



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 7 TAHUN 2015

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang :

- a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan bangunan yang fungsional, tertib, andal, menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan pengguna, serta serasi dan selaras dengan pembangunan;
- b. bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna dalam pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung, perlu pengaturan lebih lanjut mengenai Izin Mendirikan Bangunan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Izin Mendirikan Bangunan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 15), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 21);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2009 Nomor 14);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 15);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1);
7. Peraturan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 01.P/47/MPE/1992 tentang Ruang Bebas Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT) dan Ruang Bebas Saluran Udara Tegangan Ekstra Tinggi (SUTET);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
5. Bangun-bangunan adalah suatu perwujudan fisik arsitektur yang tidak digunakan untuk kegiatan manusia, merupakan lingkungan yang tercipta oleh sebab kerja manusia yang berdiri diatas tanah atau bertumpu pada landasan dengan susunan bangunan tertentu sehingga terbentuk ruang yang terbatas seluruhnya atau sebagian diantaranya fungsi sebagai dan/atau tidak sebagai pelengkap bangunan gedung.
6. Kantor Perijinan adalah Kantor Perizinan Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Kantor Perizinan adalah Kepala Kantor Perizinan Kabupaten Temanggung.
8. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Temanggung.
9. Kepala Dinas Pekerjaan Umum adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Temanggung.
10. Badan Lingkungan Hidup adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Temanggung.
11. Kepala Badan Lingkungan Hidup adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Temanggung.

Struktur Bangunan Gedung adalah bagian dari bangunan yang tersusun dan komponen-komponen yang dapat bekerjasama secara satu kesatuan, sehingga mampu menjamin kekakuan, stabilitas, keselamatan, dan kenyamanan bangunan gedung terhadap macam beban, baik beban terencana maupun beban tak terduga, dan terhadap bahaya lain dari kondisi sekitarnya seperti tanah longsor, intrusi air laut, gempa, angin kencang, tsunami, dan sebagainya.

13. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk lainnya.
15. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
16. Tinggi Bangunan adalah jarak yang diukur dari permukaan tanah, tempat bangunan tersebut didirikan, sampai dengan titik puncak dari bangunan tersebut.
17. Site Plan adalah rencana tapak suatu lingkungan yang memuat gambaran atau peta rencana peletakan kavling tanah dan/atau bangunan dengan segala unsur penunjangnya meliputi sarana dan prasarana fisik serta fasilitas lingkungan.
18. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
19. Keterangan Rencana Kabupaten yang selanjutnya disingkat KRK adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang memuat informasi tentang tata ruang, persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kabupaten pada lokasi tertentu.
20. Dokumen Perencanaan adalah dokumen yang berisi tentang rencana teknis bangunan meliputi proposal rencana pembangunan, perhitungan konstruksi, dan gambar teknis.
21. Pemohon adalah orang atau badan, kelompok orang atau perkumpulan yang mengajukan permohonan izin mendirikan bangunan kepada Pemerintah Kabupaten.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tata cara pengurusan KRK, pengesahan site plan, pengesahan dokumen rencana teknis, prosedur pengajuan IMB, dan sanksi administrasi.

BAB III TATA CARA PENGURUSAN KRK

Pasal 3

- (1) Setiap orang dan/atau Badan Hukum yang akan mengajukan IMB wajib memiliki KRK.
- (2) Tata cara pengajuan KRK sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum;
 - b. permohonan secara tertulis menggunakan formulir yang disediakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I A dan merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dilampiri dengan :

1. foto copy KTP/Identitas diri pemohon;
2. foto copy bukti kepemilikan tanah dan foto copy KTP pemilik tanah; dan
3. denah lokasi.

