMB			PTSP Kabupaten/ Kota	Penyerahan formulir permohonan IMB dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis	
9	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan: Jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen rencana teknis ke Dinas Teknis terkait atau diproses di PTSP Kabupaten/ Kota)			PTSP Kabupaten/ Kota	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB	
Proses Penerbitan IMB						
10	Penilaian/evaluasi dokumen rencana teknis dengan ketentuan: Jika tidak sesuai: dokumen dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki * Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (Persetujuan Tertulis)			Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	*bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/keterangan yang diberikan oleh dinas teknis. Dinas teknis tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon. * Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui surat SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan.	
11	Persetujuan tertulis, meliputi: - Paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan - Surat persetujuan dokumen rencana teknis			Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	Dokumen rencana teknis diberi paraf dan dilengkapi dengan surat persetujuan dari petugas yang menilai dokumen rencana teknis	
12	Penghitungan dan penetapan nilai retribusi			Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota		

13	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya dokumen rencana teknis dan ditetapkan nilai retribusi		Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	Pemberitahuan via Papan pengumuman di PTSP Kabupaten/ Kota, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
14	Pengambilan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) yang dicetak di kantor Pemda		Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	
15	Pembayaran retribusi		Lembaga keuangan yang ditunjuk pemerintah daerah	
16	Penyerahan bukti pembayaran retribusi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]		Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP Kabupaten/Kota melalui website/ email
17	Penerbitan dokumen IMB: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tanda tangan) 2. Penerbitan dokumen IMB		Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota
18	Penerimaan dokumen IMB		Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB

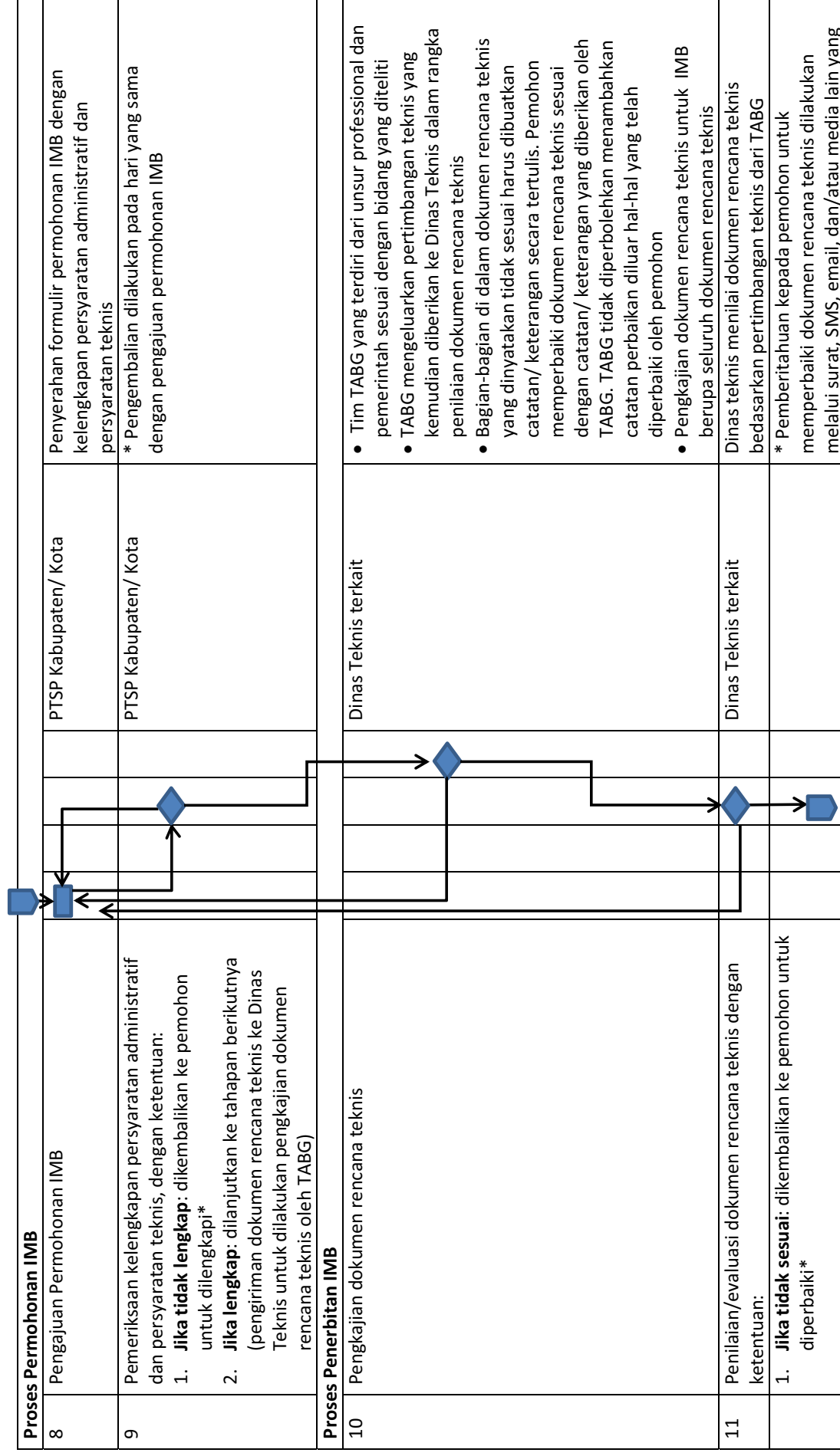
I. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum dan Bangunan Gedung Khusus

