



WALIKOTA DENPASAR
PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 25 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PENERBITAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN
WALIKOTA DENPASAR,

Menimbang :

- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 6 Tahun 2001 tentang Ijin Bangun-Bangunan maka perlu mengatur Tata Cara Penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan;

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
- 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
- 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, pemerintah Daerah, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007/tentang Pedoman Teknis Ijin mendirikan Bangunan;
11. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 6 Tahun 2001 tentang Ijin Bangun-Bangunan (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2001 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2008 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENERBITAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal yang selanjutnya disebut BPPTSP dan Penanaman Modal adalah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar
5. Bangunan adalah bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.
6. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
7. Bangunan bukan gedung adalah suatu perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas dan dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang tidak digunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.
8. Mendirikan bangunan adalah pekerjaan mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian termasuk pekerjaan menggali, menimbun atau meratakan tanah yang berhubungan dengan pekerjaan mengadakan bangunan.
9. Izin Mendirikan Bangunan adalah yang selanjutnya disingkat IMB adalah Izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan agar desain, pelaksanaan pembangunan dan bangunan sesuai dengan Rencana Tata Ruang yang berlaku, sesuai dengan Koefisien Dasar Bangunan, Koefisien Lantai Bangunan, Ketinggian Bangunan yang ditetapkan dan sesuai dengan syarat-syarat keselamatan bangunan yang menempati bangunan tersebut.

10. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan kepada pemerintah daerah.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik, atau Organisasi yang sejenis lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk usaha lainnya.
12. Pemilik bangunan adalah orang, badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan.
13. Tim Ahli Bangunan Gedung adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkit dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.
14. Keterangan Rencana Kota selanjutnya disingkat SKRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah kota pada lokasi tertentu.
15. Perencanaan teknis adalah proses membuat gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan prarencana, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas: rencana arsitektur, rencana struktur, rencana mekanikal/elektrikal, rencana tata ruang luar, tata ruang dalam/interior serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya dan penghitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.
16. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan dan luas lahan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

17. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan dan luas lahan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
18. Koefisien Tapak basemen yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas tapak basemen dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
19. Garis Sempadan Jalan adalah garis tegak lurus dari garis tengah (as) jalan ke tembok bangunan atau tiang struktur bangunan terdekat yang berhadapan dengan jalan bersangkutan, batas mana tidak boleh dilampaui.
20. Garis Sempadan Bangunan yang selanjutnya disingkat GSB adalah garis batas yang tidak boleh dilampaui oleh denah dan/atau massa bangunan kearah GSJ, samping dan belakang yang ditetapkan dalam rencana kota.

BAB II

JENIS-JENIS PELAYANAN IMB

Pasal 2

- (1) Jenis Bangunan terdiri dari :
 - a. Bangunan gedung; dan
 - b. Bangunan bukan gedung.
- (2) Jenis Pelayanan IMB untuk bangunan gedung meliputi:
 - a. Bangunan non rumah tinggal;
 - b. Bangunan rumah tinggal yang dibangun oleh pengembang (real estate/induk);
 - c. Bangunan rumah tinggal bertingkat;
 - d. Bangunan rumah tinggal non tingkat dengan luas lebih dari 100 m² (seratus meter persegi)
 - e. Bangunan rumah tinggal non tingkat dengan luas sampai dengan 100 m² (seratus meter persegi)

BAB III

PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Bagian Kesatu

Keterangan Rencana Kota

Pasal 3

- (1) Pemerintah kota wajib memberikan Keterangan Rencana Kota untuk lokasi yang bersangkutan kepada setiap orang atau badan hukum yang akan mengajukan permohonan IMB.
- (2) Keterangan Rencana Kota untuk lokasi yang bersangkutan tersebut berisi ketentuan-ketentuan meliputi :
 - a. Fungsi bangunan gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
 - b. Ketinggian maksimum bangunan gedung yang diijinkan;
 - c. Jumlah lantai/lapis bangunan gedung dibawah permukaan tanah dan KTB yang diijinkan, apabila membangun dibawah permukaan tanah;
 - d. Garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan gedung yang diijinkan;
 - e. KDB maksimum yang diijinkan;
 - f. KLB maksimum yang diijinkan;
 - g. KDH maksimum yang diijinkan;
 - h. KTB maksimum yang diijinkan;
 - i. Jaringan utilitas; dan
 - j. Hal-hal lain yang dipandang perlu.
- (3) Keterangan Rencana Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan Dinas Tata Ruang dan Perumahan

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan

Pasal 4

- a. Tata cara pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dilakukan sebagai berikut:
 - a. Bangunan gedung hunian rumah tinggal yang dibangun oleh pengembang (real estate/induk) dan bangunan gedung non rumah tinggal.
 1. Pemohon meminta informasi terkait dengan persyaratan administrasi maupun teknis ke loket informasi pada BPPTSP dan Penanaman Modal

