

PERATURAN BUPATI KARIMUN
NOMOR 17 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUTIHAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang :
- a. bahwa bangunan yang didirikan sebelum Peraturan Bupati ini dan/atau telah selesai seluruhnya serta dimanfaatkan yang tidak/belum meminta izin bangunan dan tidak bertentangan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Karimun dapat mengadakan atau diadakannya pemutihan atau penyelesaian izin bangunannya dengan membayar retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
 - b. bahwa guna untuk melengkapi dokumen kepemilikan bangunan dan untuk memudahkan pengawasan serta keberadaan bangunan itu sendiri perlu dilakukan pemutihan terhadap Izin Mendirikan Bangunan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 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. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 4. 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 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);

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 Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2011 Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 5 Tahun 2014 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karimun.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Karimun.
5. Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut BPMPT adalah badan yang membidangi urusan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di Kabupaten Karimun.
6. Kepala BPMPT adalah kepala badan yang membidangi urusan perizinan dan non perizinan di Kabupaten Karimun.
7. Pemutihan adalah Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) terhadap bangunan-bangunan yang sudah berdiri/terbangun dan memiliki persyaratan sebagaimana tersebut dalam peraturan Bupati ini.
8. Bangunan adalah bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.
9. 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 melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya maupun kegiatan khusus.
10. Bangunan bukan gedung adalah suatu perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang tidak digunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.

11. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun 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. Pemohon adalah setiap orang, badan hukum atau badan usaha, kelompok orang, dan lembaga atau organisasi yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan.
13. Pemilik adalah setiap orang, badan hukum atau badan usaha, kelompok orang, dan lembaga atau organisasi yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan.
14. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW, adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karimun.
15. Rencana Detail Tata Ruang Kawasan, yang selanjutnya disingkat RDTRK, adalah penjabaran rencana tata ruang wilayah Kabupaten ke dalam rencana pemanfaatan kawasan, yang memuat zonasi blok alokasi pemanfaatan ruang.
16. Rencana Teknik Ruang Kawasan, yang selanjutnya disingkat RTRK, adalah rencana tata ruang setiap blok kawasan yang memuat rencana tapak atau letak dan tata bangunan beserta prasarana dan sarana lingkungan serta utilitas umum.
17. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan, yang selanjutnya disingkat RTBL, adalah panduan rancang bangunan 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.
18. Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau Badan.
19. Utilitas adalah sarana penunjang untuk membantu semua kegiatan dalam suatu bangunan atau gedung.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dilakukan pemutihan Izin Mendirikan Bangunan adalah untuk :

- a. Mewujudkan tertib administrasi dalam penataan ruang.
- b. Mewujudkan kesadaran orang pribadi/badan dalam hal kepemilikan IMB.
- c. Menertibkan keberadaan bangunan.

Pasal 3

Pelayanan pemutihan Izin Mendirikan Bangunan bertujuan :

- a. Memberikan legalisasi terhadap bangunan yang sudah terbangun dan/atau sudah dimanfaatkan yang belum memiliki IMB sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.
- b. Mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung.

BAB III

PRINSIP DAN MANFAAT PEMBERIAN PEMUTIHAN IMB

Pasal 4

Pemberian pemutihan IMB diselenggarakan berdasarkan prinsip :

- a. Prosedur yang sederhana, mudah dan aplikatif;
- b. Pelayanan yang cepat dan terjangkau;
- c. Keterbukaan informasi bagi masyarakat dan dunia usaha;
- d. Aspek rencana tata ruang;
- e. Keamanan, keselamatan dan kenyamanan.

BAB IV

PELAKSANAAN PEMUTIHAN

Bagian Kesatu

Jangka Waktu

Pasal 5

Jangka waktu pelaksanaan pelayanan pemutihan Izin Mendirikan Bangunan adalah 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak tanggal diundangkannya Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Ketentuan

Pasal 6

- (1) Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan diberikan oleh Pemerintah Daerah terhadap bangunan yang sudah terbangun sebelum adanya RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK dan tidak memiliki IMB yang bangunannya sesuai dengan lokasi, peruntukan dan/atau penggunaan yang ditetapkan dalam RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK.
- (2) Pemutihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan hanya 1 (satu) kali.

Pasal 7

- (1) Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan tidak diberikan terhadap bangunan lama, tambahan dan bangunan baru apabila :
 - a. Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah yang telah ditetapkan;
 - b. Status Pemakaian/Pemilikan tanah tidak jelas atau masih dalam sengketa;
 - c. Membahayakan keselamatan umum;
 - d. Mengganggu pelaksanaan pembangunan fisik kota; dan
 - e. Mengganggu ketertiban kota;
 - f. Dibangun dikawasan pesisir pantai.
- (2) Jenis/klasifikasi bangunan yang dapat diajukan untuk pemutihan Izin Mendirikan Bangunan adalah :
 - a. Bangunan Gedung/Bukan Gedung Pemerintah ;
 - b. Bangunan Tempat Ibadah ;
 - c. Pelabuhan Milik Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) ;
 - d. Rumah Toko (RUKO) ;
 - e. Gudang ;
 - f. Tower telekomunikasi.

Pasal 8

Bangunan gedung yang dapat diajukan permohonan IMB adalah bangunan gedung yang terletak/berada di dalam dan di luar kota sudah berdiri/terbangun dan dimanfaatkan dengan ketentuan :

- a. Bangunan Pemerintah sebelum Tahun 2014
- b. Bangunan Tempat Ibadah sebelum Tahun 2015
- c. Pelabuhan Milik Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebelum Tahun 2014
- d. Rumah Toko (RUKO) sebelum Tahun 2013
- e. Gudang sebelum Tahun 2013 dan
- f. Tower telekomunikasi sebelum Tahun 2014.

Bagian Ketiga
Prosedur

Pasal 9

- (1) Pemohon mengajukan permohonan pemutihan Izin Mendirikan Bangunan kepada Bupati melalui kepala BPMPT.
- (2) Pemohon mengajukan permohonan pemutihan Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) melengkapi persyaratan dokumen, terdiri dari :
 - a. Administrasi Bangunan Gedung/Bukan Gedung Pemerintah
 - b. Administrasi Bangunan Tempat Ibadah ;
 - c. Administrasi Pelabuhan Milik Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
 - g. Administrasi Rumah Tinggal (RUTI)
 - d. Administrasi Rumah Toko (RUKO);
 - e. Administrasi Gudang; dan
 - f. Administrasi Tower telekomunikasi.
- (3) Bentuk/model formulir permohonan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) adalah sebagaimana tersedia dan ditetapkan oleh BPMPT.

- (4) Persyaratan dokumen administrasi Banguna Gedung/Bukan Gedung Pemerintah sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf a, adalah :
 - a. Surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bermaterai Rp. 6000,-;
 - b. Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon ataupun yang bertindak atas nama pemerintah;
 - c. Photocopy sertifikat tanah/surat tanah atau izin tertulis dari pemilik tanah/perjanjian pemanfaatan tanah, dan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - d. Peta/gambar letak/lokasi tanah yang dimohon;
 - e. Surat pernyataan sempadan bangunan diketahui RT, RW dan Lurah/Kepala Desa (batas utara, selatan, barat dan timur bangunan);
 - f. Surat rekomendasi dari Lurah/Desa, Camat;
 - g. Surat rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Karimun;

- (5) Persyaratan dokumen administrasi Bangunan Tempat Ibadah sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf b, adalah :
 - a. Surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bermaterai Rp. 6000,-;
 - b. Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau yang bertindak sebagai pengurus masjid yang diberi kuasa;
 - c. Photocopy sertifikat tanah/surat tanah atau izin tertulis dari pemilik tanah/perjanjian pemanfaatan tanah, dan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - d. Surat pernyataan sempadan bangunan diketahui RT, RW dan Lurah/Kepala Desa (batas utara, selatan, barat dan timur bangunan);
 - e. Surat rekomendasi dari Lurah/Desa, Camat;
 - f. Surat rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Karimun;

- (6) Persyaratan dokumen administrasi Pelabuhan Milik BUMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf c, adalah :
 - a. Surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bermaterai Rp. 6000,-;
 - b. Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau yang bertindak atas nama BUMD;
 - c. Photocopy sertifikat tanah/surat tanah atau izin tertulis dari pemilik tanah/perjanjian pemanfaatan tanah, dan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - d. Photocopy tanda bukti Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - e. Dokumen analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), atau upaya pemantauan lingkungan (UPL)/ upaya pengelolaan lingkungan (UKL) bagi yang terkena kewajiban;
 - f. Peta/gambar letak/lokasi tanah yang dimohon;
 - g. Surat pernyataan sempadan bangunan diketahui RT, RW dan Lurah/Kepala Desa (batas utara, selatan, barat dan timur bangunan) jika diperlukan;
 - h. Surat rekomendasi dari Lurah/Desa, Camat;
 - i. Surat rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Karimun;

- (7) Persyaratan dokumen administrasi Rumah Tinggal (RUTI) sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf g, adalah :
- a. Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bermaterai Rp. 6000,-;
 - b. Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau yang diberi kuasa;
 - c. Photocopy sertifikat tanah/surat tanah atau izin tertulis dari pemilik tanah/perjanjian pemanfaatan tanah, dan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - d. Photocopy tanda bukti Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - e. Peta/gambar letak/lokasi tanah yang dimohon;
 - f. Membayar retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. Surat pernyataan sempadan bangunan diketahui RT, RW dan Lurah/Kepala Desa (batas utara, selatan, barat dan timur bangunan);
 - h. Surat rekomendasi dari Lurah/Desa, Camat;
 - i. Surat Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Karimun.
- (8) Persyaratan dokumen administrasi Rumah Toko (RUKO) sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf d, adalah :
- a. Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bermaterai Rp. 6000,-;
 - b. Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau yang diberi kuasa;
 - c. Photocopy sertifikat tanah/surat tanah atau izin tertulis dari pemilik tanah/perjanjian pemanfaatan tanah, dan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - d. Photocopy tanda bukti Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - e. Dokumen upaya pemantauan lingkungan (UPL)/upaya pengelolaan lingkungan (UKL) dan Kajian Lingkungan bagi yang terkena kewajiban;
 - f. Peta / gambar letak / lokasi tanah yang dimohon;
 - g. Membayar retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. Surat pernyataan sempadan bangunan diketahui RT, RW dan Lurah / Kepala Desa (batas utara, selatan, barat dan timur bangunan);
 - i. Surat rekomendasi dari Lurah / Desa, Camat;
 - j. Surat Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Karimun;
 - k. Persetujuan tetangga.
- (9) Persyaratan dokumen administrasi Gudang sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf e, adalah :
- a. Surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Bermaterai Rp. 6000,-;
 - b. Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau yang diberi kuasa;
 - c. Photocopy sertifikat tanah / surat tanah atau izin tertulis dari pemilik tanah / perjanjian pemanfaatan tanah, dan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - d. Photocopy tanda bukti Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);

- e. Dokumen upaya pemantauan lingkungan (UPL)/ upaya pengelolaan lingkungan (UKL) dan kajian Lingkungan bagi yang terkena kewajiban;
 - f. Peta / gambar letak / lokasi tanah yang dimohon;
 - g. Membayar retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. Surat pernyataan sempadan bangunan diketahui RT, RW dan Lurah / Kepala Desa (batas utara, selatan, barat dan timur bangunan);
 - i. Surat rekomendasi dari Lurah / Desa, Camat;
 - j. Surat rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Karimun;
 - k. Persetujuan tetangga.
- (10) Persyaratan dokumen administrasi Tower Telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf f, adalah :
- a. Surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Bermaterai Rp. 6000,-;
 - b. Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan;
 - c. Photocopy sertifikat tanah dan surat tanah atau izin tertulis dari pemilik tanah / perjanjian pemanfaatan tanah, dan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - d. Photocopy tanda bukti Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - e. Photocopy Akta Pendirian Perusahaan dan Lembaran Pengesahan dari Departemen Kehakiman dan HAM, Akta Perubahan dan Pengesahan Perubahan apabila ada Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan (khusus badan hukum);
 - f. Dokumen analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), atau upaya pemantauan lingkungan (UPL)/ upaya pengelolaan lingkungan (UKL) bagi yang terkena kewajiban;
 - g. Peta / gambar letak / lokasi tanah yang dimohon;
 - h. Membayar retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. Surat pernyataan sempadan tanah diketahui RT, RW dan Lurah / Kepala Desa (batas utara, selatan, barat dan timur bangunan);
 - j. Surat rekomendasi dari Dinas Perhubungan Kabupaten Karimun;
 - k. Surat rekomendasi dari Lurah / Desa, Camat;
 - l. Surat rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Karimun;
 - m. Gambar Rencana Bangunan : Site Plan, Denah, Tampak dan Potongan Melintang dan Memanjang menggunakan kertas A3;
 - n. Surat Perjanjian Kerjasama (PKS);
 - o. Surat jaminan keteguhan bangunan dan jaminan kerusakan elektronik untuk warga yang berada disekitar bangunan tower bermaterai Rp. 6.000,-;
 - p. Surat izin penggunaan jalan;
 - q. Persetujuan tetangga/warga sekitar dalam radius sesuai dengan ketinggian tower telekomunikasi;
 - r. Jaminan kekuatan bangunan yang dinyatakan layak oleh institusi ataupun asosiasi yang berwenang sesuai Perundang - undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Kelengkapan dokumen administrasi diperiksa oleh BPMPT.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penilaian / evaluasi untuk dijadikan bahan persetujuan pemberian pemutihan Izin Mendirikan Bangunan.
- (3) Setelah persyaratan lengkap dan benar diterbitkan dokumen Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan yang ditandatangani oleh Kepala BPMPT atas nama Bupati.

BAB V

TARIF DAN TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 11

- (1) Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan dikenakan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 9 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah.
- (2) Pengenaan Retribusi Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan tidak dikenakan denda.
- (3) Pembayaran Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dilakukan di Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Karimun melalui Bendahara Khusus Penerima.

BAB VI

PELAKSANAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 12

Pengawasan dan pengendalian Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dilaksanakan oleh BPMPT.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 15 Juni 2015

BUPATI KARIMUN,

Ttd.

H. NURDIN BASIRUN

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 15 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN,

Ttd.

H.T.S. ARIF FADILLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2015 NOMOR 18