- (3) Penerbitan KRK paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima dengan lengkap dan benar.
- (4) Penerbitan KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menggunakan Format sebagaimana tercantum Lampiran I B dan merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TATA CARA PENGAJUAN PENGESAHAN SITE PLAN

Pasal 4

- (1) Jenis kegiatan yang wajib memiliki Pengesahan *Site Plan* meliputi :
 - a. pembangunan gedung untuk rumah tinggal deret dan/atau perumahan dengan jumlah paling sedikit 5 (lima) kapling;
 - b. pembangunan rumah kantor dan/atau rumah toko deret dengan jumlah paling sedikit 5 (lima) unit dalam satu lokasi;
 - c. pembangunan rumah/kantor/rumah toko dengan jumlah kapling kurang dari 5 (lima), yang mengakibatkan bertambahnya jumlah kapling sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b;
 - d. pembangunan untuk gudang, hotel, penginapan, rumah sakit, bangunan usaha dan/atau industri, dan bangunan lain yang sejenis; dan
 - e. pemecahan bidang tanah lebih dari 5 (lima) bidang.
- (2) Permohonan Pengesahan *Site Plan* diajukan oleh pimpinan perusahaan atau yang diberi kuasa.
- (3) Nama perusahaan yang tercantum pada seluruh perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sama.
- (4) Tata cara pengajuan Pengesahan *Site Plan* sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis kepada Kepala DPU;
 - b. permohonan menggunakan formulir yang disediakan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II A dan merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dilampiri dengan :
 1. foto copy KTP/Identitas diri;
 2. foto copy KRK;
 3. foto copy bukti kepemilikan/alas hak;
 4. foto copy SKAL/ IPPT/ Izin Lokasi/ Penetapan Lokasi;
 5. Gambar site plan yang memuat :
 - a) denah lokasi;
 - b) peta kontur untuk lahan dengan kemiringan $\geq 5\%$ (lima persen);
 - c) rencana tapak yang memuat jalan lingkungan, rencana jaringan utilitas dan fasilitas lingkungan;
 6. Bagi Pengembang perumahan wajib membuat surat pernyataan kesanggupan menyediakan tanah makam yang dibuktikan dengan denah lokasi, disetujui/diketahui Kepala Desa/Lurah setempat.
- (5) Pengesahan *Site Plan* dilakukan oleh Kepala DPU setelah dibahas dan disetujui oleh Tim Teknis.
- (6) Pengesahan *Site Plan* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 5 (lima) hari.
- (7) Pengesahan *Site Plan* dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II B dan merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TATA CARA PENGAJUAN PENGESAHAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

Pasal 5

- (1) Jenis bangunan wajib memiliki Pengesahan Dokumen Rencana Teknis adalah :
 - a. bangunan gedung; dan
 - b. bangun-bangunan.
- (2) Tata cara pengajuan Pengesahan Dokumen Rencana Teknis sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis kepada SKPD yang mengurus perizinan;
 - b. pemohon mengajukan surat permohonan secara tertulis dengan menggunakan formulir yang disediakan, dilampiri dengan :
 1. foto copy KTP/Identitas diri pemohon;
 2. bukti kepemilikan tanah; dan
 3. dokumen rencana teknis yang meliputi :
 - a) foto copy KRK;
 - b) foto copy Surat Persetujuan Site Plan beserta lampirannya;
 - c) gambar perencanaan yang meliputi denah bangunan, tampak depan, tampak samping, tampak belakang, potongan memanjang, potongan melintang, rencana pondasi, rencana atap, dan rencana sanitasi;
 - d) gambar konstruksi yang meliputi gambar detail (sesuai kompleksitas bangunan); dan
 - e) perhitungan konstruksi bila menggunakan konstruksi beton dan/atau baja.
- (3) Pengesahan Dokumen Rencana Teknis dilakukan oleh Kepala DPU.
- (4) Pengesahan Dokumen Rencana Teknis dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III A dan merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TATA CARA PENGAJUAN IMB