No	Kegiatan	Pemohon	Perencana	Permuda	TABG	Tempat	Keterangan
Proses Prapermohonan IMB							
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung					Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	
2	- Penerimaan permohonan KRK - Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK					Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK					Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	Surat Pernyataan bermaterai (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	- Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon - Penyimpanaan surat pernyataan (asli) mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon - Pemberian KRK* kepada pemohon - Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis - Penyampaian informasi perizinan/ rekomendasi teknis lain yang dibutuhkan dari instansi yang berwenang					Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	*Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya
5	Pengurusan perizinan dan/ atau rekomendasi teknis lain sesuai ketentuan					Instansi yang berwenang	Contoh: 1. Bangunan di daerah SUTT/ SUTET harus mendapatkan rekomendasi dari PLN 2. Bangunan di daerah KKOP harus mendapatkan rekomendasi dari Danlanud

							3. Bangunan yang berfungsi sebagai tempat usaha yang menimbulkan dampak lingkungan harus mendapatkan AMDAL/ UKL/ UPL dari BLHD
6	Pengambilan formulir permohonan IMB						Pengambilan formulir PIMB yang dilengkapi dengan: 1. Formulir Data Pemohon 2. Formulir pernyataan menggunakan perencanaan teknis bersertifikat. 3. Formulir pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat. 4. Formulir pernyataan menggunakan pengawas bersertifikat yang bertanggungjawab kepada pemohon.
7	Persiapan melengkapi persyaratan administratif dan persyaratan teknis						1. Persyaratan Administratif 1. Formulir data pemohon, memuat informasi paling sedikit: • Nama pemohon • Alamat pemohon • Status Hak Atas Tanah 2. Dokumen identitas pemohon: • Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya • surat kuasa dari pemilik bangunan bila pemohon bukan pemilik bangunan 3. Data Tanah, paling sedikit meliputi: • Surat bukti status hak atas tanah • Data kondisi/situasi tanah • Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa • Perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemegang hak atas tanah bila pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah 4. Data perencanaan teknis bersertifikat

						• Perhitungan struktur (untuk bangunan gedung > 3 lt, bentang struktur > 3 m, dan/atau memiliki basement) • Hasil penyelidikan tanah • Gambar rencana pondasi termasuk detailnya • Gambar rencana struktur atas (kolom, balok & plat), termasuk detailnya • Gambar Rencana struktur atap (rangka & penutup), termasuk detailnya • Spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan • Spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan c. Rencana Mekanikal dan Elektrikal • Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem) • Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotor, persampahan) • Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan) • Gambar sistem proteksi kebakaran (disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran) • Gambar sistem proteksi petir • Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak • Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung • Modelling evakuasi kebakaran d. Rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas
--	--	--	--	--	--	---





J. Tahapan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum (disertai IMB Pondasi*)

* proses permohonan IMB yang disertai dengan permohonan IMB pondasi dengan ketentuan :

- ketinggian bangunan diatas 8 lantai, dan/ atau luas bangunan minimal 2000 m², dan
- menggunakan pondasi dalam lebih dari 2 (dua) meter

No	Kegiatan	Pemohon	Perencana	Pemda	TABG	Tempat	Keterangan
Proses Prapermohonan IMB							
1	Permohonan KRK untuk pembangunan bangunan gedung					Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	
2	• Penerimaan permohonan KRK • Penyampaian surat surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK					Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	
3	Pengisian dan penyerahan surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK					Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	Surat Pernyataan bermatarei (tetap berlaku selama belum ada perubahan ketentuan tata ruang)
4	• Penerimaan surat pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK yang telah diisi pemohon • Penyimpanan surat (asli) pernyataan mengikuti ketentuan dalam KRK dan pemberian fotokopi surat pernyataan tersebut ke pemohon • Pemberian KRK* kepada pemohon • Penyampaian informasi persyaratan administratif dan teknis • Penyampaian informasi perizinan/ rekomendasi teknis lain yang dibutuhkan dari instansi yang berwenang					Kecamatan, Dinas Teknis, atau PTSP Kabupaten/ Kota	*Sesuai PP No. 36/2005: KRK diberikan secara cepat dan tanpa biaya

