

BUPATI TABANAN

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN

NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH

NOMOR 9 TAHUN 2013

TENTANG BANGUNAN GEDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (5), Pasal 20 ayat (3), Pasal 21 ayat (4), Pasal 27 ayat (5), Pasal 29 ayat (1), Pasal 42 ayat (10), Pasal 66 ayat (2), Pasal 70 ayat (4), Pasal 71 ayat (3), Pasal 72 ayat (4), Pasal 73 ayat (3), Pasal 75, Pasal 79 ayat (3), Pasal 88 ayat (2), Pasal 89 ayat (3), Pasal 108, Pasal 112 ayat (6), Pasal 120 ayat (4), Pasal 121 ayat (7), Pasal 127 ayat (4), Pasal 133 ayat (6), Pasal 142 ayat (1) dan Pasal 145 Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 9 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

3. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;

7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Tim Ahli Bangunan Gedung;

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 Tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

9. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Rencana Tata Ruang Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 9 TAHUN 2013 TENTANG BANGUNAN GEDUNG.

# BAB I

# KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

* + - 1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan
      2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
      3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
      4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabanan.
      5. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman yang selanjutnya disingkat DPUPRPKP adalah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Tabanan.

6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kabupaten Tabanan yang dipimpin oleh camat.

7. Instansi teknis terkait adalah instansi yang secara teknis mempunyai kewenangan dan tanggung jawab dalam memberikan rekomendasi terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung.

8. Dokumen Rencana Teknis adalah gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan prarencana, pengembangan rencana, dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas: rencana arsitektur, rencana struktur, rencana utilitas, rencana spesifikasi teknis, dan rencana anggaran biaya, serta perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.

9. Desain Prototipe adalah model gambar teknis bangunan gedung sederhana yang sesuai dengan pedoman dan standar teknis yang disediakan oleh DPUPRPKP untuk pemohon IMB.

10. Gambar Terbangun (*as built drawings*) adalah gambar hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi bangunan gedung dan/atau bangunan prasarana yang telah dilakukan, tergambar dalam lembar standar dan skala sesuai ketentuan.

11. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diterbitkan oleh DPMPPTSP 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.

12. Keterangan Rencana Kabupaten/Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kabupaten pada lokasi tertentu.

13. Permohonan IMB adalah permohonan yang dilakukan pemilik bangunan gedung kepada DPMPPTSP untuk mendapatkan IMB.

14. Pemeliharaaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.

15. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.

16. Penilaian Dokumen Rencana Teknis adalah evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan teknis dengan mempertimbangkan aspek lokasi, fungsi, dan klasifikasi bangunan gedung.

17. Persetujuan Dokumen Rencana Teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai.

18. Pengesahan Dokumen Rencana Teknis adalah pernyataan hukum dalam bentuk pembubuhan tanda tangan pejabat yang berwenang serta stempel atau cap resmi, yang menyatakan kelayakan dokumen yang dimaksud dalam persetujuan tertulis atas pemenuhan seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung dalam bentuk izin mendirikan bangunan gedung.

19. Pemohon adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan IMB atau SLF kepada DPMPPTSP.

20. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.

21. Perencana Konstruksi adalah penyedia jasa orang perseorangan atau badan usaha yang dinyatakan ahli atau professional dibidang perencanaan jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk dokumen perencanaan banguan fisik lain.

22. Pengkajian Teknis adalah pemeriksaan objektif kondisi bangunan gedung terhadap pemenuhan persyaratan teknis termasuk pengujian keandalan bangunan gedung.

23. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.

24. Pendataan bangunan gedung adalah kegiatan pengumpulan data bangunan gedung oleh pemerintah daerah yang dilakukan secara bersamaan dengan proses ijin mendirikan bangunan gedung, proses sertifikat laik fungsi bangunan gedung, dan pembongkaran bangunan gedung, serta pendataan dan pendaftaran bangunan gedung yang telah ada.

25. Pengawasan adalah suatu usaha atau kegiatan untuk menjaga kesesuaian pelaksanaan konstruksi dengan dokumen rencana teknis yang telah disahkan di dalam IMB.

26. Penertiban adalah suatu usaha untuk mengambil tindakan terhadap penyelenggaraan bangunan gedung yang tidak sesuai dengan cara penyegelan dan/atau pembongkaran.

27. Rekomendasi adalah pertimbangan dari TABG/instansi teknis/instansi terkait yang disusun secara tertulis terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran bangunan gedung.

28. Rencana Teknis Pembongkaran yang selanjutnya disingkat RTB adalah dokumen rencana teknis yang terdiri atas konsep dan gambar rencana pembongkaran, gambar detail pelaksanaan pembongkaran, rencana kerja dan syarat-syarat pembongkaran, jadwal, metode, dan tahapan pembongkaran, rencana pengamanan lingkungan, serta rencana lokasi tempat pembuangan limbah pembongkaran yang diajukan oleh pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung kepada DPUPRPKP sebelum dilakukan pembongkaran.

29. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung adalah sistem manajemen terkomputerisasi yang dibangun untuk pendataan bangunan gedung.

30. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Tabanan untuk bangunan gedung fungsi khusus untuk menyatakan kelaikan fungsi suatu bangunan gedung atau bangunan prasarana baik secara administratif maupun teknis, sebelum pemanfaatannya.

31. Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat TABG adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu tersebut.

32. Hari adalah hari kerja.

33. Zona Kawasan adalah lokasi yang dibolehkan untuk dibangun sebagaimana RTRW Daerah Kabupaten Tabanan.

34. *Testing and Comissioning* adalah proses pemeriksaan dan pengujian terhadap seluruh sistem dan komponen dari bangunan gedung yang telah terbangun.

35. Bangunan semi permanen dan darurat adalah bangunan yang pemanfaatannya untuk relokasi penampungan akibat bencana alam.

36. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTBL adalah Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan pada lokasi bangunan gedung.

37. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah prosentase perbandingan luas terbangun dengan luas lahan lokasi bangunan.

38. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah jumlah lantai bangunan gedung yang diijinkan.

39. Bangunan Gedung Khusus adalah bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.

40. Bangunan Gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.

41. Bangunan Gedung *Existing* adalah bangunan gedung yang telah dibangun dan/atau dimanfaatkan.

42. Bangunan Gedung Kolektif adalah bangunan gedung yang dibangun secara kolektif/massal oleh pelaku pembangunan, baik berupa bangunan tunggal maupun bangunan deret, untuk fungsi antara lain rumah tinggal, perdagangan (toko/ruko), perkantoran (kantor/rukan). Pelaku pembangunan dapat mengajukan permohonan IMB untuk seluruh atau sebagian kaveling secara kolektif.

43. Bangunan Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan seperti konstruksi pembatas / penahan/ pengaman, konstruksi penanda masuk lokasi, konstruksi perkerasan, konstruksi penghubung, konstruksi kolam (reservoir) bawah tanah, konstruksi menara, konstruksi monument, konstruksi instalasi/gardu, dan konstruksi reklame/papan nama.

44. Daerah Milik Jalan yang selanjutnya disingkat Damija adalah Daerah Milik Jalan pada lokasi bangunan gedung.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

1. Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai Pedoman dalam pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung yang menyangkut :
2. pelimpahan sebagian kewenangan Penyelenggaraan Bangunan Gedung;
3. ketentuan Penyelenggaraan Perizinan Bangunan Gedung (IMB);
4. ketentuan Penyelenggaraan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung; dan
5. ketentuan mengenai TABG dan Penilik Bangunan Gedung.
6. Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu demi terwujudnya penyelenggaraan bangunan gedung sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 3

Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

1. pelimpahan sebagian kewenangan pengurusan dokumen administrasi permohonan IMB Kepada Camat ;
2. peruntukan bangunan gedung ;
3. kepadatan dan ketinggian bangunan gedung ;
4. jarak bebas bangunan gedung ;
5. Persyaratan arsitektur tradisional bali (Local Genius) ;
6. RTBL ;
7. Persyaratan administrasi dan Persyaratan Teknis bangunan rumah dan/atau bangunan adat;
8. tata cara Penyelenggaraan bangunan gedung semi permanen dan darurat ;
9. tata cara dan persyaratan khusus penyelenggaraan bangunan gedung dilokasi yang berpotensi bencana berasal dari laut ;
10. tata cara dan persyaratan khusus penyelenggaraan bangunan gedung dilokasi yang berpotensi bencana alam geologi ;
11. tata cara dan persyaratan khusus penyelenggaraan bangunan gedung dilokasi yang berpotensi bencana gunung berapi ;
12. jenis bangunan gedung lainnya yang dikecualikan dari perencanaan teknis dirancang oleh penyedia jasa ;
13. tata cara mengenai perijinan bangunan gedung ;
14. tata cara perpanjangan SLF ;
15. besarnya insentif untuk melindungi bangunan gedung cagar budaya ;
16. penyelenggaraan bangunan penampungan sementara pengungsi bencana ;
17. tata cara dan persyaratan rehabilitasi bangunan gedung pasca bencana ;
18. pembiayaan TABG ;
19. tata cara penyelenggaraan forum dengar pendapat ;
20. pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung melalui kegiatan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan ; dan tetap

u. bentuk dan tata cara pelaksanaan forum dengar pendapat dengan masyarakat.

BAB II

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN

PENGURUSAN DOKUMEN ADMINISTRASI

PERMOHONAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 4

Bupati melimpahkan sebagian kewenangan pengurusan dokumen IMB kepada Camat meliputi :

a. surat bukti status kepemilikan tanah ;

b. surat bukti status bangunan gedung ;

c. dokumen/ surat-surat lainnya yang terkait; dan

d. pengawasan pemanfaatan bangunan gedung dalam wilayah kecamatan.

Pasal 5

Dokumen/ surat-surat lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf c, terdiri dari :

1. formulir permohonan IMB untuk ditandatangani oleh pemohon;
2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon;
3. fotocopy dokumen legalitas badan hukum dalam hal permohonan IMB dilakukan oleh badan hukum;
4. fotocopy akta pendirian dan NPWP bagi pemohon berbadan hukum;
5. fotocopy tanda pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan;
6. fotocopy persetujuan prinsip bagi pemohon untuk perumahan komersil/ bisnis;
7. fotocopy SPP dari BKPM untuk pemohon perusahaan PMA/ PMDN;
8. surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik bangunan gedung dengan pemegang hak atas tanah dalam hal pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah; dan

i. Surat keterangan lokasi bangunan gedung dari kelian Dusun/ banjar yang diketahui oleh Perbekel dan disahkan camat.

Pasal 6

### Pengawasan pemanfaatan bangunan gedung sebagai mana dimaksud pada pasal 4 huruf d yaitu :

a. Camat melakukan Pengawasan atas laporan dari masyarakat dan pengamatan lapangan;

b. Camat melaksanakan identifikasi dan peninjauan lapangan terhadap adanya pelanggaran pemanfaatan bangunan gedung;

c. Camat memberikan pemberitahuan lisan kepada pengguna bangunan gedung agar pemanfaatan bangunan gedung sesuai IMB yang telah diterbitkan;

d. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan lisan pemilik/ pengguna bangunan gedung tidak menghentikan atas pelanggaran pemanfaatan Bangunan Gedung, maka Camat menerbitkan surat untuk penghentian pemanfaatan Bangunan Gedung;

e. Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak surat pemberitahuan diterbitkan, pemilik/ pengguna bangunan gedung tetap melanjutkan penglanggaran pemanfaatan bangunan gedung, maka Camat melaporkan secara tertulis kepada Bupati, melalui DPMPPTSP dan tembusannya kepada DPUPRPKP dan Satpol PP.

BAB III

PERUNTUKAN BANGUNAN GEDUNG

Pasal 7

(1) Peruntukan bangunan gedung didasarkan pada RTRWD yang telah ditetapkan.

(2) Peruntukan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. bangunan untuk hunian ;

b. bangunan untuk aktifitas keagamaan ;

c. bangunan untuk aktifitas usaha/ perdagangan/ pertokoan ;

d. bangunan gedung kolektif/ bangunan untuk pemanfaatan ganda ;

e. bangunan prasarana publik, bangunan khusus ; dan

f. bangunan exsisting.

(3) Peruntukan bangunan gedung dalam zona yang dilindungi dan dilestarikan hanya dapat dibangun bangunan gedung yang mendukung keperluan perlindungan dan pelestarian peruntukan tersebut.

BAB IV

KEPADATAN DAN KETINGGIAN

BANGUNAN GEDUNG

Pasal 8

(1) Kepadatan bangunan gedung ditentukan secara prosentase luasan terbangun dengan luasan lahan yaitu :

a. lokasi potensial berkembang terdiri dari :

1. wilayah Perkotaan 70% terbangun, dan 30% ruang terbuka ;

2. wilayah Pariwisata 60% terbangun, 40% ruang terbuka ;

3. wilayah Daerah Tujuan Wisata Khusus 30% terbangun, dan 70% ruang terbuka ; dan

# 4. wilayah Perdagangan 60% terbangun, dan 40% ruang terbuka.

b. lokasi/ kawasan terbangun terdiri dari :

1. wilayah Perdesaan 50% terbangun, dan 50% ruang terbuka ; dan

2. wilayah Pertanian dan perkebunan 40% terbangun, dan 60% ruang terbuka.

c. lokasi/ kawasan dilindungi dan dilestarikan adalah :

wilayah Pesisir dan pemukiman nelayan 60% terbangun, dan 40% ruang terbuka.

d. lokasi/ kawasan bersifat gabungan (campuran) adalah 60% terbangun, dan 40% ruang terbuka.

(2) Ketinggian dan kedalaman lantai bangunan gedung ditentukan sebagai berikut:

a. ketinggian atap bangunan dari permukaan tanah tempat bangunan gedung 15 m (lima belas meter) ;

b. ketinggian untuk lantai bangunan gedung yang bertingkat, masing masing lantai maksimal 5 m (Lima meter) ;

c. bangunan gedung yang menggunakan lantai basement kedalaman maksimal adalah 10 m (sepuluh meter) ;

d. ketinggian lantai bangunan gedung dari permukaan tanah sekurang-kurangnya 0,50 m (setengah meter); dan

e. ketinggian lantai bangunan gedung prasarana publik dari permukaan tanah harus mempertimbangkan keperluan penyandang disabilitas/ difabel maksimal 0,50 m (setengah meter).

BAB V

JARAK BEBAS BANGUNAN GEDUNG

Pasal 9

(1) Jarak bebas bangunan gedung dengan prasarana bangunan gedung diperhitungkan terhadap :

a. persil tempat bangunan gedung ;

b. bangunan gedung dengan prasarana publik ;

c. bangunan gedung dengan pantai dan atau danau; dan

d. bangunan gedung dengan Prasarana Sosial.

(2) Persil tempat bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a yaitu :

a. bagian bangunan gedung terhadap batas persil tempat bangunan Gedung sekurang kurangnya adalah 0,50 m (setengah meter) ; dan

b. Untuk aliran limbah dan air hujan harus berada didalam batas persil tempat bangunan gedung berjarak 0,50 m (setengah meter).

(3) Prasarana Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. jalan/ jembatan :

1. jalan lingkungan/ Desa adalah sama dengan daerah milik jalan Desa atau minimal 5,50 m (lima koma lima puluh meter) dari As. Jalan ;

2. jalan Kabupaten/ Kota adalah sama dengan daerah milik jalan Kabupaten/ Kota atau minimal 13 m (tiga belas meter) dari As. Jalan ;

3. jalan Provinsi/ Primer adalah sama dengan daerah milik jalan Propvinsi atau minimal 15 m (lima belas meter) dari As. Jalan ; dan

4. jalan Nasional/ Altery adalah sama dengan daerah milik jalan Nasional/ Altery atau minimal 20 m (dua puluh meter ) dari As. Jalan.

b. saluran Irigasi/ Pertanian ;

1. jarak bangunan gedung dengan saluran Primer (saluran Induk) adalah 2,50 m (dua koma lima puluh meter) dari pinggiran/ tabing saluran ;

2. jarak bangunan gedung dengan saluran Sekunder/ saluran pembagi adalah 1,50 m (satu koma lima puluh meter) dari pinggiran/ tabing saluran ; dan

3. jarak bangunan gedung dengan saluran Tersisier/ saluran terbawah (langsung) adalah 1 m (satu meter) dari pinggiran/ tabing saluran.

c. fasilitas berupa pangkung/ jurang/ sungai/ tukad :

1. jarak bebas bangunan gedung dengan pangkung adalah 1 x kedalaman pangkung atau minimal 5,50 m (lima koma lima puluh meter) dari pinggiran batas pangkung ;

2. jarak bebas bangunan gedung dengan jurang adalah 1 x ketinggian jurang atau minimal 5,50 m (lima koma lima puluh meter) dari pinggiran batas jurang ; dan

3. jarak bebas bangunan gedung dengan sungai/ tukad adalah 1,50 x lebar sungai/ tukad yaitu minimal 5,50 m

(lima koma lima puluh meter) dari pinggiran batas sungai/ tukad.

(4) jarak bebas bangunan gedung dengan Pantai dan Danau sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf c yaitu :

a. bangunan gedung pada wilayah Pesisir/ Pantai, adalah 100 m (seratus meter) dari Permukaan Air Laut Pasang ; dan

b. bangunan gedung pada wilayah Danau, adalah 50 m (lima puluh meter) dari Permukaan Air Danau Pasang.

(5) jarak bebas dengan Prasarana Sosial (bangunan Kahyangan) sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf d terdiri dari :

a. jarak bangunan gedung terhadap tembok penyengker tempat suci perseorangan ditentukan sekurang kurangnya adalah 1,50 m (satu koma lima puluh meter) ;

b. jarak bangunan gedung terhadap tembok penyengker tempat suci kelompok (pemerajan agung/ dadiya/ sejenisnya) ditentukan sekurang kurangnya adalah 2,50 m (dua koma lima puluh meter) ;

c. jarak bangunan gedung terhadap tembok penyengker tempat suci Desa Adat Pekraman (Kahyangan Tiga) ditentukan sekurang kurangnya adalah 5,50 m (lima koma lima puluh meter);

d. jarak bangunan gedung terhadap tembok penyengker tempat suci (Sad Kahyangan/ sejenisnya) ditentukan sekurang kurangnya adalah 100 m (seratus meter) ; dan

e. jarak bangunan gedung terhadap tembok penyengker tempat suci (Dang Kahyangan/ Kahyangan Jagat) ditentukan sekurang kurangnya 500 m (lima ratus meter).

BAB VI

PERSYARATAN ARSITEKTUR BALI (LOKAL GENIUS)

BANGUNAN GEDUNG

Pasal 10

Persyaratan Arsitektur Bali (lokal genius) Bangunan gedung terdiri dari :

1. memenuhi kaidah Arsitektur Bali (Tri Angga) yaitu :

a. bangunan menampilkan adanya kepala bangunan ;

b. menampilkan adanya badan bangunan ; dan

c. bangunan harus dilengkapi dengan kaki bangunan.

2. kepala bangunan adalah atap bangunan dalam bentuk tidak datar atau kombinasi yang dapat melindungi dan menjamin keselamatan pada bangunan.

3. badan bangunan agar mencerminkan kearipan lokal (budaya bali) dan memberikan kemudahan serta komunikatif dan koordinatif, serasi dengan lingkungan.

4. kaki bangunan yaitu bagian bawah (pondasi) sebagai landasan pijak bangunan yang mempunyai peran penting sehingga harus menjamin dan dapat memberikan keamanan, keselamatan, kemudahan dan keserasian serta keselarasan dengan lingkungan.

5. klasifikasi bangunan gedung menggunakan bahan-bahan tradisional (lokal genius), dan

6. bangunan harus dapat menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan bangunan.

BAB VII

RENCANA TATA BANGUNAN DAN LINGKUNGAN

Pasal 11

(1) RTBL merupakan ketentuan untuk pengendalian dan penataan lingkungan dalam pemanfaatan serta pelaksanaan bangunan gedung yang meliputi :

a. jenis bangunan gedung ;

b. jumlah bangunan gedung ;

c. besaran dan luasan bangunan gedung ;

d. kebutuhan ruang terbuka hijau (RTH) ;

e. kebutuhan/ keperluan fasilitas umum (Fasum) ;

f. kebutuhan/ keperluan fasilitas sosial (Fasos) ;

g. prasarana aksesibilitas, prasarana pencahayaan ; dan

h. prasarana Penyehatan lingkungan untuk rencana bangunan baru maupun keperluan pemeliharaan/ rehabilitasi bangunan existing.

(2) RTBL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan pada :

a. lahan/ luasan besar maupun kecil ;

b. perpetakan, rencana tapak, rencana sistem pergerakan (interior) ;

c. rencana aksesibilitas lingkungan (exterior) ; dan

d. kawasan dilindungi dan dilestarikan.

Pasal 12

(1) Jenis bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a terdiri dari :

a. bangunan gedung sederhana (tidak bertingkat);

b. bangunan gedung tidak sederhana dan bertingkat;

c. bangunan gedung khusus, dan

d. bangunan prasarana publik.

(2) Jumlah bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b yaitu :

a. unit ; dan

b. deret (Komplek).

Pasal 13

(1) Besaran dan luasan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c ditentukan dengan KDB yang merupakan kepadatan bangunan sesuai peruntukan.

(2) Luasan Bangunan Gedung (KLB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk :

a. bangunan sederhana tidak bertingkat luas tapak dan lantai bangunan maksimal sama dengan KDB;

b. bangunan tidak sederhana dan bertingkat luas bangunan tapak sama dengan KDB dan kofisien lantai bangunan (KLB) maksimal 5 (lima) lantai; dan

c. Luas bangunan gedung maksimal 6 (enam) kali luas tapak bangunan gedung.

(3) Bangunan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c ditentukan berdasarkan perhitungan dan gambar konstruksi rencana bangunan khusus yang dibangun dengan KDB dan KLB pada lokasi peruntukan.

(4) Bangunan Prasarana Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d diperhitungkan atas gambar konstruksi rencana bangunan berdasarkan KDB dan KLB pada lokasi peruntukan.

Pasal 14

(1) Ketersediaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d perhitungan luasan berdasarkan prosentase kepadatan bangunan gedung yang menjadi prasarana pelengkap dan penunjang dari bangunan gedung sebagai :

1. resapan air hujan dan air limbah ;
2. pengisian pertamanan dan penghijauan ; dan
3. ruang terbuka lokasi bangunan gedung.

(2) Ketersediaan resapan air hujan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a wajib disiapkan melalui pembuatan biofori pada areal terbuka yang luasannya sampai dengan 10 m2 (sepuluh meter persegi) jumlah biofori 1 (satu) buah dan untuk keperluan air limbah setiap bangunan gedung wajib menyediakan 1 (satu) unit bak septiktenk (IPAL).

(3) Pada ruang terbuka dapat diisi dan dipasang pertamanan dengan tanaman menyesuaikan dan juga bermanfaat sebagai penghijauan, dan

(4) Permukaan yang sebagai ruang terbuka (telajakan) depan bangunan gedung dihindari menggunakan lapisan perkerasan dan wajib dilengkapi dengan pertamanan dan penghijauan.

Pasal 15

Ketersediaan keperluan fasilitas umum (Fasum) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e diperhitungkan untuk menjamin fungsi fasilitas umum (Fasum) terhadap keberadaan bangunan gedung yang meliputi :

a. fasilitas umum sekitar bangunan gedung ;

b. keselamatan fasilitas umum sekitar bangunan gedung ;

c. peliharaan dan perawatan dalam pemanfaatan fasilitas umum sekitar bangunan gedung ;

d.menjamin kelancaran penggunaan fasilitas umum sekitar bangunan gedung ; dan

e. mengatur dan menyesuaikan penempatan bangunan gedung dengan fasilitas umum sehingga terjamin keamanannya.

Pasal 16

Ketersediaan atas keperluan fasilitas sosial (Fasos) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf f diperhitungkan untuk menjamin fungsi fasilitas sosial terhadap keberadaan bangunan gedung yang meliputi :

1. penataan dan penentuan fasilitas sosial yang diperlukan pada penempatan bangunan gedung ;
2. melengkapi fasilitas sosial sesuai keperluan yang berkarakter dan mengandung muatan lokal (lokal genius) ;
3. menjamin kelancaran dan pemanfaatan fasilitas sosial terhadap keberadaan bangunan gedung, dan
4. mengatur tata letak bangunan gedung dengan fasilitas sosial sesuai kaidah.

Pasal 17

Prasarana Aksesibilitas dan prasarana pencahayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf g meliputi :

a. perencanaan bangunan gedung mempunyai akses yang mudah terhadap lokasi, keselamatan bangunan dan penghuninya ;

b. bangunan gedung mudah dan dapat diakses oleh semua pihak termasuk pihak penyandang disabilitas (difabel) ;

c. bangunan gedung mudah dan mempunyai aksesibilitas dengan lingkungan sekitar, dan

d. bangunan gedung dapat dan mempunyai pencahayaan secara alami, sehingga terjamin kesehatan bangunan dan penghuninya.

Pasal 18

Prasarana penyehatan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf h adalah untuk rencana bangunan baru maupun keperluan pemeliharaan, rehabilitasi bangunan existing meliputi :

a. menyediakan prasarana pengelolaan limbah cair, dan/ atau IPAL ;

b. menyediakan prasarana resapan air hujan, dan atau sumur biofori pada setiap lokasi luas minimal 10 m2 (sepulu meter persegi) untuk 1 (satu) unit biofori ;

c. menyediakan prasarana pengelolaan sampah (limbah padat) ;

d. melakukan kajian untuk penyiapan dokumen lingkungan (AMDAL, dan atau UKL/UPL) ditentukan untuk bangunan gedung yaitu :

1. bangunan gedung tidak sederhana dengan luas sekurang- kurangnya 500 m2 ( lima ratus meter persegi) ;

2. bangunan gedung sederhana bertingkat dengan luas lantai bangunan sekurang-kurangnya 500 m2 (lima ratus persegi) ;

3. bangunan prasarana publik dan bangunan khusus ;

4. jenis dokumen lingkungan ditentukan sesuai luas lahan lokasi bangunan dan telah mendapat persetujuan/ Rekomendasi dari pihak berwenang; dan

5. bangunan gedung pada kawasan dilindungi dan dilestarikan.

BAB VIII

PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN PERSYARATAN TEKNIS BANGUNAN RUMAH DAN/ATAU BANGUNAN ADAT

Pasal 19

(1) Persyaratan administrasi Bangunan Rumah atau Bangunan Adat meliputi :

a. persyaratan administrasi sama seperti syarat administrasi Bangunan Gedung ;

b. dilengkapi dengan surat keterangan dari Bendesa Adat pada wilayah lokasi bangunan yang dibangun;

c. surat pernyataan fungsi bangunan dimanfaatkan untuk penyelenggaraan kegiatan/ kepentingan adat,

d. harus dilengkapi dengan IMB ; dan

e. biaya retribusi IMB Bangunan Rumah atau Bangunan Adat dipertimbangkan sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Persyaratan Teknis Bangunan Rumah atau Bangunan Adat terdiri dari :

a. memenuhi kaidah Arsitektur Bali (Tri Angga) yaitu :

1. bangunan menampilkan adanya kepala bangunan;

2. menampilkan adanya badan bangunan; dan

3. bangunan harus dilengkapi dengan kaki bangunan.

b. kepala bangunan sebagai atap bangunan dalam bentuk tidak datar atau kombinasi yang dapat melindungi dan menjamin keselamatan pada bangunan.

c. badan bangunan agar mencerminkan budaya lokal (bali) dan memberikan kemudahan serta komunikatif dan koordinatif, serasi dengan lingkungan.

d. kaki bangunan gedung mempunyai peran penting terhadap bangunan gedung harus dibuat pondasi yang dapat memberikan keamanan, keselamatan, kemudahan dan keserasian serta keselarasan dengan lingkungan.

e. klasifikasi bangunan sederhana yang secara maksimal menggunakan bahan-bahan lokal (tradisional), dan

f. bangunan harus dapat menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan bangunan.

BAB IX

TATA CARA PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG

SEMI PERMANEN DAN DARURAT

Pasal 20

(1) Tata cara Penyelenggaraan Bangunan Gedung Semi Permanen dan Darurat meliputi :

a. mendata jumlah keperluan Bangunan yang bersifat Semi Permanen dan Darurat ;

b. mendata ketersediaan lahan lokasi untuk Bangunan Semi Permanen dan Darurat ;

c. menentukan kepastian status lahan lokasi bangunan Semi Permanen dan Darurat; dan

d. bangunan Semi Permanen dan Darurat tidak dilengkapi dengan IMB, dan Perencanaan Teknis atau Dokumen Rencana Teknis.

(2) Penyelenggaraan Bangunan Gedung Semi Permanen dan Darurat meliputi :

a. dibangun untuk keperluan penampungan saat evakuasi yang bersifat massal, dan bersifat sementara yang ditentukan sesuai ketentuan yang berlaku ;

b. dibangun pada waktu yang tidak ditentukan dan atau sewaktu-waktu sesuai kondisi dan keperluan;

c. konstruksi Bangunan Semi Permanen dan Darurat mengutakan penggunaan bahan bahan lokal, dan dapat menjamin keamanan, keselamatan, kemudahan dan keserasian serta keselarasan dengan lingkungan sekitar ;

d. bangunan Semi Permanen dan Darurat harus tersedia sarana Air Bersih, listrik yang siap dipergunakan dan sarana jalan serta transportasi yang mudah dan terjangkau oleh umum;

e. bangunan semi Permanen dan Darurat dibangun sesuai kebutuhan, dan lengkap tersedianya sarana Mandi, Cuci, Kakus (MCK); dan

f. pada masa berakhirnya penggunaan Bangunan Semi Permanen dan Darurat harus dibongkar, dan lokasi dikembalikan sesuai kondisi semula.

BAB X

TATA CARA DAN PERSYARATAN KHUSUS PEMBANGUNAN

DILOKASI YANG BERPOTENSI BENCANA BERASAL DARI LAUT

Pasal 21

(1) Tata cara pembangunan Bangunan Gedung dilokasi yang berpotensi bencana berasal dari laut, terdiri dari :

a. pemilik mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk membangun pada lokasi/ kawasan pantai/ pesisir/ permukiman nelayan;

b. rencana bangunan gedung (dokumen teknis) harus mendapat persetujuan Bupati c/q. DPUPRPKP atau Instansi Teknis yang membidangi Bangunan Gedung ;

c. pembangunan dapat dimulai setelah diterbitkan IMB ;

d. pihak pemilik bangunan agar menjalin kerjasama dan menjaga kelestarian lingkungan serta masyarakat sekitar ; dan

e. kerugian pemilik/ pemohon tidak mendapat ganti rugi dari pemerintah.

(2) Persyaratan khusus Bangunan Gedung dilokasi yang berpotensi bencana berasal dari laut, terdiri dari :

a. jarak bangunan gedung sekurang kurangnya adalah 100 m (seratus meter) dari permukaan air laut pasang tertinggi ;

b. lantai bangunan agar dibuat sekurang kurangnya 1 m (satu meter) diatas permukaan tanah asal ;

c. bangunan gedung dengan klasifikasi tidak sederhana dengan maksimal 3 (tiga) lantai ;

d. bangunan tidak menutup akses ke pantai untuk kepentingan umum ; dan

e. bahan bangunan menggunakan bahan yang dapat menjamin keamanan, keselamatan dan kesehatan bangunan.

BAB XI

TATA CARA DAN PERSYARATAN

PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG DILOKASI

YANG BERPOTENSI BENCANA ALAM GEOLOGI

Pasal 22

(1) Tata cara penyelenggaraan Bangunan Gedung dilokasi Rawan Bencana Alam Geologi, terdiri dari :

a. pemilik mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk membangun pada lokasi kawasan dilestarikan/ dilindungi ;

b. rencana bangunan gedung (dokumen teknis) harus mendapat persetujuan Bupati c/q. DPUPRPKP atau Instansi Teknis yang membidangi Bangunan Gedung ;

c. pembangunan dapat dimulai setelah diterbitkan IMB ;

d. pihak pemilik bangunan agar menjalin kerjasama dan menjaga kelestarian lingkungan serta masyarakat sekitar ; dan

e. kerugian pemilik/ pemohon tidak mendapat ganti rugi dari pemerintah.

(2) Persyaratan Bangunan Gedung dilokasi Rawan Bencana Alam Geologi, terdiri dari :

a. bangunan gedung dapat dibangun pada kemiringan lahan kurang dari 45 (empat puluh lima) derajat ;

b. Lantai bangunan agar dibuat sekurangnya 0,50 m (setengah meter) diatas permukaan tanah asal ;

c. bangunan gedung dengan klasifikasi tidak sederhana dengan maksimal 2 (dua) lantai ;

d. bangunan tidak menutup akses untuk kepentingan umum ; dan

e. bahan bangunan menggunakan bahan yang dapat menjamin keamanan, kenyamanan dan kesehatan serta keselamatan bangunan.

BAB XII

TATA CARA DAN PERSYARATAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG DILOKASI YANG BERPOTENSI BENCANA GUNUNG BERAPI

Pasal 23

(1) Tata cara penyelenggaraan Bangunan Gedung dilokasi Rawan Bencana Gunung Berapi, terdiri dari :

a. pemilik mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk membangun pada lokasi kawasan dilestarikan/ dilindungi ;

b. rencana bangunan gedung (dokumen teknis) harus mendapat persetujuan Bupati c/q. DPUPRPKP atau Instansi Teknis yang membidangi Bangunan Gedung ;

c. pembangunan dapat dimulai setelah diterbitkan IMB; dan

d. kerugian pemilik/ pemohon tidak mendapat ganti rugi dari pemerintah.

(2) Persyaratan Bangunan Gedung dilokasi Rawan Bencana Gunung Berapi, terdiri dari :

a. jarak bangunan gedung sekurang kurangnya 500 m (lima ratus meter ) dari lereng terendah gunung ;

b. lantai bangunan agar dibuat sekurangnya 0,50 m (setengah meter) diatas permukaan tanah asal ;

c. bangunan dibangun dengan klasifikasi tidak sederhana dengan maksimal 2 (dua) lantai ;

d. bangunan tidak menutup akses untuk kepentingan umum ; dan

e. bahan bangunan menggunakan bahan yang dapat menjamin keamanan, kenyamanan dan kesehatan serta keselamatan bangunan.

BAB XIII

JENIS BANGUNAN GEDUNG YANG DIKECUALIKAN DARI PERENCANAAN TEKNIS BANGUNAN GEDUNG

Pasal 24

Bangunan gedung yang dikecualikan dari perencanaan teknis Bangunan Gedung terdiri dari :

a. bangunan sangat sederhana ;

b. bangunan sebagai Tempat Suci, Pelinggih, Khayangan;

c. bangunan rumah/ bangunan adat;

d. bangunan untuk evakuasi penampungan bencana alam; dan

1. bangunan tenda-tenda yang bersifat sementara.

BAB XIV

JENIS BANGUNAN GEDUNG YANG DIKECUALIKAN DARI

PERENCANAAN TEKNIS DIRANCANG OLEH PENYEDIA JASA

Pasal 25

Bangunan Gedung yang dikecualikan dari Perencanaan Teknis menggunakan penyedia jasa, meliputi :

a. bangunan sangat sederhana 1 (satu) lantai dan Luas lantai kurang dari 50 (lima puluh meter persegi) ;

b. bangunan rumah atau bangunan adat ;

c. bangunan Sosial (Local Genius) tempat suci, pelinggih, kahyangan ;

d. bangunan semi permanen dan darurat ; dan

e. bangunan sebagai tempat Penampungan sementara.

BAB XV

TATA CARA MENGENAI PERIZINAN BANGUNAN GEDUNG

Pasal 26

Tata cara mengenai perizinan terdiri dari :

1. bangunan untuk hunian;

b. bangunan untuk kepentingan keagamaan;

c. bangunan untuk usaha/ perdagangan/ pertokoan ;

d. bangunan kolektif/ bangunan untuk pemanfaatan ganda ;

e. bangunan prasarana publik (Tower), bangunan khusus ;

f. bangunan existing, dan

g. perizinan bangunan gedung secara online.

Pasal 27

Tata cara perizinan bangunan untuk hunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, yaitu :

a. pemohon mengajukan permohonan IMB, yang sudah lengkap persyaratannya kepada DPMPPTSP ;

b. petugas pada DPMPPTSP, menerbitkan surat penerimaan berkas dari pemohon ;

c. DPMPPTSP. menentukan jadwal pemeriksaan lapangan oleh Tim ;

d. Tim membuat kajian dan Berita Acara Pemeriksaan lapangan, untuk dimohonkan Rekomendasi kepada DPUPRPKP.

e. hasil kajian dan BAP, menjadi dasar pemberian Rekomendasi oleh DPUPRPKP. kepada DPMPPTSP. sebagai pertimbangan proses keputusan IMB ;

f. DPMPPTSP memproses keputusan penerbitan IMB, dan

g. pemohon mengambil Keputusan IMB di DPMPPTSP.

Pasal 28

Tata cara perizinan bangunan untuk kepentingan keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b yaitu :

a. pemohon mengajukan permohonan IMB yang sudah lengkap persyaratanya kepada Bupati melalui DPMPPTSP ;

b. petugas pada DPMPPTSP menerbitkan surat penerimaan berkas dari pemohon ;

c. DPMPPTSP menentukan jadwal pemeriksaan lapangan oleh Tim,

d. Tim membuat kajian dan Berita Acara Pemeriksaan lapangan, untuk dimohonkan Rekomendasi kepada DPUPRPKP.

e. hasil kajian dan BAP, menjadi dasar pemberian Rekomendasi oleh DPUPRPKP. kepada DPMPPTSP. sebagai pertimbangan proses keputusan IMB ;

f. DPMPPTSP. memproses keputusan penerbitan IMB, dan

g. pemohon mengambil Keputusan IMB di DPMPPTSP.

Pasal 29

Tata cara perizinan bangunan untuk usaha/ perdagangan/ pertokoan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c terdiri dari :

a. pemohon mengajukan permohonan IMB yang sudah lengkap persyaratanya kepada Bupati melalui DPMPPTSP;

b. petugas pada DPMPPTSP, menerbitkan surat penerimaan berkas dari pemohon ;

c. DPMPPTSP. menentukan jadwal pemeriksaan lapangan oleh Tim, serta DPMPPTSP meneruskan kepada DPUPRPKP mohon memfasilitasi penilaian terhadap Laik Fungsi bangunan gedung ;

d. DPUPRPKP memfasilitasi TABG untuk mengevaluasi dan menilai dari kajian Laik Fungsi bangunan gedung ;

e. TABG memberikan pertimbangan dari hasil penilaian, serta membuat Berita Acara, untuk mohon Rekomendasi DPUPRPKP;

f. Berita Acara hasil penilaian dan pertimbangan laik fungsi bangunan gedung, menjadi dasar DPUPRPKP menerbitkan Rekomendasi terhadap permohonan IMB disampaikan kepada DPMPPTSP untuk proses keputusan IMB ;

g. DPMPPTSP memproses keputusan penerbitan IMB, dan

h. pemohon mengambil keputusan IMB di DPMPPTSP.

Pasal 30

Tata cara perizinan bangunan kolektif/ bangunan untuk pemanfaatan ganda, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d terdiri dari :

a. pemohon mengajukan permohonan IMB yang sudah lengkap persyaratanya kepada Bupati melalui DPMPPTSP;

b. petugas pada DPMPPTSP, menerbitkan surat penerimaan berkas dari pemohon ;

c. DPMPPTSP. menentukan jadwal pemeriksaan lapangan oleh Tim, serta DPMPPTSP meneruskan kepada DPUPRPKP mohon memfasilitasi penilaian terhadap Laik Fungsi bangunan gedung ;

d. DPUPRPKP memfasilitasi TABG untuk mengevaluasi dan menilai dari kajian Laik Fungsi bangunan gedung ;

e. TABG memberikan pertimbangan atas hasil penilaian, serta membuat Berita Acara, untuk mohon Rekomendasi DPUPRPKP;

f. Berita Acara hasil penilaian dan pertimbangan laik fungsi bangunan gedung, menjadi dasar DPUPRPKP menerbitkan Rekomendasi terhadap permohonan IMB disampaikan kepada DPMPPTSP untuk proses keputusan IMB ;

g. DPMPPTSP memproses keputusan penerbitan IMB, dan

h. pemohon mengambil keputusan IMB di DPMPPTSP.

Pasal 31

Tata cara perizinan bangunan prasarana publik (Tower), bangunan khusus, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf e terdiri

dari :

a. pemohon mengajukan permohonan IMB yang sudah lengkap persyaratanya kepada Bupati melalui DPMPPTSP ;

b. petugas pada DPMPPTSP, menerbitkan surat penerimaan berkas dari pemohon ;

c. DPMPPTSP menentukan jadwal pemeriksaan lapangan dan meneruskan berkas permohonan kepada DPUPRPKP mohon untuk memfasilitasi TABG mengadakan penilaian dan kajian bangunan Tower atau bangunan khusus;

d. DPUPRPKP memfasilitasi TABG untuk pertimbangan dan menilai dari kajian bangunan gedung prasarana publik (Tower) atau bangunan khusus;

e. Tim penilik bangunan bersama TABG memberikan pertimbangan atas hasil penilaian, serta membuat Berita Acara, untuk mohon Rekomendasi DPUPRPKP;

f. Berita Acara hasil penilaian dan pertimbangan TABG, menjadi dasar DPUPRPKP menerbitkan Rekomendasi terhadap permohonan IMB disampaikan kepada DPMPPTSP untuk proses keputusan IMB ;

g. DPMPPTSP memproses keputusan penerbitan IMB, dan

h. pemohon mengambil keputusan IMB di DPMPPTSP.

Pasal 32

Tata cara perizinan bangunan gedung exsisting (sudah berdiri), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf f terdiri dari :

a. pemohon mengajukan permohonan IMB yang sudah lengkap persyaratanya kepada Bupati melalui DPMPPTSP ;

b. petugas pada DPMPPTSP, menerbitkan surat penerimaan berkas dari pemohon ;

c. DPMPPTSP menentukan jadwal pemeriksaan lapangan oleh Tim dan DPMPPTSP mohon kepada DPUPRPKP untuk memfasilitasi penilaian terhadap Laik Fungsi bangunan gedung ;

d. DPUPRPKP memfasilitasi TABG untuk pertimbangan dan menilai dari kajian Laik Fungsi bangunan gedung ;

e. Tim DPMPPTSP bersama TABG memberikan pertimbangan atas hasil penilaian, serta membuat Berita Acara, untuk mohon rekomendasi DPUPRPKP;

f. Berita Acara hasil penilaian dan evaluasi kajian laik fungsi bangunan gedung, menjadi dasar DPUPRPKP menerbitkan Rekomendasi terhadap permohonan IMB disampaikan kepada DPMPPTSP untuk proses keputusan IMB;

g. DPMPPTSP memproses keputusan penerbitan IMB, dan

h. pemohon mengambil Keputusan IMB di DPMPPTSP.

Pasal 33

(1) Tata cara perizinan bangunan gedung secara online, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf g terdiri dari :

a. pemohon mengisi aplikasi permohonan IMB yang tersedia pada laman resmi DPMPPTSP dan mengunggah *file* dokumen persyaratan administrasi dan persyaratan teknis;

b. pemohon yang telah mengisi aplikasi permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada huruf a memperoleh tanda terima permohonan yang harus dicetak sebagai tanda bukti permohonan;

c. DPMPPTSP melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis;

d. dalam hal persyaratan administrasi dan persyaratan teknis dinyatakan tidak lengkap, DPMPPTSP mengirimkan surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan ke alamat surat elektronik pemohon;

e. dalam hal persyaratan administrasi dan persyaratan teknis dinyatakan lengkap, DPMPPTSP mengirimkan surat undangan verifikasi kelengkapan persyaratan permohonan IMB ke alamat surat elektronik pemohon; dan

f. permohonan IMB yang telah terverifikasi dapat dilanjutkan dengan proses penilaian dokumen rencana teknis oleh DPMPPTSP.

(2) Pemberitahuan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagaimana pada sistim DPMPPTSP.

(3) Proses penerbitan IMB secara *online* sesuai ketentuan penerbitan IMB.

BAB XVI

### TATA CARA PERPANJANGAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

### Pasal 34

(1) Tata cara perpanjangan SLF, terdiri dari :

* + - * 1. bangunan gedung sederhana ;
        2. bangunan gedung tidak sederhana dan khusus, dan
        3. bangunan prasarana publik (Tower).

(2) Tata cara perpanjangan SLF bangunan gedung sederhana, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi :

a. pemohon mengajukan permohonan perpanjangan SLF, sekurang – kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal akhir berlakunya Sertifikat Laik Fungsi ;

b. permohonan diajukan kepada Bupati melalui DPMPPTSP, dengan lampiran :

1. Foto kopi IMB dan SLF yang telah dimiliki ;

2. Dokumen/Foto terbaru Tampak bangunan yang terakhir ;

3. 1 (satu) set gambar As Buil Drawing dari IMB yang terakhir terbit ;

4. Surat bukti pengawasan pada saat pelaksanaan pembangunan ; dan

5. Laporan Kajian Teknis Laik Fungsi Bangunan Gedung.

c. petugas DPMPPTSP menerbitkan surat bukti penerimaan berkas permohonan SLF beserta kelengkapannya dari pemohon ;

d. DPMPPTSP meneruskan berkas permohonan kepada DPUPRPKP. mohon untuk memfasilitasi mengevaluasi dan penilaian kajian teknis Laik Fungsi bangunan gedung ;

e. DPUPRPKP menerima berkas permohonan SLF dan memfasilitasi TABG untuk penilaian dan evaluasi kajian Laik Fungsi, dan dibuatkan Berita Acara Laik Fungsi Bangunan gedung untuk mohon rekomendasi DPUPRPKP ;

f. Berita Acara Penilaian dan pertimbangan TABG menjadi dasar DPUPRPKP menerbitkan Rekomendasi terhadap permohonan SLF, kepada pemohon disampaikan kepada DPMPPTSP untuk proses penerbitan SLF ;

g. DPMPPTSP memproses penerbitan SLF, dan

h. Pemohon mengambil dokumen SLF di DPMPPTSP.

Pasal 35

Tata cara perpanjangan SLF Bangunan Gedung tidak sederhana dan khusus, sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1) huruf b yaitu :

a. pemohon mengajukan permohonan perpanjangan SLF, sekurang – kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal akhir berlakunya SLF ;

b. permohonan diajukan kepada Bupati melalui DPMPPTSP, dengan lampiran :

1. Foto kopi IMB dan SLF yang telah dimiliki ;

2. Dokumen/ Foto terbaru tampak bangunan yang terakhir ;

3. 1 (satu) set gambar As Buil Drawing dari IMB yang terakhir terbit ;

4. Surat bukti pengawasan pada saat pelaksanaan pembangunan ;

5. Laporan pemohon riwayat penggunaan dan pemanfaatan gedung ; dan

6. Laporan Kajian Teknis Laik Fungsi Bangunan Gedung.

c. petugas DPMPPTSP menerbitkan surat bukti penerimaan berkas permohonan SLF beserta kelengkapannya dari pemohon ;

d. DPMPPTSP meneruskan berkas permohonan kepada DPUPRPKP. mohon untuk memfasilitasi mengevaluasi dan penilaian kajian teknis Laik Fungsi bangunan gedung ;

e. DPUPRPKP menerima berkas permohonan SLF dan memfasilitasi TABG untuk penilaian dan evaluasi kajian Laik Fungsi, dan dibuatkan Berita Acara Laik Fungsi Bangunan gedung untuk mohon rekomendasi oleh DPUPRPKP ;

f. Berita Acara Penilaian dan pertimbangan TABG menjadi dasar DPUPRPKP menerbitkan Rekomendasi terhadap permohonan SLF, kepada pemohon disampaikan kepada DPMPPTSP untuk proses penerbitan SLF ;

g. DPMPPTSP memproses penerbitan SLF, dan

h. Pemohon mengambil dokumen SLF di DPMPPTSP.

Pasal 36

Tata cara perpanjangan SLF Bangunan Prasarana Publik (Tower), sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1) huruf c yaitu :

a. pemohon mengajukan permohonan perpanjangan SLF, sekurang – kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal akhir berlakunya SLF ;

b. permohonan diajukan kepada Bupati melalui DMPPTSP, dengan lampiran :

1. Foto kopi IMB dan SLF yang telah dimiliki ;

2. Dokumen/ Foto terbaru Tampak bangunan yang terakhir, dan dokumen perawatan (pemeliharaan) bangunan Prasarana ;

3. 1 (satu) set gambar As Buil Drawing dari IMB yang terakhir terbit ;

4. Surat bukti pengawasan pada saat pelaksanaan pembangunan ;

5. Laporan pemohon riwayat penggunaan dan pemanfaatan gedung ; dan

6. Laporan Kajian Teknis Laik Fungsi Bangunan Gedung.

c. petugas DPMPPTSP menerbitkan surat bukti penerimaan berkas permohonan SLF beserta kelengkapannya dari pemohon ;

d. DPMPPTSP meneruskan berkas permohonan kepada DPUPRPKP. mohon untuk memfasilitasi mengevaluasi dan penilaian kajian teknis Laik Fungsi bangunan gedung ;

e. DPUPRPKP menerima berkas permohonan SLF dan memfasilitasi TABG untuk penilaian dan evaluasi kajian Laik Fungsi, dan dibuatkan Berita Acara Laik Fungsi Bangunan gedung untuk mohon rekomendasi DPUPRPKP ;

f. Berita Acara Penilaian dan pertimbangan TABG menjadi dasar DPUPRPKP menerbitkan Rekomendasi terhadap permohonan SLF, kepada pemohon disampaikan kepada DPMPPTSP untuk proses penerbitan SLF ;

g. DPMPPTSP memproses penerbitan SLF, dan

h. Pemohon mengambil dokumen SLF di DPMPPTSP.

BAB XVII

BESARNYA INSENTIF UNTUK MELINDUNGI

BANGUNAN GEDUNG CAGAR BUDAYA

Pasal 37

1. Jenis Insentif meliputi :
   1. biaya Pembinaan; dan
   2. biaya Pemeliharaan.

(2) Tata Cara Pemberian Insentif untuk melindungi bangunan gedung cagar budaya, melalui :

a. pemilik menyampaikan surat permohonan kepada Bupati dengan melampirkan bukti registrasi termasuk bangunan cagar budaya ;

b. tim yang berwenang melakukan penelitian dan kajian untuk menentukan keperluan biaya dalam melindungi serta pemeliharaan bangunan cagar budaya adalah TABG, dan

c. persetujuan Bupati untuk pembiayaan melindungi dan pemeliharaan bangunan gedung cagar budaya.

BAB XVIII

PENYELENGGARAAN BANGUNAN

PENAMPUNGAN SEMENTARA

Pasal 38

Penyelenggaraan bangunan penampungan sementara pengungsi untuk korban bencana, meliputi :

a. menentukan dan menetapkan lokasi yang berada pada zona aman bencana ;

b. mendata jenis dan jumlah yang akan menggunakan bangunan penampungan sementara ;

c. meningkatkan fungsi bangunan gedung serbaguna yang ada pada zona aman bencana, dengan memasang skat dan pagar pengaman sebagai bangunan untuk penampungan sementara ;

d. membuat bangunan/ tenda-tenda yang memenuhi syarat yaitu kesehatan, kenyamanan dan keselamatan untuk tempat penampungan sementara ; dan

e. penyelenggaraan bangunan penampungan sementara berdasarkan pada persetujuan dan tanpa dokumen teknis, serta tidak dilengkapi IMB.

BAB XIX

TATA CARA DAN PERSYARATAN REHABILITASI

BANGUNAN GEDUNG PASCA BENCANA

Pasal 39

Tata cara dan persyaratan rehabilitasi bangunan gedung Pasca Bencana, terdiri dari :

a. menentukan dan menetapkan bangunan gedung yang rusak akibat bencana ;

b. mengamankan lokasi sekitar bangunan gedung yang rusak akibat bencana ;

c. mendata dan mengklasifikasi kerusakan bangunan gedung, yaitu rusak berat, rusak sedang dan rusak ringan ;

d. menentukan dan menyusun dokumen teknis, serta membuat estimasi biaya yang diperlukan untuk rehabilitasi bangunan gedung ;

e. menyusun usulan dan proses penanganan pasca bencana ;

f. menyusun dan melengkapi dokumen permohonan perijinan IMB ;

g. menjadwalkan proses pengadaan rehabilitasi bangunan gedung pasca bencana ;

h. monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan rehabilitasi bangunan gedung ; dan

i. serah terima hasil pekerjaan rehabilitasi.

# BAB XX

# PEMBIAYAAN

Pasal 40

Pembiayaan Operasional TABG, teridiri dari :

(1) Biaya sekretariat meliputi :

a. pengadaan alat tulis kantor, dalam menunjang kelancaran operasional dan tugas-tugas TABG;

b. keperluan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan tugas-tugas TABG; dan

c. mengatur kesekretariatan TABG, dan Penilik Bangunan.

(2) Biaya persidangan meliputi :

a. TABG akan melaksanakan sidang pengkajian administrasi dan teknis berdasarkan perundang-undangan bangunan gedung, dan terkait perijinan serta laik fungsi bangunan gedung ; dan

b. setiap penyelenggaraan sidang TABG, berhak menerima uang sidang yang besarnya sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.

(3) Biaya honorarium dan tunjangan ditentukan dan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

(4) Biaya perjalanan dinas dapat diberikan:

# a. TABG dalam melaksanakan tugas keluar daerah kabupaten Tabanan berhak menerima uang perjalanan dinas yang besarnya sesuai peraturan yang berlaku ;

b. PNS Pada DPUPRPKP yang ditugaskan sebagai Penilik bangunan gedung berhak menerima uang perjalanan dinas yang besarnya sesuai peraturan yang berlaku ; dan

c. penugasan sebagaimana pada huruf b berdasarkan pada surat keputusan Kepala DPUPRPKP.

## 

## BAB XXI

## TATA CARA PENYELENGGARAAN FORUM

## DENGAR PENDAPAT

## Pasal 41

(1) Forum Dengar Pendapat diselenggarakan Pemerintah Kabupaten Tabanan melalui kegiatan dan kerjasama Perangkat Daerah terkait penyelenggaraan bangunan gedung.

## (2) Tata cara Penyelenggaraan forum dengar pendapat masyarakat, terdiri dari :

a. menentukan dan menetapkan lokasi/ kawasan untuk diatur dalam pemanfaatannya ;

b. menyusun usulan program penataan dan rencana tata bangunan dan lingkungan suatu lokasi/ kawasan yang ditetapkan ;

c. menetapkan program dan pembiayaan untuk penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan kawasan/ lokasi ;

d. menyampaikan kepada masyarakat sekitar bahwa lokasi/ kawasan telah ditetapkan akan dilaksanakan penataan/ penyusunan rencana tata bangunan dan lingkungan ;

e. menentukan jadwal pengadaan untuk penyusunan draf rancangan/ naskah akademik ;

f. menyusun jadwal sosialisasi/ dengar pendapat masyarakat sekitar lokasi/ kawasan yang diatur ;

g. masa waktu penyempurnaan draf rancangan/ naskah akademik sebagaimana saran dan masukan masyarakat ;

h. menyampaikan dan mengadakan dengar pendapat dengan masyarakat untuk dipertimbangkan sebagaimana saran pendapat yang telah disampaikan ; dan

i. menyusun draf keputusan rancangan rencana tata bangunan dan lingkungan kawasan/ lokasi.

BAB XXII

BENTUK DAN TATA CARA PELAKSANAAN

FORUM DENGAR PENDAPAT MASYARAKAT

Pasal 42

(1) Bentuk Forum dengar pendapat adalah kelompok/ banjar Dinas/ banjar Adat/ Desa Dinas/ Desa Adat/ lembaga/ badan hukum.

(2) Tata cara pelaksanaan Forum dengar pendapat adalah :

a. menyampaikan surat undangan kepada Forum masyarakat pada lokasi/ sekitar kawasan yang ditetapkan ;

b. menyiapkan dan memberikan kuisioner kepada masyarakat/ forum yang diundang dalam pelaksanaan forum yang ditentukan ;

c. mencatat dan menyediakan daftar hadir untuk masyarakat peserta/ forum yang diundang ;

d. penyampaian materi/ draf rancangan dari pemrakarsa, yang didampingi oleh para nara sumber yang berkompeten dalam bidangnya ;

e. menentukan waktu untuk memberikan tanggapan dan masukan pendapat masyarakat secara langsung ataupun tertulis ;

f. adanya notulen hasil rapat dengar pendapat, dan mengumpulkan kuisioner yang telah diedarkan/ disampaikan kepada peserta forum ; dan

g. pelaksanaan forum dengar pendapat dipimpin oleh moderator yang juga sebagai pengarah acara yang bertanggung jawab sampai berakhirnya acara forum dengar pendapat.

BAB XXIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 43

## (1) Dinas PUPRPKP bekerjasama dengan Perangkat Daerah terkait melakukan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Bangunan Gedung.

(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :

a. penyusunan rencana atau dokumen teknis bangunan gedung

b. pelaksanaan konstruksi bangunan gedung;

## c. pemanfaatan Bangunan Gedung; dan

(4) Penertiban penyelenggaraan Bangunan Gedung terdiri dari :

a. penerbitan persetujuan pembongkaran bangunan gedung ;

b. pendataan bangunan gedung.

c. penghentian sementara pelaksanaan pembangunan bangunan gedung.

# BAB XXIV

# KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabanan

pada tanggal 9 Maret 2020

BUPATI TABANAN,

t.t.d

NI PUTU EKA WIRYASTUTI

Diundangkan di Tabanan

pada tanggal 9 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,

t.t.d

I GEDE SUSILA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2020 NOMOR 7