



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 13 TAHUN 2018**

**TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2013 telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 22 Tahun 2017.
  - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan ketentuan mengenai penerbitan Izin Mendirikan Bangunan agar pelayanan Izin Mendirikan Bangunan dapat dilaksanakan secara lebih optimal, efektif dan efisien maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 58 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 22 Tahun 2017 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali.
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
  3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5252);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4532);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5825);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2007 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008 tentang Persyaratan Teknis Sistem Proteksi Kebakaran pada Bangunan Gedung dan Lingkungan;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 17/PRT/M/2010 tentang Pedoman Teknis Pendataan Bangunan Gedung (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 702);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 276);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 276);

17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2005 tentang Rumah Susun (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 1/E);
18. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pelestarian Bangunan dan/atau Lingkungan Cagar Budaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 2/E);
19. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2006 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2006 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
20. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 6);
21. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Penyerahan Prasarana, Perumahan dan Permukiman (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2010 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 5);
22. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 9 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8);
23. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Surabaya Tahun 2014-2034 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10);
24. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10).
25. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 29 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Otonomi Daerah Kepada Kecamatan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 46);
26. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Elektronik di Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 28);

27. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Pemanfaatan Ruang Dalam Rangka Pendirian Bangunan di Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 6);
28. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Peta Rincian Rencana Tata Ruang Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 5);
29. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Kawasan Industri, Perdagangan, Perumahan dan Permukiman Kepada Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 17);
30. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 55).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Walikota adalah Walikota Surabaya.
3. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang yang selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
4. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya.

6. Bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya baik sebagian maupun keseluruhannya berada di atas atau di dalam tanah dan/atau air, yang terdiri dari bangunan gedung dan bangunan bukan 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. Bangunan bukan gedung adalah bangunan yang menjadi satu kesatuan atau tidak dengan bangunan gedung/kelompok bangunan gedung pada bumi, baik sebagian maupun keseluruhannya berada di atas dan/atau bawah permukaan daratan dan/atau air yang tidak membentuk ruang kegiatan untuk manusia, antara lain menara, konstruksi reklame dan gapura.
9. Bangunan gedung sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana.
10. Bangunan gedung tidak sederhana adalah bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana.
11. Bangunan gedung khusus adalah bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian atau teknologi khusus.
12. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
13. Garis Sempadan Pagar yang selanjutnya disingkat GSP adalah garis rencana jalan yang ditetapkan dalam rencana kota.
14. Garis Sempadan Bangunan yang selanjutnya disingkat GSB adalah garis yang tidak boleh dilampaui oleh denah bangunan ke arah GSP yang ditetapkan dalam rencana kota.
15. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan dan luas lahan/tanah diperpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
16. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan dan luas tanah diperpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

17. Koefisien Tapak Basemen yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase perbandingan antara luas tapak basemen dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
18. Basemen adalah ruangan di dalam bangunan yang letak lantainya secara horizontal berada di bawah permukaan tanah yang berada di sekitar lingkup bangunan tersebut.
19. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Kepala Dinas kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
20. Surat Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat SKRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
21. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar Usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL
22. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin Usaha dan/atau Kegiatan
23. Pemohon adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang mengajukan permohonan IMB.
24. Pengembang adalah badan usaha/badan hukum penyelenggara pembangunan perumahan, pemukiman, perdagangan dan/atau industri.
25. Rumah susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi dengan bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama.
26. Rumah Susun Sederhana adalah rumah susun yang diperuntukan bagi masyarakat berpenghasilan menengah bawah dan berpenghasilan rendah.

27. Tim Ahli Bangunan adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan tertentu tersebut.
28. Surat Keputusan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Keputusan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi Pedoman Teknis Umum Bangunan, Perizinan Bangunan, Bangunan Sementara dan Pedoman Teknis Proses IMB.

## **BAB III PEDOMAN TEKNIS UMUM BANGUNAN**

### **Bagian Kesatu Pedoman Umum**

#### **Pasal 3**

- (1) Terhadap pembangunan bangunan gedung harus menyesuaikan dengan ketentuan GSP dan GSB yang tertera pada SKRK/rencana tapak/IMB yang diterbitkan sebelumnya.
- (2) Terhadap pembangunan bangunan bukan gedung dapat didirikan sampai batas GSP.
- (3) Dalam perhitungan ketinggian bangunan gedung, apabila jarak vertikal dari lantai penuh ke lantai penuh berikutnya lebih dari 5 (lima) meter, maka ketinggian bangunan gedung tersebut dianggap sebagai dua lantai, kecuali untuk penggunaan ruang lobby, atau ruang pertemuan dalam bangunan komersial (antara lain hotel, perkantoran, dan pertokoan).
- (4) *Mezzanine* yang luasnya melebihi 50% (lima puluh persen) dari luas lantai dasar dianggap sebagai lantai penuh.
- (5) Dalam hal pemisah berbentuk pagar, maka tinggi pagar pada GSP dan antara GSP dengan GSB pada bangunan rumah tinggal maksimal 1,50 (satu koma lima puluh) meter di atas permukaan tanah, dan untuk bangunan bukan rumah tinggal termasuk untuk bangunan industri maksimal 2 (dua) meter di atas permukaan tanah pekarangan.
- (6) Pagar harus tembus pandang, dengan bagian bawahnya dapat tidak tembus pandang maksimal setinggi 1 (satu) meter di atas permukaan tanah pekarangan.

- (7) Tinggi pagar batas pekarangan sepanjang pekarangan samping dan belakang untuk bangunan renggang maksimal 3 (tiga) meter di atas permukaan tanah pekarangan, dan apabila pagar tersebut merupakan dinding bangunan rumah tinggal bertingkat tembok maksimal 7 (tujuh) meter dari permukaan tanah pekarangan, atau ditetapkan lebih rendah setelah mempertimbangkan kenyamanan dan kesehatan lingkungan.
- (8) Setiap penggunaan ruang rongga atap yang luasnya tidak lebih dari 50% (lima puluh persen) dari luas lantai di bawahnya, tidak dianggap sebagai penambahan tingkat bangunan.
- (9) Tinggi lantai dasar suatu bangunan diperkenankan mencapai maksimal 1,20 (satu koma dua puluh) meter di atas tinggi rata-rata tanah pekarangan atau tinggi rata-rata jalan, dengan memperhatikan keserasian lingkungan.
- (10) Ketinggian maksimum/minimum lantai dasar bangunan dari muka jalan ditentukan untuk pengendalian keselamatan bangunan, seperti dari bahaya banjir, pengendalian bentuk estetika bangunan secara keseluruhan/ kesatuan lingkungan, dan aspek aksesibilitas, serta tergantung pada kondisi lahan.
- (11) Untuk keperluan penyediaan RTH yang memadai, lantai *basemen* pertama (B-1) tidak dibenarkan keluar dari tapak bangunan (di atas tanah) dan atap *basemen* kedua (B-2) yang di luar tapak bangunan harus berkedalaman sekurangnya 2 (dua) meter dari permukaan tanah tempat penanaman.
- (12) Percobaan pembebanan pada pondasi dalam harus dilakukan dengan berdasarkan tata cara yang lazim dan hasilnya harus dievaluasi oleh perencana ahli yang memiliki sertifikasi sesuai.
- (13) Jumlah percobaan pembebanan pada pondasi dalam adalah 1% (satu persen) dari jumlah titik pondasi yang akan dilaksanakan dengan penentuan titik secara acak, kecuali ditentukan lain oleh Tim Ahli Bangunan di bidang struktur serta disetujui oleh Dinas.
- (14) Setiap bangunan gedung non rumah tinggal untuk kepentingan umum harus menyediakan kelengkapan prasarana dan sarana pemanfaatan bangunan gedung yang juga dapat dimanfaatkan oleh penyandang cacat atau lansia, meliputi ruang ibadah, ruang ganti, ruang bayi, ruang laktasi, toilet, tempat parkir, tempat sampah, serta fasilitas komunikasi dan informasi.
- (15) Setiap bangunan gedung harus mempunyai ventilasi alam dan/atau ventilasi mekanik/buatan sesuai dengan fungsinya.



## **Bagian Kedua Perancangan Ruang Dalam Bangunan**

### **Pasal 4**

- (1) Bangunan tempat tinggal sekurang-kurangnya memiliki ruang-ruang fungsi utama yang mewadahi kegiatan pribadi, kegiatan keluarga/bersama dan kegiatan pelayanan.
- (2) Bangunan kantor sekurang-kurangnya memiliki ruang-ruang fungsi utama yang mewadahi kegiatan kerja, ruang umum dan ruang pelayanan.
- (3) Bangunan toko sekurang-kurang memiliki ruang-ruang fungsi utama yang mewadahi kegiatan toko, kegiatan umum dan pelayanan.
- (4) Suatu bangunan gudang sekurang-kurangnya harus dilengkapi dengan kamar mandi dan kakus serta ruang kebutuhan karyawan.
- (5) Suatu bangunan pabrik sekurang-kurangnya harus dilengkapi dengan fasilitas kamar mandi dan kakus, ruang ganti pakaian karyawan, ruang makan, ruang istirahat, serta ruang pelayanan kesehatan yang memadai.
- (6) Penempatan fasilitas kamar mandi dan kakus pada bangunan yang dimanfaatkan untuk kepentingan umum harus terpisah antara pria dan wanita.

## **Bagian Ketiga Aksesibilitas Bangunan**

### **Pasal 5**

- (1) Aksesibilitas bangunan harus mempertimbangkan kemudahan dan keamanan bagi semua orang, termasuk para penyandang cacat dan lansia.
- (2) Bangunan gedung umum yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun fungsi sosial dan budaya harus menyediakan fasilitas dan kelengkapan sarana hubungan vertikal bagi semua orang, termasuk penyandang cacat dan lansia.
- (3) Setiap bangunan gedung dengan ketinggian di atas lima lantai harus menyediakan sarana hubungan vertikal berupa lift/elevator.
- (4) Setiap rumah susun harus menyediakan sarana hubungan horizontal dengan lebar 1,8 m (satu koma delapan meter), sedangkan rumah susun sederhana harus menyediakan sarana hubungan horizontal dengan lebar minimal 1,2 m (satu koma dua meter).

## **Bagian Keempat Proteksi Kebakaran Bangunan**

### **Pasal 6**

- (1) Setiap bangunan gedung dengan ketinggian di atas 24 m (dua puluh empat meter) harus menyediakan tangga kebakaran sesuai dengan standard teknis dan peraturan yang berlaku.
- (2) Setiap bangunan gedung yang menggunakan lift harus tersedia lift kebakaran yang dimulai dari lantai dasar bangunan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi gedung berdasarkan tingkat resiko kebakaran ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan hasil kajian.

## **BAB IV PERIZINAN BANGUNAN**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 7**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengendalian pembangunan di Daerah, Walikota berwenang menerbitkan IMB.
- (2) Walikota melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis pelayanan IMB meliputi :
  - a. gedung sederhana;
  - b. gedung tidak sederhana;
  - c. gedung khusus; dan
  - d. bukan gedung.
- (4) IMB gedung sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi sebagai berikut :
  - a. bangunan gedung sederhana 1 (satu) lantai, dengan klasifikasi untuk rumah tinggal dengan luas bangunan sampai dengan 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi);

- b. bangunan gedung sederhana 2 (dua) lantai, dengan klasifikasi untuk rumah tinggal dengan luas bangunan sampai dengan 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi);
- (5) IMB gedung tidak sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, meliputi sebagai berikut :
- a. bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum, dengan klasifikasi sebagai berikut :
    - 1) bangunan dengan guna rumah tinggal dengan luas bangunan diatas 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi);
    - 2) bangunan dengan guna rumah tinggal yang dibangun oleh pengembang.
  - b. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum, dengan klasifikasi sebagai berikut :
    - 1) bangunan dengan guna usaha mikro, kecil dan menengah;
    - 2) bangunan dengan guna non rumah tinggal;
    - 3) bangunan dengan guna non rumah tinggal yang dibangun oleh pengembang.
- (6) IMB bukan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, diperuntukan bangunan sebagai berikut :
- a. perkerasan untuk parkir, lapangan tenis, lapangan basket, lapangan golf dan lain-lain sejenisnya;
  - b. pondasi, pondasi tangki dan lain-lain sejenisnya;
  - c. pagar tembok/besi dan tanggul/turap dan lain-lain sejenisnya;
  - d. septic tank/bak penampungan bekas air kotor dan lain-lain sejenisnya;
  - e. sumur resapan dan lain-lain sejenisnya;
  - f. teras tidak beratap atau tempat pencucian dan lain-lain sejenisnya;
  - g. dinding penahan tanah dan lain-lain sejenisnya;
  - h. jembatan penyeberangan orang dan lain-lain sejenisnya;
  - i. penanaman tangki, landasan tangki, bangunan pengolahan air, gardu listrik, gardu telepon, menara, tiang listrik/telepon, dan lain-lain sejenisnya;

- j. kolam renang, kolam ikan air deras, dan lain-lain sejenisnya; dan/atau
  - k. gapura, patung, bangunan reklame, monumen dan lain-lain sejenisnya.
- (7) IMB bukan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, huruf h, dan/atau huruf k dapat diajukan tersendiri.
- (8) IMB bukan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf i, dan/atau huruf k berfungsi sebagai bangunan penunjang yang diajukan sebagai satu kesatuan IMB Gedung.
- (9) IMB menara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf i dan bangunan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf k berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih khusus.

## **Bagian Kedua Persyaratan**

### **Pasal 8**

- (1) Untuk memperoleh IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), pemohon harus melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut :
- a. fotokopi SKRK/Rencana Tapak dan/atau IMB beserta lampiran gambar IMB yang telah diterbitkan sebelumnya jika bangunan telah memiliki IMB;
  - b. fotokopi KTP Pemohon dan/atau pemilik tanah atau fotokopi akta pendirian badan hukum dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke instansi yang berwenang apabila IMB diatas namakan badan hukum, apabila nama pemohon dan/atau pemilik tanah tidak sesuai dengan SKRK/Rencana Tapak/IMB lama/SPPL/Izin Lingkungan/dokumen rekomendasi teknis yang telah diterbitkan sebelumnya;
  - c. surat kuasa dengan dilampiri fotokopi KTP penerima kuasa apabila permohonan dikuasakan;
  - d. fotokopi tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah antara lain sertifikat hak atas tanah, akte jual beli, girik, petuk dan / atau bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah dan surat persetujuan dari pemilik tanah apabila nama pemilik dalam bukti kepemilikan tanah berbeda dengan SKRK/Rencana Tapak/IMB lama/SPPL/Izin Lingkungan yang telah diterbitkan sebelumnya/dokumen rekomendasi teknis yang telah diterbitkan sebelumnya;
  - e. Surat pernyataan pertanggungjawaban pendirian bangunan;
  - f. foto lokasi persil yang diajukan IMB.

- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka khusus bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a dan ayat (4) huruf b, pemohon harus melampirkan persyaratan teknis sebagai berikut :
- a. fotokopi Rekomendasi dari Tim Ahli Cagar Budaya beserta lampiran, apabila bangunan yang dimohonkan merupakan bangunan cagar budaya atau berada di kawasan cagar budaya;
  - b. gambar rencana teknis bangunan berupa *softcopy* dalam format *Computer Aided Design* (CAD) atau sketsa bangunan sekurang-kurangnya meliputi :
    1. gambar situasi;
    2. gambar denah;
    3. gambar arsitektur lengkap yang meliputi gambar denah, gambar denah atap, gambar tampak, gambar potongan memanjang, gambar potongan melintang yang sesuai dengan Rekomendasi dari Tim Cagar Budaya apabila bangunan yang dimohonkan merupakan bangunan cagar budaya.
- (3) Selain melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf a angka 1), pemohon harus melampirkan persyaratan teknis berupa gambar dan perhitungan struktur berupa *softcopy* meliputi :
- a. fotokopi rekomendasi dari Tim Ahli Cagar Budaya beserta lampiran, apabila bangunan yang dimohonkan merupakan bangunan cagar budaya atau berada di kawasan cagar budaya;
  - b. gambar rencana teknis bangunan berupa *softcopy* dalam format *Computer Aided Design* (CAD), terdiri dari :
    1. gambar situasi (skala 1 : 1000 / 1 : 500);
    2. gambar denah (skala 1 : 100 / 1 : 200);
    3. gambar tampak menghadap jalan (skala 1 : 100 / 1 : 200);
    4. gambar tampak atas atap (skala 1 : 100 / 1 : 200);
    5. gambar potongan memanjang dan melintang (skala 1 : 100 / 1 : 200);
    6. gambar rencana sanitasi (skala 1 : 100 / 1 : 200)

- c. *gambar* dan perhitungan struktur berupa *softcopy* untuk bangunan bertingkat lebih dari 2 (dua) lantai atau bangunan dengan struktur utama baja, yang meliputi :
    - 1. perhitungan struktur yang ditandatangani oleh perencana;
    - 2. gambar struktur dan detailnya yang ditandatangani oleh perencana.
- (4) Selain melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) untuk bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf a angka 2), pemohon harus melampirkan persyaratan teknis sebagai berikut :
- a. fotokopi berita acara serah terima prasarana, sarana, dan utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman sesuai ketentuan yang berlaku apabila dibangun oleh pengembang;
  - b. fotokopi rekomendasi, meliputi :
    - 1. fotokopi rekomendasi dokumen lingkungan berupa SPPL atau Izin Lingkungan beserta lampiran;
    - 2. fotokopi rekomendasi drainase beserta lampiran sesuai ketentuan yang berlaku;
    - 3. fotokopi rekomendasi lalu lintas beserta lampiran sesuai ketentuan yang berlaku;
- (5) Untuk memperoleh IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf b selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon harus melampirkan persyaratan teknis sebagai berikut :
- a. fotokopi berita acara serah terima prasarana, sarana, dan utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman sesuai ketentuan yang berlaku apabila dibangun oleh pengembang;
  - b. fotokopi rekomendasi dari Tim Ahli Cagar Budaya beserta lampiran, apabila bangunan yang dimohonkan merupakan bangunan cagar budaya atau berada di kawasan cagar budaya;
  - c. fotokopi rekomendasi, meliputi :
    - 1. fotokopi rekomendasi dokumen lingkungan berupa SPPL atau Izin Lingkungan beserta lampiran;
    - 2. fotokopi rekomendasi drainase beserta lampiran sesuai ketentuan yang berlaku;
    - 3. fotokopi rekomendasi lalu lintas beserta lampiran sesuai ketentuan yang berlaku;

- d. Surat Pernyataan dari pemohon bermaterai cukup apabila IMB yang dimohonkan merupakan bangunan dengan guna usaha mikro;
- e. gambar rencana teknis bangunan berupa softcopy dalam format *Computer Aided Design* (CAD), terdiri dari :
  - 1. gambar situasi (skala 1:1000/ 1:500);
  - 2. gambar denah (skala 1:100/1:200);
  - 3. gambar tampak menghadap jalan (skala 1:100/1:200);
  - 4. gambar tampak atas atap (skala 1:100/1:200);
  - 5. gambar potongan memanjang dan melintang (skala 1:100/1:200);
  - 6. gambar rencana sanitasi (skala 1:100/1:200).
- f. gambar dan perhitungan struktur untuk bangunan bertingkat dengan luas bangunan diatas 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi) atau bangunan bertingkat lebih dari 2 (dua) lantai atau berstruktur baja berupa softcopy, meliputi :
  - 1. perhitungan struktur yang ditandatangani oleh perencana;
  - 2. gambar struktur dan detailnya yang ditandatangani oleh perencana.
- g. gambar rencana teknis untuk bangunan yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan berupa softcopy, terdiri dari :
  - 1. gambar situasi (skala 1:1000/ 1:500);
  - 2. gambar denah (skala 1:100/1:200);
  - 3. gambar tampak menghadap jalan (skala 1:100/1:200);
  - 4. gambar tampak atas atap (skala 1:100/1:200);
  - 5. gambar potongan memanjang dan melintang (skala 1:100/1:200);
  - 6. gambar detail arsitektur yang dianggap perlu (skala 1:20/1:50);

7. gambar dan perhitungan struktur;
8. gambar skematik dan analisa Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing (MEP);

yang sesuai dengan rekomendasi apabila bangunan yang dimohonkan wajib memiliki rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku.

- (6) Untuk memperoleh IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon harus melampirkan persyaratan teknis sebagai berikut :
- a. fotokopi berita acara serah terima prasarana, sarana, dan utilitas pada kawasan perumahan dan permukiman sesuai ketentuan yang berlaku apabila dibangun oleh pengembang;
  - b. fotokopi rekomendasi dari Tim Ahli Cagar Budaya beserta lampiran, apabila bangunan yang dimohonkan merupakan bangunan cagar budaya atau berada di kawasan cagar budaya;
  - c. fotokopi rekomendasi, meliputi :
    1. fotokopi rekomendasi dokumen lingkungan berupa SPPL atau Izin Lingkungan beserta lampiran;
    2. fotokopi rekomendasi drainase beserta lampiran sesuai ketentuan yang berlaku;
    3. fotokopi rekomendasi lalu lintas beserta lampiran sesuai ketentuan yang berlaku
  - d. gambar rencana teknis untuk bangunan yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan berupa softcopy, terdiri dari :
    1. gambar situasi (skala 1:1000/ 1:500);
    2. gambar denah (skala 1:100/1:200);
    3. gambar tampak menghadap jalan (skala 1:100/1:200);
    4. gambar tampak atas atap (skala 1:100/1:200);
    5. gambar potongan memanjang dan melintang (skala 1:100/1:200);
    6. gambar detail arsitektur yang dianggap perlu (skala 1:20/1:50);



7. gambar dan perhitungan struktur;
8. gambar skematik dan analisa Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing (MEP);

yang sesuai dengan rekomendasi apabila bangunan yang dimohonkan wajib memiliki rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku.

(7) Untuk memperoleh IMB sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (3) huruf d selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon harus melampirkan persyaratan teknis sebagai berikut :

- a. fotokopi rekomendasi dari Tim Ahli Cagar Budaya beserta lampiran, apabila bangunan yang dimohonkan merupakan bangunan cagar budaya atau berada di kawasan cagar budaya;
- b. fotokopi rekomendasi, meliputi :
  1. fotokopi rekomendasi dokumen lingkungan berupa SPPL atau Izin Lingkungan beserta lampiran;
  2. fotokopi rekomendasi drainase beserta lampiran sesuai ketentuan yang berlaku;
  3. fotokopi rekomendasi lalu lintas beserta lampiran sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. gambar rencana teknis bangunan berupa softcopy dalam format Computer Aided Design (CAD), yang sesuai dengan Rekomendasi dari Tim Cagar Budaya apabila bangunan yang dimohonkan merupakan bangunan cagar budaya atau berada di kawasan cagar budaya, terdiri dari :
  1. gambar situasi (skala 1:1000/ 1:500);
  2. gambar denah (skala 1:100/1:200);
  3. gambar tampak menghadap jalan (skala 1:100/1:200);
  4. gambar potongan memanjang dan melintang (skala 1:100/1:200);
  5. gambar rekomendasi teknis sesuai ketentuan yang berlaku (skala 1:100/1:200).

yang sesuai dengan rekomendasi apabila bangunan yang dimohonkan wajib memiliki rekomendasi sesuai ketentuan yang berlaku.

- d. gambar dan perhitungan struktur untuk bangunan bukan gedung dengan konstruksi beton bertulang dan/atau baja berupa softcopy, meliputi :
  1. perhitungan struktur yang ditandatangani oleh perencana;
  2. gambar struktur dan detailnya yang ditandatangani oleh perencana.

- (8) Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c hanya diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara atau hubungan staf/bawahan/kerja dengan pemohon izin, yang dibuktikan dengan :
- a. fotokopi Kartu Keluarga atau surat pernyataan bermeterai yang menyatakan bahwa yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga/saudara, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan keluarga/saudara; atau
  - b. surat keterangan bermeterai terkait status kepegawaian/surat penempatan kerja, dalam hal kuasa diberikan kepada orang yang memiliki hubungan staf/bawahan/kerja.

### **Bagian Ketiga Tata Cara Pelayanan IMB**

#### **Pasal 9**

- (1) Tata cara penyelesaian permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah sebagai berikut:
- a. pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir permohonan secara elektronik melalui portal <http://ssw.surabaya.go.id> serta mengunggah persyaratan;
  - b. petugas UPTSA atau Kecamatan meneliti dokumen elektronik yang telah diunggah oleh pemohon dan selanjutnya memberikan konfirmasi mengenai kelengkapan persyaratan yang telah diunggah;
  - c. apabila sesuai hasil konfirmasi dari petugas UPTSA atau Kecamatan, persyaratan telah lengkap maka pemohon dapat mencetak tanda bukti telah mengunggah berkas persyaratan secara elektronik;
  - d. untuk keperluan verifikasi dan validasi data, pemohon menyerahkan berkas persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dilampiri tanda bukti telah mengunggah berkas persyaratan secara elektronik ke UPTSA atau Kecamatan;
  - e. apabila persyaratan belum lengkap, maka petugas UPTSA atau Kecamatan dapat memberikan informasi kepada pemohon melalui sistem informasi dan mengirim informasi kepada pemohon melalui e-mail dan pesan singkat seluler (*short message service*);
  - f. apabila persyaratan sudah lengkap, maka petugas loket UPTSA atau Kecamatan dapat memberikan tanda bukti terima berkas permohonan melalui sistem informasi, dan mengirim info kepada pemohon melalui e-mail dan pesan singkat seluler (*short message service*);

- g. petugas dan pejabat struktural yang membidangi memproses data permohonan;
  - h. pemrosesan sebagaimana dimaksud pada huruf g apabila dipandang perlu dapat melibatkan Tim Ahli Bangunan untuk melakukan penilaian;
  - i. berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf g dan h Kepala Dinas dapat melakukan persetujuan melalui sistem informasi;
  - j. petugas pada Dinas menyampaikan kepada pemohon bahwa proses perizinan IMB telah selesai dengan mencetak surat pemberitahuan retribusi dan dikirimkan kepada pemohon;
  - k. pemohon melakukan konfirmasi untuk pembayaran retribusi IMB berdasarkan surat pemberitahuan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf j melalui UPTSA atau Kecamatan, kemudian petugas mencetak SKRD untuk disampaikan kepada pemohon;
  - l. pemohon melakukan pembayaran retribusi IMB pada bank yang ditunjuk dan diberikan Tanda Bukti Pembayaran yang telah diberi paraf petugas dan stempel bank;
  - m. bukti pembayaran retribusi untuk selanjutnya diserahkan oleh pemohon kepada Dinas melalui UPTSA atau Kecamatan;
  - n. berdasarkan bukti pembayaran retribusi, Dinas menerbitkan IMB dan menyerahkan kepada pemohon melalui petugas UPTSA atau Kecamatan.
- (2) Jangka waktu proses penyelesaian permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama :
- a. 1 (satu) hari kerja untuk bangunan gedung sederhana;
  - b. 1 (satu) hari kerja untuk bangunan gedung tidak sederhana bukan untuk kepentingan umum;
  - c. 2 (dua) hari kerja untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dengan guna bangunan untuk usaha mikro;
  - d. 3 (tiga) hari kerja untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dengan guna bangunan non rumah tinggal yang tidak memerlukan pertimbangan teknis Tim Ahli Bangunan Gedung, guna bangunan non rumah tinggal yang dibangun oleh pengembang, dan bangunan bukan gedung;

- e. 10 (sepuluh) hari kerja untuk bangunan tidak sederhana untuk kepentingan umum yang memerlukan pertimbangan teknis Tim Ahli Bangunan Gedung dan bangunan gedung khusus.
- (3) Penerbitan IMB dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak pembayaran retribusi IMB.
  - (4) Pemrosesan IMB yang melibatkan Tim Ahli Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah bangunan yang menimbulkan dampak penting bagi lingkungan.

### **Bagian Ketiga Masa Berlaku IMB**

#### **Pasal 10**

IMB berlaku selama tidak ada perubahan fungsi dan/atau struktur/konstruksi bangunan.

### **BAB V BANGUNAN SEMENTARA**

#### **Pasal 11**

Setiap pemegang IMB dapat mendirikan bangunan sementara untuk menunjang pelaksanaan proses pembangunan bangunan utama.

#### **Pasal 12**

- (1) Dalam rangka pengendalian pendirian bangunan sementara, diterbitkan Surat Keterangan Bangunan Sementara.
- (2) Surat Keterangan Bangunan Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diterbitkan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. memiliki IMB untuk bangunan utama;
  - b. bangunan bersifat sementara atau darurat;
  - c. berada dalam 1(satu) persil;
  - d. dibongkar sendiri setelah pelaksanaan proses pembangunan bangunan utama selesai atau paling lama 5 (lima) tahun sejak diterbitkan IMB untuk bangunan utama; dan
  - e. tidak dapat diperpanjang.

**BAB VI**  
**PEDOMAN TEKNIS PROSES PENERBITAN IMB**

**Bagian Kesatu**  
**Pedoman Umum**

**Pasal 13**

- (1) Perubahan fungsi bangunan harus dilakukan melalui proses izin mendirikan bangunan.
- (2) Perubahan klasifikasi bangunan dalam fungsi yang sama dapat dilakukan dengan revisi/perubahan pada izin mendirikan bangunan gedung yang telah ada, dengan ketentuan :
  - a. tidak mengalami perubahan struktur/konstruksi bangunan sesuai dengan IMB yang telah diterbitkan sebelumnya;
  - b. dilengkapi persyaratan administrasi dan teknis sesuai dengan perubahan klasifikasi yang diajukan.
- (3) Hasil revisi/perubahan pada IMB gedung yang telah ada seperti yang dimaksud pada ayat (2) dapat berupa Surat Keterangan atau Surat Ketetapan IMB baru.
- (4) Pemrosesan IMB mengacu pada SKRK/rencana tapak/IMB yang diterbitkan sebelumnya dengan mempertimbangkan rekomendasi dan/atau izin yang telah diterbitkan dari instansi terkait.
- (5) Dalam hal terdapat beberapa permohonan pada lokasi yang berhimpitan dan/atau masing-masing unit merupakan bagian dari satu kawasan perumahan/ perdagangan/ industri/ pergudangan dengan kepemilikan lahan yang sama maka IMB diproses dengan mempertimbangkan persyaratan rekomendasi yang diperlukan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Gambar permohonan IMB sekurang-kurangnya memuat fungsi utama sesuai permohonan penggunaan bangunan.
- (7) Luasan maksimal untuk fungsi bangunan penunjang yang menunjang fungsi utama bangunan yang dimaksud harus mengikuti ketentuan pada SKRK.
- (8) Apabila terdapat 1 (satu) permohonan IMB atas beberapa persil yang memiliki ketentuan garis sempadan dan syarat zoning yang berbeda maka terhadap SKRK yang diterbitkan pada persil-persil yang dimaksud wajib dilakukan peninjauan kembali melalui pengajuan SKRK baru.

## **Bagian Kedua**

### **Pedoman Perhitungan Luasan Bangunan**

#### **Pasal 14**

- (1) Perhitungan luas lantai bangunan adalah jumlah luas lantai yang diperhitungkan sampai batas dinding terluar.
- (2) Luas lantai ruangan beratap yang sisi-sisinya dibatasi oleh dinding yang tingginya lebih dari 1,20 (satu koma dua puluh) meter di atas lantai ruangan tersebut dihitung penuh 100% (seratus persen).
- (3) Luas lantai ruangan beratap yang bersifat terbuka atau yang sisi-sisinya dibatasi oleh dinding tidak lebih dari 1,20 (satu koma dua puluh) meter di atas lantai ruangan dihitung 50% (lima puluh persen), selama tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas denah yang diperhitungkan sesuai dengan KDB yang ditetapkan.
- (4) Teras tidak beratap yang mempunyai tinggi dinding tidak lebih dari 1,20 (satu koma dua puluh) meter di atas lantai teras tidak diperhitungkan sebagai luas lantai.
- (5) Luas lantai bangunan yang diperhitungkan untuk parkir tidak diperhitungkan dalam perhitungan KLB, apabila tidak melebihi 50% (lima puluh persen) dari KLB yang ditetapkan, selebihnya diperhitungkan 50% (lima puluh persen) terhadap KLB, namun keseluruhan luas lantai bangunan untuk parkir tersebut diperhitungkan dalam perhitungan retribusi.
- (6) Bangunan berupa lift, shaft, ramp dan/atau tangga tertutup dihitung penuh 100% (seratus persen).
- (7) Bangunan berupa Ramp dan/atau tangga terbuka dihitung 50% (lima puluh persen), selama tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas lantai dasar yang diperkenankan.
- (8) Dalam perhitungan KDB, KLB dan KTB, luas tapak yang diperhitungkan adalah yang dibelakang GSP.
- (9) Untuk pembangunan yang berskala kawasan (superblok), perhitungan KDB, KLB dan KTB adalah dihitung terhadap total seluruh lantai dasar bangunan, dan total keseluruhan luas lantai bangunan dalam kawasan tersebut terhadap total keseluruhan luas kawasan.
- (10) Luasan bangunan yang dihitung untuk perhitungan kebutuhan parkir adalah jumlah luas ruang fungsi utama yang menimbulkan bangkitan parkir beserta luas ruang fungsi pendukungnya.

**Bagia Ketiga**  
**Pedoman Penggunaan IMB Lama**

**Pasal 15**

- (1) IMB yang pernah diterbitkan pada persil yang sama dapat dipergunakan sebagai acuan permohonan IMB.
- (2) Penggunaan bangunan pada permohonan harus tetap sama/tidak berubah dari IMB yang pernah terbitkan.
- (3) Intensitas bangunan yang ada dalam IMB yang pernah diterbitkan dapat disesuaikan dengan ketentuan dalam pedoman teknis pengendalian pemanfaatan ruang sepanjang tidak merubah bentuk dan ukuran persil.

**Bagian Keempat**  
**Pedoman Bangunan Tambahan**

**Pasal 16**

- (1) Pengajuan IMB untuk bangunan tambahan harus memiliki IMB bangunan eksisting.
- (2) Dalam perhitungan intensitas bangunan tetap memperhitungkan luasan bangunan eksisting.
- (3) Untuk permohonan IMB bangunan tambahan pada lantai tertentu masih dimungkinkan dengan persyaratan ketinggian tetap mengacu pada IMB lama.
- (4) Apabila melebihi ketinggian pada IMB lama maka acuan yang dipakai adalah SKRK dengan persyaratan lantai dibawahnya masih sesuai dengan IMB lama.
- (5) Untuk bangunan eksisting yang berbeda dengan IMB lama, maka berlaku ketentuan retribusi bangunan renovasi.

**Bagian Kelima**  
**Pedoman Bangunan Renovasi**

**Pasal 17**

- (1) Pengajuan IMB untuk bangunan renovasi harus memiliki IMB bangunan eksisting yang akan direnovasi.
- (2) Pada bangunan yang akan direnovasi terdapat fisik bagian bangunan/ struktur utama yang masih dipertahankan sebagaimana IMB yang pernah diterbitkan.
- (3) Untuk permohonan renovasi bangunan pada lantai tertentu masih dimungkinkan dengan syarat fungsi bangunan pada lantai lainnya masih sesuai dengan IMB yang pernah diterbitkan.

- (4) Kegiatan renovasi bangunan meliputi :
- a. renovasi ringan, adalah perubahan fungsi dan/atau perubahan yang bersifat non-struktural terhadap bangunan lama, seperti penutup atap, langit-langit, penutup lantai, dan dinding pengisi;
  - b. renovasi sedang, adalah perubahan fungsi dan/ atau perubahan yang bersifat non struktural dan/atau struktural terhadap bangunan lama, seperti struktur atap, lantai;
  - c. renovasi berat, adalah perubahan pada sebagian besar komponen bangunan yang bersifat struktural terhadap bangunan lama.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 18**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 23);
2. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 22 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 58 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2017 Nomor 22);
3. Ketentuan Pasal 4 Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 28)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 19**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 27 April 2018

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd.

**TRI RISMAHARINI**



Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 27 April 2018

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

ttd.

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2018 NOMOR 13**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**Ira Tursilowati, SH.**

Pembina Tingkat  
NIP. 19691017 199303