							4. Dokumen Rencana Teknis e. Rencana arsitektur - Gambar situasi/ rencana tapak - Gambar denah - Gambar tampak - Gambar potongan - Gambar detail arsitektur - Spesifikasi umum finishing bangunan gedung f. Rencana struktur - Perhitungan struktur untuk bangunan gedung ≥ 3 lt, bentang struktur > 3 m, dan/atau memiliki basement) - Hasil penyelidikan tanah - Gambar rencana pondasi termasuk detailnya - Gambar rencana struktur atas (kolom, balok & plat), termasuk detailnya - Gambar Rencana struktur atap (rangka & penutup), termasuk detailnya - Spesifikasi umum struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan - Spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan g. Rencana Mekanikal dan Elektrikal - Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem) - Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotor, persampahan) - Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pemeliharaan dan penghawaan buatan)
--	--	--	--	--	--	--	--

							• Gambar sistem proteksi kebakaran (d disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran) • Gambar sistem proteksi petir • Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak • Spesifikasi umum mekanikal dan elektrikal bangunan gedung • Modelling evakuasi kebakaran h. Rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas
Proses Permohonan IMB							
8	Pengajuan Permohonan IMB dan IMB Pondasi					Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	Penyerahan formulir permohonan IMB dan permohonan IMB pondasi dengan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis
9	Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis, dengan ketentuan: 1. Jika tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi* 2. Jika lengkap: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (pengiriman dokumen rencana teknis ke Dinas Teknis untuk dilakukan pengkajian dokumen rencana teknis oleh TABG)					Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota	* Pengembalian dilakukan pada hari yang sama dengan pengajuan permohonan IMB dan permohonan IMB pondasi
Proses Penerbitan IMB							
10	Pengkajian dokumen rencana teknis (untuk PIMB Pondasi)					Dinas Teknis terkait	• Tim TABG yang terdiri dari unsur professional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti. • TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas Teknis dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis • Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/ keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai

						dengan catatan/ keterangan yang diberikan oleh TABG. TABG tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon • Pengkajian dokumen rencana teknis untuk IMB Pondasi paling sedikit meliputi 1. Rencana Arsitektur • Gambar Situasi (Site Plan) • Gambar Denah • Gambar Tampak • Gambar Potongan • Gambar Detail Arsitektur • Spesifikasi Umum Finishing Bangunan Gedung 2. Rencana Struktur: • Perhitungan Struktur • Hasil Penyelidikan Tanah • Gambar Rencana Pondasi, termasuk detailnya • Spesifikasi Umum Struktur (jika ada model atau hasil test disertakan)
11	Penilaian dokumen rencana teknis untuk permohonan IMB pondasi				Dinas Teknis terkait	Dinas teknis menilai dokumen rencana teknis untuk permohonan IMB pondasi berdasarkan pertimbangan teknis dari TABG
	1. Jika tidak sesuai: dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki*					* Pemberitahuan kepada pemohon untuk memperbaiki dokumen rencana teknis dilakukan melalui surat, SMS, email, dan/atau media lain yang memungkinkan
	2. Jika sesuai: dilanjutkan ke tahapan berikutnya (persetujuan tertulis)					
12	Bersamaan dengan pemerintah daerah melakukan penilaian dokumen rencana teknis untuk IMB pondasi, Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG) melanjutkan				Dinas teknis terkait	• Tim TABG yang terdiri dari unsur profesional dan pemerintah sesuai dengan bidang yang diteliti.

pengkajian dokumen rencana teknis secara menyeluruh.			• TABG mengeluarkan pertimbangan teknis yang kemudian diberikan ke Dinas Teknis dalam rangka penilaian dokumen rencana teknis. • Bagian-bagian di dalam dokumen rencana teknis yang dinyatakan tidak sesuai harus dibuatkan catatan/ keterangan secara tertulis. Pemohon memperbaiki dokumen rencana teknis sesuai dengan catatan/ keterangan yang diberikan oleh TABG. TABG tidak diperbolehkan menambahkan catatan perbaikan diluar hal-hal yang telah diperbaiki oleh pemohon. • Pengkajian dokumen rencana teknis (lanjutan) untuk IMB paling sedikit meliputi: a. Rencana Struktur • Gambar rencana struktur atas (kolom, balok & plat), termasuk detailnya • Gambar Rencana struktur atap (rangka & penutup), termasuk detailnya • Spesifikasi khusus struktur, jika ada model atau hasil testnya harus disertakan b. Rencana Mekanikal dan Elektrikal • Perhitungan utilitas (termasuk kebutuhan air, listrik, limbah cair dan padat, beban kelola air hujan dan pemilihan sistem) • Gambar sistem sanitasi (air bersih, air kotor, air kotor, persampahan) • Gambar jaringan listrik (sumber, jaringan, pencahayaan dan penghawaan buatan) • Gambar sistem proteksi kebakaran (d disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran) • Gambar sistem proteksi petir • -Gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak
---	--	---	---

