



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN DAN TATA CARA PEMUNGUTAN
RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan pendirian bangunan sesuai dengan tata ruang, telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 13 Tahun 2009 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 13 Tahun 2009 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan juncto Pasal 20 Ayat (6) Pasal 27 ayat (7), dan Pasal 29 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pemberian IMB, persyaratan untuk dapat mengangsur dan menunda pembayaran serta tata cara pembayaran retribusi, tata cara pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dan tata cara penghapusan piutang retribusi yang sudah kadaluarsa diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan dan Tata Cara Pemungutan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 13 Tahun 2009 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2009 Nomor 13);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN DAN MEKANISME PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Demak.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Satuan Kerja Perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD di Lingkungan Pemerintah kabupaten Demak.
5. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat BPPTPM adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.
6. Kepala BPPTPM adalah Kepala BPPTPM Kabupaten Demak.
7. Bangunan adalah bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.
8. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas 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.

9. Bangunan bukan gedung adalah suatu perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang tidak digunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.
10. Renovasi adalah perbaikan bangunan yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas dan kapasitas.
11. Klasifikasi bangunan gedung adalah sebagai dasar penggolongan bangunan gedung terhadap tingkat kompleksitas, tingkat permanensi, tingkat risiko kebakaran, tingkat zonasi gempa, lokasi, ketinggian bangunan, dan kepemilikan bangunan dari fungsi bangunan gedung sebagai dasar pemenuhan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
12. Izin mendirikan bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/renovasi, dan/atau memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
13. Pemohon adalah setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang, dan lembaga atau organisasi yang mengajukan permohonan izin mendirikan bangunan kepada pemerintah daerah, dan untuk bangunan gedung fungsi khusus kepada Pemerintah.
14. Pemilik bangunan adalah setiap orang, badan hukum atau usaha, kelompok orang, dan lembaga atau organisasi yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan.
15. Rencana Detail Tata Ruang Kawasan yang selanjutnya disingkat RDTRK adalah penjabaran rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota ke dalam rencana pemanfaatan kawasan, yang memuat zonasi atau blok alokasi pemanfaatan ruang.
16. Rencana Teknik Ruang Kawasan yang selanjutnya disingkat RTRK adalah rencana tata ruang setiap blok kawasan yang memuat rencana tapak atau tata letak dan tata bangunan beserta prasarana dan sarana lingkungan serta utilitas umum.

17. Rencana tata bangunan dan lingkungan, yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancang 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.
18. 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.
19. Pembekuan adalah pemberhentian sementara atas IMB akibat penyimpangan dalam pelaksanaan pembangunan gedung.
20. Pencabutan adalah tindakan akhir yang dilakukan setelah pembekuan IMB.
21. Pemutihan atau dengan sebutan nama lainnya adalah pemberian IMB terhadap bangunan yang sudah terbangun di kawasan yang belum memiliki RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK.
22. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.

BAB II PENDELEGASIAN WEWENANG, PRINSIP DAN MANFAAT PEMBERIAN IMB

Bagian Kesatu Pendelegasian Wewenang Pemberian IMB

Pasal 2

- (1) Bupati mendelegasikan wewenang pemberian IMB untuk bangunan rumah tempat tinggal kepada:
 - a. Kepala BPPTPM untuk ukuran di atas 100 M² seratus meter persegi); dan
 - b. Camat untuk ukuran di bawah 100 M² (seratus meter persegi) dan tidak bertingkat.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempertimbangkan :
 - a. efisiensi dan efektivitas;

- b. mendekatkan pelayanan pemberian IMB kepada masyarakat; dan
 - c. fungsi bangunan, klasifikasi bangunan, batasan luas tanah, dan/atau luas bangunan yang mampu diselenggarakan kecamatan.
- (3) Camat melaporkan pelaksanaan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati dengan tembusan kepada BPPTPM.

Bagian Kedua Prinsip Pemberian IMB

Pasal 3

Prinsip Pemberian IMB diselenggarakan berdasarkan:

- a. prosedur yang sederhana, mudah, dan aplikatif;
- b. pelayanan yang cepat, terjangkau, dan tepat waktu;
- c. keterbukaan informasi bagi masyarakat dan dunia usaha; dan
- d. aspek rencana tata ruang, kepastian status hukum pertanahan, keamanan dan keselamatan, serta kenyamanan.

Bagian Ketiga Manfaat Pemberian IMB

Pasal 4

- (1) Kepala BPPTPM memanfaatkan pemberian IMB untuk:
- a. pengawasan, pengendalian, dan penertiban bangunan;
 - b. mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan yang menjamin keandalan bangunan dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan;
 - c. mewujudkan bangunan yang fungsional sesuai dengan tata bangunan dan serasi dengan lingkungannya; dan
 - d. syarat penerbitan sertifikasi laik fungsi bangunan.
- (2) Pemilik IMB mendapat manfaat untuk:
- a. pengajuan sertifikat laik jaminan fungsi bangunan; dan
 - b. memperoleh pelayanan utilitas umum seperti pemasangan/penambahan jaringan listrik, air minum, hydrant, telepon, dan gas.

BAB III PEMBERIAN IMB

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Kepala BPPTPM dalam menyelenggarakan pemberian IMB berdasarkan pada :

- a. Peraturan Daerah tentang izin mendirikan bangunan; dan
- b. b. RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK.

Bagian Kedua Tata Cara

Pasal 6

- (1) Pemohon mengajukan permohonan IMB kepada Kepala BPPTPM atau Camat sesuai kewenangannya.
- (2) Permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bangunan gedung; atau
 - b. bangunan bukan gedung.
- (3) IMB bangunan gedung atau bangunan bukan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pembangunan baru, merehabilitasi/renovasi, atau pelestarian/pemugaran.

Pasal 7

- (1) Bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a berfungsi sebagai:
 - a. hunian;
 - b. keagamaan;
 - c. usaha;
 - d. sosial dan budaya; dan
 - e. ganda/campuran.
- (2) Fungsi hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas bangunan gedung hunian rumah tinggal sederhana dan rumah tinggal tidak sederhana.
- (3) Fungsi keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas mesjid/mushola, gereja, vihara, klenteng, pura, dan bangunan pelengkap keagamaan.
- (4) Fungsi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas bangunan industri dan pergudangan, perkantoran komersial, pasar modern, ruko, rukan, mal/supermarket, hotel, restoran, dan lain-lain sejenisnya.

- (5) Fungsi sosial dan budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (6) Fungsi ganda/campuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas hotel, apartemen, mal dan/atau hiburan.

Pasal 8

Bangunan bukan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. pelataran untuk parkir, lapangan tenis, lapangan basket, lapangan golf, dan lain-lain sejenisnya;
- b. pondasi, pondasi tangki, dan lain-lain sejenisnya;
- c. pagar tembok/besi dan tanggul/turap, dan lain-lain sejenisnya;
- d. septic tank / bak penampungan bekas air kotor, dan lain-lain sejenisnya;
- e. sumur resapan, dan lain-lain sejenisnya;
- f. teras tidak beratap atau tempat pencucian, dan lain-lain sejenisnya;
- g. dinding penahan tanah, dan lain-lain sejenisnya;
- h. jembatan penyeberangan orang, jembatan jalan perumahan, dan lain-lain sejenisnya;
- i. penanaman tangki, landasan tangki, bangunan pengolahan air, gardu listrik, gardu telepon, menara, tiang listrik/telepon, dan lain-lain sejenisnya;
- j. kolam renang, kolam ikan air deras, dan lain-lain sejenisnya; dan
- k. gapura, patung, bangunan reklame, monumen, dan lain-lain sejenisnya.

Pasal 9

- (1) Pemohon mengajukan permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 melengkapi persyaratan dokumen:
 - a. administrasi; dan
 - b. rencana teknis.
- (2) Persyaratan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau perjanjian pemanfaatan tanah;
 - b. data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi dan topografi);

- c. data pemilik bangunan;
 - d. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa; dan
 - e. surat pemberitahuan pajak terhutang bumi dan bangunan (SPPT-PBB) tahun berkenaan.
- (3) Persyaratan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. gambar rencana/arsitektur bangunan;
 - b. gambar sistem struktur;
 - c. gambar sistem utilitas;
 - d. perhitungan struktur dan/atau bentang struktur bangunan disertai hasil penyelidikan tanah bagi bangunan 3 (tiga) lantai atau lebih;
 - e. perhitungan utilitas bagi bangunan gedung bukan hunian rumah tinggal;
 - f. khusus untuk bangunan dengan luasan diatas 500 M² (lima ratus meter persegi) wajib melampirkan perhitungan teknis; dan
 - g. data penyedia jasa perencanaan.
- (4) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan klasifikasi bangunan.

Pasal 10

- (1) Petugas memeriksa kelengkapan dokumen administrasi dan dokumen rencana teknis.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penilaian/evaluasi untuk dijadikan bahan persetujuan pemberian IMB.
- (3) Petugas Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat melakukan peninjauan/ verifikasi lapangan pada lokasi yang dimohonkan IMB apabila diperlukan;
- (4) Kepala Bidang Perizinan atas nama Kepala BPPTPM menetapkan Retribusi IMB berdasarkan bahan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penilaian / evaluasi dokumen dan penetapan retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) paling lambat 15 (lima belas) hari kerja.

Pasal 11

- (1) Pemohon membayar Retribusi IMB berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) ke kas daerah.
- (2) Pemohon menyerahkan tanda bukti pembayaran retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala BPPTPM melalui Petugas.

Pasal 12

Kepala BPPTPM menerbitkan permohonan IMB paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanda bukti pembayaran Retribusi IMB diterima.

BAB IV PELAKSANAAN PEMBANGUNAN

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan pembangunan bangunan yang telah memiliki IMB harus sesuai dengan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fungsi bangunan gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
 - b. ketinggian maksimum bangunan gedung yang diizinkan;
 - c. jumlah lantai/lapis bangunan gedung di bawah permukaan tanah dan koefisien tapak basement (KTB) yang diizinkan, apabila membangun di bawah permukaan tanah;
 - d. garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan gedung yang diizinkan;
 - e. koefisien dasar bangunan (KDB) maksimum yang diizinkan;
 - f. koefisien lantai bangunan (KLB) maksimum yang diizinkan;
 - g. koefisien daerah hijau (KDH) minimum yang diwajibkan;
 - h. ketinggian bangunan maksimum yang diizinkan;
 - i. jaringan utilitas kota; dan
 - j. keterangan lainnya yang terkait
- (3) Bangunan yang telah memiliki IMB wajib diberikan papan penandaan oleh pemilik/ Penanggung jawab bangunan.

Pasal 14

- (1) Pemilik bangunan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikenakan sanksi peringatan tertulis.
- (2) Kepala BPPTPM memberikan peringatan tertulis sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali berturut-turut dengan selang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 15

- (1) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan sampai dengan peringatan tertulis ketiga dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggaran, dikenakan sanksi pembatasan kegiatan pembangunan.
- (2) Pengenaan sanksi pembatasan kegiatan pembangunan dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan tertulis ketiga diterima.

Pasal 16

- (1) Pemilik bangunan yang dikenakan sanksi pembatasan kegiatan pembangunan wajib melakukan perbaikan atas pelanggaran.
- (2) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan sanksi pembatasan kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikenakan sanksi berupa penghentian sementara pembangunan dan pembekuan IMB.
- (3) Pemilik bangunan yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melakukan perbaikan atas pelanggaran dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal pengenaan sanksi.

Pasal 17

Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan sanksi penghentian sementara pembangunan dan pembekuan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dikenakan sanksi berupa penghentian tetap pembangunan, pencabutan IMB, dan surat perintah pembongkaran bangunan.

BAB V PENERTIBAN IMB

Pasal 18

- (1) Bangunan yang sudah terbangun sebelum adanya RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK dan tidak memiliki IMB yang bangunannya sesuai dengan lokasi, peruntukkan, 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) Dalam hal pemilik bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melakukan pemutihan, dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis untuk mengurus IMB.
- (4) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam selang waktu masing-masing 1(satu) bulan.
- (5) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi perintah pembongkaran bangunan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemutihan IMB ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Bangunan yang sudah terbangun setelah adanya RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK dan tidak memiliki IMB yang bangunannya sesuai dengan lokasi, peruntukkan, dan penggunaan yang ditetapkan dalam RDTRK, RTBL, dan/atau RTRK, dikenakan sanksi administratif dan/atau denda.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa peringatan tertulis untuk mengurus IMB.
- (3) Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi denda paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari nilai bangunan.
- (4) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam selang waktu masing-masing 1 (satu) bulan.
- (5) Pemilik bangunan yang tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi perintah pembongkaran bangunan gedung.

BAB VI PEMBONGKARAN

Pasal 21

- (1) Kepala BPPTPM menetapkan bangunan untuk dibongkar dengan surat penetapan pembongkaran sebagai tindak lanjut dari dikeluarkannya surat perintah pembongkaran.
- (2) Surat penetapan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat batas waktu pembongkaran, prosedur pembongkaran, dan ancaman sanksi terhadap setiap pelanggaran.
- (3) Pembongkaran bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban pemilik bangunan.
- (4) Dalam hal pembongkaran tidak dilaksanakan oleh pemilik bangunan terhitung 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal penerbitan perintah pembongkaran, pemerintah daerah dapat melakukan pembongkaran atas bangunan.
- (5) Biaya pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan kepada pemilik bangunan ditambah denda administratif yang besarnya paling banyak 10 % (sepuluh persen) dari nilai total bangunan.
- (6) Biaya pembongkaran dan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditanggung oleh Pemerintah Daerah bagi pemilik bangunan hunian rumah tinggal yang tidak mampu.

BAB VII RETRIBUSI IMB

Bagian Kesatu Penghitungan Retribusi serta Tata Cara Penerbitan SKRD dan STRD

Pasal 22

- (1) Besaran Pokok Retribusi IMB yang harus dibayar oleh Wajib Retribusi dihitung dengan cara perkalian antara Tarif Retribusi dengan Tingkat Penggunaan Jasa (TPJ, Luas Bangunan (LB), Harga Standar Bangunan (HSB) dan Nilai Jual Kena Retribusi (NJKR).
- (2) Penghitungan besarnya Retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan rumus:

$$\text{RETRIBUSI IMB} = \text{TR} \times \text{TPJ} \times \text{LB} \times (\text{HSB} \times \text{NJKR}).$$

- (3) Besaran Harga Standar Bangunan (HSB) dan Nilai Jual Kena Retribusi (NJKR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati mengikuti perkembangan harga material bangunan.
- (4) Besaran Harga Standar Bangunan (HSB) renovasi ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari standar harga bangunan baru.

Pasal 23

- (1) Berdasarkan nota perhitungan besaran retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 (ayat (1) diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala BPPTPM atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- (3) SKRD ditandatangani oleh Kepala Bidang Perijinan atas nama Kepala BPPTPM

Pasal 24

Kepala BPPTPM atas nama Bupati menerbitkan STRD apabila:

- a. retribusi dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
- b. dari hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran retribusi sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
- c. Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran

Pasal 25

- (1) Pembayaran retribusi dilakukan secara tunai sesuai waktu yang ditentukan dalam SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD tambahan.
- (2) Pembayaran retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dengan diterbitkannya STRD.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas yang melayani.

- (4) Tanda Bukti Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk kuintansi pembayaran yang ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan dan/atau Pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kepala BPPTPM atas nama Bupati dapat memberikan izin kepada Wajib Retribusi untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Wajib Retribusi mengajukan permohonan mengangsur atau menunda pembayaran retribusi secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPPTPM dengan disertai alasan dan data dan/atau dokumen pendukung yang menguatkan alasannya mengangsur atau menunda pembayaran.
- (3) Kepala BPPTPM atas nama Bupati memberikan izin terhadap Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan pertimbangan sebagai berikut:
- a. untuk permohonan mengangsur hanya dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) bagi Wajib Retribusi yang tidak pernah terlambat membayar Retribusi yang menjadi kewajibannya;
 - 2) jumlah Retribusi terutang lebih dari Rp.20.000.000,- (dua puluh juta Rupiah);
 - 3) angsuran dapat diberikan maksimal 3 (tiga) kali pembayaran secara berturut-turut dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan;
 - 4) dikenakan denda sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. untuk permohonan menunda pembayaran hanya dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) bagi Wajib Retribusi yang tidak pernah terlambat membayar Retribusi yang menjadi kewajibannya;
 - 2) penundaan hanya diberikan maksimal 1 (satu) bulan dari tanggal SKRD dan dikenakan denda sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - 3) penundaan pembayaran tidak mengurangi jangka waktu pembayaran retribusi terutang berikutnya.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyetoran dan Pelaporan Retribusi

Pasal 27

- (1) Tanda Bukti Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) terdiri dari 4 (empat) rangkap, yakni:
 - a. lembar pertama untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 - b. lembar kedua untuk Bendahara Penerimaan SKPD yang bersangkutan;
 - c. lembar ketiga untuk Bukti Pertanggungjawaban penerimaan;
 - d. lembar keempat untuk Kas Daerah.
- (2) Setiap pembayaran Retribusi dicatat dalam buku penerimaan oleh Bendahara Penerima.
- (3) Arsip dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan oleh Bendahara Penerima.

Pasal 28

- (1) Besarnya penetapan dan penyetoran Retribusi dihimpun dalam buku retribusi.
- (2) Atas dasar buku Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar penerimaan dan tunggakan Retribusi.
- (3) Berdasarkan daftar penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan Retribusi sesuai masa Retribusi.

Bagian Keempat
Tempat Pembayaran

Pasal 29

- (1) Pembayaran dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk, dengan menunjukkan SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD tambahan yang ditandatangani oleh Petugas.
- (2) Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati setiap tahunnya.
- (3) Dalam hal pembayaran dilakukan ditempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hasil penerimaan Retribusi harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

BAB VIII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN RETRIBUSI

Pasal 30

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPPTPM untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelebihan pembayaran retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi selanjutnya.

Pasal 31

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran Retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, diterbitkan SKRDLB paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

Pasal 32

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah pembayar kelebihan retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

BAB IX
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN
PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 33

- (1) Dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi dan alasan pertimbangan yang dapat dipertanggungjawabkan, Bupati atau Kepala BPPTPM dapat memberikan pengurangan dan/atau keringanan retribusi IMB sesuai dengan kewenangannya berdasarkan kriteria:
 - a. bangunan fungsi sosial dan budaya; dan
 - b. bangunan fungsi hunian bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Bupati atau Kepala BPPTPM dapat memberikan pembebasan retribusi IMB berdasarkan kriteria:
 - a. bangunan fungsi keagamaan; dan
 - b. bangunan bukan gedung sebagai sarana dan prasarana umum yang tidak komersial.
- (3) Tatacara pemberian pengurangan, keringanan dan/atau penghapusan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB X
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 34

- (1) Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Waktu penagihan kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak :
 - a. saat terutangnya Retribusi, atau
 - b. sejak tanggal diterimanya Surat Teguran, dalam hal adanya penerbitan Surat Teguran;
 - c. pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi, dalam hal adanya pengakuan utang retribusi dari Wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 35

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dapat dihapuskan oleh Bupati.
- (2) Paling lambat tanggal 30 April setiap tahun Kepala BPPTPM menyusun daftar nominatif piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala BPPTPM mengajukan permohonan penghapusan Piutang Retribusi disertai dengan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati disertai dengan alasan dan keterangan waktu penagihan.
- (4) Bupati menetapkan penghapusan piutang Retribusi berdasarkan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan sebagai dasar penghitungan potensi penerimaan Retribusi Tahun Anggaran berikutnya.

BAB XI

TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 36

- (1) Bupati membentuk Tim yang bertugas melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan dibidang retribusi daerah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh SKPD pemungut Retribusi yang bersangkutan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan pemeriksaan Retribusi dilengkapi dengan Surat Perintah dari Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 37

- (1) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

- (2) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dituangkan dalam Berita Acara pemeriksaan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB XII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 38

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan bangunan dilaksanakan oleh BPPTPM bekerjasama dengan SKPD terkait.
- (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 pengenaan sanksi.

BAB XIII SOSIALISASI

Pasal 39

- (1) SKPD teknis melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat dalam pemberian IMB antara lain terkait dengan:
 - a. persyaratan yang perlu dipenuhi pemohon;
 - b. tata cara proses penerbitan IMB sejak permohonan diterima sampai dengan penerbitan IMB; dan
 - c. teknis perhitungan dalam penetapan retribusi IMB.
- (2) Keterangan Rencana Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain berisi persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).

BAB XIV PENGAWASAN, PEMBINAAN DAN PELAPORAN

Pasal 40

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

Pasal 41

Kepala BPPTPM melaporkan pemberian IMB kepada Bupati melalui SKPD Teknis paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 5 Januari 2015

BUPATI DEMAK,

ttd

MOH. DACHIRIN SAID

Diundangkan di Demak
pada tanggal 6 Januari 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

ttd

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2015 NOMOR 3