



BUPATI GARUT
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 497 TAHUN 2011
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3), Pasal 8 dan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, perlu adanya Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Garut tentang Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 27);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 38), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2009 Nomor 6);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberikan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Wilayah Daerah adalah seluruh wilayah daerah Kabupaten Garut.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Garut.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Cipta Karya Kabupaten Garut.
8. Kantor PPTSP adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Garut.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Tim Teknis adalah tim yang beranggotakan berbagai unsur teknis dari SKPD yang memiliki kewenangan memberikan pertimbangan diterima atau ditolaknya suatu permohonan izin.
11. Badan Hukum 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 (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

12. Izin Mendirikan Bangunan Gedung 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.
13. 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.
14. Prasarana dan Sarana Bangunan Gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar bangunan gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan gedung.
15. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
16. Bangunan Permanen adalah bangunan yang karena fungsinya direncanakan mempunyai umur layanan di atas 20 (dua puluh) tahun, dengan pondasi jalur dari campuran batu kali, pondasi plat beton, dinding tembok, baik memakai konstruksi beton bertulang maupun tidak dengan rangka kuda-kuda kayu atau besi, penutup atap genting, sirap, asbes, seng aluminium dan fiberglas.
17. Bangunan Semi Permanen adalah bangunan yang karena fungsinya direncanakan mempunyai umur layanan di atas 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun dengan pondasi jalur dari campuran batu kali, dinding tembok sebagian dengan bilik atau papan, reng kayu atau bambu penutup atap genting, asbes atap genting, asbes atau seng.
18. Bangunan Tidak Permanen/Temporer adalah bangunan dengan pondasi dari umpak, dinding bilik rangka kayu atau bambu, penutup atap genting, asbes atap genting, asbes atau seng.
19. Kompleksitas Sederhana adalah bangunan gedung atau bangunan gedung Negara dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana, masa penjaminan kegagalan bangunannya adalah selama 10 (sepuluh) tahun.
20. Kompleksitas Tidak Sederhana adalah adalah bangunan gedung atau bangunan gedung Negara dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana, masa penjaminan kegagalan bangunannya adalah selama paling singkat 10 (sepuluh) tahun.
21. Kompleksitas Khusus adalah bangunan gedung atau bangunan gedung Negara yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian/teknologi khusus, masa penjaminan kegagalan bangunannya paling singkat 10 (sepuluh) tahun.
22. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas lantai dasar bangunan dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
23. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
24. Koefisien Daerah Hijau, yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan gedung yang diperuntukan bagi pertamanan/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

25. Koefisien Tapak Basemen, yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas tapak basemen dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
26. Garis Sempadan adalah garis khayal yang ditarik pada jarak tertentu sejajar dengan as jalan, as sungai atau as pagar yang merupakan batas antara bagian kapling atau pekarangan yang boleh dan yang tidak boleh dibangun bangunan.
27. Garis Sempadan Bangunan yang selanjutnya disingkat GSB adalah garis rencana yang tidak boleh dilampaui oleh denah bangunan ke arah GSJ yang ditetapkan dalam Rencana Kota.
28. Garis Sempadan Pagar yang selanjutnya disingkat GSP adalah garis rencana yang tidak boleh dilampaui oleh bangunan antara bangunan dan pagar.
29. Garis Sempadan Sungai yang selanjutnya disingkat GSS adalah garis rencana yang tidak boleh dilampaui oleh denah bangunan ke arah sungai/saluran.
30. Perpetakan atau *sitiplan* adalah bidang tanah yang ditetapkan batas-batasnya sebagai satuan-satuan yang sesuai dengan rencana kota.
31. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.
32. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
33. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan dan/atau prasarana dan sarana bangunan gedung tetap laik fungsi.
34. Pemugaran bangunan gedung yang dilindungi dan dilestarikan adalah kegiatan memperbaiki, memulihkan kembali bangunan gedung ke bentuk aslinya.
35. Pelestarian adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan serta pemugaran bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendakinya.
36. Laik Fungsi adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan gedung yang ditetapkan.
37. Rehab Berat adalah perbaikan bangunan yang sudah memiliki surat IMB dan merupakan pembangunan kembali atau merupakan perbaikan sebagian atau perubahan bangunan yang biayanya maksimum 65% (enam puluh lima persen) dari kegiatan perbaikan bangunan tersebut.
38. Rehab Ringan adalah perbaikan bangunan yang sudah memiliki surat IMB dan perubahan bangunan yang sudah ada sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari kegiatan bangunan tersebut.
39. Izin Peruntukan dan Penggunaan Tanah, yang selanjutnya disebut IPPT adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bupati untuk dapat memanfaatkan bidang tanah dengan batas minimum luas tertentu sebagai pengendalian peruntukan lokasi.
40. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut, yang selanjutnya disingkat RTRW Kabupaten Garut adalah penjabaran Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi Jawa Barat ke dalam strategi pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah kabupaten.
41. Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat RDTRKP adalah penjabaran dari RTRW Kabupaten Garut ke dalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan.

42. 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.
43. Keterangan Rencana Kabupaten adalah informasi tentang persyaratantatabangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
44. Perencanaan Teknis adalah proses membuat gambar teknis bangunan gedung dan kelengkapannya yang mengikuti tahapan prarencana, pengembangan rencana dan penyusunan gambar kerja yang terdiri atas rencana arsitektur, rencana struktur, rencana mekanikal/elektrikal, rencana tata ruang luar, tata ruang dalam/interior serta rencana spesifikasi teknis, rencana anggaran biaya, dan perhitungan teknis pendukung sesuai pedoman dan standar teknis yang berlaku.
45. Persetujuan Rencana Teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan gedung yang telah dinilai/dievaluasi.
46. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan gedung kepada Pemerintah Daerah.
47. Pemilik Bangunan Gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang atau perkumpulan yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.
48. Pengguna Bangunan Gedung adalah pemilik bangunan gedung dan/atau bukan pemilik bangunan gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik bangunan gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan gedung atau bagian bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
49. Indeks terintegrasi atau terpadu adalah bilangan hasil korelasi matematis dari indeks parameter-parameter fungsi, klasifikasi dan waktu penggunaan bangunan gedung sebagai faktor pengali terhadap harga satuan retribusi untuk menghitung besaran retribusi.
50. Pembekuan adalah pemberhentian sementara atas IMB akibat penyimpangan dalam pelaksanaan pembangunan gedung.
51. Pencabutan adalah tindakan akhir yang dilakukan setelah pembekuan IMB.
52. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.
53. Pemutihan adalah pemberian IMB terhadap bangunan yang sudah terbangun di kawasan yang belum memiliki RencanaDetail Tata Ruang Kawasan (RDTRK), Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL), dan/atau Rencana Teknik Ruang Kawasan (RTRK).
54. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
55. Retribusi Administrasi IMB Gedung adalah dana yang dipungut oleh Pemerintah Daerah atas pelayanan yang diberikan untuk biaya proses administrasi, yang meliputi pemecahan dokumen IMB Gedung, pembuatan duplikat/copy, pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung dan/atau perubahan non teknis lainnya.
56. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
57. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

58. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
59. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
60. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
61. Nilai Bangunan adalah harga bangunan yang dihitung secara analisa upah dan bahan dengan ditetapkan setiap meter persegi berdasarkan kelas bangunan.

BAB II

PRINSIP PENERBITAN IMB

Pasal 2

- (1) Penerbitan IMB oleh Pemerintah Daerah sebagai bagian dari Standar Pelayanan Minimal (SPM) harus dilandasi prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. pelayanan prima; dan
 - b. sebagai prasyarat.
- (2) Prinsip pelayanan prima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengandung arti bahwa proses pemeriksaan (pencatatan dan penelitian) termasuk pengkajian, penilaian/evaluasi, persetujuan dan pengesahan dokumen teknis berupa penerbitan IMB dilakukan dengan :
 - a. prosedur yang jelas sesuai dengan proses dan kelengkapan yang diperlukan berdasarkan tingkat kompleksitas permasalahan rencana teknis;
 - b. waktu proses yang singkat berdasarkan penggolongan sesuai dengan tingkat kompleksitas prosedur penerbitan IMB;
 - c. transparansi dalam pelayanan dan informasi termasuk penghitungan/penetapan besarnya retribusi IMB yang dilakukan secara obyektif, proporsional dan terbuka; dan
 - d. keterjangkauan, yaitu besarnya retribusi IMB sesuai dengan lingkup dan jenis bangunan serta tingkat kemampuan ekonomi masyarakat.
- (3) Prinsip sebagai prasyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah IMB merupakan prasyarat untuk mendapatkan pelayanan utilitas umum Daerah, yang meliputi penyambungan jaringan listrik, air minum, telepon dan gas.

BAB III

PEMBERIAN IMB

Pasal 3

- (1) Pemohon mengajukan permohonan IMB kepada Bupati.
- (2) Permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. bangunan gedung; atau
 - b. prasarana dan sarana bangunan gedung.

Pasal 4

Penggolongan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a untuk penerbitan IMB, meliputi :

- a. bangunan gedung pada umumnya terdiri atas :

1. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana;
 2. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai; dan
 3. bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya.
- b. bangunan gedung untuk kepentingan umum.

Pasal 5

Penggolongan prasarana dan sarana bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, meliputi :

- a. konstruksi pembatas/penahan/pengaman yang terdiri atas pagar tembok/besi, tanggul/*retaining wall*/dinding penahan, turap batas kavling/persil dan lain-lain sejenisnya;
- b. konstruksi penanda masuk lokasi yang terdiri atas gapura, gerbang dan lain-lain sejenisnya;
- c. konstruksi perkerasan yang terdiri atas jalan, pelataran untuk parkir, lapangan upacara, lapangan olah raga terbuka dan lain-lain sejenisnya;
- d. konstruksi penghubung yang terdiri atas jembatan, *box culvert* dan lain-lain sejenisnya;
- e. konstruksi kolam/*reservoir* bawah tanah yang terdiri atas kolam renang, kolam pengolahan air bersih atau kolam pengolahan air kotor/limbah cair, *reservoir* di bawah tanah dan lain-lain sejenisnya;
- f. konstruksi menara yang terdiri atas menara antena, menara *reservoir*, cerobong dan lain-lain sejenisnya;
- g. konstruksi monumen yang terdiri atas tugu, patung dan lain-lain sejenisnya;
- h. konstruksi instalasi/gardu yang terdiri atas instalasi listrik/gardu listrik, instalasi telepon/komunikasi, instalasi pengolahan dan lain-lain sejenisnya; dan
- i. konstruksi reklame/papan nama yang terdiri atas *billboard*, papan iklan, papan nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar) dan lain-lain sejenisnya.

BAB IV

PERSYARATAN IMB

Bagian Kesatu

Syarat IMB

Pasal 6

Setiap permohonan IMB harus memenuhi persyaratan dokumen :

- a. administrasi; dan
- b. teknis.

Bagian Kedua

Persyaratan Dokumen Administrasi

Pasal 7

- (1) Setiap pemohon IMB harus mengisi formulir permohonan IMB dan memenuhi persyaratan dokumen administrasi yang terdiri :
 - a. status hak atas tanah;
 - b. status kepemilikan bangunan; dan
 - c. dokumen atau surat-surat yang terkait.
- (2) Formulir permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Setiap bangunan yang didirikan harus pada lahan, kavling/persil yang status hak atas tanahnya jelas.
- (2) Status hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a merupakan tanda bukti penguasaan atau kepemilikan tanah yang harus dibuktikan dan/atau dilengkapi dengan :
 - a. surat bukti status hak atas tanah yang diputuskan oleh Pemerintah Daerah, dapat berupa :
 1. sertifikat tanah;
 2. surat keputusan pemberian hak penggunaan atas tanah oleh pejabat yang berwenang di bidang pertanahan;
 3. surat kavling dari Pemerintah Daerah;
 4. fatwa tanah atau rekomendasi dari Kantor Pertanahan Daerah;
 5. surat girik/petuk/akta jual beli yang sah disertai surat pernyataan pemilik bahwa tidak dalam status sengketa yang diketahui kepala desa/lurah setempat;
 6. surat kohir *verponding* Indonesia, disertai pernyataan bahwa pemilik telah menempati lebih dari 10 (sepuluh) tahun dan disertai keterangan pemilik bahwa tidak dalam status sengketa yang diketahui kepala desa/lurah setempat; atau
 7. surat bukti kepemilikan tanah lainnya.
 - b. surat perjanjian pemanfaatan/penggunaan tanah, yang merupakan perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemilik tanah, apabila pemilik bangunan bukan pemilik tanah;
 - c. data kondisi/situasi tanah, yang merupakan data-data teknis tanah yang memuat informasi, meliputi :
 1. gambar peta lokasi;
 2. batas-batas tanah yang dikuasai;
 3. luas tanah; dan
 4. data bangunan eksisting (apabila ada).

Pasal 9

Dokumen status kepemilikan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b adalah keterangan diri pemilik yang mengajukan permohonan IMB dan kepemilikan atas bangunan yang memuat informasi sekurang-kurangnya :

- a. nama (sebagai perorangan atau wakil pemilik/pengguna);
- b. alamat;
- c. tempat/tanggal lahir;
- d. pekerjaan;
- e. nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan data identitas lainnya (fotokopi KTP dan bukti identitas lainnya sebagai lampiran);
- f. keterangan mengenai data bangunan; dan
- g. keterangan mengenai perolehan bangunan.

Pasal 10

Dokumen atau surat-surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dapat berupa :

- a. IPPT untuk pembangunan di atas tanah dengan luas minimum tertentu;
- b. dokumen analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL)/UPL/UKL; dan/atau

- c. rekomendasi SKPD/instansi teknis terkait untuk bangunan di atas/bawah prasarana dan sarana umum.

Bagian Ketiga

Persyaratan Dokumen Teknis

Pasal 11

Kelengkapan minimal dokumen rencana teknis bangunan yang disyaratkan dalam permohonan IMB disesuaikan dengan penggolongan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, yang meliputi :

- a. rencana teknis bangunan pada umumnya; dan
- b. rencana teknis bangunan untuk kepentingan umum.

Pasal 12

Persyaratan rencana teknis bangunan gedung pada umumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, meliputi :

- a. bangunan gedung hunian rumah tinggal sederhana, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat dan rumah deret sederhana, harus memenuhi persyaratan :
 1. data umum bangunan yang memuat informasi, yang meliputi :
 - a) fungsi/klasifikasi bangunan;
 - b) luas lantai dasar bangunan;
 - c) total luas lantai bangunan;
 - d) ketinggian/jumlah lantai bangunan; dan
 - e) rencana pelaksanaan.
 2. rencana teknis bangunan, yang meliputi :
 - a) gambar pra-rencana bangunan, terdiri atas gambar *site plan*/situasi, denah, tampak dan gambar potongan; dan
 - b) spesifikasi teknis bangunan.
- b. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai, harus memenuhi persyaratan :
 1. data umum bangunan yang memuat informasi, yang meliputi :
 - a) fungsi/klasifikasi bangunan;
 - b) luas lantai dasar bangunan;
 - c) total luas lantai bangunan;
 - d) ketinggian/jumlah lantai bangunan; dan
 - e) rencana pelaksanaan.
 2. rencana teknis bangunan, yang meliputi :
 - a) gambar pra-rencana bangunan, terdiri atas gambar *site plan*/situasi, denah, tampak dan gambar potongan; dan
 - b) spesifikasi teknis bangunan.
 3. rancangan struktur secara sederhana/prinsip; dan
 4. rancangan utilitas bangunan secara sederhana/prinsip.
- c. bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana, 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan lainnya pada umumnya, harus memenuhi persyaratan :
 1. data umum bangunan yang memuat informasi, yang meliputi :
 - a) fungsi/klasifikasi bangunan;
 - b) luas lantai dasar bangunan;

- c) total luas lantai bangunan;
 - d) ketinggian/jumlah lantai bangunan; dan
 - e) rencana pelaksanaan.
2. rencana teknis bangunan, yang meliputi :
- a) gambar rancangan arsitektur, terdiri atas gambar *site plan*/situasi, denah, tampak, potongan dan spesifikasi umum *finishing* bangunan gedung;
 - b) gambar rancangan struktur, terdiri atas gambar struktur bawah (pondasi), struktur atas, termasuk struktur atap dan spesifikasi umum struktur bangunan;
 - c) gambar rancangan utilitas (mekanikal dan elektrikal), terdiri dari atas gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrikal), gambar sistem pencegahan dan pengamanan kebakaran, sistem sanitasi, sistem drainase dan spesifikasi umum utilitas bangunan;
 - d) spesifikasi umum bangunan;
 - e) perhitungan struktur untuk bangunan 2 (dua) lantai atau lebih dan/atau bentang struktur lebih dari 6 m; dan
 - f) perhitungan kebutuhan utilitas (mekanikal dan elektrikal).

Pasal 13

Persyaratan rencana teknis bangunan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, meliputi :

- a. data umum bangunan yang memuat informasi, yang meliputi :
 - 1. fungsi/klasifikasi bangunan;
 - 2. luas lantai dasar bangunan;
 - 3. total luas lantai bangunan;
 - 4. ketinggian/jumlah lantai bangunan; dan
 - 5. rencana pelaksanaan.
- b. rencana teknis bangunan, yang meliputi :
 - 1. gambar rancangan arsitektur, terdiri atas gambar *site plan*/situasi, denah, tampak, potongan dan spesifikasi umum *finishing* bangunan gedung;
 - 2. gambar rancangan struktur, terdiri atas gambar struktur bawah (pondasi), struktur atas, termasuk struktur atap dan spesifikasi umum struktur bangunan;
 - 3. gambar rancangan utilitas (mekanikal dan elektrikal), terdiri dari atas gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrikal), gambar sistem pencegahan dan pengamanan kebakaran, sistem sanitasi, sistem drainase dan spesifikasi umum utilitas bangunan;
 - 4. spesifikasi umum bangunan;
 - 5. perhitungan struktur untuk bangunan 2 (dua) lantai atau lebih dan/atau bentang struktur lebih dari 6 m; dan
 - 6. perhitungan kebutuhan utilitas (mekanikal dan elektrikal).

Pasal 14

Persyaratan rencana teknis prasarana dan sarana bangunan yang berdiri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi :

- a. data umum bangunan yang memuat informasi, yang meliputi :
 - 1. jenis prasarana dan sarana bangunan;
 - 2. ketinggian prasarana dan sarana bangunan;
 - 3. total luas lantai prasarana dan sarana bangunan; dan
 - 4. rencana pelaksanaan.

b. rencana teknis bangunan, yang meliputi :

1. gambar rancangan arsitektur, terdiri atas gambar *site plan*/situasi, denah, tampak, potongan dan spesifikasi umum *finishing* prasarana dan sarana bangunan gedung;
2. gambar rancangan struktur, terdiri atas gambar struktur bawah (pondasi), struktur atas, termasuk struktur atap dan spesifikasi umum struktur prasarana dan sarana bangunan;
3. gambar rancangan utilitas (mekanikal dan elektrikal), terdiri dari atas gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrikal), sistem drainase dan spesifikasi umum utilitas prasarana dan sarana bangunan;
4. spesifikasi umum prasarana dan sarana bangunan; dan
5. perhitungan struktur untuk prasarana dan sarana bangunan.

BAB V

PROSES PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

Pasal 15

- (1) Setiap pemohon mengajukan surat permohonan IMB kepada Bupati melalui Kantor PPTSP, dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis.
- (2) Proses penerbitan IMB disesuaikan dengan penggolongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, yang meliputi :
 - a. IMB bangunan gedung pada umumnya, diatur sebagai berikut :
 1. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh dan rumah sederhana sehat) dan rumah deret sederhana :
 - a) pengambilan keterangan rencana Pemerintah Daerah untuk lokasi yang bersangkutan, yang berisi ketentuan-ketentuan meliputi :
 - 1) fungsi bangunan gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
 - 2) ketinggian maksimum bangunan gedung yang diizinkan;
 - 3) jumlah lantai/lapis bangunan gedung di bawah permukaan tanah dan KTB yang diizinkan, apabila membangun di bawah permukaan tanah;
 - 4) garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan gedung yang diizinkan;
 - 5) KDB maksimum yang diizinkan;
 - 6) KLB maksimum yang diizinkan;
 - 7) KDH minimum yang diwajibkan;
 - 8) KTB maksimum yang diizinkan;
 - 9) jaringan utilitas kota; dan
 - 10) keterangan lainnya yang terkait, antara lain lokasi-lokasi yang terletak pada kawasan rawan bencana gempa, kawasan rawan longsor, kawasan rawan banjir dan/atau lokasi yang kondisi tanahnya tercemar.
 - b) penyediaan dokumen rencana teknis siap pakai (prototip) yang memenuhi persyaratan sesuai rencana Daerah;
 - c) pengajuan surat permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis;
 - d) pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan dan penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan;
 - e) dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada huruf b yang belum memenuhi persyaratan, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki;

- f) penetapan besarnya retribusi IMB bagi permohonan IMB yang telah memenuhi persyaratan;
 - g) pembayaran retribusi IMB;
 - h) penyerahan bukti penyetoran retribusi IMB kepada Pemerintah Daerah;
 - i) penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi; dan
 - j) penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.
2. bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 (dua) lantai
- a) pengambilan keterangan rencana Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a);
 - b) penyediaan dokumen rencana teknis yang dibuat oleh pemohon/pemilik (yang memiliki keahlian perencanaan bangunan gedung) dan terdaftar atau oleh penyedia jasa;
 - c) pengajuan surat permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis;
 - d) pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan dan penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan;
 - e) dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada huruf b yang belum memenuhi persyaratan, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki;
 - f) penetapan besarnya retribusi IMB bagi permohonan IMB yang telah memenuhi persyaratan;
 - g) pembayaran retribusi IMB;
 - h) penyerahan bukti penyetoran retribusi IMB kepada Pemerintah Daerah;
 - i) penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi; dan
 - j) penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.
3. bangunan gedung hunian rumah tinggal tidak sederhana 2 (dua) lantai atau lebih dan bangunan gedung lainnya pada umumnya
- a) pengambilan keterangan rencana Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a);
 - b) pengurusan IPPT atau dokumen sejenisnya untuk bangunan gedung perumahan dengan luas tanah 5.000 m² dan bangunan gedung lainnya;
 - c) penyediaan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/UPL/UKL bagi bangunan gedung perumahan dan bangunan gedung fungsi usaha;
 - d) pada lokasi yang terdapat program instansi yang terkait dalam penyelenggaraan prasarana dan sarana atau pelayanan kepentingan umum (seperti jalan, jalur penerbangan, telekomunikasi, gas, listrik, pertahanan dan keamanan) harus mendapat persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait atau pembina penyelenggaraan prasarana dan sarana dimaksud;
 - e) penyediaan dokumen rencana teknis;
 - f) pengajuan surat permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis serta dokumen lain yang disyaratkan;
 - g) pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan dan penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan;

- h) dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c yang belum memenuhi persyaratan, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki;
 - i) penetapan besarnya retribusi IMB bagi permohonan IMB yang telah memenuhi persyaratan;
 - j) pembayaran retribusi IMB;
 - k) penyerahan bukti penyetoran retribusi IMB kepada Pemerintah Daerah;
 - l) penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi; dan
 - m) penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.
- b. IMB untuk bangunan gedung kepentingan umum, diatur sebagai berikut :
1. pengambilan keterangan rencana Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 huruf a);
 2. pengurusan IPPT atau dokumen sejenisnya;
 3. penyediaan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/UPL/UKL;
 4. pada lokasi yang terdapat program instansi yang terkait dalam penyelenggaraan prasarana dan sarana atau pelayanan kepentingan umum (seperti jalan, jalur penerbangan, telekomunikasi, gas, listrik, pertahanan dan keamanan) harus mendapat persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait atau pembina penyelenggaraan prasarana dan sarana dimaksud;
 5. penyediaan dokumen rencana teknis;
 6. pengajuan surat permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis serta dokumen lainnya yang disyaratkan;
 7. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan dan penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis;
 8. dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c yang belum memenuhi persyaratan, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki;
 9. pengkajian dokumen rencana teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 10. dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki;
 11. pemberian pertimbangan teknis profesional;
 12. penilaian atau evaluasi dan persetujuan dokumen rencana teknis;
 13. penetapan besarnya retribusi IMB bagi permohonan IMB yang telah memenuhi persyaratan;
 14. pembayaran retribusi IMB;
 15. penyerahan bukti penyetoran retribusi IMB kepada Pemerintah Daerah;
 16. penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi; dan
 17. penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.
- c. IMB untuk prasarana dan sarana bangunan yang berdiri sendiri, diatur sebagai berikut :
1. pengambilan keterangan rencana Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 huruf a);
 2. pengurusan IPPT atau dokumen sejenisnya;

3. pada lokasi yang terdapat program instansi yang terkait dalam penyelenggaraan prasarana dan sarana atau pelayanan kepentingan umum (seperti jalan, jalur penerbangan, telekomunikasi, gas, listrik, pertahanan dan keamanan) harus mendapat persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait atau pembina penyelenggaraan prasarana dan sarana dimaksud;
 4. penyediaan dokumen rencana teknis;
 5. pengajuan surat permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis serta dokumen lainnya yang disyaratkan;
 6. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan dan penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis;
 7. dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c yang belum memenuhi persyaratan, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki;
 8. pengkajian dokumen rencana teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 9. dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki;
 10. pemberian pertimbangan teknis profesional;
 11. penilaian atau evaluasi dan persetujuan dokumen rencana teknis;
 12. penetapan besarnya retribusi IMB bagi permohonan IMB yang telah memenuhi persyaratan;
 13. pembayaran retribusi IMB;
 14. penyerahan bukti penyetoran retribusi IMB kepada Pemerintah Daerah;
 15. penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi; dan
 16. penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.
- (4) Bagan alir proses penerbitan IMB bangunan gedung dan dokumen IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Bupati melalui Kepala Kantor PPTSP dapat menolak permohonan penerbitan IMB dan membekukan atau mencabut IMB setelah memperoleh saran dan masukan dari Tim Teknis.
- (2) Penolakan permohonan penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila :
 - a. rencana pekerjaan untuk mendirikan bangunan gedung atau prasarana bangunan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. rencana pekerjaan bertentangan dengan kepentingan umum, hajat hidup orang banyak, termasuk lingkungan hidup dan moral agama; dan
 - c. letak dan kegunaan bangunan gedung atau prasarana bangunan tidak sesuai dengan IMB yang dimohon.
- (3) Pembekuan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan ketiga atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perbaikan.
- (4) Pencabutan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila :
 - a. obyek IMB diubah dan sudah tidak sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam IMB;

- b. pelaksanaan pekerjaan atau pembangunan menyimpang dari IMB dan persyaratan lain yang telah ditentukan;
- c. lokasi yang telah ditetapkan dalam IMB ternyata diperlukan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah untuk kepentingan umum;
- d. dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya IMB, pembangunan tidak dimulai atau IMB tidak ditindaklanjuti, meskipun telah diberikan masa perpanjangan IMB; dan
- e. dalam jangka waktu 14 (empatbelas) hari kalender terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran, pemilik bangunan gedung tidak melakukan perubahan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan.

BAB VI

JENIS KEGIATAN DAN OBYEK YANG DIKENAKAN RETRIBUSI

Pasal 17

Jenis kegiatan yang dikenakan retribusi IMB, meliputi :

- a. pembangunan baru; dan
- b. rehabilitasi/renovasi meliputi perbaikan/perawatan, perubahan fungsi, perluasan/pengurangan.

Pasal 18

Obyek yang dikenakan retribusi IMB adalah kegiatan Pemerintah Daerah dalam rangka pembinaan melalui pemberian izin untuk biaya pengendalian penyelenggaraan yang meliputi pengecekan, pengukuran lokasi, pemetaan, pemeriksaan dan penatausahaan pada :

- a. bangunan gedung; dan
- b. prasarana bangunan gedung.

BAB VII

TARIF RETRIBUSI IMB

Bagian Kesatu

Struktur dan Besarnya Tarif

Pasal 19

(1) Struktur dan besarnya tarif IMB ditetapkan sebagai berikut :

- a. bangunan gedung
 - 1. pembangunan bangunan gedung baru : $(L \times l_t \times 1,00 \times HS_{bg}) +$ biaya administrasi
 - 2. rehabilitasi/renovasi bangunan gedung : $(L \times l_t \times T_k \times HS_{bg}) +$ biaya administrasi
- b. prasarana bangunan gedung
 - 1. prasarana bangunan gedung baru : $(V \times l \times 1,00 \times HS_{pbg}) +$ biaya administrasi
 - 2. rehabilitasi/renovasi prasarana bangunan gedung : $(V \times l \times T_k \times HS_{pbg}) +$ biaya administrasi

Keterangan :

- L : luas lantai bangunan gedung
- V : volume/besaran (dalam satuan m^2 , m' , unit)
- l : indeks

- I_t : indeks terintegrasi
 T_k : tingkat kerusakan
 HS_{bg} : harga satuan retribusi bangunan gedung
 HS_{pbg} : harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung
 1,00 : indeks pembangunan baru

- (2) Komponen retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kegiatan pembangunan baru atau rehabilitasi/renovasi;
 - b. retribusi penyediaan formulir permohonan IMB, termasuk biaya pendaftaran bangunan gedung; dan
 - c. retribusi administrasi IMB meliputi pemecahan dokumen IMB, pembuatan duplikat/*copy* dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung dan/atau perubahan non teknis lainnya.
- (3) Retribusi administrasi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditetapkan sebagai berikut :
- a. biaya pemecahan dokumen IMB sebesar Rp. 12.500,00/lembar;
 - b. biaya pembuatan duplikat/*copy* dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak sebesar Rp. 750,00/lembar;
 - c. biaya pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung dan/atau perubahan non teknis lainnya sebesar Rp. 15.000,00.
- (4) Tabel Komponen Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Penghitungan Besaran Tarif

Pasal 20

Besarnya retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dihitung dengan penetapan :

- a. lingkup komponen retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a atau huruf b ditetapkan sesuai permohonan yang diajukan;
- b. lingkup kegiatan meliputi pembangunan bangunan gedung baru dan rehabilitasi/renovasi bangunan gedung meliputi perbaikan/perawatan, perubahan serta perluasan/pengurangan; dan
- c. volume/besaran kegiatan, indeks, harga satuan retribusi untuk bangunan gedung dan untuk prasarana bangunan.

Bagian Ketiga

Tingkat Penggunaan Jasa

Pasal 21

Tingkat penggunaan jasa atas pemberian layanan perizinan IMB menggunakan indeks berdasarkan fungsi, klasifikasi dan waktu penggunaan bangunan gedung serta indeks prasarana bangunan gedung sebagai tingkat intensitas penggunaan jasa dalam proses perizinan dengan cakupan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

Bagian Keempat
Indeks Penghitungan Besaran Retribusi IMB

Pasal 22

- (1) Indeks tingkat penggunaan jasa sebagai faktor pengali terhadap harga satuan retribusi untuk mendapatkan besaran retribusi, meliputi :
 - a. indeks untuk penghitungan besaran retribusi bangunan gedung ditetapkan berdasarkan :
 1. fungsi bangunan gedung; dan
 2. klasifikasi bangunan gedung dengan mempertimbangkan :
 - a) tingkat kompleksitas;
 - b) tingkat permanensi;
 - c) tingkat risiko kebakaran bangunan gedung;
 - d) tingkat zonasi gempa di kawasan setempat;
 - e) kepadatan bangunan gedung di peruntukan lokasi pembangunan;
 - f) ketinggian atau jumlah lantai;
 - g) kepemilikan bangunan gedung; dan
 - h) jangka waktu penggunaan bangunan gedung.
 - b. indeks untuk penghitungan besaran retribusi prasarana bangunan gedung ditetapkan untuk setiap jenis prasarana bangunan gedung.
- (2) Skala indeks sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan peringkat terendah hingga tertinggi dengan mempertimbangkan kewajaran perbandingan dalam intensitas penggunaan jasa.
- (3) Penetapan dan penggunaan indeks sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII dan Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a angka 1 harus memenuhi ketentuan peruntukan yang telah ditetapkan dalam RTRW Kabupaten, RDTRK dan/atau RTBL.
- (2) Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. fungsi hunian;
 - b. fungsi keagamaan;
 - c. fungsi usaha; dan
 - d. fungsi sosial.
- (3) Bangunan Gedung Fungsi Hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas bangunan gedung hunian rumah tinggal sederhana dan rumah tinggal tidak sederhana.
- (4) Bangunan Gedung Fungsi Keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas mesjid/mushola, gereja, vihara, klenteng, pura dan bangunan pelengkap keagamaan.
- (5) Bangunan Gedung Fungsi Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas perkantoran komersial, pasar modern, ruko, rukan, mal/supermarket, hotel, restoran dan lain-lain yang sejenisnya.

- (6) Bangunan Gedung Fungsi Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (7) Bangunan gedung dapat dirancang memiliki lebih dari satu fungsi atau fungsi ganda/campuran, dengan tetap memenuhi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten, Rencana Detail Tata Ruang Kawasan (RDTRK) dan/atau Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL).
- (8) Bangunan Gedung Fungsi Ganda/Campuran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri atas hotel, apartemen, mal/*shopping center*, *sport hall* dan/atau hiburan.

Pasal 24

Klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a angka 2, meliputi :

- a. klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat kompleksitas, meliputi :
 1. bangunan gedung sederhana;
 2. bangunan gedung tidak sederhana; dan
 3. bangunagedung khusus.
- b. klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat permanen, meliputi :
 1. bangunan gedung permanen;
 2. bangunan gedung semi permanen; dan
 3. bangunagedung darurat atau sementara.
- c. klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat risiko kebakaran, meliputi :
 1. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran tinggi;e
 2. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran sedang; dan
 3. bangunagedung tingkat risiko kebakaran rendah.
- d. klasifikasi bangunan gedung berdasarkan pada zonasi gempa, meliputi :
 1. zona I/minor;
 2. zona II/minor;
 3. zona III/sedang;
 4. zona IV/sedang;
 5. zona V/kuat ; dan
 6. zona VI/kuat.
- e. klasifikasi bangunan gedung berdasarkan lokasi, meliputi :
 1. bangunan gedung di lokasi padat;
 2. bangunan gedung di lokasi sedang; dan
 3. bangunagedung di lokasi renggang.
- f. klasifikasi bangunan gedung berdasarkan ketinggian, meliputi :
 1. bangunan gedung bertingkat tinggi dengan jumlah lantai lebih dari 8 (delapan) lantai;
 2. bangunan Gedung bertingkat sedang dengan jumlah lantai sampai dengan 8 (delapan) lantai; dan
 3. bangunagedung bertingkat rendah dengan jumlah lantai 1 (satu) lantai sampai dengan 4 (empat) lantai.
- g. klasifikasi bangunan gedung berdasarkan kepemilikan, meliputi :
 1. bangunan gedung milik negara, bangunan gedung milik yayasan dikategorikan sama dengan milik Negara dalam pengaturan berdasarkan kepemilikan;

2. bangunan gedung milik BadanUsaha; dan
3. bangunagedung milik peroranganbangunan gedung kedutaan besar negara asing dan bangunan gedung diplomatik lainnya dikategorikan sebagai bangunan gedung milik perorangan.

Bagian Kelima

Harga Satuan Retribusi

Pasal 25

- (1) Harga satuan retribusi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, ditetapkan sebesar 1% (satu persen) dari harga satuan per meter tertinggi (konstruksi fisik) bangunan gedung Pemerintah dan Rumah Dinas Pemerintah Kabupaten Garut yang digunakan dalam standar satuan harga barang dan jasa belanja daerah.
- (2) Harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, ditetapkan sebesar 1% (satu persen) dari harga satuan per meter tertinggi prasarana bangunan gedung yang digunakan dalam standar satuan harga barang dan jasa belanja daerah.

BAB VIII

PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Kriteria Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan

Pasal 26

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan dan/atau keringanan penarikan retribusi IMB berdasarkan kriteria :
 - a. bangunan fungsi sosial dan budaya; dan
 - b. bangunan fungsi hunian bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Bupati dapat memberikan pembebasan retribusi IMB berdasarkan kriteria :
 - a. bangunan fungsi keagamaan; dan
 - b. prasarana dan sarana bangunan sebagai prasarana dan sarana umum yang tidak komersial.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi

Pasal 27

- (1) Wajib retribusi mengirimkan surat pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi IMB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan serta salinan SKRD kepada Bupati melalui Kantor PPTSP atau Kantor Kecamatan.
- (2) Kantor PPTSP atau Kantor Kecamatan menerima dokumen pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi dan memberikan tanda terima pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi kepada wajib retribusi.
- (3) Kantor PPTSP atau Kantor Kecamatan mengarsipkan dokumen pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kantor PPTSP atau Kantor Kecamatan menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi berdasarkan data objek retribusi yang ada, dan melakukan pemeriksaan atas kesesuaian antara pengajuan yang diajukan dengan ketetapan atau kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

- (5) Berdasarkan hasil penelaahan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kantor PPTSP atau Kantor Kecamatan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Surat Penolakan Pengajuan Pengurangan Retribusi untuk yang ditolak atau Surat Keputusan Pengurangan Retribusi untuk yang disetujui.
- (6) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib diarsipkan oleh Kantor PPTSP atau Kantor Kecamatan.
- (7) Kantor PPTSP atau Kantor Kecamatan mengirimkan pengajuan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi bagi yang ditolak atau surat keputusan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi bagi yang disetujui kepada wajib retribusi.
- (8) Wajib retribusi menerima SKRD dan melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran retribusi.

BAB IX PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu Instansi Pemungut

Pasal 28

Pelaksanaan pemungutan atas pembayaran retribusidilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk bangunan gedung hunian sampai dengan luasan 100 m², pelaksanaan pemungutan atas pembayaran retribusi dilaksanakan oleh Kecamatan terkait; dan
- b. untuk bangunan gedung serta prasarana dan sarana bangunan gedung di atas luasan 100 m², pelaksanaan pemungutan atas pembayaran retribusi dilaksanakan oleh Kantor PPTSP.

Bagian Kedua Tata Cara Pemungutan

Pasal 29

- (1) Retribusi IMB dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diborongkan.

Pasal 30

- (1) Pembayaran retribusi IMB dilakukan secara tunai atau lunas.
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kas daerah.
- (3) Pembayaran retribusi yang pemungutannya dilaksanakan oleh Kecamatan, maka bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Kepala PPTSP paling lambat 3 x 24 jam atau 1 x 24 jam bagi pembayaran yang dilaksanakan pada akhir bulan.

BAB X PENERTIBAN IMB

Pasal 31

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

- (3) Pelaksanaan pemutihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan keringanan tarif retribusi IMB sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Dalam hal pemilik bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melakukan pemutihan dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis untuk mengurus IMB dan perintah pembongkaran bangunan gedung.
- (5) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam selang waktu masing-masing 1 (satu) bulan.
- (6) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi perintah pembongkaran bangunan gedung.

Pasal 32

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

BAB XI

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 33

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan bangunan gedung serta prasarana dan sarana bangunan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi perizinan dan/atau pengawasan.
- (2) Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pemeriksaan fungsi bangunan, persyaratan teknis bangunan dan keandalan bangunan.
- (3) Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi peninjauan lokasi, pengecekan informasi atas pengaduan masyarakat dan peneraan sanksi.

BAB XII

PENGAWASAN, PEMBINAAN DAN PELAPORAN

Pasal 34

- (1) Bupati melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan pemberian IMB di Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengembangan, pemantauan dan evaluasi pemberian IMB.

Pasal 35

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

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Bangunan yang didirikan oleh Pemerintah untuk penanganan bencana, dibebaskan dari segala biaya retribusi.
- (2) Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang diakibatkan oleh bencana alam dan bencana kebakaran.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 19 - 8 - 2011
BUPATI GARUT,

t t d

ACENG H.M. FIKRI

Diundangkan di Garut
pada tanggal 19 - 8 - 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

H. IMAN ALIRAHMAN, SH, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19590613 198503 1008

BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2011 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN
SETDA KABUPATEN GARUT



BUDI GAN GAN GUMILAR
PEMBINA/ IVa
NIP. 19690520 199603 1 005