Pasal 6

- (1) Jenis bangunan yang wajib memiliki IMB adalah sebagai berikut :
 - a. bangunan gedung beserta prasarannya; dan
 - b. bangun-bangunan.
- (2) Permohonan IMB diajukan secara tertulis kepada SKPD yang mengurus perizinan.
- (3) Pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib mengisi formulir dengan melampirkan :
 - a. Syarat Umum :
 1. Foto copy KTP pemohon;
 2. Foto copy/salinan akte pendirian untuk Badan Hukum;
 3. Surat Kuasa Pengurusan apabila dikuasakan; dan
 4. Foto copy SPPT PBB Tahun terakhir.
 - b. Syarat Administratif:
 1. Foto kopi bukti kepemilikan tanah /penguasaan tanah;
 2. Surat perjanjian penggunaan tanah bagi pemohon yang menggunakan tanah bukan miliknya;
 3. Foto kopi status kepemilikan bangunan; dan
 4. Foto kopi IMB lama khusus untuk pengajuan IMB perluasan, tambahan dan/atau perubahan bangunan.
 - c. Syarat teknis:
 1. KRK;
 2. Gambar rencana teknis/dokumen rencana teknis;
 3. Hasil kajian lingkungan bagi bangunan yang diwajibkan; dan
 4. Persyaratan lain yang diperlukan sesuai spesifikasi bangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kajian Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c angka 3 dilakukan oleh Badan Lingkungan Hidup.
- (5) Persyaratan teknis untuk bangun-bangunan sesuai dengan jenis bangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III B dan merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Penerbitan IMB dapat dilakukan setelah diadakan verifikasi/peninjauan lokasi oleh Tim Teknis.
- (7) IMB diterbitkan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah dokumen dinyatakan memenuhi kelengkapan persyaratan umum, administratif, dan teknis.
- (8) IMB diberikan kepada pemohon dengan tembusan kepada Dinas Pekerjaan Umum, Satpol PP dan Camat.

BAB VII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 7

- (1) Pengawasan dan pengendalian bangunan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerjasama dengan Dinas/Instansi terkait.

Pasal 8

- (1) Setiap orang atau badan yang membangun sebelum memiliki IMB akan dikenakan denda.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari nilai bangunan yang sedang atau telah dibangun.

Pasal 9

- (1) Bagi pemilik bangunan yang telah mendirikan bangunan dan belum mengajukan IMB diberikan peringatan tertulis sebanyak 3(tiga) kali dengan interval waktu masing-masing selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Pemilik bangunan yang sudah diberikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mengajukan IMB dikenakan denda:
 - a. sebesar 1% (satu persen) bagi bangunan yang sudah berdiri dengan kondisi fisik $\leq 30\%$ (kurang atau sama dengan tiga puluh persen);
 - b. sebesar 2% (dua persen) bagi bangunan yang sudah berdiri dengan kondisi fisik $>30-60\%$ (lebih dari tiga puluh sampai enam puluh persen); dan
 - c. sebesar 3% (tiga persen) bagi bangunan yang sudah berdiri dengan kondisi fisik $>60-100\%$ (lebih dari enam puluh sampai dengan seratus persen);
- (3) Pemilik bangunan yang sudah diberikan peringatan tertulis sebanyak 3(tiga) kali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak mengajukan IMB selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari dari peringatan ke 3 (tiga) dikenakan denda sebesar 10% (sepuluh persen) dan yang bersangkutan wajib mengajukan IMB.

Pasal 10

Prosedur pemberian denda diatur sebagai berikut :

- a. SKPD yang membidangi perizinan menghitung besarnya denda atas pelanggaran dengan meminta pertimbangan TABG untuk menentukan besarnya nilai bangunan;
- b. SKPD yang membidangi perizinan menerbitkan surat perintah pembayaran denda IMB; dan
- c. Pemilik bangunan atau pemohon melakukan pembayaran denda IMB ke Kas Daerah melalui rekening yang ditetapkan.

Pasal 11

Dalam hal Pemilik bangunan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 maka dilakukan tindakan pembongkaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Pengaturan IMB sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 58 Tahun 2012 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Tingkat Kecamatan dikecualikan dari ketentuan dalam Peraturan ini.

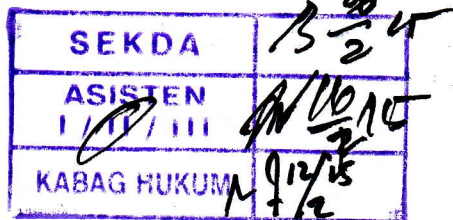
BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 17 Februari 2015



BUPATI TEMANGGUNG,



M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal, 17 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,



BAMBANG AROCHMAN

PERMOHONAN KETERANGAN RENCANA KABUPATEN

Lamp. : 1 (satu) bendel
Perihal : Permohonan Rencana Kabupaten

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Temanggung
di TEMANGGUNG

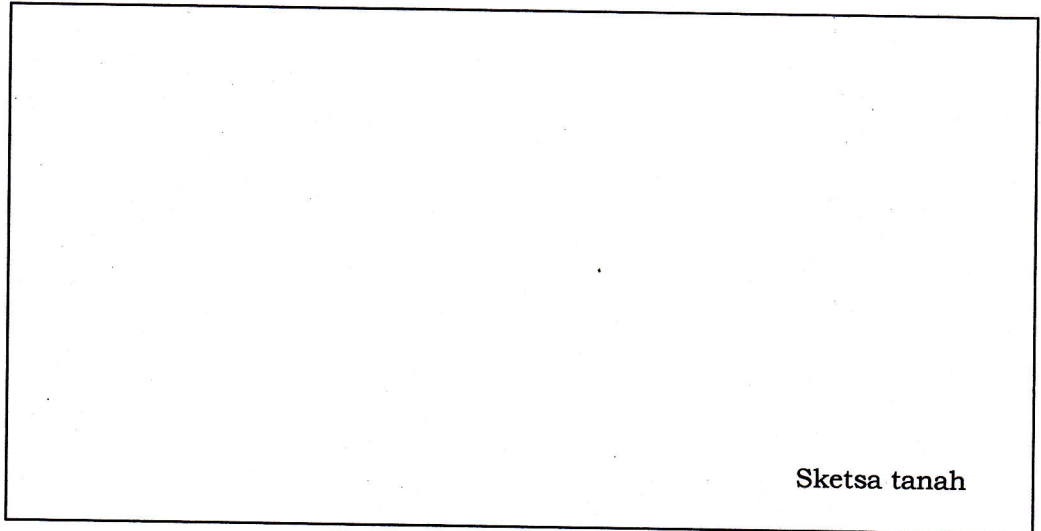
Dengan hormat,
Bersama ini kami mengajukan Permohonan Keterangan Rencana Kabupaten dengan data - data sebagai berikut:

A. DATA PEMOHON :

Nama pemohon :
Alamat :

B. DATA TANAH

Lokasi :
Pemilik :
Ukuran : luas : m²;



Sketsa tanah

C. RENCANA KEGIATAN

Jenis kegiatan :
Jangka waktu : Tetap / sementara *) dengan perkiraan tahun

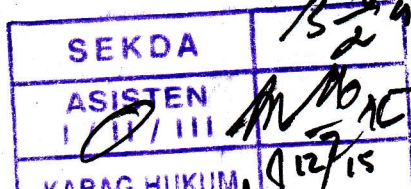
Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :


- 1) foto copy KTP/Identitas Diri pemohon;
- 2) foto copy bukti kepemilikan tanah dan Foto Copy KTP pemilik tanah; dan
- 3) denah lokasi.

....., 20.....
Pemohon

Keterangan :

*) Coret yang tidak sesuai



.....
BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO

KETERANGAN RENCANA KABUPATEN

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 05 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2009 ;
3. Peraturan BUPATI TEMANGGUNG Nomor Tahun 20... tentang Izin Mendirikan Bangunan.
4. Peraturan(diisi sesuai dengan peraturan tata ruang sesuai lokasi yang diminta)
5. Surat Permohonan dari :
 Nama :
 Alamat :
 Bertindak atas nama :(diisi perorangan / nama badan)

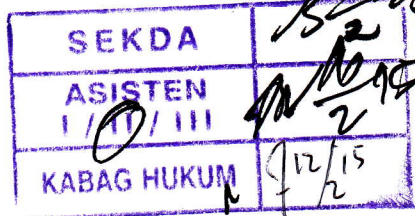
Menerangkan :

- Lokasi tanah :
- Luas tanah :
- Luas lahan terbangun : maksimal
- Peruntukan lahan :
- Fungsi bangunan :
- Ketinggian maksimum bangunan :
- Jumlah lantai :
- Garis sempadan dan jarak bebas minimum :
- KDB maksimum :
- KLB maksimum :
- KDH maksimum :
- KTB maksimum :
- Jaringan utilitas kabupaten :

Dengan ketentuan sebagai berikut

1. Segera mengajukan pengesahan dokumen rencana teknis ke Dinas Pekerjaan Umum.
2. Segera mengajukan Izin Mendirikan Bangunan ke Kantor Perizinan.
3. Apabila terjadi sengketa atas tanah, bukti kepemilikan, batas dan luas tanah, maka sepenuhnya menjadi tanggungjawab pemilik/pemohon dan Keterangan Rencana Kabupaten ini tidak berlaku.
4. Keterangan Rencanan Kabupaten bukan merupakan bukti kepemilikan hak.

