

8. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2006 tentang Bangunan 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan; 7. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 19 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Untuk Memperoleh Izin Mendirikan Bangunan; 8. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta.
2	Persyaratan	: Persyaratan Administrasi: Untuk semua klasifikasi bangunan, meliputi: 1. formulir permohonan; 2. fotokopi KTP pemohon atau identitas lainnya; 3. surat kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan; 4. surat bukti status hak atas tanah yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dan/atau pejabat lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan; 5. data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah; 6. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa; 7. surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah yang merupakan perjanjian tertulis antara pemilik bangunan gedung dengan pemegang hak atas tanah (dalam hal pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah); 8. fotokopi Keterangan Rencana Kabupaten (KRK); 9. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam Keterangan Rencana Kabupaten (KRK); Persyaratan administrasi tambahan untuk: 1. Bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai, meliputi:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> a) surat pernyataan menggunakan persyaratan pokok tahan gempa; dan b) surat pernyataan menggunakan desain prototype. <p>2. Bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) data perencanaan konstruksi jika menggunakan perencanaan konstruksi; dan b) surat pernyataan menggunakan desain prototipe. <p>3. Bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) data perencanaan konstruksi; b) surat pernyataan menggunakan rencana konstruksi bersertifikat; c) surat pernyataan menggunakan pelaksana konstruksi bersertifikat; dan d) surat pernyataan menggunakan pengawas/manajemen konstruksi yang bertanggung jawab kepada pemohon. <p>Persyaratan Teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. data umum bangunan gedung; dan 2. dokumen rencana teknis bangunan gedung.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Proses Permohonan IMB <ul style="list-style-type: none"> a) Pemohon pengajuan surat permohonan IMB kepada DPMPTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis. b) DPMPTSP harus melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis. c) Dalam hal persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis tidak lengkap, DPMPTSP mengembalikan dokumen permohonan IMB. d) Pengembalian dokumen permohonan IMB dilengkapi surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan. 2. Proses Penerbitan IMB <p>Proses penerbitan IMB meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) penilaian dokumen rencana teknis: <ul style="list-style-type: none"> 1) merupakan evaluasi terhadap dokumen rencana teknis dengan memperhatikan data umum bangunan gedung; 2) dilakukan mengikuti persyaratan teknis bangunan gedung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3) Dalam hal dokumen rencana teknis tidak sesuai dengan persyaratan teknis bangunan gedung, DPMPTSP mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif, dan dokumen persyaratan teknis;</p> <p>4) Pengembalian surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif, dan dokumen persyaratan teknis dilengkapi surat pemberitahuan hasil penilaian dokumen rencana teknis;</p> <p>5) Dalam hal penilaian dokumen rencana teknis untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus, maka pemerintah daerah harus mendapatkan pertimbangan teknis dari Tim Ahli Bangunan Gedung (TABG);</p> <p>6) Pertimbangan teknis yang disusun oleh TABG merupakan masukan untuk memberikan persetujuan pemenuhan persyaratan teknis oleh pemerintah daerah;</p> <p>7) TABG memberikan pertimbangan teknis setelah melakukan pengkajian terhadap pemenuhan kesesuaian persyaratan teknis;</p> <p>8) Pertimbangan teknis TABG merupakan kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional secara tertulis;</p> <p>9) Apabila dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis berdasarkan pertimbangan teknis TABG, DPMPTSP mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif dan dokumen persyaratan teknis kepada pemohon;</p> <p>10) Dalam hal pertimbangan teknis menyatakan dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis, pemohon dapat mengajukan permohonan IMB yang baru.</p> <p>b) persetujuan tertulis:</p> <p>1) Pemerintah daerah membuat persetujuan tertulis atas dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan teknis bangunan gedung, yang meliputi:</p> <p>(a) paraf pada setiap lembar dokumen rencana teknis; dan</p> <p>(b) surat persetujuan dokumen teknis.</p> <p>2) Persetujuan dibuat oleh petugas yang melakukan penilaian dokumen rencana teknis.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>c) penerbitan dokumen IMB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) DPMPTSP menghitung dan menetapkan nilai retribusi; 2) pemohon melakukan pembayaran retribusi dan menyerahkan bukti pembayaran retribusi kepada DPMPTSP; 3) DPMPTSP mengesahkan dokumen rencana teknis (dilakukan dengan pembubuhan tanda tangan dan cap pada dokumen rencana teknis oleh pejabat PTSP yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan); dan 4) DPMPTSP menerbitkan dokumen IMB.
4	Jangka Waktu Pelayanan	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IMB bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai paling lama 3 (tiga) hari kerja. 2. IMB bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai paling lama 4 (empat) hari kerja. 3. IMB bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum paling lama 7 (tujuh) hari kerja. 4. IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) lantai paling lama 12 (dua belas) hari kerja. 5. IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja. 6. IMB pondasi untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.
5	Biaya/tarif	<p>:</p> <p>1,1% (satu koma satu persen) dari nilai perkalian besar satuan bangunan, standar harga satuan bangunan dan koefisien-koefisien atas faktor luas bangunan, tingkat bangunan, fungsi bangunan dan letak lokasi bangunan.</p>
6	Produk Pelayanan	<p>:</p> <p>Dokumen Izin: Kertas HVS 80 gr, kop warna, gambar latar logo Purwakarta warna, font: <i>bookman old style</i>, cap basah sebelah kiri, barcode sebelah kiri bawah</p>