							- Spesifikasi umum mekanikal dan elektrik bangunan gedung - Modelling evakuasi kebakaran - Rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi disabilitas
13	Persetujuan tertulis (IMB Pondasi), meliputi: a. Paraf pada setiap lembar dokumen teknis; dan b. Surat persetujuan dokumen rencana teknis						Dinas Teknis terkait atau PTSP Kabupaten/ Kota
14	Pemberitahuan kepada pemohon perihal telah disetujuinya permohonan IMB Pondasi dan ditetapkannya nilai retribusi						Pemberitahuan via Papan pengumuman di dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota, surat, SMS, Email, dan/atau media lain yang memungkinkan.
15	Pengambilan SKRD yang di print di kantor Pemda						
16	Pembayaran retribusi IMB Pondasi						Jumlah yang dibayarkan maksimal 30% dari perhitungan sementara retribusi
17	Penyerahan bukti pembayaran retribusi IMB Pondasi [Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)]						Pilihan penyerahan bukti pembayaran meliputi : 1. Bukti pembayaran dapat diserahkan langsung ke dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota, atau 2. Bukti pembayaran di-scan dan dikirimkan ke dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota melalui website/ email
18	Penerbitan dokumen IMB Pondasi: 1. Pengesahan dokumen rencana teknis (cap dan tandatangan) 2. Penerbitan dokumen IMB Pondasi						1. Oleh pejabat berwenang 2. Oleh staf dinas teknis atau PTSP Kabupaten/ Kota
19	Penerimaan dokumen IMB Pondasi						Untuk pemohon yang mengirimkan bukti pembayaran yang di-scan melalui Email maka pada saat pengambilan dokumen IMB Pondasi harus membawa bukti pembayaran asli untuk diserahkan langsung sebagai syarat penerimaan dokumen IMB Pondasi.

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

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

A. Surat Pemberitahuan Kelengkapan Persyaratan

KOP SURAT PTSP

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

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

Perihal : **Pemberitahuan Kelengkapan Persyaratan Permohonan IMB**

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan IMB yang diajukan, perlu kami beritahukan bahwa dokumen yang Saudara ajukan tersebut perlu dilengkapi (daftar kelengkapan persyaratan administratif dan persyaratan teknis terlampir).

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

Saudara dapat mengajukan kembali permohonan IMB setelah melengkapi persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis.

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

Kepala PTSP,

.....
NIP.

LAMPIRAN
STATUS PEMERIKSAAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

1. DATA PEMOHON

NO	URAIAN	KETERSEDIAAN	CATATAN
1	Isian formulir data pemohon	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
2	Fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
3	Surat kuasa dari pemilik bangunan (bila pemohon bukan pemilik bangunan)	☐ Ada ☐ Tidak Ada	

2. DATA TANAH

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

3. DOKUMEN / SURAT TERKAIT

NO	URAIAN	KETERSEDIAN	CATATAN
1	Fotokopi KRK	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
2	Data perencana konstruksi	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
3	Surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam KRK	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
4	Surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
5	Surat pernyataan menggunakan desain prototipe	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
6	Surat pernyataan menggunakan perencana konstruksi bersertifikat	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
7	Surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
8	Surat pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi yang bertanggung jawab kepada pemohon	☐ Ada ☐ 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	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Kesesuaian Luas Lantai Dasar Bangunan Gedung Terhadap KDB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Kesesuaian Total Luas Lantai Bangunan Gedung Terhadap KLB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Kesesuaian Total Luas Daerah Hijau Terhadap Persyaratan Minimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Luas Lantai Basement Terhadap KTB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Kesesuaian Total Jarak Bangunan Gedung Terhadap GSB Maksimum	☐ Sesuai ☐ 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	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
2	Gambar Situasi (Site Plan)	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
3	Gambar Denah	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
4	Gambar Tampak	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
5	Gambar Potongan	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
6	Gambar Detail Arsitektur	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
7	Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung	☐ Ada ☐ 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	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
2	Perhitungan Struktur (Untuk BG $\geq$ 2 Lt dan/atau Bentang Struktur >6 m)	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
3	Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk Bangunan Gedung $\geq$ 2 Lantai)	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
4	Gambar Rencana Struktur Bawah (Pondasi), termasuk detailnya	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
5	Gambar Rencana Struktur Atas (Kolom, Balok & Plat), termasuk detailnya	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
6	Gambar Rencana Struktur Atap (Rangka & Penutup), termasuk detailnya	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
7	Spesifikasi Umum Struktur	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
8	Spesifikasi Khusus Struktur (jika ada)	☐ Ada ☐ 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	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
2	Perhitungan Utilitas (termasuk Kebutuhan Air, Listrik, Limbah Cair & Padat, Beban Kelola Air Hujan dan Pemilihan Sistem)	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
3	Gambar Sistem Sanitasi (Air Bersih, Air Kotor, Limbah Cair, Limbah Padat, Persampahan)	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
4	Gambar Jaringan Listrik (Sumber, Jaringan, Pencahayaan dan Penghawaan Buatan)	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
5	Gambar Sistem Proteksi Kebakaran (Disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran)	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
6	Gambar Sistem penangkal/Proteksi Petir	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
7	Gambar Pengelolaan Air Hujan dan Sistem Drainase dalam Tapak	☐ Ada ☐ Tidak Ada	
8	Spesifikasi Umum Utilitas Bangunan Gedung	☐ Ada ☐ Tidak Ada	

**Keterangan: beri tanda ✓ pada kotak Ada atau Tidak Ada berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen persyaratan teknis*

B. Surat Pemberitahuan Hasil Penilaian Dokumen Rencana Teknis

KOP SURAT PTSP

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

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Pemohon Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

di-

tempat

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

Dengan hormat,

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

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

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

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

Kepala PTSP,

.....
NIP.

LAMPIRAN

STATUS PENILAIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

1. RENCANA ARSITEKTUR

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Gambar Situasi / Rencana Tapak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Gambar Denah	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar Tampak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar Potongan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Gambar Detail Arsitektur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

2. RENCANA STRUKTUR

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan Struktur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Perhitungan Struktur (Untuk BG $\geq$ 2 Lt dan/atau Bentang Struktur >6 m)	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Hasil Penyelidikan Tanah (Untuk Bangunan Gedung $\geq$ 2 Lantai)	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar Rencana Struktur Bawah (Pondasi), termasuk detailnya	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar Rencana Struktur Atas (Kolom, Balok & Plat), termasuk detailnya	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Gambar Rencana Struktur Atap (Rangka & Penutup), termasuk detailnya	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi Umum Struktur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
8	Spesifikasi Khusus Struktur (jika ada)	☐ Sesuai ☐ 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	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, dan persampahan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tapak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan, dan pencahayaan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
8	gambar sistem transportasi vertikal	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
9	gambar sistem transportasi horisontal	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
10	gambar sistem komunikasi internal dan eksternal	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
11	gambar sistem penangkal/proteksi petir	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
12	spesifikasi umum utilitas bangunan gedung	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

LAMPIRAN CATATAN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C. Surat Pertimbangan Teknis oleh TABG

KOP SURAT DINAS TEKNIS TERTENTU (TABG)

Nomor :

Kab/Kota.....,2016

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Dinas Teknis

di-

tempat

Perihal : **Pertimbangan Teknis**

Dengan hormat,

Berdasarkan hasil pengkajian dokumen rencana teknis pada permohonan IMB yang diajukan, perlu kami beritahukan bahwa dokumen rencana teknis tersebut **SUDAH/BELUM***) memenuhi kesesuaian dengan persyaratan teknis bangunan gedung (daftar kesesuaian dan catatan terlampir).

Berdasarkan pengkajian tersebut, maka dokumen rencana teknis pada permohonan IMB yang diajukan kami kembalikan ke PTSP untuk ditindaklanjuti.

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

Ketua Tim Ahli Bangunan Gedung,

.....

*) Coret salah satu

LAMPIRAN
STATUS PENGKAJIAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

1. DATA UMUM BANGUNAN GEDUNG

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Kesesuaian Fungsi/Klasifikasi Bangunan Gedung Terhadap Peruntukan Lokasi	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Kesesuaian Luas Lantai Dasar Bangunan Gedung Terhadap KDB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Kesesuaian Total Luas Lantai Bangunan Gedung Terhadap KLB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Kesesuaian Total Luas Daerah Hijau Terhadap Persyaratan Minimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Luas Lantai Basement Terhadap KTB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Kesesuaian Total Jarak Bangunan Gedung Terhadap GSB Maksimum	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

2. RENCANA ARSITEKTUR

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Data Penyedia Jasa Perencanaan Arsitektur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Gambar Situasi / Rencana Tapak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Gambar Denah	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar Tampak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar Potongan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Gambar Detail Arsitektur	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Spesifikasi Umum Perampungan Bangunan Gedung	☐ Sesuai	

3. RENCANA STRUKTUR

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

4. RENCANA UTILITAS

NO	URAIAN	KESESUAIAN	CATATAN
1	Perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengolahan limbah cair dan padat, dan beban kelola air hujan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
2	Perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
3	Gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, dan persampahan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
4	Gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tapak	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
5	Gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan, dan pencahayaan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
6	Gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
7	Gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
8	Gambar sistem transportasi vertikal	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
9	Gambar sistem komunikasi intern dan ekstern	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
10	Gambar sistem penangkal/proteksi petir	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	
11	Spesifikasi umum utilitas bangunan gedung	☐ Sesuai ☐ Tidak Sesuai	

LAMPIRAN CATATAN:

.....

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

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

 Siti Martini
 NIP. 195803311984122001

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

RETRIBUSI IMB

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Selaku penanggung jawab bangunan :

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

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

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

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

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

Kab/Kota.....,2015

Yang menyatakan,

(_____)

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

C. Rumus Penghitungan Retribusi IMB

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

Keterangan :

L = Luas lantai bangunan gedung

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

I = Indeks

It = Indeks terintegrasi

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

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

HS_{pbg} = Harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung

1,00 = Indeks pembangunan baru

D. Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Bangunan Gedung

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

CATATAN : 1. *) Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana.
2. **) Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, kecuali bangunan gedung milik Negara untuk pelayanan jasa umum, dan jasa usaha.
Bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung di bawah permukaan tanah (*basement*), di atas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum diberi indeks pengali tambahan 1,30.

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

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

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

1,00 (3) Waktu penggunaan : **Tetap** → Indeks Terintegrasi : 4,00 x 0,91 x 1,00 = 3,64

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

F. Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi Prasarana Bangunan Gedung

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

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

G. Skala Indeks Sebagai Faktor Harga Satuan Retribusi IMB

a) Indeks kegiatan

Indeks kegiatan meliputi kegiatan:

1) Bangunan gedung

a) Pembangunan bangunan gedung baru sebesar 1,00

b) Rehabilitasi/renovasi

(1) Rusak sedang, sebesar 0,45

(2) Rusak berat, sebesar 0,65

c) Pelestarian/pemugaran

(1) Pratama, sebesar 0,65

(2) Madya, sebesar 0,45

(3) Utama, sebesar 0,30

2) Prasarana bangunan gedung

a) Pembangunan baru sebesar 1,00

b) Rehabilitasi/renovasi

(1) Rusak sedang, sebesar 0,45

(2) Rusak berat, sebesar 0,65

b) Indeks parameter

1) Bangunan gedung

a) Bangunan gedung di atas permukaan tanah

(1) Indeks parameter fungsi bangunan gedung ditetapkan untuk:

(a) Fungsi hunian, sebesar 0,05 dan 0,50

i. Indeks 0,05 untuk rumah tinggal tunggal sederhana, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana; dan

ii. Indeks 0,50 untuk fungsi hunian selain rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana;

(b) Fungsi keagamaan, sebesar 0,00

(c) Fungsi usaha, sebesar 3,00

(d) Fungsi sosial dan budaya, sebesar 0,00 dan 1,00

i. Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara, meliputi bangunan gedung kantor lembaga eksekutif, legislatif, dan yudikatif;

ii. Indeks 1,00 untuk bangunan gedung fungsi sosial dan budaya selain bangunan gedung milik Negara,

(e) Fungsi khusus, sebesar 2,00

(f) Fungsi ganda/campuran, sebesar 4,00

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

(a) Tingkat kompleksitas berdasarkan karakter kompleksitas dan tingkat teknologi dengan bobot 0,25:

i. Sederhana 0,40

ii. Tidak sederhana 0,70

iii. Khusus 1,00

(b) Tingkat permanensi dengan bobot 0,20:

- i. Darurat 0,40
 - ii. Semi permanen 0,70
 - iii. Permanen 1,00
- (c) Tingkat risiko kebakaran dengan bobot 0,15:
 - i. Rendah 0,40
 - ii. Sedang 0,70
 - iii. Tinggi 1,00
- (d) Tingkat zonasi gempa dengan bobot 0,15:
 - i. Rendah 0,40 (1 lantai - 4 lantai)
 - ii. Sedang 0,70 (5 lantai — 8 lantai)
 - iii. Tinggi 1,00 (lebih dari 8 lantai)
- (e) Lokasi berdasarkan kepadatan bangunan gedung dengan bobot 0,10:
 - i. Rendah 0,40
 - ii. Sedang 0,70
 - iii. Tinggi 1,00
- (f) Kepemilikan bangunan gedung dengan bobot 0,05:
 - i. Negara, yayasan 0,40
 - ii. Perorangan 0,70
 - iii. Badan usaha 1,00
- (3) Indeks parameter waktu penggunaan bangunan gedung ditetapkan untuk:
 - (a) Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan sementara jangka pendek maksimum 6 (enam) bulan seperti bangunan gedung untuk pameran dan *mock up*, diberi indeks sebesar 0,40
 - (b) Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan sementara jangka menengah maksimum 3 (tiga) tahun seperti kantor dan gudang proyek, diberi indeks sebesar 0,70
 - (c) Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan lebih dari 3 (tiga) tahun, diberi indeks sebesar 1,00
- b) Bangunan gedung di bawah permukaan tanah (basement), di atas/bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum
 Untuk bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung ditetapkan indeks pengali tambahan sebesar 1,30 untuk mendapatkan indeks terintegrasi.

2) Prasarana bangunan gedung

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

H. Daftar Kode dan Indeks Penghitungan Besarnya Retribusi IMB

1000	BANGUNAN		2000	PRASARANA BANGUNAN	
	GEDUNG			GEDUNG	
1100	LINGKUP PEMBANGUNAN		2100	LINGKUP PEMBANGUNAN	
1110	Pembangunan baru	1.00	2110	Pembangunan baru	1.00
1120	Rehabilitasi/Renovasi		2120	Rehabilitasi	
1121	Rehabilitasi/Renovasi sedang	0.45	2121	Rehabilitasi sedang	0.45
1112	Rehabilitasi/Renovasi berat	0.65	2122	Rehabilitasi berat	0.65
1130	Pelestarian		2200	JENIS PRASARANA	
1131	Pelestarian pratama	0.65	2210	Konstruksi pembatas/ penahan/ pengaman	1.00
1132	Pelestarian madya	0.45	2211	- Pagar	
1133	Pelestarian utama	0.30	2212	- Tanggul/ <i>retaining wall</i>	
1200	FUNGSI		2213	- Turap batas kavling/ persil	
1210	Hunian	0.05/0.50*	2214	- ***	
1220	Keagamaan	0.00	2220	Konstruksi penanda masuk	1.00
1240	Usaha	3.00	2221	- Gapura	
1250	Sosial dan Budaya faktor-faktor	0.00/1.00**	2222	- Gerbang	
1260	Khusus	2.00	2223	- ***	
1270	Ganda	4.00	2230	Konstruksi perkerasan	1.00
1300	KLASIFIKASI		2231	- Jalan	
1310	Kompleksitas	0.25	2232	- Lapangan parkir	
1311	Sederhana	0.40	2233	- Lapangan upacara	
1312	Tidak sederhana	0.70	2224	- Lapangan olah raga terbuka	
1313	Khusus	1.00	2225	- ***	
1320	Permanensi	0.20	2240	Konstruksi penghubung	1.00
1321	Darurat	0.40	2241	- Jembatan	
1322	Semi permanen	0.70	2242	- <i>Box culvert</i>	
1323	Permanen	1.00	2243	- ***	
1330	Risiko kebakaran	0.15	2250	Konstruksi kolam/ reservoir bawah tanah	1.00
1331	Rendah	0.40	2251	- Kolam renang	
1332	Sedang	0.70	2252	- Kolam pengolahan air	
1333	Tinggi	1.00	2253	- <i>Reservoir</i> air bawah tanah	
1340	Zonasi gempa	0.15	2254	- ***	
1341	Zona I / minor	0.10	2260	Konstruksi menara	1.00
1342	Zona II / minor	0.20	2261	- Menara antena	
1343	Zona III / sedang	0.40	2262	- Menara <i>reservoir</i>	
1344	Zona IV / sedang	0.50	2263	- Cerobong	
1345	Zona V / kuat	0.70	2264	- ***	
1346	Zona VI /kuat	1.00	2270	Konstruksi monumen	1.00
1350	Lokasi (kepadatan bangunan gedung)	0.10	2271	- Tugu	
1351	Renggang	0.40	2272	- Patung	
1352	Sedang	0.70	2273	- ***	
1353	Padat	1.00	2280	Konstruksi instalasi	1.00
1360	Ketinggian bangunan gedung	0.10	2281	- Instalasi listrik	
1361	Rendah	0.40	2282	- Instalasi telepon/komunikasi	
			2283	- Instalasi pengolahan	

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

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

I. Harga Satuan Retribusi IMB

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

CATATAN:

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

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

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO



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

CONTOH DOKUMEN IMB

A. Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang IMB

Lampiran 18.1



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

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

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

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

- Membaca :** Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung
- Nomor : tanggal
- Nama pemohon / Pemilik bangunan gedung :
- Alamat :
- untuk : Mendirikan bangunan gedung baru/rehabilitasi/renovasi/pelestarian (pemugaran) bangunan gedung.
- Fungsi bangunan gedung :
- Jenis bangunan gedung :
- Nama bangunan gedung :
- Luas bangunan gedung :
- Di atas tanah : (hak atas tanah)
- Luas tanah :
- Atas nama/Pemilik tanah :
- Terletak di :
- Menimbang :** Bahwa setelah memeriksa (mencatat/meneliti), mengkaji, dan menilai/evaluasi serta menyetujui dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud di atas dengan ini disahkan, maka terhadap Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang dimaksud dapat diberikan izin dengan ketentuan persyaratan sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan

Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83);

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

Memperhatikan : Pertimbangan dari :

1. Instansi teknis pembina tata ruang/tata kota Nomor.....tanggal.....
2. Instansi teknis pembina pertanahan Nomor.....tanggal.....
3. Pejabat Pembuat Akte Tanah Nomor.....tanggal.....
4. Instansi terkait lainnya Nomor.....tanggal.....
5. Hasil dengar pendapat publik, tanggal.....
6. Pertimbangan teknis Tim Ahli Bangunan Gedung Nomor.....tanggal.....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
1. Pemberian Izin Mendirikan Bangunan Gedung kepada :

Nama pemohon	:	
Atas nama pemilik	:	
bangunan gedung	:	
Alamat	:	
Untuk	:	Mendirikan bangunan gedung baru/ rehabilitasi/ renovasi/pelestarian (pemugaran) bangunan gedung, sebagaimana dijelaskan dalam gambar situasi Lampiran b dan rencana teknis, meliputi gambar arsitektur, gambar konstruksi bangunan gedung, dan gambar utilitas (mekanikal dan elektrik), pembekuan dan pencabutan IMB Lampiran c, dan penghitungan besarnya retribusi IMB Lampiran d Keputusan ini;
 2. Besarnya retribusi yang harus dibayar oleh pemohon sebagaimana dimaksud dalam Lampiran d. Keputusan ini sebesar :

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

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

*) Untuk perubahan IMB atas permintaan pemilik.

3. Lampiran Keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
4. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian;
5. Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan; dan
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan.

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

.....
 NIP.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

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

B. Lampiran Dokumen IMB

Provinsi/Kabupaten/Kota.....

Nomor Tanggal.....

FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

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

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

Lampiran b

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

Nomor Tanggal.....

GAMBAR SITUASI

PETA SITUASI SKALA 1: 1000

RT/RK/RW	:	PERMOHONAN DARI	:
KELURAHAN/DESA	:	LOKASI	:
KECAMATAN	:	LUAS TANAH	:
KABUPATEN/KOTA	:	NOMOR/STATUS HAK ATAS TANAH	:
NOMOR BERKAS :			
LOKASI YANG DIRENCANAKAN			
PETA IKHTISAR SKALA 1 : 20.000			



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

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

Lampiran c

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

Nomor Tanggal.....

PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

1. Syarat-syarat.

- a. IMB dibekukan jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan ketiga atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan.
- b. IMB dicabut jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

2. Catatan Perkembangan IMB.

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

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

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

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

- 1..... DITETAPKAN DI :
A.N. GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
- 2..... PADA TANGGAL :
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
- 3..... KEPALA DINAS

NIP

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

Lampiran c

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

Nomor Tanggal.....

PEMBEKUAN DAN PENCABUTAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

1. Syarat-syarat.

- a. IMB dibekukan jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan ketiga atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan.
- b. IMB dicabut jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

2. Catatan Perkembangan IMB.

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

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :

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

atau

Tembusan Keputusan ini disampaikan
kepada Yth. :

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

DITETAPKAN DI :
PADA TANGGAL :
A.N. GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
KEPALA DINAS

NIP.....

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

(Contoh)

Lampiran d

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

Nomor Tanggal.....

PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

Fungsi bangunan gedung : *SOSIAL DAN BUDAYA*

Jenis bangunan gedung : *RUMAH SAKIT*

Nama bangunan gedung : *RUMAH SAKIT TULANG HOLIHOLI*

Atas nama/Pemilik : *YAYASAN HIRASHIPAS*

1. INDEKS PENGHITUNGAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG BERDASARKAN FUNGSI DAN KLASIFIKASI

a. Daftar Indeks bangunan gedung yang dimaksud.

1000	BANGUNAN GEDUNG		2000	PRASARANA BANGUNAN GEDUNG	
1100	LINGKUP PEMBANGUNAN		2100	LINGKUP PEMBANGUNAN	
1110	Pembangunan Baru	1,00	2110	Pembangunan baru	1,00
1200	FUNGSI		2210	Konstruksi pembatas	
1240	Sosial dan Budaya / Rumah Sakit	1,00	221.*	Turap	
1300	KLASIFIKASI		2220	Konstruksi penanda masuk	
1310	Kompleksitas	0,25	222.*	Gerbang	1,00
1313	Khusus	1,00	2230	Konstruksi perkerasan	
1320	Permanensi	0,20	223.*	Parkir dan jalan	1,00
1323	Permanen	1,00	2240	Konstruksi penghubung	
1330	Risiko kebakaran	0,15	224.*	Box culvert	1,00
1332	Sedang	0,70	2250	Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah	
1340	Zonasi gempa	0,15	225.*	Waste water treatment plant	1,00
1343	Zona V / Kuat	0,70	2260	Konstruksi menara	
1350	Lokasi (kepadatan bangunan gedung)	0,10	226.*	Water tower	1,00
1352	Sedang	0,70	2290	Konstruksi reklame/papan nama	
1360	Ketinggian bangunan gedung	0,10	229*	Papan nama	1,00
1362	Sedang	0,70			
1370	Kepemilikan	0,05			
1373	Yayasan	0,40			
1400	WAKTU PENGGUNAAN				
1430	Tetap	1,00			

b. Indeks terintegrasi bangunan gedung:

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

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

2. PENGHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

a. Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung:

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

2000 Prasarana Bangunan Gedung

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

222.* Gerbang $l_1 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi}^{***}$ Rp.....

223.* Parkir dan jalan $l_2 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi}^{***}$ Rp.....

224.* Box culvert $l_3 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi}^{***}$ Rp.....

225.* Waste water treatment

plant $l_4 \text{ m}^2 \times 1,00^{**} \times \text{HS retribusi}^{***}$ Rp.....

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

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

(berupa tembok pagar atau berdiri sendiri)

b. Retribusi penyediaan formulir Rp..... +

Jumlah Rp.....

(Terbilang :)

*) Nomor indeks sesuai dengan nomor daftar indeks yang ditetapkan oleh Pemda.

**) Indeks untuk pembangunan baru = 1,00

***) Harga satuan retribusi sesuai dengan harga satuan yang ditetapkan oleh Pemda.

.....2007

KEPALA BIDANG

KEPALA SEKSI

NIP:.....

NIP:.....

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

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

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

Siti Martini
NIP. 195803311984122001

JDIH Kementerian PUPR