



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NCMOR 39 TAHUN 2003

TENTANG

TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 32 Tahun 1995 tentang Tata Cara Penyelesaian Izin Mendirikan Bangunan di dalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya perlu disempurnakan sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembangunan kota.
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada huruf a, dan untuk lebih meningkatkan pelayanan masyarakat dalam pemberian pelayanan di bidang bangunan guna menunjang tercapainya tertib tata ruang kota serta tertib tata bangunan sesuai dengan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, maka perlu menetapkan Tata Cara Penyelesaian Permohonan Izin Mendirikan Bangunan di Kota Surabaya, dengan Keputusan Walikota Surabaya.
- 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 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 tahun 1965 ;
 2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman;
 3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
 4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
 5. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 2 Tahun 1975 tentang Pemberian Nama-nama untuk Jalan, Tempat Rekreasi, Taman dan Tempat Lain untuk Umum di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya;
 6. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1992 tentang Izin Mendirikan Bangunan ;

7. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 2 Tahun 1995 tentang Penomoran Bangunan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya;
8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 17 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan ;
9. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1993 tentang Izin Mendirikan Bangunan dan Izin Undang-undang Gangguan Bagi Perusahaan Industri;
11. Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 58 Tahun 1995 tentang pelaksanaan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 2 Tahun 1995 tentang Penomoran Bangunan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya;
12. Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 59 Tahun 1995 tentang pelaksanaan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1992 tentang izin Mendirikan Bangunan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya;
13. Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 14 Tahun 1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penomoran Bangunan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya;
14. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Bangunan Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA SURABAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kota Surabaya yang selanjutnya dapat disebut Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah;
2. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya;

3. Dinas Bangunan adalah Dinas Bangunan Kota Surabaya;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bangunan Kota Surabaya;
5. Pejabat yang ditunjuk adalah Kepala Dinas Bangunan Kota Surabaya;
6. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya;
7. Izin Lokasi adalah izin yang diberikan kepada orang, atau badan atas rencana penggunaan lahan dalam suatu wilayah tertentu dengan maksud untuk pembebasan hak atas tanah sesuai dengan rencana tata ruang wilayah;
8. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah izin yang diberikan kepada orang pribadi atau badan hukum untuk mendirikan atau membongkar suatu bangunan, termasuk dalam pengertian mendirikan bangunan adalah mengubah dan merobohkan atau membangun bangunan, yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk;
9. Berita Acara Pemeriksaan bangunan adalah laporan resmi pemeriksaan dan pengawasan terhadap kondisi bangunan dan atau kegiatan pembangunan secara periodik ;
10. Gambar bangunan adalah gambar arsitektur, struktur dan konstruksi, mekanikal elektrik beserta keterangan spesifikasi material yang dibuat setelah selesainya pelaksanaan pembangunan;
11. Retribusi adalah biaya yang dipungut atas dasar pemberian jasa pelayanan;
12. Permohonan adalah permohonan tertulis untuk memperoleh pelayanan izin mendirikan bangunan;
13. Pemohon adalah orang atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan pelayanan izin mendirikan Bangunan .

BAB II

PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 2

Pelayanan yang diberikan oleh Dinas Bangunan sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini adalah pelayanan Izin Mendirikan Bangunan

**B/ B III
MEKANISME PELAYANAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

Pasal 3

- (1) Setiap kegiatan mendirikan bangunan di wilayah kota Surabaya, terlebih dahulu harus mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan;
- (2) Untuk memperoleh Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah melalui pejabat yang ditunjuk.
- (3) Persyaratan kelengkapan berkas pengajuan permohonan Izin Mendirikan Bangunan, sebagai berikut :
 - a. Bangunan rumah tinggal
 1. mengisi formulir permohonan;
 2. Foto copy KTP (1 lembar) yang masih berlaku ;
 3. Foto copy bukti hak kepemilikan atas tanah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang ;
 4. Foto copy tanda lunas PBB terakhir ;
 5. Hasil penelitian lokasi/keterangan rencana tata ruang kota ;
 6. Gambar rancang bangun (bestek), sebanyak 3 (tiga) set;
 7. Gambar dan perhitungan konstruksi kayu/beton bertulang/baja/besi, untuk bangunan bertingkat atau bangunan yang dipandang perlu diperhitungkan konstruksinya, sebanyak 2 (dua) set;
 8. Surat pembebasan Surat Izin Penempatan (SIP) dari Dinas atau instansi berwenang, bagi rumah yang memiliki SIP;
 - b. Bangunan non rumah tinggal
 1. mengisi formulir permohonan;
 2. Foto copy KTP (1 lembar) yang masih berlaku ;
 3. Foto copy surat bukti hak kepemilikan atas tanah yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (1 lembar) ;
 4. Foto copy Izin lokasi, AMDAL atau UKL/UPL;
 5. Foto copy pendirian perusahaan bagi yang berstatus badan usaha atau foto copy anggaran dasar yang sudah disahkan bagi koperasi ;
 6. Surat kuasa apabila pengajuan permohonan diwakilkan kepada orang lain ;
 7. Foto copy tanda pelunasan PBB tahun terakhir
 8. Keterangan syarat zoning ;
 9. Gambar rancang bangun (bestek), sebanyak 3 (tiga) set;
 10. Gambar dan perhitungan konstruksi kayu/beton bertulang/baja/besi, untuk bangunan bertingkat atau bangunan yang dipandang perlu diperhitungkan konstruksinya, sebanyak 2 (dua) set;
 11. Surat pernyataan tentang permohonan IMB.

c. Bangunan gedung negara/pemerintahan

1. mengisi formulir permohonan;
 2. Foto copy KTP (1 lembar) ;
 3. Foto copy surat bukti hak kepemilikan atas tanah yang sah (1 lembar) ;
 4. Keterangan syarat zoning;
 5. Gambar rancang bangun (bestek), sebanyak 3 (tiga) set;
 6. Gambar dan perhitungan konstruksi kayu/beton bertulang/baja/besi, untuk bangunan bertingkat atau bangunan yang dipandang perlu diperhitungkan konstruksinya, sebanyak 2 (dua) set;
 7. Surat pernyataan tentang permohonan IMB.
- (4) Untuk mendukung perhitungan konstruksi pondasi bagi bangunan bertingkat minimum 4 lantai, harus diadakan penyelidikan tanah ;
- (5) Permohonan Izin Mendirikan Bangunan untuk bangunan tambahan dan atau karena terjadi perubahan fisik bangunan, di samping harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pasal ini, perlu dilengkapi dengan lampiran fotocopy dokumen Izin Mendirikan Bangunan yang telah dimiliki;
- (6) Permohonan Izin Mendirikan Bangunan untuk bangunan tempat ibadah, disamping harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pasal ini, perlu dilengkapi dengan pertimbangan dari Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
- (7) Permohonan Izin Mendirikan Bangunan untuk bangunan yang bersifat khusus karena memiliki nilai kesejarahan dan atau nilai kebudayaan atau spesifikasi teknis tertentu lainnya, disamping harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pasal ini, apabila dipandang perlu dapat dilengkapi dengan pertimbangan dari instansi yang berwenang, dan atau dari para ahli sesuai bidangnya;
- (8) Permohonan izin mendirikan bangunan, bagi bangunan yang telah berdiri sebagaimana dimaksud dalam pasal 62 ayat (2) Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1992, ketentuan persyaratannya sama dengan ketentuan dalam Pasal 3 ayat (3) Keputusan ini kecuali Lampiran Gambar Bangunan dibuat sederhana meliputi gambar denah, tampak dan situasi

BAB IV

TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN IMB

Pasal 4

- (1) Hak dan Kewajiban pemohon adalah sebagai berikut :

- a. Mengambil formulir permohonan Izin Mendirikan Bangunan yang disediakan oleh Dinas Bangunan melalui loket, dan mengisi dengan benar;
- b. Melengkapi formulir isian tersebut dengan berkas yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyerahkan ke Dinas Bangunan melalui loket untuk dilakukan penelitian awal kelengkapan berkas;
- c. Menerima bukti penyerahan berkas permohonan Izin Mendirikan Bangunan berupa tanda terima, setelah berkas diteliti dan telah memenuhi persyaratan kelengkapan administrasi;
- d. Mengajukan permintaan bimbingan teknik untuk permohonan IMB dengan penggunaan non rumah tinggal guna penilaian dan rekomendasi teknik maupun administrasi ;
- e. Memberikan penjelasan di kantor Dinas Bangunan dan atau pada saat dilakukan pemeriksaan di tempat lokasi persil bangunan, apabila diperlukan mengenai hal-hal berkenaan dengan persyaratan administrasi maupun teknis dengan cara lisan maupun tulisan dan atau keterangan tambahan lainnya sebagai kelengkapan atas permohonan yang diajukan berkaitan dengan bantuan bimbingan teknik;
- f. melakukan perbaikan dan atau penyempurnaan apabila dipandang perlu setelah dilakukan penilaian dan rekomendasi atas rencana tata bangunan meliputi gambar bestek, gambar konstruksi, arsitektur, bangunan utilitas/ instalasi dan kelengkapan bangunan penunjang lainnya serta mutu bahan yang digunakan, disesuaikan dengan persyaratan teknis dan ketentuan lain yang berlaku;
- g. Membayar lunas Retribusi Izin Mendirikan Bangunan ke kas Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) setelah penetapan perhitungan nilai retribusi, termasuk pengenaan denda atau kewajiban pembayaran yang lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Menyerahkan Tanda Bukti Penerimaan pembayaran retribusi Izin Mendirikan Bangunan kepada Dinas Bangunan, sebagai bahan proses akhir naskah Surat Izin Mendirikan Bangunan;
- i. Menandatangani daftar map kendali proses IMB pada saat penyerahan tanda lunas bukti pembayaran retribusi IMB dan pada saat menerima dokumen Surat Izin Mendirikan Bangunan;

- (2) Proses penyelesaian oleh Dinas Bangunan adalah sebagai berikut :
- a. Berkas permohonan yang diterima, diteruskan untuk proses pemeriksaan dan penilaian persyaratan administrasi, tata bangunan maupun kelengkapan teknis konstruksi yang dilaksanakan oleh Bagian Tata Usaha, Sub Dinas Pendataan dan Pengelolaan Bangunan, Sub Dinas Perizinan Bangunan serta Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan dimaksud pada huruf a ditetapkan sebagai berikut:
 1. Bagian Tata Usaha:
 - a) Melakukan pemeriksaan awal atas kelengkapan berkas permohonan, menyelenggarakan administrasi peiayanan berupa pencatatan, pemberitahuan atau pemanggilan, penyelesaian akhir naskah dinas, dan lain-lain sejenis;
 - b) Melakukan pencatatan atas berkas permohonan Izin Mendirikan Bangunan, penyelesaian akhir rancangan naskah Surat Izin Mendirikan Bangunan setelah pemohon melunasi kewajiban membayar retribusi, dan penerimaan dokumen Surat Izin Mendirikan Bangunan kepada pemohon;
 2. Sub Dinas Pendataan dan Pengelolaan Bangunan :
 - a) Melakukan pemeriksaan dan penilaian serta pengolahan data atas perkembangan bangunan, penerapan pemetaan bangunan, penetapan nama jalan dan nomor bangunan, serta pemeriksaan di tempat lokasi letak persil bangunan sesuai dengan kebutuhan;
 - b) Melakukan registrasi serta dokumentasi arsip berkas Surat Izin Mendirikan Bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 3. Sub Dinas Perizinan Bangunan:
 - a) Melakukan pemeriksaan dan penelitian persyaratan administrasi dan kelengkapan teknis permohonan izin mendirikan bangunan, pengukuran dan pemetaan situasi, penetapan rincian perhitungan nilai retribusi, dan pembuatan tanda izin mendirikan bangunan;

- b) Melakukan penilaian dan bimbingan teknis atas gambar bestek, gambar konstruksi, perhitungan konstruksi, arsitektur, bangunan utilitas/instalasi dan ketengkapan bangunan penunjang lainnya, data penyelidikan tanah/sondir, mutu bahan yang digunakan, Koefisien Dasar Bangunan (KDB), Koefisien Lantai Bangunan (KLB), syarat zoning, revisi gambar bangunan apabila diperlukan, serta pemeriksaan di tempat lokasi letak persil bangunan sesuai dengan kebutuhan;
- c) Menyiapkan konsep surat pemberitahuan atas kekurangan persyaratan administrasi dan teknis, pertimbangan penolakan atas permohonan, dan rancangan naskah Surat Izin Mendirikan Bangunan;

Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan :

- a) Melakukan pengawasan dan pemeriksaan, mengenai penerapan ketentuan Garis Sempadan Pagar/ Bangunan serta kemajuan fisik bangunan ;
- b) Membuat teguran-teguran terhadap pelaksanaan dan atau metode pelaksanaan yang tidak sesuai dengan ketentuan dan atau pedoman teknis yang berlaku maupun penerapan dari Surat Izin Mendirikan Bangunan;
- c) Membuat laporan-laporan dan rekomendasi atas hasil pemeriksaan lapangan, sebagai bahan pertimbangan proses perijinan serta pengecekan akhir terhadap pelaksanaan Surat Ijin Mendirikan Bangunan;
- d) Menyiapkan berita acara atau surat pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan teknis berdasarkan Surat Izin Mendirikan Bangunan dan ketentuan teknis konstruksi yang berlaku;

**BAB V
BENTUK FORMULIR
PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

Pasal 5

Bentuk formulir permohonan Izin Mendirikan Bangunan, sebagaimana conroh dalam lampiran I keputusan ini, terdiri dari:

- Surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan ;
- Surat Pernyataan dari pemohon ;
- Surat Keterangan dari Lurah dan Camat setempat.

BAB VI
JANGKA WAKTU PROSES PENYELESAIAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 6

- (1) Proses Izin Mendirikan Bangunan diselesaikan dalam jangka waktu paling lambat 17 hari kerja, dihitung sejak permohonan diterima dengan lampiran berkas yang lengkap, benar dan sudah melunasi pembayaran retribusi ;
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini tidak berlaku apabila:
 - a. Terhadap permohonan yang diajukan diperlukan pertimbangan serta penelitian teknis dan non teknis secara koordinatif dengan Tim dan atau instansi terkait lainnya, termasuk para ahli sesuai bidangnya;
 - b. Berdasarkan pertimbangan dan penelitian teknis ternyata diperlukan perbaikan dan atau penyempurnaan atas berkas permohonan Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana mestinya;
- (3) Proses permohonan Izin Mendirikan Bangunan dapat ditangguhkan apabila:
 - a. Permohonan tidak dilengkapi persyaratan yang benar sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (4) ;
 - b. Data yang diberikan oleh pemohon ternyata tidak benar dan atau tidak lengkap, palsu atau dipalsukan baik sebagian maupun seluruhnya;
 - c. Terjadi sengketa atas tanah, bangunan/bangun-bangunan ;
 - d. Adanya keputusan "status quo" atau sita jaminan dari instansi yang berwenang terhadap sengketa atas tanah dan atau bangunan;
- (4) Proses permohonan Izin Mendirikan Bangunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberitahukan kepada pemohon dan setelah melampaui jangka waktu 12 bulan sejak tanggal penangguhan, permohonan tersebut dapat ditolak dengan surat pemberitahuan kepada pemohon disertai alasan penolakannya;
- (5) Tata urutan atau bagan alur proses penyelesaian Izin Mendirikan Bangunan, diatur dan ditetapkan tersendiri oleh Kepala Dinas Bangunan dengan memperhatikan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

Pasal 7

- (1) Surat izin Mendirikan Bangunan berlaku hanya sekali pakai yakni selama pekerjaan pembangunan dilaksanakan dan bilamana sudah selesai digunakan untuk kelangsungan kegiatan pembangunan sesuai dengan maksud dan tujuan dimintakannya izin, maka jangka waktu IMB segera berakhir;
- (2) Surat Izin Mendirikan Bangunan dapat ditetapkan berlaku untuk periode jangka waktu tertentu apabila secara teknis konstruksi atas bangun-bangunan yang dipandang perlu dilakukan uji teknis kelaikan konstruksi secara berkala, dan atau berkenaan dengan ketentuan persyaratan lain yang diberlakukan termasuk berkenaan dengan persyaratan teknis rencana tata ruang kota;
- (3) Surat Izin Mendirikan Bangunan yang diterbitkan ditetapkan berlaku untuk periode jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal ini selanjutnya dapat diterbitkan Surat Izin Mendirikan Bangunan baru, setelah permohonan yang diajukan memenuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku maupun persyaratan lainnya yang diberlakukan, termasuk yang berkenaan dengan persyaratan teknis rencana tata ruang kota maupun hasil penilaian uji teknis kelaikan konstruksi yang harus diajukan kembali oleh pemohon;
- (4) Surat Izin Mendirikan Bangunan yang telah diterbitkan dapat dibatalkan atau dicabut, setelah dinyatakan batal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau berdasarkan ketetapan hukum dari Badan Peradilan .

BAB VII BENTUK DAN PENANDATANGANAN NASKAH SURAT IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 8

- (1) Izin Mendirikan Bangunan berbentuk Surat Izin ;
- (2) Penandatanganan naskah Surat Izin Mendirikan Bangunan, dilakukan oleh Kepala Dinas Bangunan;
- (3) Ketentuan pelaksanaan Surat Izin Mendirikan Bangunan dan kewajiban pemegang Surat Izin Mendirikan Bangunan, dinyatakan dalam lembar halaman dua dan atau lampiran Surat Izin Mendirikan Bangunan ;
- (4) Apabila karena sesuatu hal dilakukan penetapan perubahan nama alamat dan atau penertiban nomor bangunan, maka dalam penerbitan Surat Izin Mendirikan Bangunan disamping mencantumkan nama alamat dan nomor baru bangunan, harus dicantumkan nama alamat dan atau nomor lama bangunan;
- (5) Apabila terjadi perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka keterangan atas perubahan tersebut segera diberitahukan kepada para pihak yang berkepentingan .

KETENTUAN PENUTUP**Pasal 9**

Hal-hai yang belum cukup diatur dalam keputusan ini mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Dengan berlakunya keputusan ini, Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 32 Tahun 1995 tentang Tata Cara Penyelesaian Izin Mendirikan Bangunan di dalam wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang diundangkan dalam Lembaran Daerah tahun 1995 Seri D2 nomor 16 tanggal 28 April 1995 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 11

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 29 JULI 2003

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 1 Agustus 2003

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

ttd

ALISJAHANA

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2003 NOMOR 30/D2

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya



Kepala Bagian Hukum

WADISISWANTO ANWAR

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 39 TAHUN 2003

TANGGAL : 29 JULI 2003

A. SURAT PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

Surabaya,

Perihal : Permohonan Izin Mendirikan
Bangunan (IMB)

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Dinas Bangunan
Kota Surabaya
di -

SURABAYA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat dan No. Telp :
Bertindak atas nama :
Alamat dan No. Telp :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Izin untuk mendirikan bangunan baru/bangunan tambahan/mengubah sebagian atau seluruh bangunan/membongkar sebagian atau seluruh bangunan dari kayu/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 :

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

1. Foto copy KTP, tanda lunas PBB dan Kartu NPWPD;
2. Foto copy surat bukti hak kepemilikan tanah yang sah diketahui oleh pejabat yang berwenang ;
3. Hasil penelitan lokasi untuk rumah tinggal dan syarat zoning untuk non rumah tinggal yang dikeluarkan oleh Dinas Tata Kota Kota Surabaya ;
1. Surat pernyataan permohonan Izin Mendirikan Bangunan ,
2. Gambar rencana bangunan (bestek) skala 1:100 (sebanyak 3 set);
3. Perhitungan dan gambar konstruksi ==> kayu = 1:50, 1:20 (sebanyak 2 set), beton = 1:50, 1:20 (sebanyak 2 set), baja = 1 : 50, 1,5 (sebanyak 2 set) berikut pernyataan-pertanggungjawaban konstruksi.

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

Menyetujui,
Pemilik tanah

Pemohon tersebut diatas,

(Nama Terang)

(Nama Terang)

B. SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Umur :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 Berkenean dengan surat permohonan untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan
 atas bangunan kami yang telah berdiri
 Digunakan :
 Terletak di :
 Kelurahan :
 Kecamatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Tanah dan atau bangunan di lokasi tersebut tidak dalam sengketa/perkara, oleh karena itu bilamana permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini disetujui dan apabila dikemudian hari ternyata timbul sengketa atas tanah dan atau bangunan, maka kami setuju dan tidak keberatan terhadap Surat Izin Mendirikan Bangunan yang diberikan untuk dibatalkan, tanpa menuntut penggantian atas seluruh biaya maupun yang telah dikeluarkan ;
2. Setelah diberitahu sebanyak 3 (tiga) kali untuk memberikan penjelasan atau melengkapi kekurangan persyaratan yang dianggap perlu, serta untuk melunasi pembayaran retribusi Izin Mendirikan Bangunan tidak juga dipenuhi, maka permohonan tersebut dinyatakan batal dengan sendirinya, dan berkenaan dengan bangunan tersebut kami bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku ;
3. Apabila sewaktu-waktu Pemerintah Kota Surabaya menerapkan peraturan dan ketentuan berkenaan dengan tata ruang yang berlaku, antara lain berupa pelaksanaan rencana jalan/pelebaran jalan, penertiban garis sempadan, saluran jalur hijau/ruang terbuka hijau, berdasarkan ketentuan rencana tata kota yang berlaku, maka kami sanggup dan bersedia :
 - a. Membongkar sendiri bangunan/bagian bangunan yang terkena pelaksanaan rencana jalan/pelebaran jalan, penertiban garis sempadan, saluran, jalur hijau/ruang terbuka hijau dengan mengikuti ketentuan yang berlaku ;
 - b. Menyesuaikan penggunaan bangunan terhadap ketentuan peruntukan tanah lokasi dimaksud berdasarkan ketentuan yang berlaku ;
4. Kebutuhan areal parkir kendaraan maupun ruang terbuka di dalam lokasi persil, sanggup kami penuhi sesuai dengan ratio yang ditetapkan bagi kepentingan penggunaan bangunan tersebut ;
5. Apabila bangunan yang telah berdiri ternyata menimbulkan dampak yang merugikan atau yang mengganggu lingkungan sekitarnya, maka terhadap IMB yang diterbitkan kami bertanggung jawab dan bersedia untuk ditinjau kembali ;
6. Apabila dikemudian hari terjadi kegagalan bangunan atau konstruksi bangunan yang mengakibatkan kerusakan pada bangunan/bagian bangunan disekitarnya, maka kami bertanggung jawab atas kegagalan bangunan dimaksud.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran tanpa ada paksaan atau tekanan dalam bentuk apapun dan dari siapapun, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Yang Menyatakan ,

Materai Rp. 6.000,-

Nama Terang

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala Kelurahan :
 Kecamatan :
 Menearangkan bahwa :
 Nama :
 Pekerjaan :
 Alamat :

Yang bersangkutan mengajukan permohonan izin untuk :
 Mendirikan bangunan baru/bangunan tambahan/mengubah sebagian atau seluruh
 bangunan/membongkar sebagian atau seluruh bangunan :
 Terletak di atas persil :
 Dengan status tanah :

Atas permohonan tersebut, kami menyatakan bahwa persiltanah yang
 dimohonkan IMB benar-benar milik pemohon serta tidak terdapat suatu masalah atau
 tidak dalam sengketa tanah/bangunan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

Mengetahui / menyetujui,
 Camat

Surabaya,
 Kepala Kelurahan

*) Coret yang tidak perlu

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
 an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum



HADISISWANTO ANWAR

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
 NOMOR : 39 TAHUN 2003
 TANGGAL : 29 JULI 2003

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
 DINAS BANGUNAN

SURAT IZIN
 NOMOR : 188/ / 402.4.6/

TENTANG
 IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
 KEPALA DINAS BANGUNAN

- Dasar:
- a. Surat permohonan IMB :
 alamat :
 bertindak atas nama :
 alamat :
 tercatat pada agenda :
 tanggal :
 - b. Telah dipenuhinya persyaratan administrasi dan teknis sesuai dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 7 Tahun 1992.

MENGIZINKAN

Kepada
 Nama :
 Alamat :
 Untuk :

Diperalf :

Dengan ketentuan, sebagaimana tercantum dibalik Surat Izin beserta lampiran gambar-gambar yang telah disahkan.
 Surat Izin Mendirikan Bangunan ini bukan merupakan bukti hak kepemilikan bangunan. Apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan, maka diperbaiki / ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Surabaya
 pada tanggal

Kepala Dinas Bangunan
 Kota Surabaya

Nama Lengkap
Pangkat
NIP

Tembusan :

- Yth. 1.
 2.
 3. Arslp

LAMPIRAN SURAT IZIN

NOMOR : 39 TAHUN 2003

TANGGAL : 29 JULI 2003

KETENTUAN IMB DAN KEWAJIBAN PEMEGANG IMB

1. Pekerjaan mendirikan bangunan baru dapat dimulai setelah IMB diterima oleh pemohon kecuali bagi perusahaan kawasan industri atau perusahaan industri yang dapat memulai pekerjaan mendirikan bangunan setelah menunasi retribusi IMB.
2. Pemasangan tanda Garis Sempadan Pagar, Garis Sempadan Bangunan dan ketinggian (peil) dalam rangka pelaksanaan mendirikan bangunan dilaksanakan oleh petugas.
3. Selama pekerjaan pendirian bangunan dilaksanakan, pemegang IMB diwajibkan menutup persil tempat kegiatan dengan pagar pengaman sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Bilamana terdapat sarana atau prasarana kota yang terkena atau mengganggu rencana pembangunan, pelaksanaan pemindahan atau pengamanannya tidak boleh dilakukan sendiri tetapi harus dikerjakan oleh pihak berwenang atas biaya pemegang IMB.
5. Selama pekerjaan pendirian bangunan dilaksanakan, pemegang IMB diwajibkan menempatkan IMB beserta lampirannya di tempat pekerja agar setiap saat dapat membuat catatan tentang hasil pemeriksaan umum yang dilakukan.
6. Pemegang IMB diwajibkan memperkenalkan petugas-petugas yang melaksanakan pemeriksaan bangunan.
7. Pelaksanaan pendirian bangunan tidak menimbulkan akibat buruk bagi bangunan/persil di sekitarnya dan pemegang IMB harus bertanggung jawab atas segala kerusakan di sekitarnya yang timbul akibat pelaksanaan pendirian bangunannya.
8. Pemegang IMB diwajibkan memberitahukan secara tertulis Kepala Daerah tentang saat selesainya seluruh pekerjaan mendirikan bangunan sesuai dengan IMB selambat-lambatnya dalam waktu 7x24 jam setelah pekerjaan tersebut selesai.
9. Khusus bangunan industri, apabila pendirian bangunan perusahaan kawasan industri atau pendirian bangunan perusahaan industri 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 pengawasan yang telah diakreditasi ;
 - b. Gambar siap bangun (absuit drawing) ;
 - c. Foto copy bukti pembayaran retribusi IMB.
10. IMB dapat dibatalkan atau dicabut apabila :
 - a. setelah 6 bulan sejak Surat Izin dikeluarkan pelaksanaan pembangunan belum juga dimulai ;
 - b. Pelaksanaan pembangunan terhenti sebagian atau seluruhnya sehingga bangunan tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya dalam waktu 6 bulan berturut-turut ;
 - c. Dikemudian hari ternyata keterangan atau lampiran persyaratan permohonan IMB yang diajukan palsu atau dipalsukan baik sebagian atau seluruhnya
 - d. Pelaksanaan pekerjaan mendirikan bangunan tidak sesuai dengan IMB serta ketentuan lain yang berlaku.
11. Pemilik, penghuni dan atau pemakaian bangunan berkewajiban :
 - a. Memelihara bangunan, halaman dan pagar halaman yang bersangkutan agar keamanan bangunan, kebersihan dan keindahan lingkungan tetap terjamin ;
 - b. Memelihara surnur resapan, sumur air limbah, septic tank, saluran tertutup dan saluran terbuka di dalam persil yang bersangkutan agar berfungsi dengan baik.
12. Memelihara bangunan-bangunan yang mengandung nilai sejarah dan bangunan-bangunan monumen sesuai ketentuan yang berlaku.

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Kepala Bagian Hukum

HADISISWANTO ANWAR