Temanggung,
 Kepala Dinas Pekerjaan Umum
 Kabupaten Temanggung



BUPATI TEMANGGUNG,

 M. BAMBANG SUKARNO

PERMOHONAN PENGESAHAN SITE PLAN

Lamp. : 1 (satu) bendel
Periral : Permohonan Pengesahan Site Plan

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Temanggung
Di TEMANGGUNG

Dengan hormat,
Bersama ini kami mengajukan Permohonan Pengesahan Site Plan dengan data-data sebagai berikut :

A. DATA BADAN HUKUM :

Nama :
Alamat :
Nama Pimpinan :
Alamat :

B. DATA TANAH

Lokasi :
Pemilik :
Ukuran : luas : m²

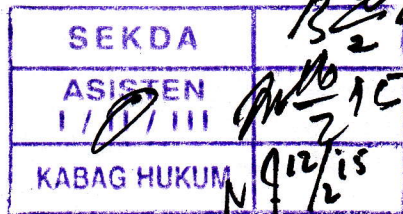
Bersama ini kami lampirkan :

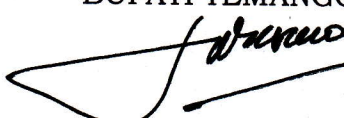
- 1) foto copy KTP/Identitas diri;
- 2) foto copy KRK;
- 3) bukti kepemilikan tanah;
- 4) foto copy SKAL/IPPT/Izin Lokasi/Penetapan Lokasi;
- 5) gambar site plan lengkap;
- 6) surat pernyataan kesanggupan menyediakan makam yang dibuktikan dengan denah lokasi makam disetujui Kepala Desa/Lurah Setempat (bagi pengembang);

.....,20....
Pemohon

Keterangan:

Nama pemegang izin pada persetujuan prinsip, Surat Keterangan Rencana Kabupaten dan IPPT harus sama.



BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO

(kop DPU Temanggung)

PERSETUJUAN SITE PLAN

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 05 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung ;
2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor Tahun 20 tentang Izin Mendirikan Bangunan;
3. Surat Permohonan dari :
Nama :
Jabatan :
Alamat :
Lokasi Tanah :
Luas Tanah :

Setelah dilakukan pencermatan, pengkajian, pembahasan dan peninjauan lokasi bersama tim teknis, maka permohonan **dapat disetujui** dengan rincian seperti pada gambar site plan yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Jumlah kapling sebanyak(.....) unit, dengan rincian sebagai berikut :
Tipe/..... sebanyak Unit
Tipe/..... sebanyak Unit
Tipe/..... sebanyak Unit
2. Koefisien Dasar Bangunan (KDB)%;
3. Ruang Terbuka Hijau (RTH)%;
4. Fasilitas Umum dan Sosial (fasum/fasos)%;
5. Sistem sanitasi air kotor tidak diperbolehkan dibuang ke saluran drainase, harus dibuang ke sumur peresapan atau saluran IPAL;
6. Buangan air hujan tidak diperbolehkan dibuang ke saluran irigasi tetapi harus dialirkan ke sumur peresapan atau saluran drainase;
7. Pengembang harus menyediakan makam atau bekerjasama dengan Pemerintah Desa;
8. Pengembang agar segera mengajukan permohonan IMB ke Kantor Perizinan;
9. Terhadap perubahan implementasi site plan, pengembang harus mengajukan revisi site plan ke Dinas Pekerjaan Umum;
10. Persetujuan Site Plan berikut lampiran gambar berlaku sampai dengan*diisi*
12 bulan sejak tanggal surat

Temanggung, 20
Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Kabupaten Temanggung

Tembusan disampaikan kepada :

1. Kepala Bappeda Kabupaten Temanggung;
2. Kepala BLH Kabupaten Temanggung;
3. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Temanggung;
4. Arsip.

Keterangan : ketentuan lain/khusus akan ditambahkan sesuai hasil pembahasan dengan Tim Teknis



BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO

(kop DPU Temanggung)

PERSETUJUAN DOKUMEN RENCANA TEKNIS

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 05 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung ;
2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor Tahun 20 tentang Izin Mendirikan Bangunan;
3. Surat Permohonan dari :

Nama :

Alamat :

Menyetujui :

Rencana Kegiatan :

Luas Tanah :

Lokasi tanah :

Nama Jaringan/Saluran :

Fungsi Bangunan :

Dengan rincian seperti pada dokumen rencana teknis yang merupakan lampiran tak terpisahkan yang meliputi :

1. Site Plan (tata letak bangunan dan RTH);
2. Gambar Rencana Arsitektur ;
3. Perhitungan Konstruksi/Struktur;
4. Perhitungan instalasi dan perlengkapan bangunan; dan
5. Gambar dan perhitungan lain yang ditetapkan.

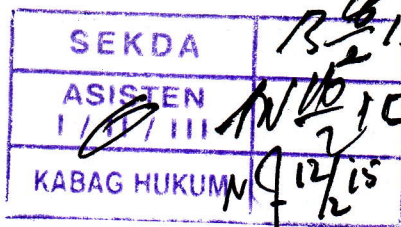
Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Terhadap perubahan implementasi pembangunan, pemohon harus mengajukan revisi dokumen rencana teknis ke DPU;
2. Pembangunan fisik dapat dilaksanakan setelah mendapatkan IMB;
3. Persetujuan dokumen rencana teknis beserta lampirannya, berlaku selama tidak terjadi perubahan.

Temanggung, 20.....
Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Kabupaten Temanggung

Tembusan disampaikan kepada :

1. Kepala Kantor Perizinan Kabupaten Temanggung;
2. Arsip.



BUPATI TEMANGGUNG,

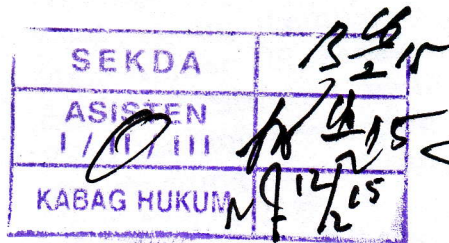


M. BAMBANG SUKARNO

PERSYARATAN TEKNIS BANGUNAN NON GEDUNG

1. Tower/Menara Telekomunikasi, dilampiri dengan :
 - a. surat pernyataan tidak keberatan dari masyarakat sekitar dalam radius 1 (satu) kali tinggi menara yang diketahui oleh dukuh, lurah/kepala desa, dan camat setempat setelah dilakukan sosialisasi objektif tentang menara kepada masyarakat sekitar;
 - b. gambar situasi dengan skala : 200;
 - c. gambar rencana teknis bangunan menara meliputi situasi, denah, tampak, potongan, dan detail serta perhitungan struktur;
 - d. spesifikasi teknis pondasi menara meliputi data hasil tes sondir, jenis pondasi, dan jumlah titikpondasi;
 - e. spesifikasi teknis struktur atas menara, meliputi beban tetap (beban sendiri dan bebantambahan) beban sementara (angin dan gempa), beban khusus, beban maksimum menarayang diizinkan, sistem konstruksi, ketinggian menara, proteksi terhadap petir;
 - f. gambar dan perhitungan konstruksi baja yang memenuhi syarat untuk digunakan paling sedikit 3 (tiga) operator untuk menara baru;
 - g. foto copy ktp perencana dan/atau penghitung konstruksi (konstruktor) yang namanya tercantum dalam gambar dan penghitungan konstruksi;
 - h. foto copy bukti kepemilikan tanah/sertifikat tanah;
 - i. foto copy ktp pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 - j. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 - k. rekomendasi cell plan;
 - l. foto copy izin penyelenggaraan telekomunikasi yang dikeluarkan pejabat yang berwenang;
 - m. surat pernyataan kesanggupan secara notariil untuk membongkar menara apabila menara tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi;
 - n. surat pernyataan penggunaan bahan sesuai dengan standar spesifikasi; dan
 - o. surat bukti pencatatan dari bursa efek indonesia bagi penyedia menara yang berstatus perusahaan terbuka.
2. Reklame jenis billboard dan megatron, dilampiri dengan :
 - a. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah yang berbatasan dengan titik pendirian reklame;
 - b. gambar rencana teknis bangunan meliputi : gambar situasi, tampak, potongan dan rencana pondasi serta perhitungan struktur;
 - c. apabila ketinggian bangunan lebih dari 12 (dua belas) meter dilengkapi dengan hasil tes sondir;
 - d. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri dan dilampiri fotocopy KTP pemilik tanah;
 - e. rekomendasi tata letak reklame; dan
 - f. surat pernyataan kesanggupan secara notariil untuk membongkar reklame apabila reklame tersebut tidak.
3. Anjungan Tunai Mandiri, dilampiri dengan :
 - a. gambar rencana teknis bangunan meliputi : gambar situasi, denah, tampak, potongan dan rencana pondasi; dan
 - b. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri dan dilampiri fotocopy KTP pemilik tanah.
4. Sculpture/tugu, monumen, tiang bendera, dilampiri dengan :
 - a. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah yang berbatasan dengan bangunan;
 - b. gambar situasi dengan skala 1 : 200;
 - c. gambar rencana teknis bangunan meliputi : denah, tampak, potongan dan pondasi sertaperhitungan struktur;
 - d. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri
 - e. fotocopy KTP pemilik tanah; dan
 - f. surat pernyataan kesanggupan untuk membongkar apabila bangunan tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi.
5. Aksesoris jalan yang terdiri atas shelter, jembatan penyeberangan, gapura, meliputi :
 - a. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah yang berbatasan dengan bangunan;
 - b. gambar situasi dengan skala 1 : 200;

- c. gambar rencana teknis bangunan meliputi : denah, tampak, potongan dan rencana pondasi serta perhitungan struktur;
 - d. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri ;
 - e. fotocopy KTP pemilik tanah; dan
 - f. surat pernyataan kesanggupan untuk membongkar apabila bangunan tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi.
6. Kolam renang, dilampiri dengan :
- a. surat keterangan rencana kabupaten;
 - b. fotokopi Sertifikat Tanah, surat keterangan tanah atau surat bukti kepemilikan tanah lainnyasesuai peraturan yang berlaku;
 - c. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 - d. fotocopy KTP pemilik tanah;
 - e. surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung;
 - f. gambar rencana bangunan yang meliputi: denah, tampak, potongan, rencana pondasi, rencana sanitasi dan perhitungan konstruksi yang disahkan oleh instansi yang ditunjuk; dan
 - g. surat pernyataan kesanggupan untuk membongkar apabila bangunan tersebut tidak dimanfaatkan kembali dan/atau sudah tidak laik fungsi.
7. Bangunan pengolah air/air limbah, dilampiri dengan :
- a. surat keterangan rencana kabupaten;
 - b. fotokopi Sertifikat Tanah, surat keterangan tanah atau surat bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai peraturan yang berlaku;
 - c. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 - d. fotocopy KTP pemilik tanah;
 - e. surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung; dan
 - f. gambar rencana bangunan yang meliputi: denah, tampak, potongan dan rencana (pondasi, sanitasi), dan perhitungan konstruksi yang disahkan oleh instansi yang ditunjuk.
8. Dinding penahan tanah dan/atau pagar, dilampiri dengan :
- a. fotokopi Sertifikat Tanah, surat keterangan tanah atau surat bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 - c. fotocopy KTP pemilik tanah;
 - d. surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung; dan
 - e. gambar rencana bangunan yang meliputi: denah, tampak, potongan dan rencana pondasi.
9. Pelataran untuk parkir dan lapangan olahraga out door, dilampiri dengan :
- a. fotokopi Sertifikat Tanah, surat keterangan tanah atau surat bukti kepemilikan tanah lainnyasesuai peraturan yang berlaku;
 - b. surat pernyataan kerelaan dari pemilik tanah apabila pendirian bangunan bukan pada tanah milik sendiri;
 - c. fotocopy KTP pemilik tanah ;
 - d. surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang berbatasan langsung; dan
 - e. gambar rencana bangunan yang meliputi : denah, tampak, potongan, rencana (pondasi, sanitasi) dan perhitungan konstruksi yang disahkan oleh instansi yang ditunjuk.



BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO