

**LEMBARAN DAERAH
KOTA CIMAHI**



NOMOR : 119

TAHUN : 2011

SERI : C

**PERATURAN DAERAH KOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2011**

TENTANG

**RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI WILAYAH
KOTA CIMAHI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIMAHI,

- Menimbang : a. bahwa untuk terwujudnya tertib penyelenggaraan bangunan dan menjamin keandalan teknis bangunan serta terwujudnya kepastian hukum dalam penyelenggaraan bangunan, setiap pendirian bangunan harus berdasarkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- b. bahwa kewenangan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan ada pada Pemerintah Daerah;
- c. Bahwa berdasarkan Pasal 141 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Izin

Mendirikan Bangunan termasuk dalam Retribusi Perizinan Tertentu yang dapat dipungut oleh Pemerintah Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Di Wilayah Kota Cimahi;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3237);
 - 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3318);
 - 3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
 - 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. 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 diubah beberapa kali 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);
8. 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);

9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
10. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1993 tentang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3538);
15. 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 4352);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

19. 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);
20. 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;

24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kawasan Bandung Utara;
25. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 32 Tahun 2003 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2003 Nomor 32 Seri E);
26. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 35 Tahun 2003 tentang Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2003 Nomor 35 Seri C);
27. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2008 Nomor 86 Seri D);
28. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2008 Nomor 90 Seri D);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA CIMAHI

dan

WALIKOTA CIMAHI

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA CIMAHI
TENTANG RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN
BANGUNAN DI WILAYAH KOTA CIMAHI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cimahi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Cimahi.
3. Walikota adalah Walikota Cimahi.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Kota Cimahi.
6. Instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan di daerah adalah dinas atau

bidang yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang bangunan di Kota Cimahi.

7. Instansi Perijinan adalah instansi di daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perijinan.
8. Izin Mendirikan Bangunan, yang selanjutnya disebut IMB, adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
9. Permohonan IMB adalah permohonan yang dilakukan pemilik bangunan kepada pemerintah daerah untuk mendapatkan IMB.
10. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
11. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.
12. Standar teknis adalah standar yang dibakukan sebagai standar tata cara, standar spesifikasi, dan standar metode uji

baik berupa Standar Nasional Indonesia maupun standar internasional yang diberlakukan dalam penyelenggaraan bangunan.

13. Pemohon adalah orang atau badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan yang mengajukan permohonan IMB kepada pemerintah kota.
14. Pemilik bangunan adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan.
15. Pengguna bangunan adalah pemilik bangunan dan/atau bukan pemilik bangunan berdasarkan kesepakatan dengan pemilik bangunan, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan atau bagian bangunan sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.
16. Klasifikasi bangunan adalah klasifikasi dari fungsi bangunan sebagai dasar pemenuhan tingkat persyaratan administratif dan persyaratan teknisnya.
17. Bangunan 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.

18. Bangunan tertentu adalah bangunan yang digunakan untuk kepentingan umum dan bangunan fungsi khusus, yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.
19. Bangunan untuk kepentingan umum adalah bangunan yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya.
20. Bangunan fungsi khusus adalah bangunan yang fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi untuk kepentingan nasional, atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi.
21. Lingkungan bangunan adalah lingkungan di sekitar bangunan yang menjadi pertimbangan penyelenggaraan bangunan baik dari segi sosial, budaya, maupun dari segi ekosistem.
22. Bangunan dan lingkungannya sebagai benda cagar budaya yang dilindungi dan dilestarikan adalah bangunan berumur paling sedikit 50 (lima puluh) tahun, atau mewakili masa gaya sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, serta dianggap mempunyai nilai penting sejarah, ilmu pengetahuan, dan kebudayaan termasuk

nilai arsitektur dan teknologinya. (pasal 84 ayat 1 PP 36/2005)

23. Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten/Kota adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah kota yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
24. Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan (RDTRKP) adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah kota ke dalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan.
25. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (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.
26. Keterangan Rencana Kota adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah kabupaten/kota pada lokasi tertentu.
27. Surat Izin Peruntukan dan Penggunaan Tanah (SIPPT) adalah dokumen yang diterbitkan oleh gubernur/walikota untuk dapat memanfaatkan bidang tanah dengan batas minimum luas tertentu, sebagai pengendalian peruntukan lokasi.
28. Koefisien Dasar Bangunan (KDB) adalah angka persentase berdasarkan

perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

29. Koefisien Lantai Bangunan (KLB) adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
30. Koefisien Daerah Hijau (KDH) adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
31. Koefisien Tapak Basemen (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.
32. Perencanaan teknis adalah proses membuat gambar teknis bangunan 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.

33. Pertimbangan teknis adalah pertimbangan dari tim ahli bangunan yang disusun secara tertulis dan profesional terkait dengan pemenuhan persyaratan teknis bangunan baik dalam proses pembangunan, pemanfaatan, pelestarian, maupun pembongkaran bangunan.
34. Persetujuan rencana teknis adalah pernyataan tertulis tentang telah dipenuhinya seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan yang telah dinilai/dievaluasi.
35. Pengesahan rencana teknis adalah pernyataan hukum dalam bentuk pembubuhan tanda tangan pejabat yang berwenang serta stempel/cap resmi, yang menyatakan kelayakan dokumen yang dimaksud dalam persetujuan tertulis atas pemenuhan seluruh persyaratan dalam rencana teknis bangunan dalam bentuk IMB.
36. Penyelenggaraan bangunan adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan.

37. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan beserta prasarana dan sarananya agar bangunan selalu laik fungsi.
38. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan tetap laik fungsi.
39. Pemugaran bangunan yang dilindungi dan dilestarikan adalah kegiatan memperbaiki, memulihkan kembali bangunan ke bentuk aslinya.
40. Pelestarian adalah kegiatan pemeliharaan, perawatan serta pemugaran, bangunan dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan bangunan tersebut sesuai dengan aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki
41. Pembinaan penyelenggaraan bangunan adalah kegiatan pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik sehingga setiap penyelenggaraan bangunan dapat berlangsung tertib dan tercapai keandalan bangunan yang sesuai dengan fungsinya, serta terwujudnya kepastian hukum.
42. Pengaturan adalah penyusunan dan pelembagaan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk, dan

standar teknis bangunan sampai di daerah dan operasionalisasinya di masyarakat.

43. Pemberdayaan adalah kegiatan untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan hak, kewajiban, dan peran para penyelenggara bangunan dan aparat pemerintah daerah dalam penyelenggaraan bangunan.
44. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan bidang bangunan dan upaya penegakan hukum.
45. Laik fungsi adalah suatu kondisi bangunan yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan yang ditetapkan.
46. Peran masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan adalah berbagai kegiatan masyarakat yang merupakan perwujudan kehendak dan keinginan masyarakat untuk memantau dan menjaga ketertiban, memberi masukan, menyampaikan pendapat dan pertimbangan, serta melakukan gugatan perwakilan berkaitan dengan penyelenggaraan bangunan.
47. Masyarakat adalah perorangan, kelompok, badan hukum atau usaha dan lembaga atau organisasi yang kegiatannya di bidang bangunan, termasuk masyarakat hukum adat dan masyarakat ahli, yang berkepentingan dengan penyelenggaraan bangunan.

48. Dengar pendapat publik adalah forum dialog yang diadakan untuk mendengarkan dan menampung aspirasi masyarakat baik berupa pendapat, pertimbangan maupun usulan dari masyarakat umum sebagai masukan untuk menetapkan kebijakan pemerintah daerah/Pemerintah dalam penyelenggaraan bangunan.
49. Gugatan perwakilan adalah gugatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan bangunan yang diajukan oleh satu orang atau lebih yang mewakili kelompok dalam mengajukan gugatan untuk kepentingan mereka sendiri dan sekaligus mewakili pihak yang dirugikan yang memiliki kesamaan fakta atau dasar hukum antara wakil kelompok dan anggota kelompok yang dimaksud.
50. Retribusi pembinaan penyelenggaraan bangunan adalah dana yang dipungut oleh pemerintah kota, atas pelayanan yang diberikan dalam rangka pembinaan melalui penerbitan IMB untuk biaya pengendalian penyelenggaraan bangunan yang meliputi pengecekan, pengukuran lokasi, pemetaan, pemeriksaan dan penatausahaan proses penerbitan IMB.
51. Retribusi administrasi IMB adalah dana yang dipungut oleh pemerintah kota, atas pelayanan yang diberikan untuk biaya proses administrasi yang meliputi pemecahan dokumen IMB, pembuatan duplikat/*copy*, pemutakhiran data atas

permohonan pemilik bangunan, dan/atau perubahan non teknis lainnya.

52. Penyedia jasa konstruksi bangunan adalah orang perorangan atau badan hukum yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi bidang bangunan, meliputi perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, pengawas/manajemen konstruksi, termasuk pengkajian teknis bangunan dan penyedia jasa konstruksi lainnya.
53. 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.
54. Bangunan Klasifikasi Sederhana adalah bangunan dengan karakter konstruksi sederhana dan memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana dan/atau bangunan yang sudah ada disain prototipenya. Masa penjaminan kegagalan bangunannya selama 10 (sepuluh) tahun. Termasuk klasifikasi sederhana, antara lain:
 - a. Bangunan yang sudah ada disain prototipenya dan/atau yang jumlah

laintanya maksimal. 2 (dua) lantai dengan luas maksimal 500 m²;

- b. Bangunan rumah tidak bertingkat, dengan luas maksimal 70 m²;
- c. Bangunan pelayanan kesehatan, seperti puskesmas;
- d. Bangunan pendidikan tingkat dasar maksimal. lanjutan dengan jumlah lantai maksimal 2 (dua) lantai.

55. Bangunan Klasifikasi tidak sederhana adalah bangunan dengan karakter konstruksi, kompleksitas dan teknologi tidak sederhana. Masa penjaminan kegagalan bangunannya selama 10 (sepuluh) tahun. Termasuk klasifikasi tidak sederhana, antara lain:

- a. Bangunan yang belum ada disain prototipenya dan/atau yang jumlah lantainya di atas 2 (dua) lantai dengan luas di atas 500 m²;
- b. Bangunan rumah tidak bertingkat, dengan luas di atas 70 m²;
- c. Bangunan pelayanan kesehatan, seperti rumah sakit klas A, B, C dan D;
- d. Bangunan pendidikan tingkat dasar s.d. lanjutan dengan jumlah lantai di atas 2 (dua) lantai atau bangunan pendidikan tinggi.

56. Bangunan Klasifikasi Khusus adalah bangunan yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya

memerlukan penyelesaian dan/atau teknologi khusus. Masa penjaminan kegagalan bangunannya minimum selama 10 (sepuluh) tahun.

57. Fungsi bangunan ganda/campuran adalah bangunan yang mempunyai fungsi utama sebagai rumah tinggal dan fungsi lainnya adalah sebagai sarana jasa dan/atau sarana perdagangan

BAB II

NAMA, OBJEK DAN SUBJEK

Pasal 2

- (1) Atas Pelayanan Pemberian IMB dipungut Retribusi dengan nama Retribusi IMB.
- (2) Objek Retribusi IMB adalah pemberian izin untuk mendirikan suatu bangunan.
- (3) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini meliputi :
 - a. pembangunan bangunan baru dan/atau prasarana bangunan;
 - b. adanya perbaikan bangunan yang menyebabkan perubahan struktur dan/atau konstruksi bangunan, perubahan tapak bangunan atau perubahan luas bangunan;
 - c. alih fungsi bangunan;
 - d. izin ulang mendirikan bangunan.

- (4) Subjek IMB adalah pribadi atau Badan yang memperoleh Izin Mendirikan Bangunan;

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini mengatur IMB yang meliputi:

- a. tata cara;
- b. persyaratan;
- c. retribusi; dan
- d. pembinaan.

BAB IV

GOLONGAN RETRIBUSI

Pasal 4

Retribusi IMB termasuk golongan Retribusi Perizinan Tertentu.

BAB V

TATA CARA PENERBITAN IMB

Pasal 5

Tata cara penerbitan IMB meliputi:

- a. pola umum pengaturan IMB;

- b. proses IMB;
- c. tata cara pengesahan dokumen rencana teknis;
- d. pemeriksaan permohonan IMB;
- e. kelengkapan dokumen IMB;
- f. perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi;
- g. jangka waktu proses penerbitan IMB;
- h. pelarangan, pembekuan dan pencabutan IMB;
- i. pengecualian IMB dan Retribusi IMB; dan
- j. pendataan/pendaftaran bangunan.

Bagian Kesatu Pola Umum Pengaturan IMB

Pasal 6

- (1) Setiap orang atau Badan Hukum yang akan melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) wajib memiliki IMB.
- (2) Sesuatu pekerjaan bangunan dalam Peraturan Daerah ini tidak boleh dimulai kegiatannya, sebelum pemohon menerima IMB dan pemohon yang telah memiliki IMB berkewajiban untuk memasang papan IMB dilokasi bangunan;

- (3) Penyesuaian IMB dilakukan apabila adanya perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).

Pasal 7

Penggolongan bangunan untuk penerbitan IMB berdasarkan kepada Fungsi Bangunan, yaitu fungsi hunian, fungsi keagamaan, fungsi usaha, fungsi sosial dan budaya, serta fungsi khusus.

Pasal 8

- (1) Fungsi hunian, yaitu mempunyai fungsi utama sebagai tempat tinggal manusia yang meliputi rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret, rumah tinggal susun, dan rumah tinggal sementara.
- (2) Fungsi keagamaan, yaitu mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan ibadah yang meliputi bangunan masjid termasuk mushola, bangunan gereja termasuk kapel, bangunan pura, bangunan vihara, dan bangunan kelenteng.
- (3) Fungsi usaha, yaitu mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan usaha yang meliputi bangunan perkantoran, perdagangan, perindustrian, perhotelan, wisata dan rekreasi, terminal, dan bangunan gudang.

- (4) Fungsi sosial dan budaya, yaitu mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan sosial dan budaya yang meliputi bangunan pelayanan pendidikan, pelayanan kesehatan, kebudayaan, laboratorium, dan bangunan pelayanan umum.
- (5) Fungsi khusus, yaitu mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi tingkat nasional atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi yang meliputi bangunan untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan dan keamanan, dan bangunan sejenis yang ditetapkan oleh Menteri.
- (6) Satu bangunan dapat memiliki fungsi ganda/campuran.

Pasal 9

- (1) Fungsi dan klasifikasi bangunan diusulkan oleh pemilik bangunan dalam pengajuan Permohonan IMB dan Pemerintah Daerah menetapkan fungsi dan klasifikasi bangunan tersebut.
- (2) Fungsi dan klasifikasi bangunan dapat diubah melalui permohonan baru IMB yang diusulkan oleh pemilik dalam bentuk rencana teknis bangunan sesuai dengan

peruntukan lokasi yang diatur dalam RTRW Nasional, RTRW provinsi, RTRW kota, RDTRKP, dan/atau RTBL.

- (3) Dalam proses permohonan baru IMB tersebut, perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan harus diikuti dengan pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Bagian Kedua Proses IMB

Pasal 10

Proses penerbitan IMB diselenggarakan oleh Instansi Perizinan.

Pasal 11

- (1) Proses penerbitan IMB hunian rumah tinggal sederhana meliputi :
 - a. pengurusan SIPPT atau dokumen sejenisnya untuk luas tanah tertentu sesuai ketentuan daerah masing-masing;
 - b. penerbitan SIPPT atau dokumen sejenisnya yang ditandatangani oleh gubernur/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya;
 - c. penyediaan dokumen rencana teknis dibuat dan/atau disampaikan oleh pemohon/pemilik;

- d. bangunan hunian rumah tinggal sederhana dapat menggunakan dokumen rencana teknis siap pakai (prototipe, dsb.);
- e. dokumen Rencana Teknis dapat dibuat oleh penyedia jasa;
- f. pengajuan Surat Permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis;
- g. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan oleh Instansi Perizinan;
- h. jika telah memenuhi persyaratan lengkap dan benar, yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan lapangan, pemohon izin menerima Tanda Bukti Penerimaan Penerimaan berupa Resi;
- i. pemeriksaan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis dapat didelegasikan kepada Instansi Teknis Pembina Penyelenggara Bangunan;
- j. dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/ diperbaiki dan dicantumkan alasannya;

- k. penetapan besarnya retribusi IMB;
 - l. pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah;
 - m. penyerahan bukti penyetoran retribusi kepada pemerintah daerah;
 - n. penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi;
 - o. penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.
- (2) Bagan tata cara dan bagan alir proses penerbitan IMB untuk bangunan pada umumnya seperti pada Lampiran 3, Lampiran 4.1, Lampiran 4.2, dan Lampiran 4.3 Peraturan Daerah ini.

Pasal 12

- (1) Bangunan fungsi hunian rumah tinggal tidak sederhana - 2 (dua) lantai atau lebih dilengkapi :
- a. pengurusan SIPPT atau dokumen sejenisnya untuk luas tanah tertentu sesuai ketentuan daerah masing-masing;
 - b. penerbitan SIPPT atau dokumen sejenisnya yang ditandatangani oleh gubernur/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya;

- c. penyediaan dokumen rencana teknis yang dibuat dan/atau disampaikan oleh pemohon/pemilik;
- d. dokumen Rencana Teknis dapat dibuat oleh penyedia jasa;
- e. pengajuan Surat Permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis;
- f. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan oleh Instansi Perizinan;
- g. jika telah memenuhi persyaratan lengkap dan benar, yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan lapangan, pemohon izin menerima Tanda Bukti Penerimaan Penerimaan berupa Resi;
- h. pemeriksaan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis dapat didelegasikan kepada Instansi Teknis Pembina Penyelenggara Bangunan;
- i. dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki dan dicantumkan alasannya;.

- j. penetapan besarnya retribusi IMB;
 - k. pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah;
 - l. penyerahan bukti penyetoran retribusi kepada pemerintah daerah;
 - m. penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi;
 - n. penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.
- (2) Bagan tata cara dan bagan alir proses penerbitan IMB seperti pada Lampiran 3, Lampiran 4.1, Lampiran 4.2, dan Lampiran 4.3 Peraturan Daerah ini.

Pasal 13

- (1) Proses Penerbitan IMB Fungsi Keagamaan, Fungsi Usaha, Fungsi sosial dan budaya meliputi :
- a. pengurusan SIPPT atau dokumen sejenisnya untuk luas tanah tertentu sesuai ketentuan daerah masing-masing;
 - b. penerbitan SIPPT atau dokumen sejenisnya yang ditandatangani oleh gubernur/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya;
 - c. penyediaan dokumen Analisis Mengenai Dampak

Lingkungan/UPL/UKL/SPPL bagi yang dipersyaratkan;

- d. pengurusan persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait;
- e. penyediaan dokumen rencana teknis yang dibuat dan/atau disampaikan oleh pemohon/pemilik;
- f. dokumen Rencana Teknis dapat dibuat oleh penyedia jasa;
- g. pengajuan Surat Permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif, dokumen rencana teknis, dan dokumen lain yang disyaratkan;
- h. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan oleh Instansi Perizinan. Jika telah memenuhi persyaratan lengkap dan benar, yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan lapangan, pemohon izin menerima Tanda Bukti Penerimaan Penerimaan berupa Resi;
- i. pemeriksaan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis dapat didelegasikan kepada Instansi Teknis Pembina Penyelenggara Bangunan;

- j. pengkajian dokumen rencana teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- k. dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki dan dicantumkan alasannya;
- l. pelaksanaan dengan pendapat publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. dokumen rencana teknis yang belum memperhatikan hasil dengan pendapat publik dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki;
- n. pemberian nasihat dan pertimbangan teknis profesional oleh Tim Ahli Bangunan dapat dilakukan berdasarkan tingkat kompleksitas permasalahan teknis dalam dokumen rencana teknis;
- o. penilaian/evaluasi dan persetujuan dokumen rencana teknis;
- p. penetapan besarnya retribusi IMB;
- q. pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah;
- r. penyerahan bukti penyetoran retribusi kepada pemerintah daerah;
- s. penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi;

- t. penerimaan dokumen IMB oleh pemohon.
- (2) Bagan tata cara dan bagan alir proses penerbitan IMB untuk bangunan kepentingan umum seperti pada Lampiran 5 dan Lampiran 6 Peraturan Daerah ini.

Pasal 14

- (1) Proses Penerbitan IMB untuk Bangunan Fungsi Khusus meliputi :
- a. penetapan sebagai bangunan fungsi khusus oleh gubernur berdasarkan permohonan dari pemilik/pengguna bangunan;
 - b. pengambilan Keterangan Rencana Kota oleh pemohon di kantor Instansi Perijinan;
 - c. pengurusan SIPPT atau dokumen sejenisnya untuk luas tanah tertentu sesuai ketentuan daerah masing-masing;
 - d. penerbitan SIPPT atau dokumen sejenisnya yang ditandatangani oleh gubernur/walikota atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya;
 - e. penyediaan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan/UPL/UKL/SPPL bagi yang dipersyaratkan;
 - f. pengurusan persetujuan/rekomendasi dari instansi terkait;

- g. [enyediaan dokumen rencana teknis yang dibuat oleh penyedia jasa yang memiliki keahlian perencanaan bangunan;
- h. pengajuan Surat Permohonan IMB dengan kelengkapan dokumen administratif, dokumen rencana teknis, dan dokumen lain yang disyaratkan kepada gubernur;
- i. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen administratif dan dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis yang telah memenuhi persyaratan oleh Instansi Perizinan;
- j. Jika telah memenuhi persyaratan lengkap dan benar, yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan lapangan, pemohon izin menerima Tanda Bukti Penerimaan berupa Resi.
- k. pemeriksaan kebenaran (pencatatan, penelitian) dokumen rencana teknis, penilaian/evaluasi, serta persetujuan dokumen rencana teknis dapat didelegasikan kepada Instansi Teknis Pembina Penyelenggara Bangunan;
- l. pengkajian dokumen rencana teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan dikembalikan

kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki. Dokumen yang belum memenuhi persyaratan dirinci dan disampaikan tertulis kepada pemohon;

- n. pelaksanaan dengar pendapat publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. dokumen rencana teknis yang belum memperhatikan hasil dengar pendapat publik dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki;
- p. pemberian nasihat dan pertimbangan teknis profesional oleh Tim Ahli Bangunan dapat dilakukan berdasarkan tingkat kompleksitas permasalahan teknis dalam dokumen rencana teknis;
- q. penilaian/evaluasi dan persetujuan dokumen rencana teknis;
- r. penetapan besarnya retribusi IMB;
- s. penetapan kuasa pemungutan retribusi bangunan fungsi khusus dari Menteri PU kepada gubernur;
- t. pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah;
- u. penyerahan bukti penyetoran retribusi kepada pemerintah daerah;
- v. penerbitan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis untuk dapat memulai pelaksanaan konstruksi;

w. penerimaan dokumen IMB oleh pemohon

- (2) Bagan tata cara dan bagan alir proses penerbitan IMB untuk bangunan fungsi khusus seperti pada Lampiran 7 dan Lampiran 8 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1
Penerbitan IMB Untuk Pembangunan
Bagunan Secara Bertahap

Pasal 15

Pemerintah daerah dapat mempertimbangkan penerbitan IMB dengan tahapan yang merupakan satu kesatuan dokumen, sepanjang tidak melampaui batas waktu yang diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 2
Penerbitan IMB Untuk Pembangunan
Bagunan Secara Massal

Pasal 16

Pembangunan bangunan secara massal, seperti bangunan hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret di satu kawasan, prinsipnya mengikuti proses sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Penerbitan IMB untuk Pembangunan
Bangunan dengan *Strata Title*

Pasal 17

Pembangunan bangunan dengan *strata title*, seperti bangunan rumah susun atau apartemen bertingkat, prinsipnya mengikuti proses sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Pasal 12 dan Pasal 13 dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait.

Paragraf 4
Pelayanan Administrasi IMB

Pasal 18

Pemilik bangunan dapat mengajukan pelayanan administrasi IMB, untuk :

- a. Pembuatan duplikat/kopi dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, dengan melampirkan keterangan hilang tertulis dari instansi yang berwenang;
- b. Pemecahan dokumen IMB sesuai dengan perubahan pemecahan dokumen IMB dan/atau kepemilikan tanah dan perubahan data lainnya, atas permohonan yang bersangkutan dengan memperlihatkan IMB aslinya;
- c. Bangunan yang sudah terbangun yang belum memiliki IMB, diwajibkan mengajukan permohonan IMB; dan

- d. Pengesahan ulang (legalisir) dokumen izin mendirikan bangunan, untuk warkahnya dilaksanakan oleh instansi perizinan, namun untuk gambar dan kelengkapan teknis lainnya dilaksanakan oleh instansi teknis.

Bagian Ketiga **Tata Cara Pengesahan Dokumen Rencana** **Teknis**

Paragraf 1 **Proses Penyelenggaraan Bangunan Fungsi** **Hunian**

Pasal 19

- (1) Dalam proses penerbitan IMB fungsi hunian, meliputi :
 - a. dokumen rencana teknis mengikuti ketentuan :
 1. wajib mengikuti persyaratan dalam RTRW Nasional, RTRW provinsi, RTRW kabupaten/kota, RDTRKP, dan/atau RTBL;
 2. 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 yang dimaksud;

3. dokumen rencana teknis diperiksa (dicatat dan diteliti), dinilai/dievaluasi dan disetujui oleh pemerintah daerah, yang dapat didelegasikan kepada instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan;
 4. persetujuan terhadap dokumen rencana teknis tanpa pungutan biaya.
- b. Walikota menerbitkan surat perintah pembayaran retribusi IMB kepada pemohon;
 - c. Pemohon melakukan pembayaran retribusi IMB melalui lembaga keuangan yang sah;
 - d. Walikota menerbitkan IMB sebagai pengesahan dokumen rencana teknis setelah pemohon menyelesaikan pembayaran retribusi IMB dengan menyerahkan bukti pembayaran retribusi IMB (penyetoran uang) melalui lembaga keuangan yang sah.
- (2) Tata cara pengesahan dokumen rencana teknis bangunan pada umumnya seperti pada Lampiran 9.1 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2
Proses Penyelenggaraan Bangunan Fungsi
Keagamaan, Fungsi Usaha, Fungsi sosial
dan budaya, Fungsi khusus

Pasal 20

- (1) Dalam proses penerbitan IMB untuk Fungsi Keagamaan, Fungsi Usaha, Fungsi sosial dan budaya dan fungsi khusus, meliputi :
- a. dokumen rencana teknis mengikuti ketentuan:
 - 1. wajib mengikuti persyaratan dalam RTRW Nasional, RTRW provinsi, RTRW kabupaten/kota, RDTRKP, dan/atau RTBL;
 - 2. disusun dengan mengacu pada rekomendasi/hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) yang diwajibkan untuk bangunan tertentu, atau Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
 - 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 yang dimaksud;

4. dokumen rencana teknis untuk bangunan Fungsi Keagamaan, Fungsi Usaha, Fungsi sosial dan budaya diperiksa (dicatat dan diteliti), oleh pemerintah daerah, yang dapat didelegasikan kepada instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan;
5. kajian oleh Tim Ahli Bangunan dapat dilakukan berdasarkan tingkat kompleksitas permasalahan teknis tinggi dalam dokumen rencana teknis, bila dibutuhkan dengan pendapat publik;
6. dokumen Rencana Teknis bangunan fungsi khusus diperiksa (dicatat dan diteliti) oleh Pemerintah cq. Kementrian Pekerjaan Umum, dikaji oleh Tim Ahli Bangunan untuk disampaikan dalam dengan pendapat publik;
7. pertimbangan teknis oleh Tim Ahli Bangunan untuk dokumen rencana teknis yang telah disetujui dalam dengan pendapat publik :
 - a) dokumen rencana teknis untuk bangunan Fungsi Keagamaan, Fungsi Usaha, Fungsi sosial dan budaya, dinilai/dievaluasi

dan disetujui yang pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan;

b) dokumen rencana teknis untuk bangunan tertentu fungsi khusus, dinilai/dievaluasi dan disetujui oleh Pemerintah cq. Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jenderal Cipta Karya Direktorat Penataan Bangunan dan Lingkungan berkoordinasi dengan pemerintah yang menjadi lokasi pembangunan bangunan fungsi khusus;

c) untuk lokasi lainnya, pemerintah provinsi berkoordinasi dengan pemerintah kota;

d) persetujuan diperoleh pemohon tanpa pungutan biaya atau secara cuma-cuma.

b. Penetapan pembayaran retribusi IMB dilakukan oleh:

1. Walikota menerbitkan surat perintah pembayaran retribusi IMB (Surat Setoran Retribusi Daerah) kepada pemohon untuk bangunan Fungsi Keagamaan, Fungsi Usaha, Fungsi sosial dan budaya;

2. Walikota menerbitkan surat perintah pembayaran retribusi IMB (Surat Setoran Retribusi Daerah) untuk bangunan fungsi khusus kepada pemohon, berdasarkan surat kuasa pemungutan retribusi IMB sebagai pelaksanaan tugas dekonsentrasi dari Menteri Pekerjaan Umum kepada gubernur provinsi yang bersangkutan;
3. Pemohon melakukan pembayaran retribusi IMB ke kas daerah melalui lembaga keuangan yang sah.

c. Penerbitan IMB dilakukan oleh :

1. Walikota menerbitkan IMB untuk bangunan Fungsi Hunian, Fungsi Keagamaan, Fungsi Usaha, Fungsi sosial dan budaya sebagai pengesahan dokumen rencana teknis setelah pemohon menyelesaikan pembayaran retribusi IMB dengan menyerahkan bukti pembayaran (penyetoran uang) melalui lembaga keuangan yang sah;
2. Gubernur sebagai pelaksanaan tugas dekonsentrasi dari Pemerintah, menerbitkan IMB untuk bangunan fungsi khusus sebagai pengesahan dokumen rencana teknis setelah pemohon menyelesaikan pembayaran retribusi IMB dengan menyerahkan bukti pembayaran (penyetoran

uang) melalui lembaga keuangan yang sah.

- (2) Tata cara pengesahan dokumen rencana teknis bangunan tertentu seperti pada Lampiran 9.2 Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat Pemeriksaan Permohonan IMB

Paragraf 1 Pencatatan dan Penelitian Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen Administratif

Pasal 21

Pemeriksaan terhadap status hak atas tanah meliputi kelengkapan dan kebenaran dokumen kepemilikan, yaitu :

- a. pemilik tanah sebagai pemilik bangunan, pemeriksaan yang dilakukan meliputi:
 1. kebenaran dan keabsahan status hak atas tanah;
 2. kejelasan dan kebenaran data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi dan topografi/contour); dan
 3. pernyataan bahwa tanah yang dimaksud tidak dalam status sengketa.
- b. Pemilik tanah bukan pemilik bangunan, pemeriksaan yang dilakukan meliputi:
 1. kebenaran dan keabsahan status hak atas tanah;

2. kejelasan dan kebenaran data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi dan topografi/contour);
3. pernyataan dari pemilik tanah bahwa tanah tersebut tidak dalam status sengketa; dan
4. perjanjian tertulis antara pemilik tanah dan pemilik bangunan.

Pasal 22

Pemeriksaan terhadap status kepemilikan bangunan meliputi kelengkapan dan kebenaran dokumen, yaitu :

- a. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan, atau dokumen bentuk lainnya sebagai bukti awal kepemilikan.
- b. Data pemilik/pemohon bangunan, meliputi nama, alamat, tempat/tanggal lahir, pekerjaan, nomor KTP, atau identitas lainnya, serta fotokopi KTP atau identitas lainnya.

Paragraf 2

Pencatatan dan Penelitian Kelengkapan Dokumen Rencana Teknis

Pasal 23

Pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen rencana teknis meliputi kelengkapan :

- a. gambar arsitektur;
- b. gambar sistem struktur;

- c. gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrik);
- d. perhitungan struktur untuk bangunan 2 lantai atau lebih, dan/atau bentang struktur lebih dari 6 m, disertai hasil penyelidikan tanah;
- e. perhitungan utilitas (untuk bangunan selain hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret); dan
- f. data penyedia jasa perencanaan yaitu arsitektur, struktur, dan utilitas (mekanikal dan elektrik).

Paragraf 3

Penelitian Kebenaran Rencana Teknis

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan kebenaran data umum bangunan meliputi :
 - a. fungsi/klasifikasi bangunan terhadap peruntukan lokasi;
 - b. luas lantai dasar bangunan terhadap KDB maksimum dan/atau luas lantai basement terhadap KTB maksimum;
 - c. total luas lantai bangunan terhadap KLB maksimum;
 - d. ketinggian bangunan terhadap ketinggian maksimum; dan
 - e. penilaian tersebut, dilakukan berdasarkan Keterangan Rencana Kabupaten/Kota.

(2) Kebenaran rancangan arsitektur bangunan meliputi:

- a. gambar site plan/situasi;
- b. gambar denah;
- c. gambar tampak;
- d. gambar potongan;
- e. spesifikasi umum finishing bangunan; dan
- f. penilaian tersebut, dilakukan berdasarkan pada persyaratan arsitektur dan lingkungan.

(3) Kebenaran rancangan struktur meliputi:

- a. gambar struktur bawah (pondasi);
- b. gambar struktur atas, termasuk struktur atap;
- c. spesifikasi umum struktur bangunan; dan
- d. penilaian tersebut, dilakukan berdasarkan pada persyaratan kekuatan dan ketahanan struktur dalam mendukung beban hidup dan beban mati, termasuk beban yang timbul akibat alam (angin dan gempa).

(4) Kebenaran rancangan utilitas (mekanikal dan elektrik) meliputi:

- a. gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrik);

- b. gambar sistem pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- c. gambar sistem sanitasi;
- d. gambar sistem drainase serta memperhatikan :
 - 1. pembuatan jalan masuk kedalam lahan bangunan, tidak boleh menghalangi aliran air (baik dari jalan maupun dari lahan bangunan) ke dalam drainase jalan;
 - 2. bangunan atau prasarana bangunan tidak boleh mengganggu kelancaran aliran air didalam drainase jalan.
- e. spesifikasi umum utilitas (mekanikal dan elektrik) bangunan; dan
- f. penilaian tersebut, dilakukan berdasarkan pada persyaratan pencegahan dan penanggulangan kebakaran, kesehatan, dan aksesibilitas termasuk kelengkapan sarana dan prasarana bangunan.

Paragraf 4

Pengkajian Pemenuhan Persyaratan Teknis

Pasal 25

- (1) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan persyaratan fungsi bangunan.

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian fungsi utama bangunan yang diusulkan terhadap ketentuan dari pemerintah daerah sebagai bangunan tertentu berdasarkan fungsinya yaitu:

- a. fungsi hunian;
- b. fungsi keagamaan;
- c. fungsi usaha;
- d. fungsi sosial dan budaya;
- e. fungsi khusus; dan
- f. fungsi ganda/campuran.

- (2) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan bangunan tertentu.

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian bangunan tertentu yang diusulkan terhadap ketentuan kategori dan kriteria dari Pemerintah/pemerintah daerah tentang bangunan fungsi khusus atau bangunan untuk kepentingan umum.

- (3) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan bangunan yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan.

Pengkajian secara teknis, sosial, budaya, dan ekonomi untuk menyimpulkan kesesuaian rencana teknis bangunan yang diusulkan terhadap ketentuan atau rekomendasi dalam :

- a. analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
- b. upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
- c. upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL); dan
- d. surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).

(4) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan klasifikasi fungsi bangunan.

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian klasifikasi fungsi bangunan dan pemenuhan ketentuan batasan lainnya yang diusulkan terhadap ketentuan dari pemerintah daerah yang diizinkan tentang :

- a. tingkat kompleksitas bangunan;
- b. tingkat permanensi bangunan;
- c. tingkat risiko kebakaran bangunan;
- d. zonasi gempa di lokasi bangunan didirikan;
- e. tingkat kepadatan bangunan diperuntukan lokasi bangunan didirikan; dan
- f. tingkat ketinggian bangunan diperuntukan lokasi bangunan didirikan.

(5) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan tata bangunan.

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian pemenuhan persyaratan teknis tata bangunan yang diusulkan terhadap ketentuan dalam RTBL:

- a. persyaratan peruntukan dan intensitas bangunan.
- b. persyaratan arsitektur bangunan meliputi :
 1. persyaratan penampilan bangunan;
 2. persyaratan tata ruang-dalam; dan
 3. persyaratan keseimbangan, keserasian, dan keselarasan bangunan dengan lingkungannya.
- c. persyaratan pengendalian dampak lingkungan meliputi:
 1. analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)
 2. setiap bangunan yang dalam pembangunan/ pemanfaatannya menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan harus dilengkapi dengan AMDAL.
 3. upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL)
 4. setiap kegiatan dalam penyelenggaraan bangunan yang menimbulkan dampak yang dapat diatasi dengan teknologi, tidak

perlu dilengkapi AMDAL, tetapi dengan melakukan UPL dan UKL.

5. Penyusunan AMDAL, UPL, UKL dan SPPL mengikuti peraturan perundang-undangan.

(6) Pengkajian kesesuaian dengan ketentuan/persyaratan keandalan bangunan.

Pengkajian secara teknis untuk menyimpulkan kesesuaian pemenuhan persyaratan keandalan bangunan yang diusulkan terhadap ketentuan tentang :

a. persyaratan keselamatan

1. persyaratan kemampuan bangunan untuk mendukung beban muatan meliputi:

a) persyaratan struktur dan bahan struktur (kuat/kokoh, stabil, dan memenuhi persyaratan kelayakan atau serviceability);

b) persyaratan pembebanan, dan ketahanan terhadap gempa dan angin;

c) perencanaan struktur atas termasuk struktur atap;

d) perencanaan struktur bawah (pondasi); dan

e) perhitungan struktur bangunan (untuk bangunan dari 2 lantai, dan/atau bentang struktur lebih

dari 6 meter, atau bangunan khusus).

2. Persyaratan kemampuan bangunan dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir meliputi:
 - a) perlindungan terhadap bahaya kebakaran meliputi:
 - 1) sistem proteksi pasif;
 - 2) sistem proteksi aktif; dan
 - 3) unit manajemen pengamanan kebakaran.
 - b) instalasi penangkal petir untuk mengurangi risiko kerusakan yang disebabkan sambaran petir;
 - c) instalasi listrik meliputi jaringan distribusi, beban listrik, dan sumber daya listrik; dan
 - d) sistem pengamanan untuk mencegah terancamnya keselamatan penghuni dan harta benda akibat bencana bahan peledak.
3. Persyaratan Keamanan Kawasan Operasi Penerbangan (KKOP) meliputi :
 - a) ketinggian tertentu;
 - b) material tidak menyilaukan; dan

c) penanggulangan kebisingan.

b. Persyaratan kesehatan

1. persyaratan sistem penghawaan

- a) ventilasi alami meliputi bukaan permanen, kisi-kisi pada pintu dan jendela, sarana lain yang dapat dibuka, dan/atau dapat berasal dari ruangan yang bersebelahan untuk memberikan sirkulasi udara yang sehat;
- b) bangunan tempat tinggal, pelayanan kesehatan khususnya ruang perawatan, pendidikan khususnya ruang kelas, dan bangunan pelayanan umum lainnya harus mempunyai bukaan permanen, kisi-kisi pada pintu dan jendela, dan/atau bukaan permanen yang dapat dibuka untuk kepentingan ventilasi alami;
- c) ventilasi mekanik/buatan, harus disediakan jika ventilasi alami tidak dapat memenuhi syarat; dan
- d) penerapan sistem ventilasi harus dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan energi dalam bangunan.

2. persyaratan sistem pencahayaan

- a) pencahayaan alami meliputi perencanaan pencahayaan alami dan penentuan besarnya iluminasi;
- b) bangunan hunian rumah tinggal, pelayanan kesehatan, pendidikan, dan bangunan pelayanan umum harus mempunyai bukaan untuk pencahayaan alami;
- c) pencahayaan buatan, meliputi tingkat iluminasi, konsumsi energi, perencanaan sistem pencahayaan, penggunaan lampu, daya maksimum yang diizinkan, dan daya pencahayaan buatan di luar bangunan; dan
- d) pencahayaan buatan untuk pencahayaan darurat harus dapat bekerja secara otomatis dan mempunyai tingkat pencahayaan yang cukup untuk evakuasi yang aman.

3. persyaratan sistem sanitasi dan air bersih

- a) sistem air bersih dengan persyaratan dilengkapi/dipenuhi adalah :
 - 1) sumber air bersih (sumber air berlangganan dan/atau

sumber air lainnya yang memenuhi persyaratan kesehatan);

- 2) kualitas air bersih; dan
- 3) perencanaan sistem distribusi air bersih yang memenuhi debit air dan tekanan minimal yang disyaratkan.

b) sistem pembuangan air kotor dan/atau air limbah dengan persyaratan dilengkapi/dipenuhi:

- 1) perencanaan/pemilihan sistem pengaliran atau pembuangan dan penggunaan peralatan yang dibutuhkan; dan
- 2) perencanaan sistem pengolahan dan pembuangannya.

c) sistem pembuangan kotoran dan sampah dengan persyaratan dilengkapi/dipenuhi:

- 1) kapasitas pewadahan atau Tempat Penampungan Sementara (TPS);
- 2) bentuk penyediaan tempat penampungan kotoran dan sampah; dan

3) bentuk penempatan
pewadahan dan/atau
pengolahannya.

d) sistem penyaluran air hujan
dengan persyaratan
dilengkapi/dipenuhi:

1) perencanaan sistem
penyaluran air hujan
(diresapkan ke dalam
tanah pekarangan,
dan/atau dialirkan ke
sumur resapan, dan/atau
dialirkan ke jaringan
drainase lingkungan/kota);

2) penyaluran air hujan yang
dilakukan dengan cara lain
(bila belum tersedia
jaringan drainase kota
ataupun sebab lain yang
dapat diterima); dan

3) persyaratan saluran
(saluran terbuka/tertutup,
lubang pemeriksa,
kemiringan saluran, dan
bahan saluran).

c. persyaratan penggunaan bahan
bangunan.

1. bahan bangunan yang aman bagi
kesehatan dengan persyaratan:

a) tidak mengandung bahan-
bahan berbahaya/beracun bagi
kesehatan; dan

- b) aman bagi pengguna bangunan.
- 2. bahan bangunan yang tidak berdampak negatif terhadap lingkungan dengan persyaratan:
 - a) tidak menimbulkan efek silau dan pantulan;
 - b) tidak menimbulkan efek peningkatan suhu lingkungan di sekitarnya;
 - c) pertimbangan prinsip-prinsip konservasi energi; dan
 - d) mewujudkan bangunan yang serasi dan selaras dengan lingkungannya.
- 3. pemanfaatan dan penggunaan bahan bangunan lokal dengan persyaratan:
 - a) harus sesuai dengan kebutuhan; dan
 - b) memperhatikan kelestarian lingkungan.
- d. persyaratan kenyamanan
 - 1. kenyamanan ruang gerak dengan persyaratan memenuhi:
 - a) pertimbangan fungsi ruang, jumlah pengguna, perabot/peralatan, dan aksesibilitas ruang; dan

- b) persyaratan keselamatan dan kesehatan.
- 2. kenyamanan hubungan antar ruang dengan persyaratan memenuhi :
 - a) pertimbangan fungsi ruang, aksesibilitas ruang, jumlah pengguna dan perabotan/ peralatan;
 - b) sirkulasi antarruang horizontal dan vertikal; dan
 - c) persyaratan keselamatan dan kesehatan.
- 3. perencanaan sistem pengkondisian udara;
- 4. prinsip-prinsip penghematan energi dan kelestarian lingkungan;
- 5. perkiraan beban pendinginan;
- 6. kenyamanan pandangan dari dalam bangunan ke luar dengan persyaratan mempertimbangkan :
 - a) gubahan massa bangunan, rancangan bukaan, tata ruang-dalam dan tata ruang-luar bangunan, dan rancangan bentuk luar bangunan;
 - b) pemanfaatan potensi ruang luar bangunan dan penyediaan ruang terbuka hijau; dan

- c) pencegahan terhadap gangguan silau, dan pantulan sinar.
7. kenyamanan pandangan dari luar ke dalam bangunan dengan persyaratan mempertimbangkan :
 - a) rancangan bukaan, tata ruang-dalam dan tata ruang-luar bangunan, dan rancangan bentuk luar bangunan; dan
 - b) keberadaan bangunan yang ada dan/atau yang akan ada di sekitarnya.
 8. tingkat kenyamanan terhadap getaran dengan persyaratan mempertimbangkan:
 - a) baku tingkat getaran;
 - b) sumber getaran; dan
 - c) dampak getaran terhadap lingkungan.
 9. tingkat kenyamanan terhadap kebisingan dengan persyaratan mempertimbangkan:
 - a) baku tingkat kebisingan;
 - b) sumber kebisingan; dan
 - c) dampak kebisingan terhadap lingkungan.

e. persyaratan kemudahan

1. kemudahan hubungan horizontal dengan mempertimbangkan :
 - a) jumlah, ukuran, dan jenis pintu;
 - b) arah bukaan daun pintu dalam suatu ruangan; dan
 - c) ukuran koridor sebagai akses horizontal antar ruang.
2. sarana hubungan vertikal antar lantai dengan mempertimbangkan jumlah, ukuran, dan konstruksi sarana hubungan vertikal (tangga, ram, lif, tangga berjalan/eskalator, dan/atau lantai berjalan/travelator).
3. sarana hubungan vertikal dengan ketinggian di atas 5 (lima) lantai dengan mempertimbangkan :
 - a) jumlah, kapasitas, dan spesifikasi lif; dan
 - b) penyediaan lif kebakaran.
4. tingkat penyediaan sarana evakuasi (kecuali untuk rumah tinggal tunggal dan rumah deret) dengan mempertimbangkan:
 - a) sistem peringatan bahaya bagi pengguna;
 - b) pintu keluar darurat;
 - c) jalur evakuasi untuk melakukan evakuasi;

- d) kelengkapan tanda arah yang mudah dibaca dan jelas; dan
- e) manajemen penanggulangan bencana atau keadaan darurat (*Disaster Management*).

Paragraf 5

Pengkajian oleh Tim Ahli Bangunan

Pasal 26

Untuk dokumen rencana teknis bangunan untuk fungsi keagamaan, usaha, sosial dan budaya, khusus dan ganda/campuran dapat dilakukan oleh Tim Ahli Bangunan berdasarkan tingkat kompleksitas permasalahan teknis dalam dokumen rencana teknis, melakukan pengkajian secara selektif terhadap sub-tansi yang menurut penilaian perlu dikaji lebih lanjut yang dapat meliputi : Penyusunan pertimbangan teknis, Penilaian/evaluasi, Persetujuan dan Pengesahan

Paragraf 6

Penyusunan Pertimbangan Teknis

Pasal 27

Pertimbangan teknis yang disusun oleh Tim Ahli Bangunan sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional secara tertulis merupakan masukan untuk penilaian/evaluasi dokumen rencana teknis dalam memberikan

persetujuan pemenuhan persyaratan teknis oleh pemerintah daerah.

Paragraf 7

Penilaian/evaluasi

Pasal 28

Penilaian/evaluasi dilakukan untuk penetapan keputusan terakhir tentang pemenuhan persyaratan teknis dari dokumen rencana teknis setelah mendapat pertimbangan teknis Tim Ahli Bangunan dengan ketentuan :

- a. Pada proses pengesahan dokumen rencana teknis bangunan pada umumnya, hasil penilaian penelitian kebenaran rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, selanjutnya dinilai dan dievaluasi oleh instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan.
- b. Pada proses pengesahan dokumen rencana teknis bangunan tertentu, hasil dari pemberian pertimbangan teknis dari Tim Ahli Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, selanjutnya:
 - 1) Penilaian dokumen rencana teknis bangunan untuk kepentingan umum dilakukan oleh instansi teknis pembina penyelenggaraan bangunan pemerintah daerah;
 - 2) Penilaian dokumen rencana teknis bangunan fungsi khusus dilakukan Pemerintah Provinsi berkoordinasi dengan Pemerintah Kota.

Paragraf 8
Persetujuan dan Pengesahan

Pasal 29

- (1) Berdasarkan hasil penilaian/evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, hasil dokumen rencana teknis persetujuannya dilakukan oleh :
 - a. Walikota atau pejabat yang ditunjuk olehnya, menyetujui dan mengesahkan dokumen rencana teknis bangunan pada umumnya dan dokumen rencana teknis bangunan untuk kepentingan umum dalam bentuk IMB.
 - b. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk olehnya, menyetujui dan mengesahkan dokumen rencana teknis bangunan fungsi khusus dalam bentuk IMB, berkoordinasi dengan Pemerintah Kota.
- (2) Tata cara pengesahan dokumen rencana teknis bangunan untuk fungsi khusus seperti pada Lampiran 9.2 Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima
Kelengkapan Dokumen IMB

Pasal 30

Kelengkapan dokumen IMB meliputi :

- a. Keputusan Walikota tentang IMB, atau Keputusan Gubernur untuk bangunan fungsi khusus;
- b. fungsi dan klasifikasi Bangunan (Lampiran a) sebagai dokumen yang menyatakan fungsi, klasifikasi dan waktu penggunaan bangunan yang dimaksud;
- c. gambar situasi dan Rencana Teknis (Lampiran b) sebagai dokumen yang menunjukkan situasi letak bangunan dalam bagian kota;
- d. pembekuan dan pencabutan IMB (Lampiran c) sebagai dokumen untuk pencatatan dalam status IMB; dan
- e. penghitungan besarnya Retribusi IMB (Lampiran d) sebagai dokumen penghitungan besarnya retribusi IMB sesuai dengan fungsi dan klasifikasi bangunan.

Bagian Keenam
Perubahan Rencana Teknis Dalam Tahap
Pelaksanaan Konstruksi

Paragraf 1
Dasar Perubahan

Pasal 31

Perubahan rencana teknis dalam tahap pelaksanaan konstruksi meliputi :

- a. Perubahan akibat kondisi, ukuran lahan kavling/persil yang tidak sesuai dengan

rencana teknis, dan/atau adanya kondisi eksisting di bawah permukaan tanah yang tidak dapat diubah/dipindahkan berupa jaringan infrastruktur/prasarana, seperti kabel, saluran, dan pipa;

- b. Perubahan akibat perkembangan kebutuhan pemilik bangunan, meliputi: penampilan arsitektur, perluasan, atau pengurangan luas dan jumlah lantai, dan/atau tata ruang-dalam; dan
- c. Perubahan fungsi atas permintaan pemilik/pemohon.

Paragraf 2

Proses Administratif Perubahan Perizinan

Pasal 32

- (1) Perubahan rencana teknis yang dilakukan untuk penyesuaian dengan kondisi lapangan dan tidak mempengaruhi sistem struktur, dituangkan dalam *as built drawings* (sesuai gambar terbangun).
- (2) Perubahan rencana teknis yang mengakibatkan perubahan pada arsitektur, struktur, dan utilitas (mekanikal dan elektrik), harus melalui permohonan baru/revisi IMB.
- (3) Perubahan rencana teknis, karena perubahan fungsi harus melalui proses permohonan baru/revisi IMB dengan proses sesuai dengan penggolongan bangunan untuk IMB.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai proses administratif pelaksanaan penerbitan baru/revisi IMB meliputi kelengkapan dokumen perubahan rencana teknis, pemeriksaan, dan penelitian kembali, serta tenggang waktu, ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Proses penerbitan baru/revisi IMB akibat perubahan, kecuali karena perubahan rencana teknis sebagaimana dimaksud Pasal 31 dikenakan retribusi secara proporsional sesuai dengan lingkup perubahan, dan tidak melampaui besarnya retribusi IMB pembangunan baru.

Bagian Ketujuh Jangka Waktu Proses Penerbitan IMB

Pasal 33

Proses penerbitan IMB meliputi jangka waktu :

- a. Proses Pemeriksaan dan Penelitian/Pengkajian Dokumen Administratif dan Dokumen Rencana Teknis; dan
- b. Proses Administratif Penyelesaian Dokumen IMB.

Pasal 34

Proses Pemeriksaan dan Penelitian/Pengkajian Dokumen Administratif dan Dokumen Rencana Teknis meliputi :

- a. Jangka waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari terhitung sejak penerimaan surat Permohonan IMB dan kelengkapan dokumen administratif dan dokumen rencana teknis bangunan yang telah memenuhi persyaratan kelengkapan; dan
- b. Dokumen administratif dan/atau dokumen rencana teknis yang belum memenuhi persyaratan kelengkapan, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi/diperbaiki.

Pasal 35

Di dalam Proses Administratif Penyelesaian Dokumen IMB, dokumen IMB diterbitkan dengan jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak persetujuan dokumen rencana teknis untuk bangunan pada umumnya termasuk setelah adanya pertimbangan teknis dari Tim Ahli Bangunan untuk persetujuan/pengesahan dokumen rencana teknis bangunan tertentu.

Bagian Kedelapan Pelarangan, Pembekuan dan Pencabutan IMB

Pasal 36

- (1) Walikota dapat membatalkan, mencabut dan menyatakan tidak berlaku IMB yang telah diterbitkan apabila :

- a. adanya pelanggaran atas ketentuan teknis dalam membangun, peruntukan bangunan yang menyimpang dari ketentuan atau persyaratan yang tercantum dalam IMB;
 - b. penetapan izin diberikan atas persyaratan yang tidak benar;
 - c. adanya perombakan terhadap Bangunan Cagar Budaya yang memiliki nilai sejarah dan budaya berdasarkan penelitian, yang dilakukan oleh Dinas terkait di Kota Cimahi;
 - d. dilarang melakukan alih fungsi bangunan atau perbaikan bangunan cagar budaya yang mengakibatkan perubahan struktur dan/atau konstruksi bangunan, perubahan tapak bangunan atau perubahan luas bangunan.
- (2) IMB dibekukan dan dikenakan sanksi berupa penghentian sementara jika Pemilik bangunan yang tidak mematuhi peringatan tertulis sebanyak tiga kali berturut turut dalam tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender, serta jika dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan ketiga atas pelanggaran, pemilik bangunan tidak melakukan perbaikan;
- (3) IMB dicabut dan dikenakan sanksi berupa penghentian tetap pembangunan, serta perintah pembongkaran bangunan, jika dalam waktu 14 (empat belas) hari

kalender terhitung sejak dikenakan sanksi atas pelanggaran sebagaimana ayat (2) di atas, pemilik bangunan tidak melakukan perbaikan dan/atau penyelesaian atas sanksi yang dikenakan;

- (4) Surat pemberitahuan pembatalan/pencabutan IMB disampaikan secara tertulis kepada pemegang izin disertai alasan;
- (5) Pemegang izin diberi kesempatan untuk mengemukakan keberatan disertai alasan dalam jangka 7 (tujuh) hari kalender dari tanggal surat pemberitahuan;
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat diterima, Walikota dapat membatalkan IMB yang telah diterbitkan;
- (7) Apabila terjadi sengketa yang ada hubungannya dengan persyaratan IMB dan atau penangguhan bangunan, sehubungan penyelesaian permohonan IMB dimaksud, maka dapat ditangguhkan sampai pada penyelesaian sengketa yang ditetapkan oleh pengadilan dan mempunyai kekuatan hukum tetap;
- (8) Perubahan atau pengrusakan bangunan cagar budaya dikenai sanksi sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;
- (9) Perubahan atau kerusakan bangunan cagar budaya sebagaimana ayat (8), harus

diperbaiki dan dikembalikan seperti kondisi aslinya.

Bagian ke Sembilan

Pengecualian IMB dan Retribusi IMB

Pasal 37

Dapat dikecualikan dari kewajiban memiliki IMB adalah :

- a. Bangunan-bangunan darurat untuk kepentingan yang bersifat sementara seperti bencana alam, dukungan pelaksanaan pembangunan;
- b. Bangunan Monumen, Jalan, Jembatan dan Bangunan Air yang dibiayai dan dilaksanakan Pemerintah.

Pasal 38

Dikecualikan dari kewajiban Retribusi IMB adalah :

- a. Bangunan Milik Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
- b. Pemugaran bangunan yang memiliki nilai sejarah dan budaya berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Instansi/Dinas terkait di Kota Cimahi.
- c. Balik Nama IMB.

**Bagian Kesepuluh
Pendataan/Pendaftaran Bangunan**

Pasal 39

- (1) Pendataan/pendaftaran bangunan dilakukan bersamaan dengan proses permohonan IMB.
- (2) Pendataan/pendaftaran bangunan baru dilakukan berdasarkan data pada surat Permohonan IMB, dokumen administratif dan dokumen rencana teknis yang lengkap dan sesuai dengan fungsi bangunan.

BAB VI

PERSYARATAN PERMOHONAN IMB

**Bagian Kesatu
Persyaratan Administratif Dokumen untuk
Permohonan IMB**

Pasal 40

Setiap pemohon IMB harus melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir Permohonan IMB yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Cimahi untuk keterangan identitas diri beserta lampirannya berupa :
 1. fotocopy akta Pendirian Perusahaan yang berstatus badan hukum;
 2. surat Kuasa apabila dikuasakan;

3. foto copy KTP atau tanda bukti diri;
 4. surat Kuasa apabila dikuasakan;
 5. keterangan mengenai data bangunan;
dan
 6. keterangan mengenai perolehan bangunan.
- b. Melampirkan surat bukti status hak atas tanah yang diputuskan oleh Pemerintah Daerah sebagai tanda bukti penguasaan atau kepemilikan tanah, dapat berupa :
1. fotocopy Sertifikat tanah;
 2. surat Keputusan Pemberian Hak Penggunaan Atas Tanah oleh pejabat yang berwenang di bidang pertanahan;
 3. surat kavling dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah;
 4. fatwa tanah atau rekomendasi dari Badan Pertanahan Nasional;
 5. surat girik/petuk/akta jual beli yang sah disertai surat pernyataan pemilik bahwa tidak dalam status sengketa, yang diketahui Lurah setempat;
 6. surat kohir *verponding* Indonesia, disertai pernyataan bahwa pemilik telah menempati lebih dari 10 tahun, dan disertai keterangan pemilik bahwa tidak dalam status sengketa yang diketahui Lurah setempat; atau
 7. surat bukti kepemilikan tanah lainnya.

- c. Melampirkan Surat Perjanjian Pemanfaatan/penggunaan Tanah, merupakan perjanjian tertulis antara pemilik bangunan dengan pemilik tanah, apabila pemilik bangunan bukan pemilik tanah.
- d. Melampirkan data kondisi/situasi tanah, merupakan data-data teknis tanah yang memuat informasi meliputi:
 - 1. Gambar peta lokasi/lengkap dengan *contour*-nya;
 - 2. Batas-batas tanah yang dikuasai;
 - 3. Luas tanah; dan
 - 4. Data bangunan *eksisting* (kalau ada).
- e. Untuk proses terkait dengan permohonan IMB kegiatan lainnya, status kepemilikan bangunan berupa Surat Bukti Kepemilikan Bangunan.
- f. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan sebagai dokumen status kepemilikan mengikuti ketentuan yang berlaku.

Pasal 41

Dokumen/surat-surat yang terkait dapat berupa:

- a. surat Pernyataan pemohon tentang kesanggupan mematuhi persyaratan-persyaratan teknis sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. untuk perubahan tapak bangunan, perubahan luas bangunan, perubahan

struktur dan atau konstruksi bangunan, alih fungsi, dan balik nama harus menyertakan foto copy IMB beserta lampiran gambarnya dengan memperlihatkan yang aslinya;

- c. surat pemberitahuan kepada tetangga tentang pelaksanaan pekerjaan untuk bangunan baru, alih fungsi bangunan, yang diketahui oleh RT, RW dan Lurah;
- d. surat pemberitahuan kepada tetangga untuk pekerjaan penambahan luas bangunan bagi yang telah ber-IMB dan hanya diketahui RT, RW;
- e. foto copy Tanda lunas PBB tahun terakhir;
- f. SIPPT untuk pembangunan di atas tanah dengan luas minimum tertentu;
- g. rekomendasi instansi/lembaga yang bertanggungjawab di bidang fungsi khusus (untuk bangunan fungsi khusus);
- h. photo copy rekomendasi dari instansi yang berwenang tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan / Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) bagi yang dipersyaratkan;
- i. persyaratan lainnya dari Instansi/Dinas terkait bila dipandang perlu.

Bagian Kedua Persyaratan Teknis Dokumen Untuk Permohonan IMB

Pasal 42

Kelengkapan minimal dokumen rencana teknis bangunan yang telah diperiksa dan disahkan oleh Instansi Perizinan atau dapat didelegasikan kepada Instansi Teknis Pembina Penyelenggara Bangunan (dengan dilengkapi surat pernyataan penanggung jawab perencanaan), yang disyaratkan dalam Permohonan IMB disesuaikan dengan penggolongan meliputi:

- a. Rencana Teknis Bangunan fungsi hunian;
- b. Rencana Teknis Bangunan fungsi keagamaan, usaha, sosial dan budaya, serta;
- c. Rencana Teknis Bangunan fungsi khusus; dan
- d. Rencana Teknis Bangunan Kedutaan Besar Negara Asing, dan Bangunan Diplomatik Lainnya.

Pasal 43

- (1) Bangunan hunian rumah tinggal tunggal sederhana, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, dan rumah deret sederhana.
 - a. Data umum bangunan memuat informasi 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, meliputi:
1. Gambar pra-rencana bangunan, terdiri atas gambar *siteplan*/situasi, denah, tampak, dan gambar potongan; dan
 2. Spesifikasi teknis bangunan.
- (2) Bangunan hunian rumah tinggal tunggal dan rumah deret – sampai dengan 2 (dua) lantai.
- a. Data umum bangunan memuat informasi 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. Rancangan arsitektur bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat 3;
- c. Rancangan struktur secara sederhana/prinsip; dan

- d. Rancangan utilitas bangunan secara sederhana/ prinsip.
- (3) Bangunan hunian rumah tinggal tidak sederhana - 2 lantai atau lebih - dan bangunan lainnya pada umumnya.
- a. Data umum bangunan memuat informasi 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 telah diperiksa oleh instansi Perizinan atau dapat didelegasikan kepada Instansi Teknis Pembina Penyelenggara Bangunan (dengan dilengkapi surat pernyataan penanggung jawab penghitung struktur bangunan) meliputi :
 - 1. Gambar rancangan arsitektur, terdiri atas gambar site plan/situasi, denah, tampak, potongan, dan spesifikasi umum finishing bangunan;
 - 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 elektrik), terdiri atas gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrik), 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;
6. Penyelidikan tanah/zondering tanah diwajibkan apabila Bangunan lebih dari 2 lantai (tinggi bangunan dan bentangannya lebih dari 4 m);
7. Perhitungan kebutuhan utilitas (mekanikal dan elektrik).

(4) Rencana Teknis Bangunan, Rencana Teknis Bangunan keagamaan, usaha, sosial dan budaya.

- a. Data umum bangunan memuat informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat 1; dan
- b. Rencana teknis bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

(5) Rencana Teknis Bangunan Fungsi Khusus.

- a. Data umum bangunan memuat informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat 1;
- b. Rencana teknis bangunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.;
- c. Rekomendasi instansi terkait; dan
- d. Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada butir a dan butir b ditetapkan oleh pimpinan instansi/lembaga pembina yang bertanggungjawab di bidang fungsi khusus, sesuai dengan pengaturan internal dan/atau internasional yang berlaku.

(6) Rencana Teknis Bangunan Kedutaan Besar Negara Asing, dan Bangunan Diplomatik Lainnya mengikuti ketentuan untuk proses penerbitan IMB untuk bangunan kepentingan umum, dan selain mengikuti persyaratan teknis setempat dapat mempertimbangkan persyaratan teknis tertentu yang disyaratkan oleh Negara yang bersangkutan.

Bagian Ketiga Penyedia Jasa

Pasal 44

Penyedia jasa untuk menyusun dokumen rencana teknis, yang mendapat tugas harus memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaksanaan Pengurusan permohonan IMB

Pasal 45

Pengurusan permohonan IMB dapat dilakukan oleh pemohon sendiri, atau dapat dengan menunjuk penanggung jawab perencanaan selaku pelaksana pengurusan permohonan IMB yang resmi dengan surat kuasa bermeterai yang cukup.

Bagian Kelima Pembangunan Prasarana Bangunan Yang Berdiri Sendiri

Pasal 46

Setiap orang atau badan yang mendirikan bangunan prasarana bangunan berupa konstruksi bangunan yang berdiri sendiri dan tidak merupakan pelengkap yang menjadi satu kesatuan dengan bangunan/kelompok bangunan pada satu tapak kavling/persil,

dikenakan persyaratan teknis sebagaimana diatur dalam peraturan daerah ini.

Pasal 47

Setiap orang atau badan yang mendirikan prasarana berupa konstruksi bangunan, dikenakan persyaratan teknis sebagaimana diatur dalam pedoman teknis ini dan standar teknis yang terkait melalui penerbitan IMB.

BAB VII

RETRIBUSI IMB

Pasal 48

- (1) Dokumen IMB diterbitkan dengan kelengkapan sekurang-kurangnya, meliputi :
 - a. Keputusan Menteri PU/Gubernur/Bupati/Walikota tentang IMB; dan
 - b. Lampiran-lampiran:
 1. Fungsi dan klasifikasi bangunan (Lampiran a);
 2. Gambar situasi (Lampiran b), gambar rencana teknis merupakan berkas terpisah;
 3. Pembekuan dan pencabutan IMB (Lampiran c); dan
 4. Penghitungan besarnya retribusi IMB (Lampiran d).

- (2) Contoh dokumen IMB seperti pada Lampiran 18 Peraturan Daerah ini.
- (3) Atas Penerbitan IMB dipungut Retribusi.

BAB VIII

CARA MENGUKUR TINGKAT PENGUNAAN JASA

Pasal 49

Cara mengukur tingkat penggunaan jasa untuk IMB diukur berdasarkan kelas lokasi, kelas konstruksi, fungsi bangunan, luas atau volume bangunan dan/atau ketinggian bangunan.

BAB IX

PRINSIP PENETAPAN STRUKTUR DAN BESARNYA TARIF RETRIBUSI

Pasal 50

- (1) Prinsip dan sasaran dalam penetapan Tarif Retribusi IMB didasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian IMB yang bersangkutan.
- (2) Biaya penyelenggaraan pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerbitan izin, pengawasan di lapangan, penegakan hukum,

penatausahaan, dan biaya dampak negatif dari pemberian izin tersebut.

BAB X

RUMUS DAN STRUKTUR TARIF RETRIBUSI

Pasal 51

- (1) Untuk setiap penerbitan IMB dikenakan retribusi;
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan fungsi bangunan dan pelengkap bangunan menurut ketentuan sebagai berikut :
 - a. Bangunan Hunian, meliputi :
 1. Bangunan Hunian Sederhana adalah $\text{Luas Bangunan} \times \text{Harga Satuan Bangunan per meter persegi} \times 0,25\%$;
 2. Bangunan Hunian Tidak Sederhana adalah $\text{Luas Bangunan} \times \text{Harga Satuan Bangunan per meter persegi} \times 0,25\%$;
 - b. Bangunan Keagamaan, Sosial dan Budaya, meliputi :
 1. Bangunan Keagamaan, Sosial dan Budaya Sederhana adalah $\text{Luas Bangunan} \times \text{Harga Satuan Bangunan per meter persegi} \times 0,15\%$;
 2. Bangunan Keagamaan, Sosial dan Budaya Tidak Sederhana adalah

Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan per meter persegi x 0,15%;

3. Bangunan Keagamaan, Sosial dan Budaya Khusus adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan per meter persegi x 0,15%.

c. Bangunan untuk Usaha, meliputi :

1. Bangunan Usaha Sederhana adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan per meter persegi x 0,5%;
2. Bangunan Usaha Tidak Sederhana adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan per meter persegi x 0,5%;
3. Bangunan Usaha Khusus adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan per meter persegi x 0,5%.

d. Bangunan Industri adalah Luas Bangunan x Harga Dasar Bangunan per meter persegi x 0,6 %.

e. Pelengkap/Prasarana Bangunan, meliputi :

1. Membuat/Memperbaharui Gorong-gorong, adalah setiap meter panjang x Harga Satuan Bangunan Pelengkap x 0,8%;
2. Membuat/Memperbaharui Benteng Tembok (Branmuur Batas), adalah setiap meter panjang x Harga

Satuan Bangunan Pelengkap x 0,25%;

3. Membuat/Memperbaharui Pagar Besi (Tembok)/ Ram dengan Kawat/Ram dengan Kawat Tinggi tidak lebih dari 1,20 m, setiap meter panjang x Harga Satuan Bangunan Pelengkap x 0,25%;
4. Untuk membuat/memperbaharui jembatan, adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan Pelengkap per meter persegi x 0,25 %;
5. Untuk membuat Jalan Tanah/Koral, adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan Pelengkap per meter persegi x 0,25%;
6. Untuk membuat Jalan Paving Blok adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan Pelengkap per meter persegi x 0,25%;
7. Untuk membuat Jalan Grass Blok adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan Pelengkap per meter persegi x 0,25%;
8. Untuk membuat Jalan Beton, adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan Pelengkap per meter persegi x 0,25%;
9. Untuk membuat Jalan Aspal, adalah Luas Bangunan x Harga

Satuan Bangunan Pelengkap per meter persegi x 0,25%;

10. Untuk membuat Selokan/Grappel adalah tiap meter panjang x Harga Satuan Bangunan Pelengkap x 0,15%;
 11. Untuk membuat Bak/Kolam/Water Treatment/Tanki Air adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan Pelengkap per meter persegi x 1,5%;
 12. Untuk membuat Rabat, Lantai Terbuka, Jemuran adalah Luas Bangunan x Harga Satuan Bangunan Pelengkap per meter persegi x 1,5%.
- (3) Untuk Bangunan di luar Ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan (2) dihitung sebesar 2 % dari Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bangunan/pelengkap bangunan.

Pasal 52

- (1) Pada bangunan bertingkat (Loteng) besarnya retribusi dikenakan untuk tiap tingkat sebesar 75 % x per M² dari retribusi bangunan lantai satu;
- (2) Pada bangunan tanpa dinding besarnya retribusi dikenakan 50 % dari tarif retribusi bangunan.

Pasal 53

Untuk perubahan tapak/luas bangunan, dikenakan tarif sebesar prosentase (%) luas perubahan/tapak bangunan x tarif retribusi bangunan, terhadap :

- a. Untuk mendapatkan izin ulang, karena izin yang telah diterbitkan hilang (dibuktikan dengan surat keterangan kehilangan dari Kepolisian), perubahan status daerah/wilayah, dan rusak (tidak terbaca) retribusinya dikenakan 20 % dari tarif yang berlaku;
- b. Untuk bangunan hunian yang berubah fungsi menjadi bangunan usaha, pemohon dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif yang berlaku;
- c. Untuk bangunan hunian yang berubah fungsi menjadi bangunan industri, pemohon dikenakan biaya sebesar 50 % dari tarif yang berlaku;
- d. Untuk bangunan usaha/industri yang mengalami perubahan peruntukan dikenakan biaya 20 % dari tarif yang berlaku;

Pasal 54

- (1) Biaya pengesahan gambar perencanaan untuk fungsi bangunan Hunian, Sosial, Budaya sebesar 20 % x luas Bangunan x Rp. 1000,- (seribu rupiah);

- (2) Biaya pengesahan gambar perencanaan untuk fungsi bangunan Usaha/Industri sebesar $20\% \times \text{luas bangunan} \times \text{Rp. 2000.-}$ (dua ribu rupiah);
- (3) Biaya Pemeriksaan gambar untuk bangunan fungsi Hunian, Sosial, Budaya, Usaha dan Industri sebesar $10\% \times \text{jumlah tarif retribusi}$;

Pasal 55

Penentuan Harga Dasar Bangunan dan Harga Dasar Pelengkap/prasarana Bangunan serta tata cara perhitungan retribusi IMB ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XI

WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 56

Retribusi IMB dipungut di wilayah Kota Cimahi.

BAB XII

TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 57

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan di Kas Daerah Kota Cimahi atau tempat lain yang ditunjuk/ditetapkan sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD;

- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk/ditetapkan, maka hasil penerimaan retribusi tersebut harus disetor ke Kas Daerah Kota Cimahi selambat-lambatnya 1 x 24 jam.

Pasal 58

- (1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai / lunas;
- (2) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran;
- (3) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.

Pasal 59

- (1) Untuk pendirian bangunan peribadatan atau dalam hal yang luar biasa, Walikota dapat memberikan keringanan retribusi;
- (2) Tata cara pemberian keringanan tersebut pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XIII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 60

Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga

sebesar 2 % setiap bulan dari retribusi yang terutang, yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

BAB XIV

PENAGIHAN

Pasal 61

- (1) Penagihan retribusi terutang menggunakan STRD dengan didahului Surat Teguran.
- (2) Pengeluaran Surat
Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 14 (empat belas) hari kalender sejak jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusinya yang terutang.
- (4) Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

BAB XV

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI

Pasal 62

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
 - a. Diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. Ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah wajib retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

- (5) Pengakuan utang retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi.

Pasal 63

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Walikota menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kedaluwarsa diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XVI

PENYESUIAN IMB

Pasal 64

- (1) Untuk bangunan Hunian, Sosial, Budaya, yang belum memiliki IMB dapat diberikan berupa penyesuaian IMB dengan kriteria bangunan yang berdiri sebelum pengajuan dan dapat memenuhi persyaratan dan aspek teknik, pembiayaannya dikenakan retribusi baru;

- (2) Untuk bangunan Usaha dan Industri yang belum memiliki IMB dapat diberikan berupa penyesuaian IMB dengan kriteria bangunan yang berdiri sebelum pengajuan dan dapat memenuhi persyaratan dan aspek teknik, pembiayaannya dikenakan retribusi baru ditambah denda sebesar 10 % /tahun x sejak bangunan tersebut berdiri x tarif retribusi dan sebesar-besarnya denda 100 %;
- (3) Untuk bangunan pemerintah yang belum memiliki IMB dapat diberikan berupa penyesuaian IMB dengan kriteria bangunan yang berdiri sebelum pengajuan dan dapat memenuhi persyaratan dan aspek teknik, tanpa dikenakan retribusi.
- (4) Lama bangunan berdiri sebagaimana pada ayat (1) ditetapkan pembulatan keatas;
- (5) Untuk persyaratan permohonan Surat Izin Bangunan berupa penyesuaian IMB sesuai dengan Gambar Konstruksi Bangunan dapat berupa Denah dan Tampak Muka Bangunan;
- (6) Bangunan yang terlanjur dibangun tetapi tidak memiliki IMB, sepanjang bangunan tersebut memenuhi persyaratan teknis dan tidak bertentangan dengan pedoman mendirikan bangunan menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, maka IMBnya dapat diproses.

BAB XVII

PEMBINAAN, PERAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 65

Pembinaan dilakukan oleh Pemerintah Daerah berupa pemberdayaan meliputi :

- a. Pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan, dilakukan Pemerintah daerah dalam menerapkan IMB dengan melakukan kegiatan-kegiatan untuk peningkatan kesadaran akan hak, kewajiban dan peran dalam penyelenggaraan bangunan melalui :
 1. pendataan bangunan;
 2. sosialisasi/diseminasi; dan
 3. bimbingan teknis dan pelatihan.
- b. Pemberdayaan terhadap masyarakat, dilakukan Pemerintah daerah bersama-sama dengan masyarakat yang terkait dengan bangunan dalam menerapkan IMB terhadap masyarakat yang belum mampu memenuhi persyaratan teknis bangunan dengan melakukan kegiatan-kegiatan meliputi :
 1. pendampingan pembangunan bangunan secara bertahap;

2. penyediaan percontohan rumah tinggal yang memenuhi persyaratan teknis, meliputi dokumen rencana teknis prototip rumah, rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh, dan rumah sederhana sehat), dan rumah deret sederhana; dan
3. bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi.

Bagian Kedua Peran Masyarakat

Pasal 66

Dalam penerapan kebijakan operasional IMB, masyarakat membantu pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang bangunan dengan mengikuti prosedur, dan memperhatikan nilai-nilai sosial budaya setempat dengan ketentuan :

- a. Masyarakat dapat melaporkan secara tertulis kepada Pemerintah dan/atau pemerintah daerah tentang indikasi bangunan yang tidak laik fungsi dan/atau berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan/atau lingkungan melalui sarana yang mudah diakses; dan
- b. Laporan tertulis dibuat berdasarkan fakta dan pengamatan secara objektif dan perkiraan kemungkinan secara teknis gejala konstruksi bangunan yang tidak laik fungsi.

Bagian Ketiga Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 67

Pemerintah Daerah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan proses penerbitan IMB serta pelaksanaan penerapan IMB.

Pasal 68

Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Izin Mendirikan Bangunan merupakan tanggung jawab Walikota yang secara teknis operasionalnya dilaksanakan oleh Instansi terkait dengan memperhatikan ketentuan peraturan yang berlaku.

BAB XVIII

KETENTUAN PIDANA DAN PENYIDIKAN

Pasal 69

- (1) Barang siapa melanggar Ketentuan Pasal 6 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) serta Pasal 7 Peraturan Daerah ini, diancam pidana kurungan selama-lamanya 3 (tiga) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp.50.000.000,- (Limapuluh juta rupiah);
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah pelanggaran.

Pasal 70

- (1) Penyidikan terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud Pasal 69 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah ini dilaksanakan oleh Penyidik Umum dan atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Cimahi, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, Para Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud Ayat (1) Pasal ini berwenang :
 - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tidak pidana;
 - b. melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian serta melakukan pemeriksaan;
 - c. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. melakukan penyitaan benda atau surat;
 - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang.
 - f. memanggil seseorang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;

- g. mendatangkan seorang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan Perkara;
- h. menghentikan penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Umum bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik umum memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum tersangka atau keluarga;
- i. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah Kota Cimahi ini sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 72

Dengan ditetapkan Peraturannya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 37 tahun 2003 tentang Izin Mendirikan Bangunan di Kota Cimahi dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 73

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Cimahi.

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 10 Februari 2011

WALIKOTA CIMAHI,

Ttd

ITOC TOCHIJA

Diundangkan di CIMAHI
pada tanggal 10 Februari 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI

Drs. H. ENCEP SAEPULLOH, M.Si.

**LEMBARAN DAERAH KOTA CIMAHI
TAHUN 2011 NOMOR 119 SERI C**