2. Pemohon meminta dokumen rencana teknis siap pakai (prototip) yang memenuhi persyaratan sesuai keterangan rencana kota ke advice planning pada BPPTSP dan Penanaman Modal;
3. Pemohon mengajukan surat permohonan IMB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis ke CSO (customer service operator) antara lain :
 - a) Foto copy KTP pemohon;
 - b) Surat kuasa (pengurusan dilakukan orang lain)
 - c) Foto copy PBB;
 - d) Foto copy akte pendirian badan usaha dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan usaha;
 - e) Foto copy penguasaan hak atas tanah;
 - f) Foto copy surat keterangan rencana kota (SKRK);
 - g) Gambar rancang bangunan (bestek) yang telah direkomendasi oleh DTRP serta ditanda tangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana) yang terdiri dari:
 - 1) Gambar situasi (skala 1:1000/1:500);
 - 2) Gambar lay out/denah, tampak, potongan (skala 1:100/1:200);
 - 3) Gambar rencana pondasi, sanitasi dan rencana atap (skala 1:100/1:200).
 - h) Surat pernyataan pertanggung jawaban konstruksi dari penanggung jawab bangunan.
 - i) Dokumen analisis mengenai dampak lingkungan/UKL/UPL
 - j) Foto Copy IPPT (untuk bangunan yang dibangun oleh pengembang dengan luas lahan 15 are dan atau jumlah kapling 10)
 - k) Gambar kontruksi (skala 1:100 dan detail (skala 1:50/1:20/1:10) ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana).
 - l) Perhitungan kontruksi kayu/beton bertulang, baja/besi..
4. Permohonan yang diajukan akan diverifikasi oleh CSO, apabila permohonan lengkap dan benar maka permohonan diterima dan pemohon akan diberikan registrasi penerimaan permohonan oleh CSO, apabila permohonan tidak lengkap dan benar maka akan ditolak dengan memberikan alasan-alasan yang menjadi penolakannya.
5. Permohonan yang telah diterima akan lakukan verifikasi kelengkapan oleh Tim Terpadu Pelayanan Perijinan untuk, hasil verifikasi akan dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan lapangan oleh masing-masing anggota Tim.

6. BAP hasil lapangan akan diverifikasi oleh Kasubid pelayanan pada Bidang Pelayanan Pemerintahan dan Pembangunan, apabila permohonan administrasi yang diajukan tidak sesuai dengan verifikasi dilapangan maka permohonan ditolak, dan dapat diajukan kembali apabila telah sesuai dengan alasan-alasan dari penolakan tersebut
7. Apabila BAP lapangan dengan verifikasi dilapangan sesuai maka permohonan diproses, permohonan akan di lanjutkan ke Kasubid Penetapan dan Verifikasi untuk pencetakan SKRD, kwitansi pembayaran, Surat Pemberitahuan pembayaran, SK IMB, Sertifikat IMB dan IKM.
8. Kemudian berkas permohonan akan diajukan ke Kepala Bidang untuk mendapatkan persetujuan untuk diproses dan paraf pada sertifikat ijin.
9. Permohonan yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Bidang diajukan ke Sekretaris untuk penandatanganan SKRD, Kwitansi dan Surat Pemberitahuan Penerbitan Ijin dan paraf pada SK IMB serta Sertifikat ijin.
10. Permohonan akan diajukan ke Kepala Badan untuk penandatanganan SK IMB dan Sertifikat IMB.
11. Berkas permohonan akan di bawa ke loket pengambilan.
12. Pemohon akan menunjukkan surat pemberitahuan pembayaran, kemudian petugas loket pengambilan akan memberikan SKRD pembayaran ke pada pemohon.
13. Pemohon akan melakukan pembayaran ke BPD yang telah ada di Badan Pelayanan, dengan bukti pembayaran BPD petugas loket akan menyerahkan Ijin kepada Pemohon berikut pemohon diwajibkan untuk mengisi blangko IKM yang disodorkan kepadanya

b. Bangunan gedung rumah tinggal bertingkat.

1. Pemohon meminta informasi terkait dengan persyaratan administrasi maupun teknis ke loket informasi pada BPPTSP dan Penanaman Modal
2. Pemohon meminta dokumen rencana teknis siap pakai (prototip) yang memenuhi persyaratan sesuai keterangan rencana kota ke advice planning pada BPPTSP dan Penanaman Modal;
3. Pemohon mengajukan surat permohonan IMB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis ke CSO (customer service operator) antara lain :
 - a) Foto copy KTP pemohon;
 - b) Surat kuasa (pengurusan dilakukan orang lain)
 - c) Foto copy PBB;
 - d) Foto copy akte pendirian badan usaha dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan usaha;
 - e) Foto copy penguasaan hak atas tanah;

