



WALIKOTA BATAM

PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR 11 TAHUN 2006

TENTANG

TATA CARA MEMPEROLEH IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DALAM HAL MEMBERIKAN PELAYANAN AKTIF KE MASYARAKAT DI DAERAH KOTA BATAM

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1), Pasal 6 ayat (1) dan (2) Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 tahun 2002, maka setiap kegiatan membangun dan atau menggunakan dan atau kelayakan serta tata cara mengajukan terhadap permohonan tersebut ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud yang terkandung dalam huruf a di atas, perlu ditetapkan tata cara memperoleh izin bangunan khusus penambahan bangunan di Kota Batam yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota Batam.
- Mengingat : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1982, tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pengelolaan Lingkungan Hidup;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1992, tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
4. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999, sebagaimana terakhir diubah dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4274);

5. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4437);
7. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999, tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999) ;
10. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2002 tentang Ketentuan Bangunan di Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2002 Nomor 2) ;
11. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2003, tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2001 Nomor 38 Seri D).

- Memperhatikan :
1. Keputusan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.21-72 tanggal 15 Februari 2006 tentang Pemberhentian Pejabat Walikota dan Pengesahaan, Pengangkatan Walikota Batam Propinsi Kepulauan Riau;
 2. Keputusan Walikota Batam Nomor 9 Tahun 2002, tentang Tata Cara Memperoleh Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Batam.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : TATA CARA MEMPEROLEH IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DALAM HAL MEMBERIKAN PELAYANAN AKTIF KE MASYARAKAT DI DAERAH KOTA BATAM

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam;
- b. Kota adalah Kota Batam;
- c. Daerah adalah Daerah Kota Batam;
- d. Walikota adalah Walikota Batam;
- e. Dewan adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batam;
- f. Dinas adalah Dinas Permukiman dan Prasarana Kota Batam;
- g. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Permukiman dan Prasarana Kota Batam;
- h. Petugas adalah seseorang yang ditunjuk dalam lingkungan Dinas Permukiman dan Prasarana Kota Batam untuk mengawasi Pembangunan dan atau bangunan;
- i. Pemilik adalah orang atau badan yang berhak atau memiliki bangunan secara sah menurut hukum;
- j. Pengelola bangunan adalah seseorang atau badan yang bertanggung jawab menjalankan kegiatan operasional / penggunaan / pemeliharaan atas bangunan dan pekarangan;
- k. Pelaksana Bangunan adalah seorang atau badan yang melaksanakan kegiatan membangun atas perintah / petunjuk pemilik bangunan;
- l. Pemborong adalah seorang atau badan yang melaksanakan kegiatan membangun atas penunjukkan pemilik bangunan sesuai ketentuan izin;
- m. Direksi Pengawas adalah seorang atau sekelompok ahli / badan yang bertugas mengawasi pelaksanaan pekerjaan membangun atas penunjukan pemilik bangunan sesuai ketentuan izin membangun;
- o. Izin Bekerja adalah izin yang diberikan kepada seorang ahli untuk dapat melakukan pekerjaan sebagai peneliti tanah, perancang / perencana, pengawas, pengkaji teknis dan pemelihara bangunan di daerah Kota Batam dengan keahliannya / bidangnya;
- p. Membangun adalah setiap kegiatan mendirikan, membongkar, memperbaharui, mengganti atau sebagian, memperluas bangunan atau bangun – bangunan;
- t. PIMB adalah Permohonan Izin Mendirikan Bangunan yang telah memenuhi syarat dan telah membayar retribusinya;
- u. IMB adalah Izin Mendirikan Bangunan yang telah melakukan kegiatan membangun;
- x. Berkas Permohonan adalah berkas yang sudah memenuhi syarat untuk diterima sebagai PIMB;
- y. Izin Pendahuluan adalah izin bangunan yang diberikan secara bertahap berupa IP Persiapan, IP Pondasi, IP Struktur dan IP Menyeluruh;
- z. Pelaku Pembangunan adalah Pemilik, Pengelola dan Pelaku Teknis Bangunan;
- aa. Penyerta pelaku pembangunan adalah Pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung turut serta membantu pelaku pembangunan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan.

BAB II

PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DALAM HAL MEMBERIKAN PELAYANAN AKTIF KEPADA MASYARAKAT

Bagian Pertama Persyaratan dan Cara Pengajuan Permohonan

Pasal 2

- (1) Setiap kegiatan membangun bangunan /bangun-bangunan harus memiliki IMB;
- (2) Terhadap bangunan baik bangunan baru ataupun penambahan bangunan yang terlebih dahulu dibangun sebelum mempunyai IMB, perlu untuk dilakukan Pemutihan IMB;
- (3) Untuk mendapatkan Pemutihan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini pemohon wajib mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota dalam hal ini Kepala Dinas melalui Bidang Penataan Kota / Seksi Pelayanan perizinan bangunan Tata Ruang Kawasan dan pengawasan bangunan Kota Batam dengan mengisi formulir yang tersedia melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. Untuk Kawasan Hinterland;
 - a. Bangunan Rumah Tinggal non Rumah Tinggal;
 - 1) Fotocopi Kartu Tanda Penduduk (1 lembar)
 - 2) Fotocopi surat-surat tanah (1 set), dapat berupa salah satu dari surat sebagai berikut :
 - (a) Sertifikat Tanah/ Alas Hak;
 - (b) Surat Keputusan pemberian hak penggunaan atas tanah oleh pejabat yang berwenang dari instansi pemerintah yang menguasai tanah tersebut;
 - (c) Surat Kavling dari Pemerintah daerah cq. Walikota atau instansi lain yang ditunjuk;
 - (d) Untuk surat tanah yang dimaksud pada ayat (2) huruf a, angka 2 a) sampai dengan 2 c) pasal ini harus dilampirkan surat pernyataan bahwa tanah yang dikuasai dan atau dimiliki tidak dalam sengketa dari pemohon yang diketahui oleh camat setempat disertai materai Rp.6000,-
 - 3) Gambar denah, tampak dan denah lokasi atau yang menunjukkan lokasi bangunan yang dimohonkan.
 2. Untuk Wilayah Pulau Batam;
 - a. Bangunan Rumah Tinggal;
 - 1) Fotocopi Kartu Tanda Penduduk (1 lembar)
 - 2) Fotocopi Akte Jual Beli dari Notaris (1 lembar)
 - 3) Fotocopi PL/Sertifikat Hak Milik/Hak Guna Bangunan (1 lembar);
 - 4) Fotocopi Fatwa Planologi (1 lembar)
 - 5) Fotocopi Bukti Lunas UWTO (1 lembar)
 - 6) Fotocopi Surat Perjanjian (SPJ) (1 lembar)
 - 7) Fotocopi Surat Keputusan (SKEP) (1 lembar)
 - 8) Gambar arsitektur dengan SIBP Arsitektur (1 set)

- b. Bangunan non Rumah Tinggal; Meliputi bangunan Jasa, Industri, pariwisata dan Sosial ;
- 1) Fotocopi Kartu Tanda Penduduk (1 lembar);
 - 2) Fotocopi Akte jual beli dari notaris (1 lembar);
 - 3) Fotocopi PL (1 lembar);
 - 4) Fotocopi Fatwa planologi (1 lembar);
 - 5) Fotocopi Bukti Lunas UWTO (1 lembar);
 - 6) Fotocopi Surat Perjanjian (SPJ) (1 lembar);
 - 7) Fotocopi Surat Keputusan (SKEP) (1 lembar);
 - 8) Gambar arsitektur dengan SIBP Arsitektur (1 set).
- (4) Bagi Pemilik yang belum mendapatkan pecahan PL tersendiri atas namanya, yang bersangkutan dapat menggunakan PL Induk pengembang;
- (5) Untuk permohonan khusus di Pulau Batam, yang tidak dapat melengkapi persyaratan administrasi yang berkaitan dengan kepemilikan lokasi dan fatwa planologi, Pemilik dapat meminta rekomendasi dari instansi terkait (Otorita Batam);
- (6) Petugas akan melakukan pendataan bangunan, penyampaian informasi langsung kepada masyarakat dan pengukuran bangunan yang pemiliknya telah mengajukan permohonan;
- (7) Dinas menyertakan Ikatan Arsitek Indonesia Daerah Kepulauan Riau dalam Tim Kerja Pelayanan Aktif.

Bagian Kedua

Pelayanan Permohonan

Pasal 4

- (1) Pelayanan untuk permohonan IMB dirancang dengan pola pelayanan aktif kepada masyarakat;
- (2) Pelayanan ini berbentuk program berupa penyampaian informasi langsung kepada masyarakat mengenai kewajiban untuk memiliki IMB, pendataan bangunan yang belum memiliki IMB dan pemrosesan langsung untuk pemohon IMB;
- (3) Tempat pengolahan data dan seluruh proses Pelayanan Aktif akan dilakukan di Sekretariat Daerah Kepulauan Riau, atau ditempat lain yang ditunjuk;
- (4) Untuk dapat mengoptimalkan program pelayanan aktif IMB kepada masyarakat, petugas akan dibantu oleh aparat untuk kecamatan dan kelurahan;
- (5) Petugas akan melayani, penerimaan PIMB, penyerahan Faktur Retribusi IMB, penerimaan pembayaran Retribusi IMB langsung dari masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku, penerimaan tembusan Retribusi IMB yang sudah di bayar ke Bank, penyerahan sertifikat IMB dan stiker identifikasi IMB;
- (6) Petugas dilarang meminta pungutan kepada pemilik atau menerima imbalan dari pemilik berkaitan dengan program pelayanan aktif ini.

**Bagian Ketiga
Pemeriksaan Permohonan**

Pasal 5

- (1) Setiap permohonan IMB harus melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada pasal 2;
- (2) Untuk PIMB dengan pelanggaran pelaksanaan, yang membangun terlebih dahulu sebelum ada IMB, pemutihan akan dilakukan tanpa dikenakan denda;
- (3) Untuk PIMB dengan pelanggaran Garis Sempadan Bangunan (GSB), Koefisien Dasar Bangunan (KDB), Koefisien Lantai Bangunan (KLB) dapat dilakukan pemutihan sepanjang sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 02 tahun 2002 tentang Ketentuan bangunan di Kota Batam;
- (4) Jika PIMB tersebut dapat diproses, akan diterbitkan retribusi denda pelanggaran GSB dan KDB;
- (5) Khusus untuk Pasal 5 ayat 3 tersebut, pemilik diharuskan membuat Surat Pernyataan, yang menyatakan bahwa pemilik akan bertanggung jawab secara teknis terhadap keselamatan bangunan yang akan diputihkan;
- (6) Proses pemeriksaan PIMB meliputi; pemeriksaan dokumen administrasi, pemeriksaan dokumen teknis, dan perhitungan faktor retribusi IMB;
- (7) Jangka waktu penerimaan PIMB dari pemilik sampai dengan penyerahan faktor retribusi IMB kepada pemilik, selama-lamanya adalah 1 (satu) bulan.

Bagian Keempat

**Penerbitan IMB
Pasal 6**

- (1) Pemilik akan membayar Faktor Retribusi IMB ke rekening Pemerintah Kota Batam melalui Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Batam atau melalui Bendahara Pemungut Dinas;
- (2) Proses permohonan IMB akan dilanjutkan setelah pemohon menyerahkan tembusan pembayaran faktor IMB kepada Petugas, untuk selanjutnya dapat diterbitkan Sertifikat IMB;
- (3) Bersamaan dengan penyerahan sertifikat IMB, akan diserahkan juga stiker identifikasi IMB yang menyatakan bahwa bangunan pemilik tersebut telah mempunyai IMB;
- (4) Jangka waktu penerbitan IMB Pemutihan terhitung sejak pemohon menyerahkan tembusan pembayaran faktor retribusi IMB selama-lamanya adalah 1 (satu) bulan .

**Bagian Kelima
Jangka Waktu Pelaksanaan**

Pasal 7

- (1) Jangka waktu pelayanan aktif IMB kepada masyarakat akan dilaksanakan 2 (dua) tahun terhitung sejak ditanda tangannya Peraturan ini;
- (2) Selama pelaksanaan program akan dilakukan evaluasi berkala setiap 3 (tiga) bulan.

- (3) Menjelang berakhirnya jangka waktu tersebut, akan dilakukan Evaluasi Akhir Pelaksanaan Pelayanan Aktif IMB Kepada Masyarakat, guna menentukan langkah selanjutnya.

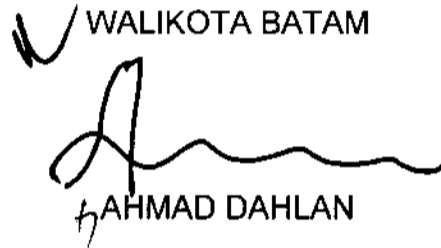
**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 8

- (1) Hal – hal yang belum diatur dalam keputusan ini lebih lanjut akan ditetapkan kemudian dalam petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Permukiman dan Prasarana Kota Batam.
- (2) Peraturan Walikota ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 13 SEPTEMBER 2006

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam
pada tanggal 13 SEPTEMBER 2006

Sekretaris Daerah Kota Batam


AGUSSAHIMAN SH

Pembina Utama Muda, Nip. 420007623

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2006 NOMOR 11 SERI E