



**BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGAWI
NOMOR 11 TAHUN 2015**

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang :
- a. bahwa guna melindungi kepentingan umum, memelihara lingkungan hidup serta sebagai sarana pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penjaminan kepastian hukum, maka setiap pendirian bangunan wajib disertai dengan izin mendirikan bangunan;
 - b. bahwa penyelenggaraan bangunan di Daerah sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya perlu diatur dan dibina demi kelangsungan dan peningkatan kehidupan serta penghidupan masyarakat, sekaligus untuk mewujudkan bangunan yang fungsional, andal, berjati diri, serta seimbang, serasi dan selaras dengan lingkungannya;
 - c. bahwa dalam rangka melaksanakan kewenangan yang dimiliki Pemerintahan Daerah Kabupaten Ngawi terkait penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perlu mengatur Izin Mendirikan Bangunan dengan Peraturan Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Izin Mendirikan Bangunan.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2008 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 16 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2011 Nomor 16).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN NGAWI

dan

BUPATI NGAWI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah kepala satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.

6. Bangunan adalah bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung.
7. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas 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.
8. Prasarana bangunan gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar bangunan gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan gedung.
9. Klasifikasi bangunan gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
10. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
11. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan IMB kepada pemerintah daerah.
12. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
13. Rencana Detail Tata Ruang Kawasan yang selanjutnya disingkat RDTRK adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah ke dalam rencana pemanfaatan kawasan, yang memuat zonasi atau blok alokasi pemanfaatan ruang (*block plan*).
14. Rencana Teknik Ruang Kawasan, yang selanjutnya disingkat RTRK, adalah rencana tata ruang setiap blok kawasan yang memuat rencana tapak atau tata letak dan tata bangunan beserta prasarana dan sarana lingkungan serta utilitas umum.
15. Rencana tata bangunan dan lingkungan, yang selanjutnya disingkat RTBL, adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat rencana program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan.
16. Keterangan rencana adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah daerah pada lokasi tertentu.

17. Pembekuan adalah pemberhentian sementara atas IMB akibat penyimpangan dalam pelaksanaan pembangunan gedung.
18. Pencabutan adalah tindakan akhir yang dilakukan setelah pembekuan IMB.
19. Pemutihan atau dengan sebutan nama lainnya adalah pemberian IMB terhadap bangunan yang sudah terbangun di kawasan yang belum memiliki RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK.
20. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.

BAB II FUNGSI DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Fungsi

Pasal 2

Fungsi ditetapkannya Peraturan Daerah ini adalah sebagai:

- a. instrumen pemerintahan;
- b. yuridis preventif;
- c. pengendalian;
- d. koordinasi; dan
- e. pengawasan publik.

Pasal 3

- (1) Fungsi instrument pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dimaksudkan sebagai sarana hukum dan administrasi untuk mengatur, mengarahkan, dan melindungi masyarakat.
- (2) Fungsi instrument pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. mengkonkretkan norma umum pada perbuatan publik mendirikan bangunan;
 - b. mengatur pada perbuatan individual;
 - c. memberikan perlindungan publik; dan
 - d. melindungi kepentingan umum, barang public, kawasan dan/atau bangunan cagar budaya, lingkungan hidup, sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 4

- (1) Fungsi yuridis preventif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dimaksudkan untuk mencegah pemegang izin melakukan pelanggaran persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (2) Fungsi yuridis preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencantumkan norma larangan dan norma perintah yang dilekatkan pada keputusan izin.

Pasal 5

Fungsi pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dimaksudkan untuk:

- a. ketertiban, keamanan, keteraturan, estetika, kenyamanan dan keberlanjutan tata bangunan;
- b. mencegah, mengatasi dan menanggulangi dampak public, ekonomi, dan lingkungan secara cepat, tepat, serta terkoordinasi; dan
- c. mengurangi kerugian pada pemerintah, masyarakat, dan pemegang izin.

Pasal 6

Fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dimaksudkan untuk memadukan dan menyerasikan proses, tindakan, dan substansi perizinan di antara instansi yang berwenang dalam kaitannya dengan bangunan.

Pasal 7

- (1) Fungsi pengawasan public sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e dimaksudkan untuk memberi kesempatan yang sama dan seluas-luasnya kepada masyarakat untuk berperan serta dalam perizinan.
- (2) Pelaksanaan fungsi pengawasan public sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. meningkatkan kemandirian, keberdayaan masyarakat, dan kemitraan;
 - b. memberikan saran pendapat; dan
 - c. menyampaikan informasi dan/atau laporan.

**Bagian Kedua
Ruang Lingkup**

Pasal 8

Ruang Lingkup pengaturan dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. fungsi dan klasifikasi bangunan;
- b. prinsip dan manfaat pemberian IMB;
- c. kelembagaan;
- d. persyaratan dan tata cara permohonan IMB;
- e. masa Berlaku IMB;
- f. kewajiban pemegang IMB;
- g. penertiban;
- h. pengawasan dan pengendalian;
- i. sosialisasi;
- j. peran masyarakat;
- k. pelaporan; dan
- l. sanksi administratif.

**BAB III
FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN**

**Bagian Kesatu
Fungsi Bangunan**

Pasal 9

- (1) Bangunan gedung berfungsi sebagai:
 - a. hunian;
 - b. keagamaan;
 - c. usaha;
 - d. sosial dan budaya; dan
 - e. ganda/campuran.
- (2) Fungsi hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas bangunan gedung hunian rumah tinggal sederhana dan rumah tinggal tidak sederhana.
- (3) Fungsi keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas mesjid/mushola, gereja, vihara, klenteng, pura, dan bangunan pelengkap keagamaan.
- (4) Fungsi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas perkantoran komersial, pasar modern, ruko, rukan, mal/supermarket, hotel, restoran, dan lain-lain sejenisnya.

- (5) Fungsi sosial dan budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas bangunan olahraga, bangunan pemakaman, bangunan kesenian/kebudayaan, bangunan pasar tradisional, bangunan terminal/halte bus, bangunan pendidikan, bangunan kesehatan, kantor pemerintahan, bangunan panti jompo, panti asuhan, dan lain-lain sejenisnya.
- (6) Fungsi ganda/campuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas hotel, apartemen, mal/*shopping center*, *sport hall*, dan/atau hiburan.

Bagian Kedua Klasifikasi Bangunan

Pasal 10

Pengklasifikasian bangunan didasarkan pada:

- a. tingkat kompleksitas;
- b. tingkat permanensi;
- c. tingkat risiko kebakaran;
- d. tingkat zonasi gempa;
- e. lokasi;
- f. ketinggian; dan
- g. kepemilikan.

Pasal 11

- (1) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat kompleksitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, meliputi:
 - a. bangunan gedung sederhana;
 - b. bangunan gedung tidak sederhana; dan
 - c. bangunan gedung khusus.
- (2) Bangunan gedung sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai; dan
 - b. bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai.
- (3) Bangunan gedung tidak sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum; dan
 - b. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum.

- (4) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat permanensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, meliputi:
- a. bangunan gedung permanen;
 - b. bangunan gedung semi permanen; dan
 - c. bangunan gedung darurat atau sementara.
- (5) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat risiko kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, meliputi:
- a. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran tinggi;
 - b. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran sedang; dan
 - c. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran rendah
- (6) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat zonasi gempa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d ditetapkan berdasarkan percepatan puncak batuan dasar, meliputi:
- a. zona $< 0,05$ g;
 - b. zona $0,05 - 0,1$ g;
 - c. zona $0,1 - 0,15$ g;
 - d. zona $0,15 - 0,2$ g;
 - e. zona $0,2 - 0,25$ g;
 - f. zona $0,25 - 0,3$ g;
 - g. zona $0,3 - 0,4$ g;
 - h. zona $0,4 - 0,5$ g;
 - i. zona $0,5 - 0,6$ g;
 - j. zona $0,6 - 0,7$ g;
 - k. zona $0,7 - 0,8$ g;
 - l. zona $0,8 - 0,9$ g;
 - m. zona $0,9 - 1,0$ g;
 - n. zona $1,0 - 1,2$ g;
 - o. zona $1,2 - 1,5$ g;
 - p. zona $1,5 - 2,0$ g; dan
 - q. zona $> 2,0$ g.
- (7) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e, meliputi:
- a. bangunan gedung di lokasi padat;
 - b. bangunan gedung di lokasi sedang; dan
 - c. bangunan gedung di lokasi renggang.
- (8) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan ketinggian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf f, meliputi:
- a. bangunan gedung bertingkat tinggi;
 - b. bangunan gedung bertingkat sedang; dan
 - c. bangunan gedung bertingkat rendah.

- (9) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g, meliputi:
- a. bangunan gedung milik Negara;
 - b. bangunan gedung milik badan usaha; dan
 - c. bangunan gedung milik perorangan.

BAB IV PRINSIP DAN MANFAAT PEMBERIAN IMB

Pasal 12

Pemberian IMB diselenggarakan berdasarkan prinsip:

- a. prosedur yang sederhana, mudah, dan aplikatif;
- b. pelayanan yang cepat, terjangkau, dan tepat waktu;
- c. keterbukaan informasi bagi masyarakat dan dunia usaha; dan
- d. aspek rencana tata ruang, kepastian status hukum pertanahan, keamanan dan keselamatan, serta kenyamanan.

Pasal 13

(1) Bupati memanfaatkan pemberian IMB untuk:

- a. pengawasan, pengendalian, dan penertiban bangunan;
- b. mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan yang menjamin keandalan bangunan dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan;
- c. mewujudkan bangunan yang fungsional sesuai dengan tata bangunan dan serasi dengan lingkungannya; dan
- d. syarat penerbitan sertifikasi laik fungsi bangunan.

(2) Pemilik IMB mendapat manfaat untuk:

- a. pengajuan sertifikat laik jaminan fungsi bangunan; dan
- b. memperoleh pelayanan utilitas umum seperti pemasangan/penambahan jaringan listrik, air minum, hydrant, telepon, dan gas.

BAB V KELEMBAGAAN

Pasal 14

- (1) Bupati dalam penyelenggaraan IMB dikelola oleh satuan kerja perangkat daerah yang membidangi perizinan.
- (2) Bupati dapat melimpahkan sebagian kewenangan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada camat.

- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan:
 - a. efisiensi dan efektivitas;
 - b. mendekatkan pelayanan pemberian IMB kepada masyarakat; dan
 - c. fungsi bangunan, klasifikasi bangunan, batasan luas tanah, dan/atau luas bangunan yang mampu diselenggarakan kecamatan.
- (4) Camat melaporkan pelaksanaan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi perizinan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI PERSYARATAN DAN TATA CARA PERMOHONAN IMB

Pasal 15

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum termasuk instansi pemerintah yang akan melakukan kegiatan:
 - a. pembangunan bangunan gedung baru, dan/atau prasarana bangunan gedung;
 - b. renovasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung, meliputi pembaruan, peremajaan atau penyempurnaan;
 - c. rehabilitasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung melalui upaya pemulihan kondisi suatu bangunan gedung cagar budaya agar dapat dimanfaatkan secara efisien untuk fungsi kekinian dengan cara perbaikan atau perubahan tertentu dengan tetap menjaga nilai kesejarahan, arsitektur, dan budaya; dan
 - d. pelestarian atau pemugaran.wajib mendapatkan IMB.
- (2) Untuk mendapatkan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui satuan kerja perangkat daerah yang membidangi perizinan.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan dilampiri persyaratan administratif dan persyaratan teknis.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengajuan permohonan IMB diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 17

- (1) Jangka waktu proses permohonan dan penerbitan IMB dihitung sejak pengajuan permohonan IMB meliputi:
 - a. IMB bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - b. IMB bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai paling lama 4 (empat) hari kerja;
 - c. IMB bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum paling lama 7 (tujuh) hari kerja;
 - d. IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian 1 (satu) sampai dengan 8 (delapan) lantai paling lama 12 (dua belas) hari kerja;
 - e. IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja; dan
 - f. IMB pondasi untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.
- (2) Proses permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB VII
MASA BERLAKU IMB**

Pasal 18

- (1) IMB berlaku selama bangunan masih berdiri dan tidak mengalami perubahan bangunan.
- (2) Perubahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. perubahan luas;
 - b. perubahan fungsi;
 - c. perubahan bentuk; atau
 - d. perubahan konstruksi.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pemegang IMB wajib mengajukan permohonan perubahan IMB.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengajuan permohonan perubahan IMB, diatur dalam Peraturan Bupati.

**BAB VIII
KEWAJIBAN PEMEGANG IMB**

Pasal 19

- (1) Pemegang IMB wajib memelihara kelestarian fungsi lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemegang IMB wajib mematuhi ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam surat IMB dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pemegang IMB wajib bertanggung jawab terhadap segala kerusakan lingkungan yang diakibatkan karena kegiatannya.

**BAB IX
PENERTIBAN IMB**

Pasal 20

- (1) Bangunan yang sudah terbangun sebelum adanya RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK dan tidak memiliki IMB, yang bangunannya sesuai dengan lokasi, peruntukkan, dan penggunaan yang ditetapkan dalam RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK, maka pemilik bangunan wajib melakukan permohonan pemutihan.
- (2) Pemutihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan hanya 1 (satu) kali.

**BAB X
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

Pasal 21

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan bangunan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah yang membidangi pengawasan.
- (2) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemeriksaan fungsi bangunan,
 - b. persyaratan teknis bangunan, dan
 - c. keandalan bangunan.
- (3) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. peninjauan lokasi,
 - b. pengecekan informasi atas pengaduan masyarakat, dan
 - c. pengenaan sanksi.

BAB XI SOSIALISASI

Pasal 22

- (1) Pemerintah daerah melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dalam pemberian IMB antara lain terkait dengan:
 - a. keterangan rencana kabupaten;
 - b. persyaratan yang perlu dipenuhi pemohon;
 - c. tata cara proses penerbitan IMB sejak permohonan diterima sampai dengan penerbitan IMB; dan
 - d. teknis perhitungan dalam penetapan retribusi IMB.
- (2) Keterangan rencana kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain berisi persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).

BAB XII PERAN MASYARAKAT

Pasal 23

- (1) Peran masyarakat dilakukan untuk membantu pemerintah daerah dengan mengikuti prosedur dan memperhatikan nilai sosial budaya setempat.
- (2) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme melaporkan secara tertulis kepada Pemerintah dan/atau pemerintah daerah melalui sarana yang mudah diakses terkait indikasi bangunan gedung yang tidak laik fungsi dan/atau berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan/atau lingkungan.
- (3) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat berdasarkan fakta dan pengamatan secara objektif serta perkiraan kemungkinan secara teknis gejala konstruksi bangunan gedung yang tidak laik fungsi.

BAB XIII PELAPORAN

Pasal 24

- (1) Bupati melaporkan pemberian IMB kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

**BAB XIV
SANKSI ADMINISTRATIF**

Pasal 25

Pemilik bangunan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. peringatan tertulis;
- b. penghentian sementara pembangunan dan pembekuan IMB;
- c. pencabutan IMB;
- d. pembongkaran bangunan; dan/atau
- e. denda.

Pasal 26

Dalam hal pemilik bangunan tidak melakukan pemutihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis untuk mengurus IMB dan perintah pembongkaran bangunan gedung.

Pasal 27

Bangunan yang sudah terbangun sebelum adanya RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK dan tidak memiliki IMB yang bangunannya tidak sesuai dengan lokasi, peruntukkan, dan/atau penggunaan yang ditetapkan dalam RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK, maka pemilik bangunan dikenakan sanksi administratif berupa perintah pembongkaran bangunan gedung.

Pasal 28

- (1) Bangunan yang sudah terbangun sesudah adanya RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK dan tidak memiliki IMB yang bangunannya sesuai dengan lokasi, peruntukkan, dan penggunaan yang ditetapkan dalam RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK, maka pemilik bangunan dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis untuk mengurus IMB.
- (2) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik bangunan dapat dikenakan sanksi denda paling banyak 10% (sepuluh per seratus) dari nilai bangunan.
- (3) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi perintah pembongkaran bangunan gedung.

Pasal 29

(1) IMB dapat dicabut apabila:

- a. persyaratan yang menjadi dasar diterbitkannya IMB terbukti tidak benar;
- b. sctelah 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya IMB, pelaksanaan pekerjaan fisik belum dimulai;
- c. pekerjaan fisik tidak dilanjutkan dalam waktu paling sedikit 12 (dua belas) bulan berturut-turut;
- d. pelaksanaan pekerjaan menyimpang dari rencana yang disahkan dalam IMB; atau
- e. bangunan difungsikan tidak sesuai dengan IMB yang diberikan.

(2) Tindakan pencabutan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan tindakan pembekuan.

(3) Keputusan pencabutan IMB diberitahukan secara tertulis oleh Bupati kepada pemegang IMB.

Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28 dan Pasal 29, diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Pasal 1 ayat (8), ayat (18), ayat (19), ayat (20), ayat (21), ayat (22), ayat (23), Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26 dan Pasal 30 Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 3 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2011 Nomor 03) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati yang diamanahkan dalam Peraturan Daerah ini harus sudah ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 33

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 3 Nopember 2015

Pj. BLPATI NGAWI,

ttd

 SUDJONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 4 Juli 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

SISWANTO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2015 NOMOR II

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGAWI PROVINSI JAWA TIMUR:
(349-11)/(2015)

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGAWI
NOMOR 11 TAHUN 2015**

**TENTANG
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

I. UMUM

Dalam upaya memberikan pengaturan terhadap bangunan agar tercapai penyelenggaraan bangunan yang tertib dan dapat menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan, kemudahan khususnya bagi pengguna dan masyarakat sekitar bangunan, serta agar tercipta keserasian dan keselarasan dengan lingkungan, perlu adanya ketentuan yang mengatur Izin Mendirikan Bangunan.

Berkaitan dengan Izin Mendirikan Bangunan di Kabupaten Ngawi saat ini hanya diatur sekilas dalam Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 3 Tahun 2011 tentang Izin Mendirikan Bangunan.

Berdasarkan hal tersebut dan sekaligus untuk menyesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan, maka peraturan tentang Izin Mendirikan Bangunan di Kabupaten Ngawi perlu untuk diatur kembali.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4
Cukup jelas.

Pasal 5
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Cukup jelas.

Pasal 10
Cukup jelas.

Pasal 11
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

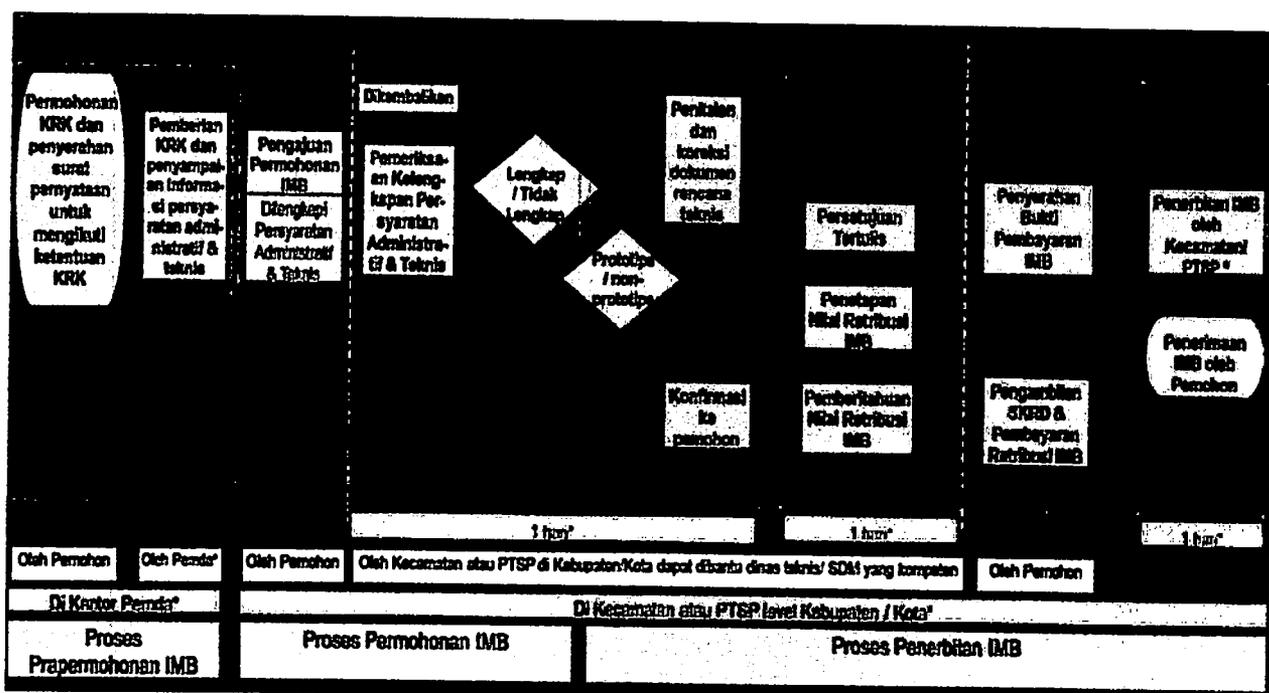
Pasal 33
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NGAWI NOMOR 203

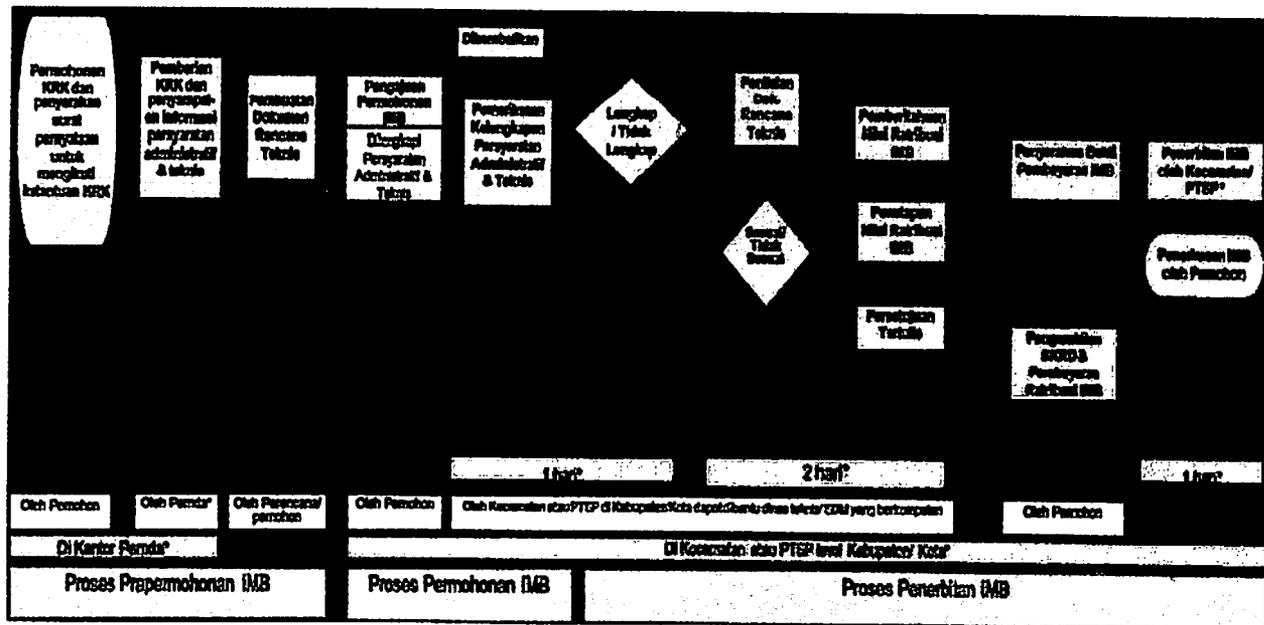
LAMPIRAN
 PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN NGAWI
 NOMOR 11 TAHUN 2015
 TENTANG
 IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

PROSES PERMOHONAN IMB

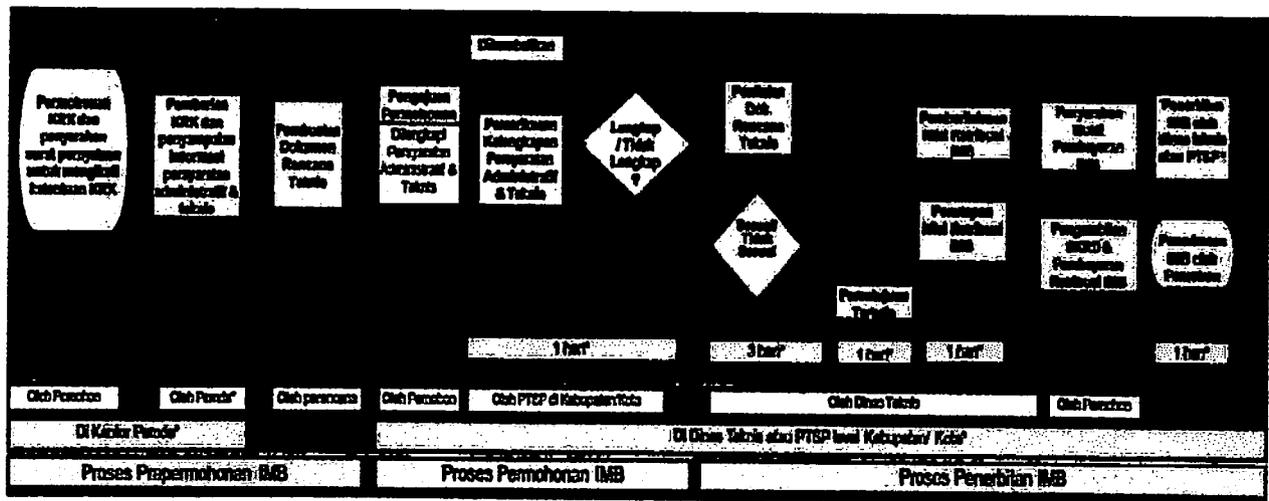
A. Bagan Alir Proses Permohonan IMB Bangunan Gedung Sederhana 1 (satu) lantai



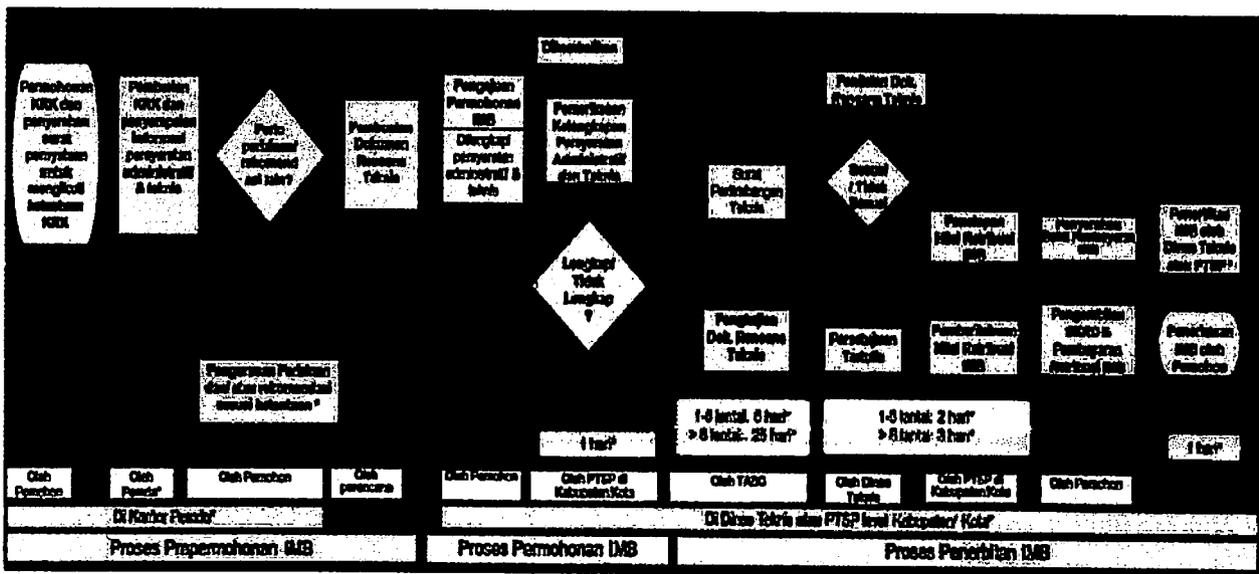
B. Bagan Alir Proses Permohonan IMB Bangunan Gedung Sederhana 2 (dua) lantai



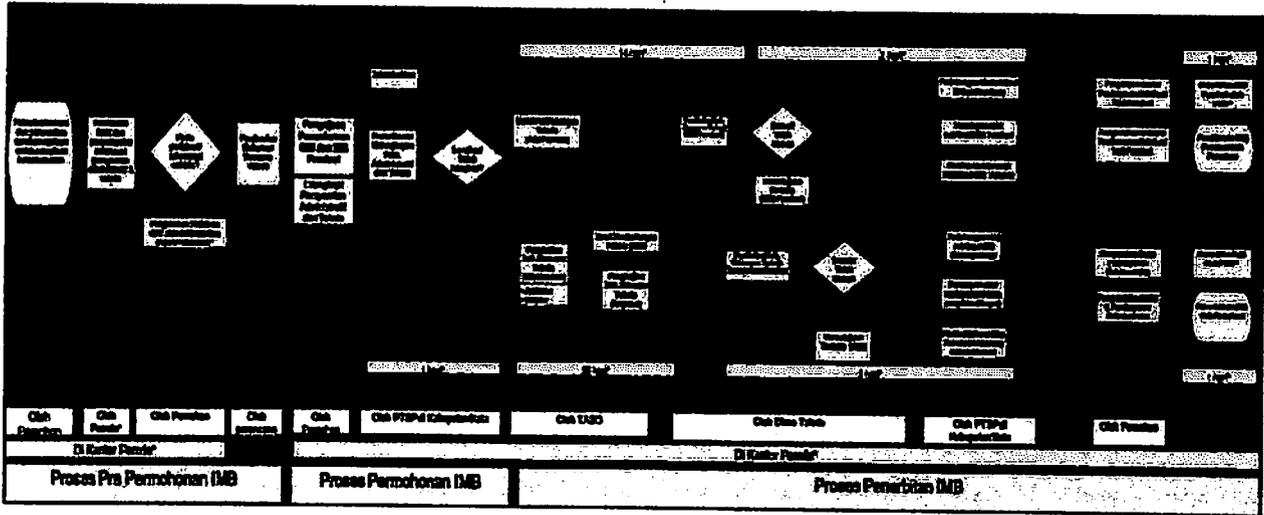
C. Bagan Alir Proses Permohonan IMB Bangunan Gedung Tidak Sederhana Bukan Untuk Kepentingan Umum



D. Bagan Alir Proses Permohonan IMB Bangunan Gedung Tidak Sederhana Untuk Kepentingan Umum



E. Bagan Alir Proses Permohonan IMB Pondasi



Pi. BUPATI NGAWI,

ttd

SUDJONO