



WALI KOTA BEKASI

INSTRUKSI WALI KOTA BEKASI

NOMOR : 503 / 42 /DPMPTSP

TENTANG

**PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN MILIK PEMERINTAH
DI KOTA BEKASI**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tertib Administrasi Perizinan dan Optimalisasi Fungsi Bangunan milik Pemerintah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, perlu diterbitkan Izin Mendirikan Bangunan atas Bangunan Milik Pemerintah baik yang sudah berdiri maupun yang akan berdiri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dipandang perlu untuk menerbitkan Instruksi Wali Kota Bekasi Tentang Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan Milik Pemerintah di Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4532);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2007 Nomor 13 Seri E);
6. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 6 Seri E);

7. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 6 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Izin Pemanfaatan Ruang (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 13 Seri E);
9. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 22 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan;

MENGINSTRUKSIKAN :

- Kepada : 1. Inspektur Daerah Kota Bekasi;
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi;
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi;
4. Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi;
5. Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Bekasi;
6. Kepala OPD se-Kota Bekasi;
7. Camat se-Kota Bekasi.

Untuk :

KESATU

Inspektur Daerah Kota Bekasi:

Melaksanakan Pengendalian, Pengawasan dan Pembinaan terhadap proses penyelenggaraan penerbitan Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan milik Pemerintah Kota Bekasi.

KEDUA

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi :

- a. Menyiapkan/menginventarisir data Fasos Fasum/Aset milik Pemerintah yang akan dipergunakan sebagai Alas Hak;
- b. Menerbitkan Nomor Kartu Inventaris Barang/Sertifikat/Berita Acara Serah Terima/SPPA untuk keperluan persyaratan Izin Mendirikan Bangunan milik Pemerintah Kota Bekasi.

KETIGA

: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi :

- a. Menyusun Standar Operasional Prosedur Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan Milik Pemerintah;
- b. Melaksanakan proses percepatan Penerbitan Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan Gedung milik Pemerintah Kota Bekasi;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan OPD Teknis.

KEEMPAT

Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi :

- a. Melaksanakan proses percepatan Penerbitan Keterangan Rencana Kota dan Siteplan;
- b. Melaksanakan proses percepatan Persetujuan Rencana Teknis Bangunan/Rekomendasi.

KELIMA

Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Bekasi :

- a. Menyiapkan data gambar/perhitungan struktur konstruksi bangunan gedung milik Pemerintah Kota Bekasi;
- b. Mengkoordinasikan dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bekasi berkenaan dengan Alas Hak aset milik Pemerintah Kota Bekasi.

KEENAM

Kepala OPD se-Kota Bekasi :

- a. Selaku Pengguna Barang Menyiapkan Data Bangunan milik Pemerintah (kantor / gedung / unit yang dipimpinnya);
- b. Selaku Pengguna Barang Wajib Mengajukan Permohonan Pemutihan IMB kantor / gedung / unit yang dipimpinnya kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi.

KETUJUH

: Camat se-Kota Bekasi :

- a. Membuat Surat Keterangan Tanah yang akan dipergunakan sebagai alas hak untuk Bangunan milik Pemerintah bilamana belum tercatat di neraca aset milik Daerah;
- b. Membuat Surat Pernyataan Keterangan atas bangunan milik pemerintah yang sudah terbangun.

KEDELAPAN

: Melaksanakan Instruksi Wali Kota Bekasi ini dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bekasi

Pada tanggal 11 Januari 2021

WALI KOTA BEKASI,



Dr. RAHMAT EFFENDI

Tembusan :

- Yth. 1. Wakil Wali Kota Bekasi;
2. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
3. Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia;
4. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian Sekretariat Daerah Kota Bekasi;
5. Inspektur Daerah Kota Bekasi.