



**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II  
SURABAYA**

**SALINAN KEPUTUSAN  
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR 32 TAHUN 1995**

**TENTANG  
TATA CARA PENYELESAIAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN  
DIDALAM WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka lebih memudahkan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam pemberian izin mendirikan bangunan agar tercapainya tertib perkotaan dan tertib bangunan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, serta mempermudah dan meningkatkan penanaman modal dengan Penyederhanaan Prosedur Perizinan, maka dipandang perlu ditetapkan Tata Cara Penyelesaian Izin Mendirikan Bangunan didalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, dengan suatu Keputusan.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Pemerintahan di Daerah ;
  2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
  3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1982 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1986 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan ;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1987 tentang Ijin Usaha Industri ;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Di Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II ;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;
  8. Keputusan Presiden Nomor 97 Tahun 1993 tentang Tata Cara Penanaman Modal ;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1987 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kota ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1993 tentang Izin Mendirikan Bangunan Dan Izin Undang-undang Gangguan Bagi Perusahaan Industri ;
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 23 Tahun 1978 tentang Master Plan Surabaya 2000 ;
12. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 18 Tahun 1987 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata kerja Dinas Pengawasan Bangunan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.
13. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1992 tentang Izin Mendirikan Bangunan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
14. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 13 Tahun 1994 tentang Retribusi Pelayanan dibidang Bangunan.

## MEMUTUSKAN

**Menetapkan** : Keputusan Walikota Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II tentang Tata Cara Penyelesaian Izin Mendirikan Bangunan di dalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Kepala Daerah, adalah Walikota Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;

- c. Dinas Pengawasan Bangunan Daerah, adalah Dinas Pengawasan Bangunan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pengawasan Bangunan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- e. Pejabat yang ditunjuk, adalah Kepala Dinas ;
- f. Kawasan Industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri pengolahan yang dilengkapi dengan sarana, prasarana dan fasilitas penunjang lainnya yang disediakan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Industri ;
- g. Perusahaan Kawasan Industri adalah perusahaan badan hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia yang mengelola Kawasan Industri ;
- h. Perusahaan Industri adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang industri yang berada dalam kawasan industri dan di luar kawasan industri tetapi didalam R.U.T.R. yang PMDN/PMA maupun yang Non PMDN/PMA ;
- i. Penanam Modal adalah perusahaan industri PMDN, PMA, Non PMDN dan Non PMA dalam kawasan industri maupun yang diluar kawasan industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Undang-undang Nomor 1 1 Tahun 1967 dan perusahaan Nasional atau perorangan sebagaimana dimaksud Pasal 3 Undang-undang Nomor 6 Tahun 1968 ;
- j. Izin lokasi adalah izin yang diberikan kepada Penanam Modal atas rencana penggunaan lahan dalam suatu Wilayah tertentu dengan maksud untuk pembebasan hak atas tanah sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah ;
- k. Izin Mendirikan Bangunan, adalah Izin untuk mendirikan bangunan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- l. Retribusi, adalah retribusi yang dipungut atas dasar pemberian Izin mendirikan Bangunan ;
- m. Permohonan, adalah permohonan tertulis untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan ;
- n. Pemohon, adalah setiap orang atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan.

## BAB II

### PERSYARATAN IZIN

#### Pasal 2

- (1) Setiap kegiatan mendirikan bangunan didalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, harus terlebih dahulu mendapat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;
- (2) Untuk memperoleh Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, pemohon harus mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah melalui Pejabat yang ditunjuk dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Bangunan Rumah Tinggal :
    1. mengisi formulir yang sudah disediakan oleh Dinas Pengawasan Bangunan Daerah ;
    2. melampirkan foto copy KTP, tanda lunas PBB & Kartu NPWPD ;
    3. melampirkan foto copy surat bukti hak penguasaan/kepemilikan atas tanah yang sah ;
    4. melampirkan hasil penelitian lokasi/keterangan rencana kota dari Dinas Tata Kota Daerah apabila diperlukan ;
    5. melampirkan gambar Rancangan Bangunan (Bestek) sebanyak 4 set ;
    6. melampirkan gambar & perhitungan konstruksi kayu/beton/besi sebanyak 2 set untuk bangunan bertingkat atau bangunan yang dipandang perlu diperhitungkan konstruksinya ;
    7. melampirkan Surat Pembebasan SIP dari Dinas Perumahan ( bagi perumahan yang ber SIP ) ;
    8. melunasi Pembayaran Retribusi Izin Mendirikan Bangunan ;
  - b. Bangunan Non Rumah Tinggal :
    1. mengisi formulir yang sudah disediakan oleh Dinas Pengawasan Bangunan Daerah ;
    2. melampirkan foto copy KTP, tanda lunas PBB & kartu NPWPD ;

3. melampirkan foto copy surat bukti hak penguasaan/kepemilikan atas tanah yang sah ;
4. izin Lokasi bila diperlukan ;
5. melampirkan Surat ketentuan persyaratan Perencanaan Pembangunan (SKP-3) ;
6. melampirkan syarat zoning dari Dinas Tata Kota Daerah ;
7. melampirkan gambar rancangan bangunan (Bestek) sebanyak 4 set ;
8. melampirkan gambar & perhitungan konstruksi kayu/ beton/besi sebanyak 2 set untuk bangunan bertingkat atau bangunan yang dipandang perlu diperhitungkan konstruksinya
9. melunasi pembayaran retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

### BAB III

#### MEKANISME PENYELESAIAN IZIN

##### Pasal 3

(1) Pemohon :

- 
- a. Mengambil formulir permohonan yang sudah disediakan oleh Dinas Pengawasan Bangunan Daerah melalui Loker I dan mengisinya dengan benar ;
  - b. Formulir permohonan yang telah diisi oleh pemohon dengan dilampiri berkas-berkas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 Keputusan ini, oleh pemohon diserahkan kepada Sub Bagian Tata Usaha Dinas Pengawasan Bangunan Daerah melalui loket I.

(2) Loker I :

- 
- a. Meneliti kelengkapan berkas permohonan yang diajukan oleh pemohon sesuai ketentuan yang berlaku, apabila sudah lengkap kepada pemohon diberikan Tanda terima.

- b. Menyerahkan berkas permohonan kepada Kepala Seksi Perizinan Bangunan dan mengirimkan tembusan permohonan ke Seksi Pemetaan, Penomoran dan Pengarsipan serta Seksi Pengawasan dan Penertiban Bangunan sebagai informasi untuk pemeriksaan awal [ kegiatan ini diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari ].

(3) Kasi Perizinan Bangunan :

Setelah menerima berkas permohonan dari Loker I, Seksi Perizinan Bangunan melakukan kegiatan :

- a. melakukan penelitian pendahuluan rencana arsitektur, konstruksi, instalasi dan perlengkapan bangunan ;
- b. melakukan pemeriksaan lokasi bila diperlukan ;
- c. membuat rincian perhitungan retribusi Izin Mendirikan Bangunan ;
- d. memberikan pertimbangan berupa persetujuan atau penolakan atas permohonan ;
- e. menyiapkan konsep surat panggilan mengenai kekurangan persyaratan teknis ;
- f. menyerahkan kembali berkas permohonan kepada Loker I.  
[ kegiatan ini diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari ].

(4) Loker I :

- a. Menerima berkas permohonan dari Kasi Perizinan Bangunan ;
- b. Membuat Surat Pengantar pembayaran retribusi Izin Mendirikan Bangunan ke loket Bendaharawan khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah
- c. Menyiapkan Surat Panggilan kepada pemohon untuk membayar Retribusi, kekurangan persyaratan teknis dan surat penolakan permohonan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas ;
- d. Menyampaikan Surat Pengantar Pembayaran Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan surat jawaban permohonan/penolakan Izin Mendirikan Bangunan kepada pemohon.  
[ kegiatan ini diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari ].

(5) Pemohon :

- a. Apabila permohonan dapat disetujui, maka dengan Pengantar Pembayaran Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, Pemohon melunasi pembayaran diloket Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan Daerah ;
- b. Menyerahkan lembar II tanda bukti pembayaran retribusi Izin Mendirikan Bangunan kepada Loket I.

(6) Loket I :

- a. Menerima lembar II Tanda Bukti Pembayaran Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dari pemohon
- b. Mencatat kedalam Buku Agenda ;
- c. Menyerahkan berkas permohonan yang telah dilengkapi tanda bukti pembayaran retribusi kepada Kepala Seksi Pemetaan, Penomoran dan Pengarsipan.  
[ kegiatan ini diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari ].

(7) Kepala Seksi Pemetaan, Penomoran dan Pengarsipan.

- a. Menerima berkas permohonan dari Loket I ;
- b. Mengadakan pengecekan di lapangan guna penetapan nama Jalan dan Nomor Bangunan bila diperlukan ;
- c. Melakukan penetapan nama jalan dan Nomor Bangunan terhadap berkas permohonan ;
- d. Menyerahkan berkas permohonan kepada Kepala Seksi Perizinan.  
[kegiatan ini diselesaikan dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari].

(8) Kepala Seksi Perizinan Bangunan :

- a. Menerima berkas permohonan dari Kepala Seksi Pemetaan, Penomoran dan Pengarsipan ;
- b. Melakukan pemeriksaan akhir tentang rencana arsitektur, konstruktur, instalasi dan perlengkapan bangunan serta revisi gambar bangunan apabila diperlukan ;

- c. Menyiapkan rancangan Surat Izin Mendirikan Bangunan ;
- d. Menyerahkan berkas permohonan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha ;  
[ kegiatan ini diselesaikan dalam waktu 2 (dua) hari ].

(9) Sub Bagian Tata Usaha :

- a. Menerima berkas permohonan dari Kepala Seksi Perizinan ;
- b. Menyelesaikan pengetikan Rancangan Surat Izin Mendirikan Bangunan ;
- c. Menyampaikan Rancangan Surat Izin Mendirikan Bangunan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani [ kegiatan ini diselesaikan dalam waktu 2 (dua) hari ].

(10) Kepala Dinas :

Menandatangani Rancangan Surat Izin menjadi Surat Izin Mendirikan Bangunan [kegiatan ini diselesaikan dalam [ waktu 2 (dua) hari ].

(11) Loker II ( Sub Bag Tata Usaha ) :

- a. Membubuhi nomor dan tanggal Surat Izin Mendirikan Bangunan ;
- b. Menyiapkan Plat Nomor Bangunan;
- c. Memanggil pemohon Izin Mendirikan Bangunan ;
- d. Menyiapkan bukti penyerahan Surat Izin Mendirikan Bangunan kepada Pemohon ;
- e. Menyerahkan Surat Izin Mendirikan Bangunan kepada pemohon.
- f. Menyerahkan berkas Surat Izin Mendirikan Bangunan kepada Sie Pengawasan dan Penerbitan Bangunan.

(12) Pemohon :

- a. Menandatangani Bukti Penyerahan Surat Izin Mendirikan Bangunan ;
- b. Menerima Surat Izin Mendirikan Bangunan.



(13) Kepala Seksi Pengawasan dan Penertiban Bangunan:  
-----

- a. Berdasarkan berkas Surat Izin Mendirikan Bangunan melakukan pengawasan lapangan dan pengecekan akhir terhadap pelaksanaan Surat Izin Mendirikan Bangunan ;
- b. Menyerahkan berkas Surat Izin Mendirikan Bangunan yang dinyatakan telah selesai kepada Sie Pemetaan, Penomoran dan Pengarsipan.

(14) Kepala Seksi Pemetaan, Penomoran dan Pengarsipan :  
-----

Menyimpan arsip Surat Izin Mendirikan Bangunan sesuai ketentuan yang berlaku.

**BAB IV**

**JANGKA WAKTU BERLAKUNYA IZIN**

**Pasal 4**

Izin Mendirikan Bangunan berlaku selamanya, kecuali terjadi perubahan fisik atas bangunan yang telah memperoleh izin.

**BAB V**

**BENTUK DAN PENANDATANGANAN IZIN**

**Pasal 5**

- (1) Izin Mendirikan Bangunan berbentuk Surat Izin ;
- (2) Penandatanganan Surat Izin Mendirikan Bangunan oleh Kepala Dinas.

**BAB VI**

**FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PENYELESAIAN  
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

**Pasal 6**

- (1) Formulir yang digunakan dalam penyelesaian Izin Mendirikan Bangunan sebagai berikut :

- a. Surat permohonan untuk memperoleh Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran I Keputusan ini ;
  - b. Surat keterangan dari Kelurahan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran II Keputusan ini ;
  - c. Surat pernyataan pemohon sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran III Keputusan ini ;
  - d. Surat Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran IV Keputusan ini ;
- (2) Tata Urutan / Arus Kerja Penyelesaian Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran V Keputusan ini.

## BAB VII

### IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN BAGI PERUSAHAAN INDUSTRI

#### Pasal 7

- (1) Perusahaan kawasan industri atau perusahaan industri yang akan mendirikan bangunan dan sarana penunjangnya wajib mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;
- (2) Permohonan IMB sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini diajukan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas Pengawasan Bangunan Daerah;
- (3) Permohonan IMB perusahaan industri dalam kawasan industri dapat diajukan langsung oleh perusahaan industri atau melalui perusahaan kawasan industri kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas Pengawasan Bangunan Daerah ;
- (4) Permohonan Izin Mendirikan Bangunan diajukan dengan formulir yang disediakan oleh Dinas Pengawasan Bangunan Daerah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran VI Keputusan ini.

#### Pasal 8

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Keputusan ini diajukan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. Foto Copy Surat Izin Lokasi ;
- b. Foto Copy KTP atau bukti diri penandatanganan permohonan ;
- c. Foto Copy akta Pendirian Perusahaan bagi yang berstatus badan hukum/badan usaha, atau rekaman anggaran dasar yang sudah disahkan bagi koperasi;
- d. Surat Kuasa apabila penandatanganan permohonan bukan dilakukan oleh pemohon sendiri ;
- e. Foto Copy sertifikat hak atas tanah atau bukti perolehan tanah ;
- f. Foto Copy tanda pelunasan PBB tahun terakhir ;
- g. Surat pernyataan pemohon tentang kesanggupan mematuhi persyaratan-persyaratan teknis bangunan sesuai dengan pedoman teknis yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum, serta garis sempadan jalan, koefisien dasar bangunan dan koefisien lantai bangunan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah ;
- h. Foto Copy rencana tata bangunan dan prasarana kawasan industri yang disetujui Kepala Daerah dengan penunjukan lokasi kapling untuk bangunan yang bersangkutan, bagi perusahaan industri yang berlokasi di kawasan industri.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Pengawasan Bangunan Daerah mengadakan penelitian kelengkapan persyaratan permohonan IMB dimaksud Pasal 8 ;
- (2) Jika persyaratan telah lengkap dan benar permohonan diterima dan diberikan tanda bukti penerimaan ;
- (3) Dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja setelah permohonan diterima, pejabat sebagaimana tersebut ayat (1) pasal ini menetapkan besarnya retribusi yang wajib dibayar ;
- (4) Berdasarkan penetapan sebagaimana tersebut ayat (3) pasal ini pemohon membayar retribusi ;
- (5) Setelah melunasi retribusi sebagaimana tersebut dalam ayat (4) pasal ini pemohon dapat melaksanakan pembangunan bangunan secara fisik ;

- (6) Setelah bangunan selesai pemohon wajib menyampaikan laporan secara tertulis dilengkapi dengan :
- a. Berita Acara Pemeriksaan dari pengawas yang telah diakreditasi ;
  - b. Gambar siap bangun (as built drawings) ;
  - c. Foto Copy bukti pembayaran retribusi.

#### Pasal 10

- (1) Berdasarkan laporan dan Berita Acara Pemeriksaan Kepala Dinas Pengawasan Bangunan Daerah atas nama Kepala Daerah menerbitkan IMB ;
- (2) Jangka waktu penerbitan IMB ditetapkan selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan dan Berita Acara Pemeriksaan ;
- (3) IMB sebagaimana tersebut dalam ayat (1) Pasal ini sekaligus berlaku bagi penggunaan bangunan.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 51 Tahun 1994 dan ketentuan yang pernah ada sepanjang bertentangan dengan Keputusan ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 12

- (1) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan ;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Ditetapkan di : S U R A B A Y A  
Pada Tanggal : 4 April 1995

---

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Diumumkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II  
Surabaya Seri D2 No. 16 Tgl. 28 April 1995.

Salinan sesuai dengan aslinya  
An. Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

  
MOH. FARUQ, S.H.

Penata Tk. I

NIP. 510 029 293

SALINAN

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA  
DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR : 32 TAHUN 1995  
TANGGAL : 4 APRIL 1995

Surat Permohonan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

Surabaya, tanggal..... 19..

Perihal : Permohonan Ijin Mendirikan  
Bangunan (IMB)

Kepada  
Yth : Bapak Walikota  
Kepala Daerah Tingkat II  
Surabaya  
Melalui,  
Kepala Dinas Pengawasan  
Bangunan Daerah  
Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya  
di

SURABAYA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....  
P e k e r j a a n : .....  
A l a m a t : .....  
B e r t i n d a k a t a s n a m a : .....  
A l a m a t : .....

dengan ini mengajukan Permohonan Memperoleh Surat Ijin Mendirikan Bangunan (mendirikan/merubah/memperbaiki bangunan/ bangunan utama/bangunan tambahan/bangunan lain <\*> ; dari kayu/batu/beton/besi <\*> ).

Digunakan sebagai : .....  
Terletak diatas persil : .....  
: Kelurahan .....  
: Kecamatan .....  
Status tanah : .....

Pekerjaan pembangunan tersebut dilakukan oleh kami sendiri/diborongkan kepada :

N a m a : .....  
A l a m a t : .....  
Keterangan lain - lain : .....

Sebagai bahan pertimbangan berikut ini kami lampirkan kelengkapan surat permohonan sebagai berikut :

- Foto copy KTP, tanda lunas PBB & kartu NPWPD.
- Foto copy surat bukti hak penguasaan/kepemilikan tanah yang sah.
- Hasil penelitian lokasi/syarat zoning dari Dinas Tata Kota Daerah.

- Gambar Rancangan Bangunan (Bestek) sebanyak 4 set.
- Perhitungan dan gambar konstruksi kayu/beton/besi sebanyak 2 set (\*\*).
- Surat Ketentuan Persyaratan Perencanaan Pembangunan (SKP3), untuk bangunan Non Rumah Tinggal.
- Ijin lokasi (\*\*).

Demikian surat permohonan ini kami buat, dengan harapan untuk memperoleh persetujuan.

Menyetujui  
Pemilik tanah/Kuasa atas tanah

Pemohon tersebut diatas

bermeterai

Rp. 1000,-

-----  
(nama terang)

-----  
(nama terang)

- \* ) Coret yang tidak perlu
- \*\* ) Bila diperlukan.

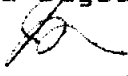
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Salinan sesuai dengan aslinya  
An. Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

  
\_\_\_\_\_  
MOH. FARUQ, S.H.  
Penata Tk. I  
NIP. 510 029 293

SALINAN

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR : 32 TAHUN 1995  
TANGGAL : 4 APRIL 1995

**SURAT — KETERANGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Kepala Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Yang bersangkutan mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan untuk :  
mendirikan / m e r u b a h / memperbaiki \* Bangunan .....  
Terletak di atas persil : .....  
Status Tanah : .....

Atas Permohonan tersebut, kami nyatakan bahwa persil/tanah yang dimohonkan IMB nya adalah benar-benar milik :.....  
yang dikuasakan kepada pemohon (\*) serta tidak terdapat suatu masalah atau tidak dalam sengketa tanah / bangunan.

Demikian surat keterangan ini, dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :  
Camat

Surabaya,  
Kepala Kelurahan

\*. Coret yang tidak perlu

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Salinan sesuai dengan aslinya  
An. Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

MOH. FARUQ. S.H.  
Penata Tk. I  
NIP. 510 029 293



**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Berkenaan dengan surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan kami tertanggal... untuk ( mendirikan / merubah/memperbaiki/menambah ) bangunan yang terletak di atas persil jalan Kelurahan Kecamatan Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa kami, berjanji tidak akan melaksanakan pekerjaan pembangunan dalam bentuk apapun di atas persil tersebut di atas sebelum memperoleh izin dari Pemerintah Kotamadya Tingkat II Surabaya.
2. Bahwa setelah sebanyak 3 kali kami dipanggil oleh Dinas Pengawasan Bangunan untuk melunasi pembayaran retribusi IMB maupun diminta melengkapi kekurangan persyaratan, sehubungan dengan permohonan IMB ini tidak juga dipenuhi maka permohonan IMB tersebut dapat dinyatakan batal.
3. Bahwa kami akan melaksanakan pekerjaan pembangunan sesuai dengan izin yang berlaku serta bertanggung jawab atas segala kerusakan disekitarnya, yang ditimbulkan akibat pembangunan kami.
4. Bahwa tanah/bangunan dilokasi tersebut tidak dalam sengketa/perkara, oleh karena itu bilamana permohonan IMB ini disetujui dan apabila dikemudian hari ternyata timbul masalah/sengketa tanah/bangunan dilokasi tersebut, maka kami setuju dan tidak keberatan terhadap IMB yang diberikan nanti untuk diadakan peninjauan kembali dan atau dibatalkan sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dalam rangkap dua dan kami tandatangi dengan penuh rasa kesadaran tanpa ada paksaan dari siapapun serta digunakan seperlunya dan apabila ternyata kami melanggar pernyataan tersebut diatas, maka kami sanggup untuk ditindak menurut diambil oleh Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya terhadap pelanggaran tersebut diatas.

Surabaya, tanggal..... 19..  
Kami yang menyatakan

(.....)  
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Salinan sesuai dengan aslinya  
An. Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

*[Signature]*  
**MDH. FARUQ, S.H.**  
Penata Tk. I  
NIP. 510 029 293



SALINAN

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA  
DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR : 32 TAHUN 1995  
TANGGAL : 4 APRIL 1995

SURAT IZIN  
KEPALA DINAS PENGAWASAN BANGUNAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR TAHUN 1995

TENTANG  
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

KEPALA DINAS PENGAWASAN BANGUNAN DAERAH TINGKAT II SURABAYA

Dasar : a. ....  
.....  
b. ....  
.....

M E N G I Z I N K A N

Kepada :  
Nama : .....  
Alamat : .....  
Untuk : .....

Dikeluarkan di : S U R A B A Y A  
Pada Tanggal : .....

KEPALA DINAS PENGAWASAN BANGUNAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

NAMA TERANG  
-----  
Pangkat  
NIP.

Tembusan :

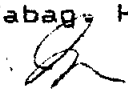
Yth. 1. ....  
2. ....

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Salinan sesuai dengan aslinya  
An. Sekkodya Dati II Surabaya  
Kabag. Hukum

  
-----  
**MDH. FARUQ, S.H.**  
Penata Tk. I  
NIP. 510 029 293

## PELAKSANAAN IMB DAN KEWAJIBAN PEMEGANG IMB

### PERATURAN DAERAH KODYA DATI II SURABAYA NOMOR 7 TAHUN 1992

1. Pekerjaan mendirikan bangunan baru dapat dimulaisetelah IMB diterima oleh pemohon kecuali bagi perusahaan kawasan industri atau perusahaan industri yang dapat memulai pekerjaan mendirikan bangunan setelah melunasi retribusi IMB ;
2. Pemasangan petok atau tanda Garis Sempadan Pagar, Garis Sempadan Bangunan dan ketinggian (peil) dalam rangka pelaksanaan mendirikan bangunan dilaksanakan oleh petugas ;
3. Pelaksanaan pendirian bangunan harus sesuai dengan IMB yang dikeluarkan ;
4. Selama pekerjaan pendirian bangunan dilaksanakan, pemegang IMB diwajibkan menutup persil tempat ketinggian dengan pagar pengaman sesuai ketentuan yang berlaku dan memasang papan petunjuk yang memuat keterangan tentang IMB atas bangunan tersebut ;
5. Bilamana terdapat sarana dan atau prasarana kota yang terkena atau mengganggu rencana pembangunan, pelaksanaan pemindahan atau pengamanannya tidak boleh dilakukan sendiri tetapi harus dikerjakan oleh pihak yang berwenang atas biaya pemegang IMB ;
6. Selama pekerjaan pendirian bangunan dilaksanakan, pemegang IMB diwajibkan untuk menempatkan IMB berserta lampirannya ditemapt pekerjaan agar setiap saat petugas dapat membuat catatan tentang hasil pemeriksaan umum yang dilakukan ;
7. Pemegang IMB diwajibkan memperkenalkan petugas-petugas yang akan melaksanakan pemeriksaan bangunan ;
8. Pemegang IMB diwajibkan memberitahukan secara tertulis kepada Kela Daerah tentang saat selesainya seluruh pekerjaan mendirikan bangunan sesuai dengan IMB selambat-lambatnya dalam waktu 7 x 24 jam setelah pekerjaan tersebut selesai ;
9. Apabila pendirian bangunan perusahaan kawasan industri atau perusahaan telah selesai dilaksanakan, maka pemohon IMB dimaksud wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dilengkapi dengan :
  - a. Berita acara pemeriksaan dari pengawas yang telah diakreditasi
  - b. Gambar siap bangun (asbuillt drawing)
  - c. Rekaman bukti pembayaran retribusi IMB
10. IMB dapat dibatalkan atau dicabut apabila :
  - a. Setelah 6 bulan sejak tanggal ditetapkannya Surat Keputusan IMB pelaksanaan pembangunan belum juga dimulai ;
  - b. Dalam waktu 6 bulan berturut-turut pelaksanaan pembangunan terhenti sebagian atau seluruhnya sehingga bangunan tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya ;
  - c. Dikemudian hari ternyata keterangan atau lampiran persyaratan permohonan IMB yang diajukan palsu atau dipalsukan baik sebagian maupun seluruhnya ;

- d. Pelaksanaan pekerjaan mendirikan bangunan tidak sesuai dengan IMB serta ketentuan lain yang berlaku ;
11. Terhadap bangunan yang telah dicabut IMB-nya, 6 bulan terhitung sejak pencabutannya dan tidak ada penyelesaian lanjutan, maka bangunan harus dibongkar sendiri atau dibongkar paksa oleh petugas dengan biaya pemilik bangunan.

SALINAN

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA  
DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR : 32 TAHUN 1995  
TANGGAL : 4 APRIL 1995

---

Kepada

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Izin Mendirikan  
Bangunan (IMB)  
-----

Yth. Bapak Walikota Kepala  
Daerah Tingkat II Surabaya  
Melalui,  
Kepala Dinas Pengawasan  
Bangunan Daerah Kotamadya  
Daerah Tingkat II Surabaya  
di

SURABAYA  
-----

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, bertindak  
untuk dan atas nama .....  
dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan  
untuk pembangunan ..... dengan  
keterangan sebagai berikut :

1. a. Nama Pemohon : .....  
b. Jabatan Pemohon : .....
2. a. Alamat Kantor : .....  
Nomor Telepon : .....  
b. Alamat Proyek : .....  
c. Penanggung Jawab Proyek : .....
3. Lokasi/Letak Bangunan :  
a. Kelurahan : .....  
b. Kecamatan : .....  
c. Kotamadya : .....  
d. Bangunan tersebut ditepi  
jalan : .....
4. Luas lantai bangunan :  
a. Bangunan utama/pabrik : .....  
b. Bangunan Kantor : .....  
c. Perumahan karyawan : .....  
d. Lain-lain : .....
5. Izin Mendirikan Bangunan Lama/Bangunan yang telah ada  
No..... tanggal .....
6. Status tanah : .....

7. Catatan Keterangan lain-lain : .....

Surabaya, 1995

Tanda tangan Pemohon  
diatas Meterai Rp. 1.000,-  
Cap Perusahaan

.....  
-----  
Jabatan

Tembusan :


Ketua BKPM .....  
Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
Kepala Bagian Pemerintahan

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H.SUNARTO SUMOPRAWIRO

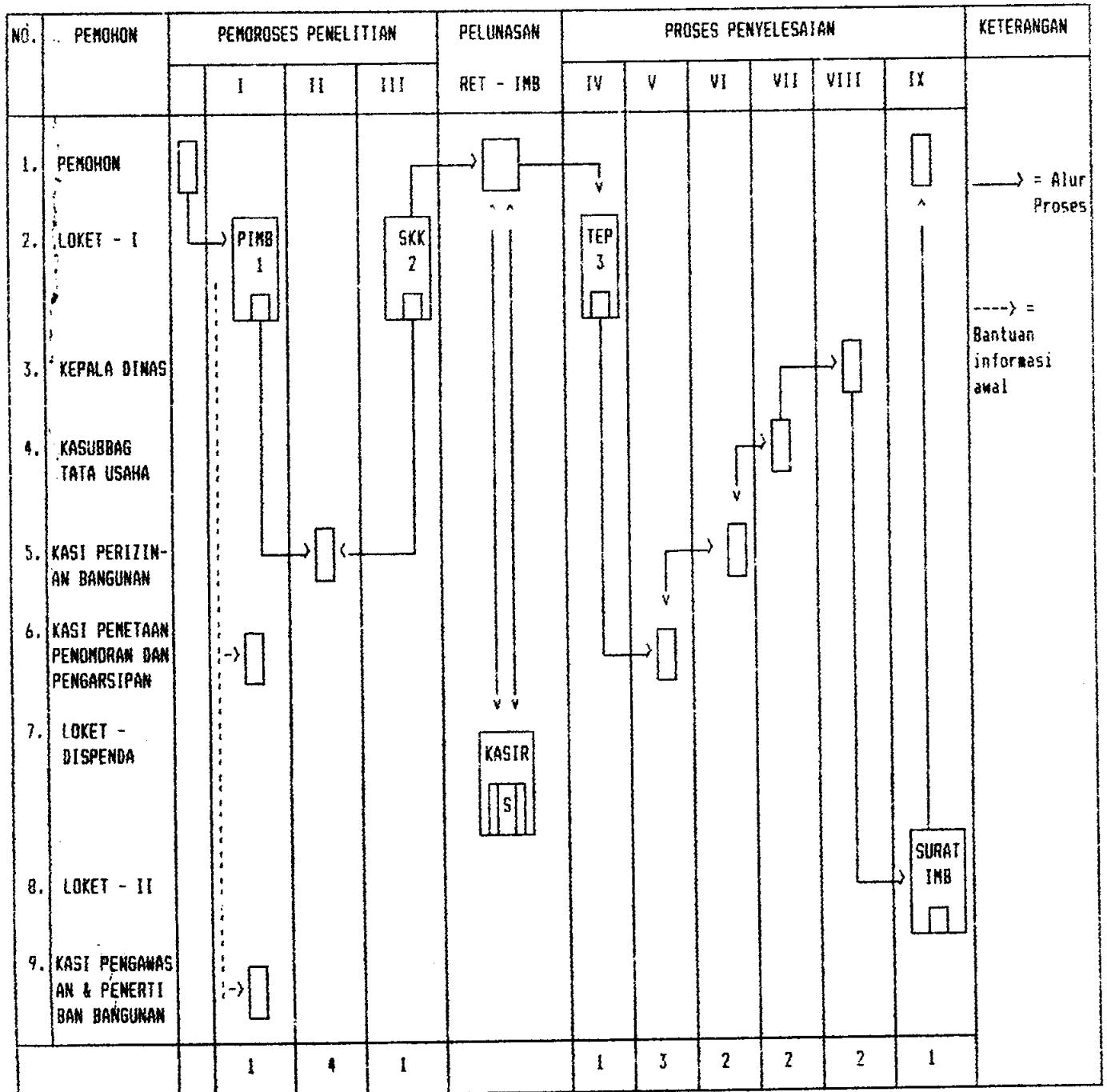
Salinan sesuai dengan aslinya  
An. Sekkodya Dati II Surabaya  
Kabag. Hukum

  
\_\_\_\_\_  
**MOH. FARUQ, S.H.**  
Penata Tk. I  
NIP. 510 029 293

SALINAN

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA  
 DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
 NOMOR : 32 TAHUN 1995  
 TANGGAL : 4 APRIL 1995

TATA URUTAN PROSES PENYELESAIAN  
 PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN RETRIBUSI BANGUNAN (P-IMB)



Salinan sesuai dengan aslinya  
 Walikota Kota II Surabaya  
 Kabag. Hukum

**WALIKOTAMADYA**  
 SURABAYA

NOV. FARUQ, S.H.  
 Penata Tk. I  
 NIP. 510029 293

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
 TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO