

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 40 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**TATA CARA PENERBITAN  
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN MENARA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan perlu mengatur Tata Cara Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Menara.
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Menara.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 1 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4956);
  6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5059);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2001 tentang Kebandarudaraan (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 128 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4146);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4532);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5285);
13. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 5 Tahun 2004 tentang Kawasan Keselamatan Operasional Penerbangan di Sekitar Bandar Udara Juanda-Surabaya;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis Fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
17. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Pekerjaan Umum, Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 18 Tahun 2009, Nomor 18 Tahun 2009, Nomor 07 Tahun 2009, Nomor 19/PER/M.Kominfo/03/2009, Nomor 3/P/2009 tentang Pedoman Pembangunan dan Penggunaan Bersama Menara Telekomunikasi;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 694);
19. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2007 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2007 Nomor 3);

20. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
21. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11);
22. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 7);
23. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 30 Tahun 2011 tentang Jenis Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib dilengkapi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);
24. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembangunan dan Penataan Menara Telekomunikasi (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 3);
25. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 26 Tahun 2012 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 27);
26. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 8 Tahun 2007 tentang Organisasi Unit Pelayanan Terpadu satu Atap (UPTSA) Kota Surabaya sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 8 Tahun 2010 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2010 Nomor 11).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN MENARA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Surabaya.

2. Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang adalah Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
3. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang adalah Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
4. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Surabaya.
5. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
6. Badan Lingkungan Hidup adalah Badan Lingkungan Hidup Kota Surabaya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
9. Bidang Tata Bangunan adalah Bidang Tata Bangunan pada Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
10. Kepala Bidang Tata Bangunan adalah Kepala Bidang Tata Bangunan pada Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
11. Kepala Seksi Perizinan Bangunan adalah Kepala Seksi Perizinan Bangunan pada Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
12. 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 (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya baik sebagian maupun keseluruhannya berada di atas atau di dalam tanah dan/atau air, yang terdiri dari bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.
14. Bangunan Bukan Gedung adalah bangunan yang menjadi kesatuan atau tidak dengan bangunan gedung/ kelompok bangunan gedung pada bumi, baik sebagian maupun keseluruhannya berada di atas dan/ atau bawah permukaan daratan dan/ atau air yang tidak membentuk ruang kegiatan untuk manusia, antara lain menara, konstruksi reklame dan gapura.

15. Menara Telekomunikasi adalah bangunan-bangunan untuk kepentingan umum yang didirikan diatas tanah, atau bangunan yang merupakan satu kesatuan konstruksi dengan bangunan gedung yang dipergunakan untuk kepentingan umum yang struktur fisiknya dapat berupa rangka baja yang diikat oleh berbagai simpul atau berupa bentuk tunggal tanpa simpul, dimana fungsi desain dan konstruksinya disesuaikan sebagai sarana penunjang menempatkan perangkat telekomunikasi.
16. Izin Mendirikan Bangunan Menara disingkat IMB menara adalah Izin Mendirikan Bangunan Menara yang diberikan oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya kepada pemilik menara untuk membangun baru, mengubah atau memperpanjang Izin Mendirikan Bangunan Menara yang telah berakhir masa berlakunya sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku.
17. Bangunan menara di atas permukaan tanah (green field) adalah bangunan menara yang berdiri di atas permukaan tanah.
18. Bangunan menara di atas bangunan gedung (roof top) adalah bangunan menara yang berdiri di atas bangunan gedung.
19. Membangun Baru adalah kegiatan mendirikan bangunan menara yang belum pernah ada dan/atau belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan Menara tetapi bangunan menara telah terbangun.
20. Mengubah adalah kegiatan merubah bangunan menara dengan menggunakan bahan permanen sehingga berpengaruh terhadap struktur/konstruksi bangunan.
21. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut dengan retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin Mendirikan Bangunan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
22. Pemetaan Lokasi adalah kegiatan pengukuran dan penggambaran hasil ukur penempatan menara di atas kertas dengan menggunakan referensi peta yang dimiliki Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang.
23. Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap yang selanjutnya disingkat UPTSA adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap Kota Surabaya.
24. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
25. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

26. Pemohon adalah orang atau badan yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Menara.

## **BAB II JENIS-JENIS PELAYANAN IMB MENARA**

### **Pasal 2**

- (1) Jenis-jenis pelayanan IMB menara meliputi :
- a. permohonan IMB Menara baru; dan
  - b. permohonan perpanjangan IMB Menara.
- (2) Permohonan IMB Menara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan untuk :
- a. bangunan menara di atas permukaan tanah (green field);
  - b. bangunan menara di atas bangunan gedung (roof top);

## **BAB III PERSYARATAN**

### **Pasal 3**

Untuk memperoleh IMB Menara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang pada kantor UPTSA dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Permohonan IMB Menara Baru :
  1. Bangunan menara di atas bangunan gedung (roof top):
    - a) foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar;
    - b) foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan sebanyak 2 (dua) lembar;
    - c) Surat Kuasa pengurusan IMB menara, apabila pemohon tidak dapat mengurus sendiri permohonan IMB Menara;
    - d) foto copy akta pendirian badan dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan;

- e) foto copy tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah antara lain dapat berupa sertifikat hak atas tanah, akta jual beli, girik, petok, dan/atau bukti kepemilikan lainnya atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah dan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- f) foto copy IMB dan gambar bangunan gedung yang akan ditempati menara dan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- g) foto copy perjanjian pemanfaatan bangunan gedung yang akan ditempati menara dan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- h) surat persetujuan warga sekitar dalam radius sesuai ketinggian menara yang diketahui Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah dan Camat setempat;
- i) foto copy asuransi yang berkaitan dengan bangunan menara, mencakup bangunan dan masyarakat sekitar yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- j) Surat Rekomendasi dari Dinas Komunikasi dan Informatika mengenai titik lokasi menara dan penggunaan bersama menara untuk menara telekomunikasi;
- k) Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan mengenai ketinggian menara;
- l) Surat Rekomendasi/Izin Lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup mengenai dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);
- m) Rencana teknis bangunan menara meliputi :
  - 1) Gambar rancang bangun menara yang ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana), sebanyak 3 (tiga) set, yang terdiri dari :
    - (a) Gambar situasi (skala 1 : 1000 / 1 : 500);
    - (b) Gambar lay out/denah, tampak dan potongan, (skala 1 : 100 / 1 : 200);
  - 2) Gambar konstruksi menara dan bangunan gedung (skala 1 : 100) dan detail (skala 1 : 50/ 1 : 20 / 1 : 10) ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana), sebanyak 2 (dua) set;
  - 3) Perhitungan konstruksi menara dan bangunan gedung sebanyak 2 (dua) set;

4) Hasil tes kekuatan gedung (hammer test) yang dikeluarkan oleh konsultan independen.

n) Surat pernyataan pertanggungjawaban konstruksi menara dari penanggung jawab bangunan menara;

2. Bangunan menara di atas permukaan tanah (Green field):

a) foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar;

b) foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan sebanyak 2 (dua) lembar;

c) Surat Kuasa pengurusan IMB menara, apabila pemohon tidak dapat mengurus sendiri permohonan IMB Menara;

d) foto copy akta pendirian badan dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan;

e) foto copy tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah antara lain dapat berupa sertifikat hak atas tanah, akta jual beli, girik, petok, dan/atau bukti kepemilikan lainnya atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah dan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;

f) foto copy Pemetaan Lokasi yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;

g) surat persetujuan warga sekitar dalam radius sesuai ketinggian menara yang diketahui Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah dan Camat setempat;

h) foto copy asuransi yang berkaitan dengan bangunan menara, mencakup bangunan dan masyarakat sekitar yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;

i) Surat Rekomendasi dari Dinas Komunikasi dan Informatika mengenai titik lokasi menara dan penggunaan bersama menara untuk menara telekomunikasi;

j) Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan mengenai lokasi dan ketinggian menara;



k) Surat Rekomendasi/Izin Lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup mengenai dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);

l) Rencana teknis bangunan, meliputi :

1) gambar rancang bangun menara yang ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/ pelaksana), sebanyak 3 (tiga) set; yang terdiri dari :

(a) Gambar situasi (skala 1 : 1000 / 1 : 500);

(b) Gambar lay out / denah, tampak, potongan dan rencana pondasi (skala 1 : 100/ 1 : 200);

2) Gambar konstruksi menara (skala 1 : 100) dan detail (skala 1 : 50/ 1 : 20 / 1 : 10) ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana), sebanyak 2 (dua) set;

3) Perhitungan konstruksi, baja/besi dan rencana pondasi, sebanyak 2 (dua) set;

4) Hasil tes tanah (soil test) yang dikeluarkan oleh konsultan independen.

m) surat pernyataan pertanggungjawaban konstruksi menara dari penanggung jawab bangunan menara;

b. Permohonan Perpanjangan IMB Menara :

1) foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar;

2) foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan sebanyak 2 (dua) lembar;

3) Surat Kuasa pengurusan perpanjangan IMB menara, apabila pemohon tidak dapat mengurus sendiri permohonan perpanjangan IMB Menara;

4) foto copy akta pendirian badan dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan yang memperoleh pengalihan kepemilikan menara;

- 5) foto copy tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah antara lain dapat berupa sertifikat hak atas tanah, akta jual beli, girik, petok, dan/atau bukti kepemilikan lainnya atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah dan/atau bangunan gedung yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- 6) foto copy IMB menara sebelumnya;
- 7) foto copy asuransi yang berkaitan dengan bangunan menara, mencakup bangunan dan masyarakat sekitar yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- 8) Asli atau foto copy surat rekomendasi yang dilegalisasi dari Dinas Komunikasi dan Informatika mengenai titik lokasi menara dan penggunaan bersama menara untuk menara telekomunikasi sesuai kebutuhan;
- 9) hasil laporan evaluasi kelayakan konstruksi bangunan menara yang dikeluarkan oleh konsultan independen dan dibuat dalam rangkap 2 (dua).

#### **BAB IV**

### **JANGKA WAKTU BERLAKUNYA IMB MENARA**

#### **Pasal 4**

- (1) IMB menara televisi dan radio berlaku :
  - a. 3 (tiga) tahun untuk menara yang dibangun di atas tanah dan/atau bangunan milik sendiri;
  - b. paling lama 3 (tiga) tahun, disesuaikan dengan jangka waktu perjanjian pemanfaatan tanah dan/atau bangunan, untuk menara yang dibangun di atas tanah dan/atau bangunan bukan milik sendiri.
- (2) IMB menara telekomunikasi berlaku :
  - a. 3 (tiga) tahun untuk menara yang dibangun di atas tanah dan/atau bangunan milik sendiri dan menara dipergunakan secara bersama oleh paling sedikit 3 (tiga) operator;
  - b. 2 (dua) tahun untuk menara yang dibangun di atas tanah dan/atau bangunan milik sendiri dan menara dipergunakan secara bersama oleh 2 (dua) operator;
  - c. 1 (satu) tahun untuk menara yang dibangun di atas tanah dan/atau bangunan milik sendiri dan menara dipergunakan secara mandiri oleh 1 (satu) operator;
  - d. paling lama 3 (tiga) tahun, disesuaikan dengan jangka waktu perjanjian pemanfaatan tanah dan/atau bangunan, untuk menara yang dibangun diatas tanah dan/atau bangunan bukan milik sendiri dan menara dipergunakan secara bersama oleh paling sedikit 3 (tiga) operator;

- e. paling lama 2 (dua) tahun, disesuaikan dengan jangka waktu perjanjian pemanfaatan tanah dan/atau bangunan, untuk menara yang dibangun diatas tanah dan/atau bangunan bukan milik sendiri dan menara dipergunakan secara bersama oleh 2 (dua) operator;
  - f. paling lama 1 (satu) tahun, disesuaikan dengan jangka waktu perjanjian pemanfaatan tanah dan/atau bangunan, untuk menara yang dibangun diatas tanah dan/atau bangunan bukan milik sendiri dan menara dipergunakan secara mandiri oleh 1 (satu) operator.
- (3) apabila permohonan perpanjangan IMB diajukan setelah masa berlakunya IMB Menara berakhir, maka dianggap sebagai permohonan IMB Menara baru.

## **BAB V**

### **MEKANISME PENYELESAIAN PERMOHONAN IMB**

#### **Pasal 5**

- (1) Proses penyelesaian permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, adalah sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan di UPTSA secara lengkap dan benar, selanjutnya diserahkan kembali ke UPTSA dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a;
  - b. petugas pada UPTSA melakukan pemeriksaan awal atas kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan;
  - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap, maka petugas pada UPTSA mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
  - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap, maka petugas pada UPTSA melakukan pencatatan pada agenda surat masuk dan Pemohon diberi tanda terima;
  - e. petugas pada UPTSA menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang guna diteruskan ke Bidang Tata Bangunan;
  - f. Bidang Tata Bangunan melakukan penelitian terhadap berkas permohonan meliputi pemeriksaan administrasi dan teknis;

- g. apabila setelah dilakukan penelitian baik secara administrasi dan teknis terhadap berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f ternyata berkas permohonan tersebut masih belum memenuhi persyaratan, maka pemohon diundang untuk hadir di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang guna diberikan penjelasan terkait dengan pemenuhan persyaratan dimaksud, dan pemohon diberikan waktu selama 7 (tujuh) hari kerja untuk memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. apabila pemohon dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak dapat memenuhi persyaratan tersebut, maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon melalui UPTSA, dan selanjutnya petugas pada UPTSA menyiapkan dan membuat surat pengembalian berkas permohonan dan menyampaikannya kepada pemohon;
- i. dalam hal permohonan izin telah memenuhi persyaratan dan disetujui, selanjutnya petugas pada Bidang Tata Bangunan :
  - 1. melakukan input data;
  - 2. menyiapkan bahan pengesahan lampiran rencana teknis bangunan menara;
  - 3. menghitung retribusi yang harus dibayar oleh pemohon;
  - 4. melakukan pemeriksaan dan pendataan bangunan menara yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan;
  - 5. menyiapkan konsep SKRD.
- j. lampiran rencana teknis bangunan menara dan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 2 dan angka 5, diparaf oleh Kepala Seksi Perizinan Bangunan dan ditandatangani oleh Kepala Bidang Tata Bangunan;
- k. setelah SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf j ditandatangani oleh Kepala Bidang Tata Bangunan, selanjutnya diserahkan kepada pemohon oleh petugas Sekretariat melalui UPTSA;
- l. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf k, pemohon segera membayar retribusi dan menyerahkan tanda bukti pembayaran kepada UPTSA;
- m. petugas pada UPTSA mengirimkan tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf l ke Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang dan diteruskan ke Bidang Tata Bangunan;

- n. petugas pada Bidang Tata Bangunan menyiapkan konsep surat IMB dan lampiran rencana teknis bangunan yang meliputi gambar situasi, gambar denah dan tampak untuk ditandatangani Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang yang sebelumnya telah mendapat paraf dari Sekretaris;
  - o. setelah surat IMB ditandatangani oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, selanjutnya Sekretariat melakukan registrasi dan dokumentasi arsip serta mengirimkan surat IMB beserta lampirannya ke UPTSA guna diserahkan kepada pemohon.
- (2) Proses penyelesaian permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, adalah sebagai berikut :
- a. pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan di UPTSA secara lengkap dan benar, selanjutnya diserahkan kembali ke UPTSA dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b;
  - b. petugas pada UPTSA melakukan pemeriksaan awal atas kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan;
  - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap, maka petugas pada UPTSA mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
  - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap, maka petugas pada UPTSA melakukan pencatatan pada agenda surat masuk dan pemohon diberi tanda terima;
  - e. petugas pada UPTSA menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap sebagaimana dimaksud pada huruf d, ke Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang guna diteruskan ke Bidang Tata Bangunan;
  - f. Bidang Tata Bangunan melakukan input data dan penelitian terhadap berkas permohonan yang meliputi pemeriksaan administrasi dan teknis;
  - g. apabila setelah dilakukan penelitian baik secara administrasi dan teknis terhadap berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf f ternyata berkas permohonan tersebut masih belum memenuhi persyaratan, maka pemohon diundang untuk hadir di Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang guna diberikan penjelasan terkait dengan pemenuhan persyaratan dimaksud, dan pemohon diberikan waktu selama 7 (tujuh) hari kerja untuk memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. apabila pemohon dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak dapat memenuhi persyaratan tersebut, maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon melalui UPTSA, dan selanjutnya petugas pada UPTSA menyiapkan dan membuat surat pengembalian berkas permohonan dan menyampaikannya kepada pemohon;

- i. dalam hal permohonan izin telah memenuhi persyaratan dan disetujui, selanjutnya petugas pada Bidang Tata Bangunan :
    - 1. melakukan input data;
    - 2. menyiapkan bahan pengesahan lampiran rencana teknis bangunan menara;
    - 3. menghitung retribusi yang harus dibayar oleh pemohon;
    - 4. melakukan pemeriksaan dan pendataan bangunan menara yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan;
    - 5. menyiapkan konsep SKRD.
  - j. lampiran rencana teknis bangunan menara dan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 2 dan angka 4, diparaf oleh Kepala Seksi Perizinan Bangunan dan ditandatangani oleh Kepala Bidang Tata Bangunan;
  - k. setelah SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf j ditandatangani oleh Kepala Bidang Tata Bangunan, selanjutnya diserahkan kepada pemohon oleh petugas Sekretariat melalui UPTSA;
  - l. berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada huruf k, pemohon segera membayar retribusi dan menyerahkan tanda bukti pembayaran kepada UPTSA;
  - m. petugas pada UPTSA mengirimkan tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf l kepada Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang dan diteruskan ke Bidang Tata Bangunan;
  - n. petugas pada Bidang Tata Bangunan menyiapkan konsep surat IMB dan lampiran rencana teknis bangunan menara yang meliputi gambar situasi, gambar denah dan tampak untuk ditandatangani Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang yang sebelumnya telah mendapat paraf dari Sekretaris;
  - o. setelah surat IMB ditandatangani oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, selanjutnya Sekretariat melakukan registrasi dan dokumentasi arsip serta mengirimkan surat IMB beserta lampirannya ke UPTSA guna diserahkan kepada pemohon.
- (3) Bagan alur proses penyelesaian permohonan IMB menara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dinyatakan dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Guna menunjang kelancaran proses penyelesaian IMB Menara, dalam pelaksanaannya akan didukung dengan teknologi informasi secara online.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan teknologi informasi secara online sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang.

## **Pasal 6**

Jangka waktu penyelesaian permohonan IMB Menara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan huruf b dan disetujui oleh Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang.

## **BAB VI JENIS DAN BENTUK FORMULIR**

### **Pasal 7**

- (1) Jenis formulir yang digunakan dalam pemberian pelayanan IMB menara adalah sebagai berikut :
  - a. permohonan penerbitan IMB menara;
  - b. surat IMB menara;
  - c. surat pernyataan pertanggungjawaban konstruksi dari penanggungjawab bangunan menara.
- (2) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 8**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 30 Mei 2012

**WALIKOTA SURABAYA,**

**ttd**

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 30 Mei 2012

**a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA  
Asisten Pemerintahan,**

**ttd**

**HADISISWANTO ANWAR**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2012 NOMOR 41**

Salinan sesuai dengan .....

Salinan sesuai dengan aslinya  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH**  
Asisten Pemerintahan  
u.b  
**Kepala Bagian Hukum,**

**MT. Ekawati Rahayu, SH.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19730504 199602 2 001.



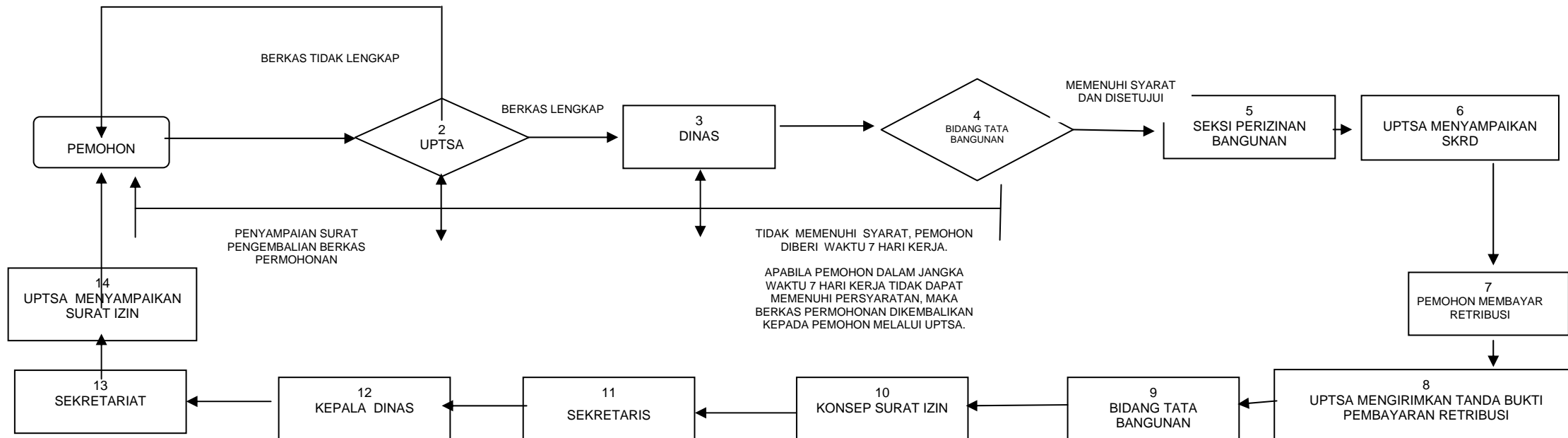
LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 40 TAHUN 2012

TANGGAL : 30 MEI 2012

**BAGAN ALUR PENYELESAIAN PERMOHONAN IMB MENARA**

**1. Bangunan Menara**



Waktu penyelesaian permohonan :

1. No. 4 s/d No. 6 = 15 hari
2. No. 8 s/d No. 14 = 5 hari

Salinan sesuai dengan aslinya  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH**  
 Asisten Pemerintahan  
 u.b  
**Kepala Bagian Hukum,**

**MT. Ekawati Rahayu, SH.**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19730504 199602 2 001.

**WALIKOTA SURABAYA,**  
 ttd  
**TRI RISMAHARINI**

**LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SURABAYA**

**NOMOR : 40 TAHUN 2012**

**TANGGAL : 30 MEI 2012**

---

**a. PERMOHONAN PENERBITAN IMB.**

**1. Bangunan Menara di atas bangunan gedung (roof top).**

Surabaya,

Kepada

Perihal : Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)  
Menara di atas bangunan (roof top)

Yth. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya  
dan Tata Ruang Kota Surabaya

di-

SURABAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Pekerjaan :  
Alamat dan Nomor Telepon :  
Bertindak atas nama :  
Alamat dan Nomor Telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Izin Mendirikan Bangunan Menara dari batu/beton/besi.

Digunakan sebagai :  
Terletak di persil :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Status tanah :

Pekerjaan pembangunan tersebut dilaksanakan oleh kami sendiri/diborongkan kepada :

Nama :  
Alamat :  
Keterangan lain :

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

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar;
2. foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan sebanyak 2 (dua) lembar;
3. Surat Kuasa pengurusan IMB menara, apabila pemohon tidak dapat mengurus sendiri permohonan IMB Menara;
4. foto copy akta pendirian badan dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan;
5. foto copy tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah antara lain dapat berupa sertifikat hak atas tanah, akta jual beli, girik, petok, dan/atau bukti kepemilikan lainnya atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah dan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
6. foto copy IMB dan gambar bangunan gedung yang akan ditempati menara dan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
7. foto copy perjanjian pemanfaatan bangunan gedung yang akan ditempati menara dan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
8. surat persetujuan warga sekitar dalam radius sesuai ketinggian menara yang diketahui Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah dan Camat setempat;
9. foto copy asuransi yang berkaitan dengan bangunan menara, mencakup bangunan dan masyarakat sekitar yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
10. Surat Rekomendasi dari Dinas Komunikasi dan Informatika mengenai titik lokasi menara dan penggunaan bersama menara untuk menara telekomunikasi;
11. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan mengenai ketinggian menara;
12. Surat Rekomendasi/Izin Lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup mengenai dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);

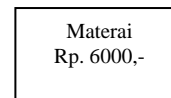
13. Rencana teknis bangunan menara meliputi :
- a. Gambar rancang bangun menara yang ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana), sebanyak 3 (tiga) set, yang terdiri dari :
    - 5) Gambar situasi (skala 1 : 1000 / 1 : 500);
    - 6) Gambar lay out/denah, tampak dan potongan, (skala 1 : 100 / 1 : 200);
  - b. Gambar konstruksi menara dan bangunan gedung (skala 1 : 100) dan detail (skala 1 : 50/ 1 : 20 /1 : 10) ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana), sebanyak 2 (dua) set;
  - c. Perhitungan konstruksi menara dan bangunan gedung sebanyak 2 (dua) set;
  - d. Hasil tes kekuatan gedung (hammer test) yang dikeluarkan oleh konsultan independen.
14. Surat pernyataan pertanggungjawaban konstruksi menara dari penanggung jawab bangunan menara;

Demikian surat permohonan ini dibuat, dengan harapan untuk memperoleh persetujuan.

Menyetujui,  
Pemilik tanah/bangunan

\_\_\_\_\_  
(Nama terang)

Pemohon,



\_\_\_\_\_  
(Nama terang)

## 2. Bangunan menara di atas permukaan tanah (Green field).

Surabaya,

Kepada

Perihal : Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)  
Menara di atas permukaan tanah (Green field)

Yth. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya  
dan Tata Ruang Kota Surabaya

di-

SURABAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Pekerjaan :  
Alamat dan Nomor Telepon :  
Bertindak atas nama :  
Alamat dan Nomor Telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Izin Mendirikan Bangunan Menara dari batu/beton/besi.

Digunakan sebagai :  
Terletak di persil :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Status tanah :

Pekerjaan pembangunan tersebut dilaksanakan oleh kami sendiri/diborongkan kepada :

Nama :  
Alamat :  
Keterangan lain :

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

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar;
2. foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan sebanyak 2 (dua) lembar;
3. Surat Kuasa pengurusan IMB menara, apabila pemohon tidak dapat mengurus sendiri permohonan IMB Menara;
4. foto copy akta pendirian badan dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan;
5. foto copy tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah antara lain dapat berupa sertifikat hak atas tanah, akta jual beli, girik, petok, dan/atau bukti kepemilikan lainnya atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah dan dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
6. foto copy Pemetaan Lokasi yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
7. surat persetujuan warga sekitar dalam radius sesuai ketinggian menara yang diketahui Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, Lurah dan Camat setempat;
8. foto copy asuransi yang berkaitan dengan bangunan menara, mencakup bangunan dan masyarakat sekitar yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
9. Surat Rekomendasi dari Dinas Komunikasi dan Informatika mengenai titik lokasi menara dan penggunaan bersama menara untuk menara telekomunikasi;
10. Surat Rekomendasi dari Dinas Perhubungan mengenai lokasi dan ketinggian menara;
11. Surat Rekomendasi/Izin Lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup mengenai dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);

12. Rencana teknis bangunan, meliputi :

- a. gambar rancang bangun menara yang ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/ pelaksana), sebanyak 3 (tiga) set; yang terdiri dari :
  - 1) Gambar situasi (skala 1 : 1000 / 1 : 500);
  - 2) Gambar lay out / denah, tampak, potongan dan rencana pondasi (skala 1 : 100/ 1 : 200);
  - 5) Gambar konstruksi menara (skala 1 : 100) dan detail (skala 1 : 50 / 1 : 20 / 1 : 10) ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana), sebanyak 2 (dua) set;
  - 6) Perhitungan konstruksi, baja/besi dan rencana pondasi, sebanyak 2 (dua) set;
  - 7) Hasil tes tanah (soil test) yang dikeluarkan oleh konsultan independen.

13. surat pernyataan pertanggungjawaban konstruksi menara dari penanggung jawab bangunan menara;

Demikian surat permohonan ini dibuat, dengan harapan untuk memperoleh persetujuan.

Menyetujui,  
Pemilik tanah/bangunan

\_\_\_\_\_  
(Nama terang)

Pemohon,

Materai  
Rp. 6000,-

\_\_\_\_\_  
(Nama terang)

### 3. Permohonan Perpanjangan IMB Menara.

Surabaya,

Kepada

Perihal : Permohonan Perpanjangan  
Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Menara.

Yth. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya  
dan Tata Ruang Kota Surabaya

di-

SURABAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Pekerjaan :  
Alamat dan Nomor Telepon :  
Bertindak atas nama :  
Alamat dan Nomor Telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan perpanjangan Surat Izin Mendirikan Bangunan Menara dari batu/beton/besi.

Digunakan sebagai :  
Terletak di persil :  
Kelurahan :  
Kecamatan :  
Status tanah :

Pekerjaan pembangunan tersebut dilaksanakan oleh kami sendiri/diborongkan kepada :

Nama :  
Alamat :  
Keterangan lain :

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

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar;
2. foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dan tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan sebanyak 2 (dua) lembar;
3. Surat Kuasa pengurusan perpanjangan IMB menara, apabila pemohon tidak dapat mengurus sendiri permohonan perpanjangan IMB Menara;
4. foto copy akta pendirian badan dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila yang mengajukan permohonan adalah badan yang memperoleh pengalihan kepemilikan menara;
5. foto copy tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah antara lain dapat berupa sertifikat hak atas tanah, akta jual beli, girik, petok, dan/atau bukti kepemilikan lainnya atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah dan/atau bangunan gedung yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
6. foto copy IMB menara sebelumnya;
7. foto copy asuransi yang berkaitan dengan bangunan menara, mencakup bangunan dan masyarakat sekitar yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
8. Asli atau foto copy surat rekomendasi yang dilegalisasi dari Dinas Komunikasi dan Informatika mengenai titik lokasi menara dan penggunaan bersama menara untuk menara telekomunikasi sesuai kebutuhan;
9. hasil laporan evaluasi kelayakan konstruksi bangunan menara yang dikeluarkan oleh konsultan independen dan dibuat dalam rangkap 2 (dua).

Demikian surat permohonan ini dibuat, dengan harapan untuk memperoleh persetujuan.

Menyetujui,  
Pemilik tanah/bangunan

Pemohon,

Materai  
Rp. 6000,-

\_\_\_\_\_  
(Nama terang)

\_\_\_\_\_  
(Nama terang)

**b. SURAT IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

1. Permohonan Baru Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Menara di atas permukaan tanah (Green Field) dan Bangunan Menara di atas bangunan gedung (Roof Top).



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA**  
**DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG**  
 Jalan Taman Surya No.1 Telp. (031) 5312144 Psw. 130 Fax (031) 5479563  
**SURABAYA (60272)**

**SURAT IZIN KEPALA DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
 KOTA SURABAYA**

**NOMOR :**

**TENTANG  
 IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN MENARA**

- Dasar :**
- a. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan;
  - b. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
  - c. Peraturan Walikota Surabaya Nomor ..... Tahun 2012 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Menara.
  - d. Surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan :
 

Nama	:	
Alamat	:	
Bertindak atas nama	:	
Alamat	:	
Tercatat pada agenda	:	
Tanggal	:	

**MENGIZINKAN :**

Kepada  
 Nama :  
 Alamat :  
 Untuk :  
 Dipersil :

dengan ketentuan :

1. Pemilik surat ini bertanggung jawab terhadap keamanan konstruksi bangunan dan keselamatan umum, serta mencegah dampak negatif terhadap lingkungan sekitar dengan adanya bangunan konstruksi menara yang sudah berdiri;
2. Pemilik surat ini harus mengecek secara berkala untuk melakukan perbaikan konstruksi dan merawat konstruksi menara.
3. Apabila Pemerintah Kota Surabaya melaksanakan penertiban dan merealisasi garis sempadan/jalur hijau/jalan/saluran pada lokasi persil dimaksud sesuai Rencana Teknik Ruang Kota (RTRK), maka pemilik bangunan harus membongkar sendiri bangun-bangunan / bagian bangunan yang terkena penertiban.
4. Surat Izin ini berlaku ..... (.....) tahun sejak tanggal dikeluarkan dan dapat diperpanjang.
5. Apabila jangka waktu sudah berakhir tetapi tidak diajukan perpanjangan maka surat ini menjadi tidak berlaku serta pemilik bangunan wajib membongkar sendiri bangunan konstruksi di maksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau Pemerintah Kota berhak membongkar bangunan tersebut tanpa syarat atau apabila permohonan perpanjangan IMB diajukan setelah masa berlakunya IMB Menara berakhir, maka dianggap sebagai permohonan IMB Menara baru.

Surat ini bukan merupakan bukti hak kepemilikan bangunan dan ketentuan lainnya tercantum di balik surat ini. Apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan, maka akan diperbaiki / ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya  
 pada tanggal

**KEPALA DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
 KOTA SURABAYA,**

**Nama Lengkap  
Pangkat  
NIP**

Tembusan :

- Yth. 1. .... ;  
 2. dan seterusnya.

## **BEBERAPA KEWAJIBAN**

1. Bilamana terdapat sarana atau prasarana kota yang terkena atau terganggu, pelaksanaan pemindahan atau pengamanannya tidak boleh dilakukan sendiri tetapi harus dikerjakan oleh pihak yang berwenang atas biaya pemilik bangunan.
2. Pemilik bangunan diwajibkan memperkenalkan petugas-petugas yang akan melaksanakan pemeriksaan bangunan .
3. Bangunan tidak boleh menimbulkan akibat buruk bagi bangunan / persil di sekitarnya dan pemohon/pemilik bangunan harus bertanggung jawab atas segala kerusakan yang terjadi di sekitarnya yang timbul akibat pelaksanaan pendirian bangunannya.
4. Surat ini dapat dibatalkan atau dicabut apabila :
  - a. Bangunan tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
  - b. Dikemudian hari ternyata keterangan atau lampiran persyaratan permohonan yang diajukan palsu atau dipalsukan baik sebagian atau seluruhnya.
  - c. Pelaksanaan pekerjaan mendirikan bangunan tidak sesuai serta ketentuan lain yang berlaku.
5. Pemilik dan/atau pemakai bangunan berkewajiban :
  - a. Memelihara bangunan, halaman dan pagar halaman yang bersangkutan agar keamanan bangunan, kebersihan dan keindahan lingkungan tetap terjamin.
  - b. Memelihara saluran tertutup dan saluran terbuka di dalam persil yang bersangkutan agar berfungsi dengan baik.
  - c. Melakukan evaluasi tentang kelaikan fungsi dan konstruksi bangunan secara berkala setiap tahunnya sampai jangka waktu berlakunya dan melaporkan hasilnya ke Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang
6. Untuk bangunan menara yang didirikan diatas bangunan gedung/pemilik wajib memperhitungkan kekuatan struktur bangunan gedung tersebut.
7. Penggunaan menara bersama antara penyelenggara telekomunikasi, antar penyedia menara dengan penyelenggara telekomunikasi, atau antar pengelola menara dengan penyelenggara telekomunikasi harus dituangkan dalam perjanjian tertulis dan dicatatkan kepada Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi Kementerian Komunikasi dan Informatika.
8. Apabila keberadaan bangunan menimbulkan dampak yang dapat merugikan atau mengganggu lingkungan sekitarnya, maka untuk penyelesaiannya dari akibat yang ditimbulkan berdirinya bangunan menjadi beban dan tanggung jawab pemohon/pemilik bangunan.



**2.Perpanjangan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Menara di atas permukaan tanah (Green Field) dan Bangunan Menara di atas bangunan gedung (Roof Top).**



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA**  
**DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG**  
 Jalan Taman Surya No.1 Telp. (031) 5312144 Psw. 130 Fax (031) 5479563  
**SURABAYA (60272)**

**SURAT IZIN KEPALA DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
 KOTA SURABAYA**

**NOMOR :**

**TENTANG  
 SURAT PERPANJANGAN IMB MENARA**

- Dasar :**
- a. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan;
  - b. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
  - c. Peraturan Walikota Surabaya Nomor ..... Tahun 2012 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Menara.
  - d. Surat permohonan Perpanjangan dari :
 

Nama	:
Alamat	:
Bertindak atas nama	:
Alamat	:
Tercatat pada agenda	:
Tanggal	:

**MENGIZINKAN :**

Kepada  
 Nama :  
 Alamat :  
 Untuk :  
 Dipersil :

dengan ketentuan :

1. Pemilik surat ini bertanggung jawab terhadap keamanan konstruksi bangunan dan keselamatan umum,serta mencegah dampak negatif terhadap lingkungan sekitar dengan adanya bangunan konstruksi menara yang sudah berdiri;
2. Pemilik surat ini harus mengecek secara berkala untuk melakukan perbaikan konstruksi dan merawat konstruksi menara.
3. Apabila Pemerintah Kota Surabaya melaksanakan penertiban dan merealisasi garis sempadan/jalur hijau/ jalan/saluran pada lokasi persil dimaksud sesuai Rencana Teknik Ruang Kota (RTRK), maka pemilik bangunan harus membongkar sendiri bangun-bangunan / bagian bangunan yang terkena penertiban.
4. Surat Izin ini berlaku ..... (.....) tahun sejak tanggal dikeluarkan dan dapat diperpanjang.
5. Apabila jangka waktu sudah berakhir tetapi tidak diajukan perpanjangan maka surat ini menjadi tidak berlaku serta pemilik bangunan wajib membongkar sendiri bangunan konstruksi di maksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau Pemerintah Kota berhak membongkar bangunan tersebut tanpa syarat atau apabila permohonan perpanjangan IMB diajukan setelah masa berlakunya IMB Menara berakhir, maka dianggap sebagai permohonan IMB Menara baru.

Dengan dikeluarkannya surat ini, maka surat IMB menara No. .... tanggal ..... dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Surat Perpanjangan IMB Menara ini bukan merupakan bukti kepemilikan bangunan dan ketentuan lainnya tercantum di balik Surat ini. Apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan, maka akan diperbaiki/ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya  
 pada tanggal

**KEPALA DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
 KOTA SURABAYA,**

**Nama Lengkap  
Pangkat  
 NIP**

Tembusan :

- Yth. 1. .... ;  
 2. dan seterusnya.

**DIWAJIBKAN BAGI PEMILIK/PEMEGANG  
SURAT PERPANJANGAN IMB MENARA**

1. Penyelenggara menara wajib menjamin keamanan, kenyamanan, kelestarian dan keselamatan lingkungan di sekitar bangunan menara .
2. Segala dampak, gangguan serta kerusakan yang ditimbulkan akibat pengoperasian menara menjadi tanggung jawab penyelenggara dan wajib memberikan ganti rugi sesuai dengan besarnya kerugian yang ditimbulkan.
3. Penyelenggara wajib melaporkan secara berkala setiap tahun tentang menara kepada Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang serta wajib melakukan pemeliharaan, pemeriksaan dan melaporkan kondisi konstruksi menara dengan disertakan hasil kajian teknis dari konsultan independen.
4. Penyelenggara wajib mengasuransikan menara mencakup bangunan dan masyarakat sekitar dengan masa jaminan asuransi yang berlaku selama perpanjangan diberikan.

**an. KEPALA DINAS  
Kepala Bidang Tata Bangunan,**

**Nama Lengkap  
Pangkat  
NIP**

c. **SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN KONSTRUKSI DARI PENANGGUNG JAWAB BANGUNAN.**

**SURAT PERNYATAAN  
PERTANGGUNGJAWABAN KONSTRUKSI**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
Alamat :  
Pekerjaan :

Selaku penanggung jawab bangunan di Jalan .....  
dipergunakan sebagai .....

maka dengan ini menyatakan sebenarnya bahwa :

- a. saya bertanggung jawab penuh terhadap perencanaan konstruksi dan menjamin perencanaan konstruksi tersebut mampu menahan semua beban yang ada serta dapat dipertanggungjawabkan.
- b. saya bertanggung jawab penuh terhadap pembangunan bangunan tersebut baik menyangkut kekuatan konstruksi, kekokohan dan kualitas struktur bangunan serta keselamatan umum di lingkungan sekitarnya dari kegagalan konstruksi.
- c. segala sesuatu yang timbul akibat berdirinya bangunan tersebut merupakan tanggung jawab saya sepenuhnya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat tanpa ada paksaan dan tekanan dari pihak manapun juga, dan dibuat sebagai kelengkapan persyaratan guna proses perizinan bangunan di kota Surabaya.

Surabaya,.....  
Yang menyatakan,

Meterai Rp. 6000,-
-----------------------

(nama lengkap)

---

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**TRI RISMAHARINI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH**  
Asisten Pemerintahan  
u.b  
**Kepala Bagian Hukum,**

**MT. Ekawati Rahayu, SH.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19730504 199602 2 001.