- f) Foto copy surat keterangan rencana kota (SKRK);
 - g) Gambar rancang bangunan (bestek) yang telah direkomendasi oleh DTRP serta ditanda tangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana) yang terdiri dari:
 - 1) Gambar situasi (skala 1:1000/1:500);
 - 2) Gambar lay out/denah, tampak, potongan (skala 1:100/1:200);
 - 3) Gambar rencana pondasi, sanitasi dan rencana atap (skala 1:100/1:200).
 - h) Surat pernyataan pertanggung jawaban konstruksi dari penanggung jawab bangunan.
 - i) Gambar konstruksi (skala 1:100 dan detail (skala 1:50/1:20/1:10) ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana).
 - j) Perhitungan konstruksi kayu/beton bertulang, baja/besi.
4. Permohonan yang diajukan akan diverifikasi oleh CSO, apabila permohonan lengkap dan benar maka permohonan diterima dan pemohon akan diberikan registrasi penerimaan permohonan oleh CSO, apabila permohonan tidak lengkap dan benar maka akan ditolak dengan memberikan alasan-alasan yang menjadi penolakannya.
 5. Permohonan yang telah diterima akan lakukan verifikasi kelengkapan oleh Tim Terpadu Pelayanan Perijinan untuk, hasil verifikasi akan dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan lapangan oleh masing-masing anggota Tim.
 6. BAP hasil lapangan akan diverifikasi oleh Kasubid pelayanan pada Bidang Pelayanan Pemerintahan dan Pembangunan, apabila permohonan administrasi yang diajukan tidak sesuai dengan verifikasi dilapangan maka permohonan ditolak, dan dapat diajukan kembali apabila telah sesuai dengan alasan-alasan dari penolakan tersebut
 7. Apabila BAP lapangan dengan verifikasi dilapangan sesuai maka permohonan diproses, permohonan akan di lanjutkan ke Kasubid Penetapan dan Verifikasi untuk pencetakan SKRD, kwitansi pembayaran, Surat Pemberitahuan pembayaran, SK IMB, Seritipikat IMB dan IKM.
 8. Kemudian berkas permohonan akan diajukan ke Kepala Bidang untuk mendapatkan persetujuan untuk diproses dan paraf pada sertifikat ijin.
 9. Permohonan yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Bidang diajukan ke Sekretaris untuk penandatanganan SKRD, Kwitansi dan Surat Pemberitahuan Penerbitan Ijin dan paraf pada SK IMB serta Sertifikat ijin.
 10. Permohonan akan diajukan ke Kepala Badan untuk penandatanganan SK IMB dan Sertifikat IMB.
 11. Berkas permohonan akan di bawa ke loket pengambilan.
 12. Pemohon akan menunjukkan surat pemberitahuan pembayaran, kemudian petugas loket pengambilan akan memberikan kwitansi pembayaran ke pada pemohon.

13. Pemohon akan melakukan pembayaran ke BPD yang telah ada di Badan Pelayanan, dengan bukti pembayaran BPD petugas loket akan menyerahkan Ijin kepada Pemohon berikut pemohon diwajibkan untuk mengisi blangko IKM yang disodorkan kepadanya
- c. Bangunan gedung hunian rumah tinggal non tingkat dengan luas lebih dari 100 m².
1. Pemohon meminta informasi terkait dengan persyaratan administrasi maupun teknis ke loket informasi pada BPPTSP dan Penanaman Modal
 2. Pemohon meminta dokumen rencana teknis siap pakai (prototip) yang memenuhi persyaratan sesuai keterangan rencana kota ke advice planning pada BPPTSP dan Penanaman Modal;
 3. Pemohon mengajukan surat permohonan IMB sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis ke CSO (customer service operator) antara lain :
 - a) Foto copy KTP pemohon;
 - b) Surat kuasa (pengurusan dilakukan orang lain)
 - c) Foto copy PBB;
 - d) Foto copy akte pendirian badan usaha dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan usaha;
 - e) Foto copy tanda bukti kepemilikan tanah;
 - f) Foto copy surat keterangan rencana kota (SKRK);
 - g) Gambar rancang bangunan (bestek) yang telah direkomendasi oleh DTRP serta ditanda tangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana) yang terdiri dari:
 - 1) Gambar situasi (skala 1:1000/1:500);
 - 2) Gambar lay out/denah, tampak, potongan (skala 1:100/1:200);
 - 3) Gambar rencana pondasi, sanitasi dan rencana atap (skala 1:100).
 4. Permohonan yang diajukan akan diverifikasi oleh CSO, apabila permohonan lengkap dan benar maka permohonan diterima dan pemohon akan diberikan registrasi penerimaan permohonan oleh CSO, apabila permohonan tidak lengkap dan benar maka akan ditolak dengan memberikan alasan-alasan yang menjadi penolakannya.
 5. Permohonan yang telah diterima akan lakukan verifikasi kelengkapan oleh Tim Terpadu Pelayanan Perijinan untuk, hasil verifikasi akan dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan lapangan oleh masing-masing anggota Tim.

6. BAP hasil lapangan akan diverifikasi oleh Kasubid pelayanan pada Bidang Satu, apabila permohonan administrasi yang diajukan tidak sesuai dengan verifikasi dilapangan maka permohonan ditolak, dan dapat diajukan kembali apabila telah sesuai dengan alasan-alasan dari penolakan tersebut
 7. Apabila BAP lapangan dengan verifikasi dilapangan sesuai maka permohonan diproses, permohonan akan di lanjutkan ke Kasubid Penetapan dan Verifikasi untuk pencetakan SKRD, kwitansi pembayaran, Surat Pemberitahuan pembayaran , SK IMB, Sertipikat IMB dan IKM.
 8. Kemudian berkas permohonan akan diajukan ke Kepala Bidang untuk mendapatkan persetujuan untuk diproses dan paraf pada sertifikat ijin.
 9. Permohonan yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Bidang diajukan ke Sekretaris untuk penandatanganan SKRD, Kwitansi dan Surat Pemberitahuan Penerbitan Ijin dan paraf pada SK IMB serta Sertifikat ijin.
 10. Permohonan akan diajukan ke Kepala Badan untuk penandatanganan SK IMB dan Sertifikat IMB.
 11. Berkas permohonan akan di bawa ke loket pengambilan.
 12. Pemohon akan menunjukkan surat pemberitahuan pembayaran, kemudian petugas loket pengambilan akan memberikan kwitansi pembayaran ke pada pemohon.
 13. Pemohon akan melakukan pembayaran ke BPD yang telah ada di Badan Pelayanan, dengan bukti pembayaran BPD petugas loket akan menyerahkan Ijin kepada Pemohon berikut pemohon diwajibkan untuk mengisi blangko IKM yang disodorkan kepadanya
- d. Bangunan gedung hunian rumah tinggal non tingkat dengan luas sampai dengan 100 m2 tunggal.
1. Pemohon meminta informasi terkait dengan persyaratan administrasi maupun teknis ke loket informasi pada BPPTSP dan Penanaman Modal
 2. Pemohon meminta dokumen rencana teknis siap pakai (prototip) yang memenuhi persyaratan sesuai keterangan rencana kota ke advice planning pada BPPTSP dan Penanaman Modal;
 3. Pemohon mengajukan surat permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis ke CSO (customer service operator) antara lain :
 - a. . Foto copy KTP pemohon;
 - b. Surat kuasa (pengurusan dilakukan orang lain)
 - c. Foto copy PBB;

- d. Foto copy akte pendirian badan usaha dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan usaha;
- e. Foto copy tanda bukti kepemilikan tanah;
- f. Foto copy surat keterangan rencana kota (SKRK);
- g. Gambar rancang bangunan (bestek) yang telah direkomendasi dari DTRP serta ditanda tangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana) yang terdiri dari:
 - 1) Gambar situasi (skala 1:1000/1:500);
 - 2) Gambar lay out/denah, tampak, potongan (skala 1:100/1:200);
 - 3) Gambar rencana pondasi, sanitasi dan rencana atap (skala 1:100).
4. Permohonan yang diajukan akan diverifikasi oleh CSO, apabila permohonan lengkap dan benar maka permohonan diterima dan pemohon akan diberikan registrasi penerimaan permohonan oleh CSO, apabila permohonan tidak lengkap dan benar maka akan ditolak dengan memberikan alasan-alasan yang menjadi penolakannya.
5. Permohonan yang telah diterima akan lakukan verifikasi kelengkapan oleh Tim Terpadu Pelayanan Perijinan untuk, hasil verifikasi akan dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan lapangan oleh masing-masing anggota Tim.
6. BAP hasil lapangan akan diverifikasi oleh Kasubid pelayanan pada Bidang Satu, apabila permohonan administrasi yang diajukan tidak sesuai dengan verifikasi dilapangan maka permohonan ditolak, dan dapat diajukan kembali apabila telah sesuai dengan alasan-alasan dari penolakan tersebut
7. Apabila BAP lapangan dengan verifikasi dilapangan sesuai maka permohonan diproses, permohonan akan di lanjutkan ke Kasubid Penetapan dan Verifikasi untuk pencetakan SKRD, kwitansi pembayaran, Surat Pemberitahuan pembayaran, SK IMB, Seritipikat IMB dan IKM.
8. Kemudian berkas permohonan akan diajukan ke Kepala Bidang untuk mendapatkan persetujuan untuk diproses dan paraf pada sertifikat ijin.
9. Permohonan yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Bidang diajukan ke Sekretaris untuk penandatanganan SKRD, Kwitansi dan Surat Pemberitahuan Penerbitan Ijin dan paraf pada SK IMB serta Sertifikat ijin.
10. Permohonan akan diajukan ke Kepala Badan untuk penandatanganan SK IMB dan Sertifikat IMB.
11. Berkas permohonan akan di bawa ke loket pengambilan.
12. Pemohon akan menunjukkan surat pemberitahuan pembayaran, kemudian petugas loket pengambilan akan memberikan kwitansi pembayaran ke pada pemohon.
13. Pemohon akan melakukan pembayaran ke BPD yang telah ada di Badan Pelayanan, dengan bukti pembayaran BPD petugas loket akan menyerahkan Ijin kepada Pemohon berikut pemohon diwajibkan untuk mengisi blangko IKM yang disodorkan kepadanya

BAB IV
PEMERIKSAAN PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Bagian Kesatu

Pencatatan dan Penelitian Kelengkapan Dokumen Administratif

Pasal 5

- (1) Pemilik tanah sebagai pemilik bangunan gedung, pemeriksaan yang dilakukan meliputi :
 - a. Kebenaran dan keabsahan status hak atas tanah;
 - b. Kejelasan dan kebenaran data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi dan topografi/contour); dan
 - c. Pernyataan bahwa tanah yang dimaksud tidak dalam status sengketa.
- (2) Pemilik tanah bukan pemilik bangunan gedung, pemeriksaan yang dilakukan meliputi :
 - a. Keadilan dan keabsahan status hak atas tanah .
 - b. Kejelasan dan kebenaran data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi dan topografi/contour); dan
 - c. Pernyataan dari pemilik tanah bahwa tanah tersebut tidak dalam status sengketa; dan
 - d. Perjajian tertulis antara pemilik tanah dan pemilik bangunan gedung.
- (3) Pemeriksaan terhadap status kepemilikan bangunan gedung meliputi kelengkapan dan kebenaran dokumen:
 - a. Surat bukti kepemilikan bangunan gedung, atau dokumen bentuk lainnya sebagai bukti awal kepemilikan.
 - b. Data pemilik/pemohon bangunan gedung, meliputi nama, alamat, tempat/tanggal lahir pekerjaan, nomor KTP, atau identitas lainnya , serta fotokopi KTP atau identitas lainnya.

Bagian Kedua

Pencatatan dan Penelitian Kelengkapan Dokumen Rencana Teknis

Pasal 6

Pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen rencana teknis meliputi kelengkapan:

- a. Gambar arsitektur
- b. Gambar sistem struktur
- c. Gambar sistem utilitas (mekanis dan elektrikal)

- d. Perhitungan struktur untuk bangunan gedung 2 lantai atau lebih dan/atau bentang struktur lebih dari 6 m, disertai hasil penyelidikan tanah
- e. Perhitungan utilitas (untuk bangunan gedung selain hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret); dan
- f. Data penyedia jasa perencanaan yaitu arsitektur, struktur, dan utilitas (mekanikal dan elektrikal)

Bagian Ketiga
Penelitian Kebenaran Rencana Teknis

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan kebenaran data umum bangunan meliputi:
 - a. Fungsi/ klasifikal bangunan gedung terhadap peruntukan lokasi;
 - b. Luas lantai dasar bangunan gedung terhadap KDB maksimum dan/atau luas lantai basement terhadap KTB maksimum;
 - c. Total luas lantai bangunan gedung terhadap KLB maksimum; dan
 - d. Ketinggian bangunan gedung terhadap ketinggian maksimum.
- (2) Kebenaran rancangan arsitektur bangunan gedung meliputi :
 - a. Gambar site plan/ situasi;
 - b. Gambar denah;
 - c. Gambar tampak;
 - d. Gambar potongan; dan
 - e. Spesifik umum finishing bangunan gedung.
- (3) Kebenaran rancangan struktur meliputi:
 - a. Gambar struktur bawah (pondasi);
 - b. Gambar struktur atas, termasuk struktur atap; dan
 - c. Spesifik umum struktur bangunan gedung.
- (4) Kebenaran rancangan utilitas (mekanikal dan elektrikal) meliputi:
 - a. Gambar utilitas (mekanikal dan elektrikal);
 - b. Gambar system pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - c. Gambar system sinitasi;
 - d. Gambar system drainase; dan
 - e. Spesifikasi umum utilitas (mekanikal dan elektrikal) bangunan gedung

Bagian Keempat
Perubahan Rencana Teknis Dalam Tahap Pelaksanaan Konstruksi
Paragraf 1
Dasar Perubahan
Pasal 8

- (1) Perubahan akibat kondisi, ukuran lahan kavling/persil yang tidak sesuai dengan rencana teknis, dan atau adanya kondisi eksisting dibawah permukaan tanah yang tidak dapat diubah/dipindahkan berupa jaringan infrastruktur/prasarana, seperti kabel, saluran, dan pipa.
- (2) Perubahan akibat perkembangan kebutuhan pemilik bangunan gedung meliputi:
 - a. Penampilan arsitektur;
 - b. perluasan atau pengurangan luas dan jumlah lantai;
 - c. perluasan atau pengurangan luas tata ruang dalam.
- (3) Perubahan fungsi atas permintaan pemilik/pemohon.

Paragraf 2
Proses Administratif Perubahan Perizinan
Pasal 9

- (1) Perubahan rencana teknis yang dilakukan untuk penyesuaian dengan kondisi lapangan dan tidak mempengaruhi sistem struktur, dituangkan dalam *as built drawings*.
- (2) Perubahan rencana teknis yang mengakibatkan perubahan pada arsitektur, struktur dan utilitas harus melalui permohonan baru/revisi IMB;
- (3) Perubahan rencana teknis karena perubahan fungsi harus melalui proses permohonan baru/revisi IMB dengan proses sesuai dengan penggolongan bangunan gedung IMB.
- (4) Proses penerbitan baru/revisi IMB akibat perubahan, dikenakan retribusi secara proporsional sesuai dengan lingkup perubahan, dan tidak melampaui besarnya retribusi IMB pembangunan baru.

Bagian Keenam
Prinsip-Prinsip Penerbitan IMB

Pasal 10

- (1) Proses pemeriksaan termasuk pengkajian, penilaian/evaluasi, persetujuan dan pengesahan dokumen rencana teknis berupa penerbitan IMB dilakukan dengan.
- a. Prosedur yang jelas sesuai dengan proses dan kelengkapan yang diperlukan berdasarkan tingkat kompleksitas permasalahan rencana teknis;
 - b. Waktu proses yang singkat berdasarkan penggolongan;
 - c. Transparansi dalam pelayanan dan informasi termasuk penghitungan /penetapan besarnya retribusi IMB;
 - d. Keterjangkauan besarnya retribusi sesuai dengan lingkup dan jenis bangunan gedung serta tingkat kemampuan ekonomi masyarakat.
- (2) IMB merupakan prasyarat untuk mendapatkan pelayanan utilitas umum kota yang meliputi:
- a. Penyambungan jaringan listrik;
 - b. Penyambungan jaringan airminum;
 - c. Penyambungan jaringan telpon.

BAB V
TIM AHLI BANGUNAN GEDUNG
Bagian Kesatu

Pengkajian Persyaratan Teknis

Pasal 11

Untuk dokumen rencana teknis bangunan gedung non rumah tinggal Tim Ahli Bangunan Gedung berdasarkan tingkat kompleksitas permasalahan teknis dalam dokumen rencana teknis, melakukan pengkajian secara selektif terhadap subtansi yang menurut penilaian perlu dikaji lebih lanjut meliputi:

- a. Pengkajian kesesuaian dengan persyaratan fungsi bangunan gedung;
- b. Pengkajian kesesuaian dengan persyaratan bangunan gedung non rumah tinggal

- c. Pengkajian kesesuaian dengan persyaratan bangunan gedung yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan;
- d. Pengkajian kesesuaian dengan persyaratan klasifikasi fungsi bangunan gedung
- e. Pengkajian kesesuaian dengan persyaratan tata bangunan
- f. Pengkajian kesesuaian dengan persyaratan keandalan bangunan gedung.

Pasal 12

Pengkajian secara teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 untuk menyimpulkan kesesuaian terhadap keandalan bangunan gedung tentang:

- a. Persyaratan keselamatan;
- b. Persyaratan kesehatan
- c. Persyaratan kenyamanan
- d. Persyaratan kemudahan.

Bagian Kedua

Pertimbangan Teknis

Pasal 13

Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 permohonan harus mendapat pertimbangan teknis dari Tim Ahli Bangunan sesuai bidangnya apabila bangunan tersebut merupakan:

- a. Bangunan non rumah tinggal dengan luasan tertentu;
- b. Bangunan yang menimbulkan dampak penting lingkungan;
- c. Bangunan yang dibangun dibawah tanah yang melintasi prasarana dan/atau sarana umum;
- d. Bangunan yang dibangun dibawah dan/atau diatas air;
- e. Bangunan yang dibangun diatas prasarana dan/atau sarana umum.

Pasal 14

- (1) Pertimbangan teknis yang disusun oleh Tim Ahli Bangunan Gedung sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 yang berupa nasihat, pendapat dan pertimbangan profesional yang dituangkan secara tertulis.
- (2) Pertimbangan teknis merupakan masukan untuk penilaian/evaluasi dokumen rencana teknis dalam memberikan persetujuan pemenuhan persyaratan teknis oleh BPPTSP dan Penanaman Modal dalam penerbitan IMB

BAB VI JANGKA WAKTU

Pasal 15

- (1) Jangka waktu penyelesaian permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dan huruf b paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah permohonan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Jangka waktu penyelesaian permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c paling lama 14 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) Jangka waktu penyelesaian permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
- (4) Jangka waktu penyelesaian permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e paling lama 10 (tujuh) hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

BAB VII
PEMBERIAN IMB BERSYARAT

Pasal 16

- (1) Bangunan yang terlanjur dibangun sesuai dengan peruntukannya tetapi tidak memiliki IMB, maka permohonan IMB dapat diproses sepanjang bangunan tersebut memenuhi persyaratan teknis dan persyaratan administrasi serta tidak bertentangan dengan ketentuan mendirikan bangunan.
- (2) Bangunan yang terlanjur dibangun sesuai dengan peruntukannya tetapi tidak memiliki IMB, dan tidak memenuhi persyaratan teknis tetapi memenuhi persyaratan administrasi serta tidak bertentangan dengan ketentuan mendirikan bangunan maka permohonan IMB dapat diproses.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi kegiatan tambahan dan atau renovasi bangunan secara fisik / konstruksi bagi yang telah memiliki IMB.
- (4) Pemilik bangunan tidak dapat menuntut ganti rugi apabila pemerintah kota melakukan penertiban terhadap bangunan yang memiliki IMB tapi tidak memenuhi persyaratan teknis.

BAB VIII
PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 17

- (1) Setiap bangunan yang sudah didirikan sebelum berlakunya Peraturan ini dan tidak memiliki IMB dan secara teknis memenuhi persyaratan ketentuan-ketentuan bangunan, wajib melaksanakan pemutihan IMB.
- (2) Pemutihan IMB sebagaimana dimaksud ayat (1), diberikan setelah bangunan dimaksud dihitung secara teknis dan minimal telah berusia 5 (Lima) tahun pada saat permohonannya diajukan, sedangkan bangunan yang usianya kurang dari 5 (Lima) tahun, izinnya disamakan dengan permohonan Izin Mendirikan Bangunan biasa.
- (3) Pemutihan IMB sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya untuk kawasan pemukiman.

Pasal 18

- (1) Permohonan pemutihan IMB dapat ditolak apabila:
 - a. Bertentangan dengan kepentingan umum dan atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Melanggar hak orang lain;
 - c. Tidak sesuai dengan rencana tata kota.
- (2) Apabila permohonan pemutihan IMB ditolak sebagaimana dimaksud ayat (1), bangunan tersebut harus dibongkar.
- (3) Pembokaran bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan dilaksanakan oleh Tim Yustisi.

BAB IX

DOKUMEN IMB

Pasal 19

Kelengkapan dokumen Ijin Mendirikan Bangunan meliputi:

- a. Keputusan Kepala BPPTSP dan Penanaman Modal sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini;
- b. Sertifikat IMB;
- c. Gambar situasi dan Rencana Teknis;
- d. Penghitungan besarnya retribusi Ijin Mendirikan Bangunan Gedung.;

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Denpasar

pada tanggal 10 Juni 2014

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar

pada tanggal 10 Juni 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,


RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2014 NOMOR 25

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KOTA DENPASAR
NOMOR : 25 TAHUN 2014
TANGGAL : 10 JUNI 2014
TENTANG : TATA CARA PENERBITAN IJIN
MENDIRIKAN BANGUNAN

Kepada
Yth Walikota Denpasar
Cq Kepala BPPTSP dan PM
di-
Denpasar

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Pemohon

- a. Nama Pemohon :
- b. Alamat :
- c. Tempat/Tanggal lahir :
- d. Nomor KTP :
- e. Pekerjaan pemohon :

Dengan ini mengajukan permohonan Ijin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) untuk :
mendirikan bangunan gedung baru/rehabilitasi/renovasi/pelestarian (pemugaran)
bangunan gedung.

Untuk dan atas nama

Pemilik

- a. Nama pemilik/instansi atau perusahaan :
- b. Alamat kantor :
- Nomor telepon :
- Nomor facsimile :
- E-mail :
- c. Penanggung jawab kegiatan :

Untuk :

- 1. Bangunan gedung
 - a. Fungsi utama :
 - b. Fungsi tambahan :
 - c. Jenis bangunan gedung :
 - d. Nama bangunan gedung :
- 2. Peruntukan sesuai keterangan rencana kota :
- 3. Lokasi bangunan gedung
 - a. Kampung :
 - b. Kelurahan/Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/kota :
 - e. Provinsi :

- f. Alamat lokasi terletak di :
- 4. Jumlah lantai bangunan gedung
 - a. Bangunan gedung fungsi utama :
 - b. Bangunan gedung fungsi Tambahan/penunjang :
- 5. Tanah
 - a. Luas tanah :
 - b. Status hak atas tanah :
 - c. Nama pemilik tanah :
(untuk pemilik tanah yang berbeda dengan pemilik bangunan gedung dilampirkan surat perjanjian ijin pemanfaatan tanah)
 - d. Batas-batas tanah
 - Sebelah timur :
 - Sebelah selatan :
 - Sebelah barat :
 - Sebelah utara :
- 6. Lain-lain :
- 7. Penyedia jasa perencanaan
 - 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 :
 - e. Lain-lain :
- 8. Rencana waktu pelaksanaan konstruksi :
- 9. Perkiraan biaya pembangunan :
- 10. Lampiran permohonan IMB ini
 - a. Foto copy KTP pemohon;
 - b. Surat kuasa (pengurusan dilakukan orang lain)
 - c. Foto copy PBB 2 tahun berjalan;
 - d. Foto copy akte pendirian badan usaha dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan usaha;
 - e. Foto copy tanda bukti kepemilikan tanah;
 - f. Foto copy surat keterangan rencana kota (SKRK);

- g. Gambar rancang bangunan (bestek) yang ditanda tangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana) yang terdiri dari:
 - 1) Gambar situasi (skala 1:1000/1:500);
 - 2) Gambar lay out/denah, tampak, potongan (skala 1:100/1:200);
 - 3) Gambar rencana pondasi, sanitasi dan rencana atap (skala 1:100/1:200).
- h. Gambar kontruksi (skala 1:100 dan detail (skala 1:50/1:20/1:10) ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana).
- i. Perhitungan kontruksi kayu/beton bertulang, baja/besi..
- j. Surat pernyataan pertanggung jawaban konstruksi dari penanggung jawab bangunan.
- k. Dokumen analisis mengenai dampak lingkungan/UKL/UPL
- b) Foto Copy IPPT (untuk bangunan yang dibangun oleh pengembang dengan luas lahan 15 are dan atau jumlah kapling 10)

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

Denpasar,.....
Pemohon

(jabatan pemohon)

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KOTA DENPASAR
NOMOR : 25 TAHUN 2014
TANGGAL : 10 JUNI 2014
TENTANG : TATA CARA PENERBITAN IJIN
MENDIRIKAN BANGUNAN

KOP

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU
DAN PENANAMAN MODAL KOTA DENPASAR

NOMOR

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG

KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU
DAN PENANAMAN MODAL KOTA DENPASAR,

Membaca : Permohonan ijin 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	:	.....
Diatas 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 diatas dengan ini disahkan, maka terhadap permohonan ijin mendirikan bangunan gedung yang dimaksud dapat diberikan ijin 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 24 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Ijin mendirikan Bangunan Gedung;
 5. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 6 Tahun 2001 .tentang Ijin Bangun-bangunan;
 6. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Denpasar;.
 7. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 27 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Denpasar Tahun 2011-2013; dan

Pertimbangan :

1. Instansi teknis pembina tata ruang/tata kota nomortanggal.....
2. Instansi teknis pembina pertanahan nomortanggal.....
3. Pejabat pembuat akte tanah nomortanggal.....
4. Instansi terkait lainnya nomortanggal.....
5. Hasil dengar penapat public, tanggal.....
6. Pertimbangan teknis tim ahli bangunan gedung nomor tanggal....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Pemberian Ijin 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 dan rencana teknis, meliputi gambar
arsitektur, gambar utilitas mekanikal dan
elektrikal), dan penghitungan besarnya
retribusi IMB lampiran di keputusan ini;

2. Besarnya retribusi yang harus dibayar oleh pemohon sebesar : Rp.....
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan
kemudian;
4. Salinan keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan; dan
5. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan.

DITETAPKAN DI :

PADA TANGGAL :

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN III : PERATURAN DAERAH KOTA DENPASAR

NOMOR : 25 TAHUN 2014

TANGGAL : 10 JUNI 2014

TENTANG : TATA CARA PENERBITAN IJIN
MENDIRIKAN BANGUNAN

FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

Fungsi bangunan gedung :

Jenis bangunan gedung :

Nama Bangunan Gedung :

Atas nama/pemilik :

1000	Bangunan Gedung	indeks
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	Resiko kebakaran	0,15
1332	Sedang	0,70
1340	Zonasi gempu	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
1400	Waktu penggunaan	
1430	Tetap	1,00

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN IV: PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 25 TAHUN 2014

TANGGAL : 10 JUNI 2014

TENTANG : PEMBANGUNAN DAN ATAU
PENYELENGGARAAN MENARA
TELEKOMUNIKASI DI KOTA DENPASAR

PEMERINTAH KOTA DENPASAR
BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU SATU PINTU
DAN PENANAMAN MODAL
IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)
NOMOR :

DIBERIKAN KEPADA

NAMA :
ALAMAT :
UNTUK :
LOKASI :
JUMLAH LANTAI :
LUAS BANGUNAN :
STATUS PENGUASAAN TANAH :
LUAS TANAH :
BUKTI HAK :
KETERANGAN :
PEMEGANG IJIN WAJIB MELAKSANAKAN KETENTUAN PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.
APABILA DIKEMUDIAN HARI TERDAPAT KEKELIRUAN/KESALAHAN
DALAM PENETAPAN IJIN INI AKAN DIADAKAN PERUBAHAN
SEBAGAIMANA MESTINYA.

Ditetapkan di : Denpasar

Pada Tanggal :

WALIKOTA DENPASAR


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA