



**WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 65 TAHUN 2019

TENTANG

**PEDOMAN PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN RUMAH TINGGAL BAGI
MASYARAKAT DALAM RANGKA HARI JADI KOTA MOJOKERTO KE 101**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penataan, penertiban dan pengendalian terhadap bangunan yang telah didirikan dan pengendalian pemanfaatan ruang serta meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pengurusan Izin Mendirikan Bangunan khususnya Rumah Tinggal perlu dilakukan penataan kembali Izin Mendirikan Bangunan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, Bab X Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Retribusi, Pasal 50 ayat (1) dinyatakan Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi, maka dalam rangka hari jadi Kota Mojokerto ke 101, Pemerintah Kota Mojokerto perlu memberikan pengurangan retribusi Izin Mendirikan Bangunan bagi masyarakat;
 - c. bahwa guna memudahkan pengawasan terhadap pelanggaran yang berkaitan dengan pembangunan dan keberadaan bangunan Rumah Tinggal, dilaksanakan melalui kebijakan Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Pedoman Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal Bagi Masyarakat Dalam Rangka Hari Jadi Kota Mojokerto Ke 101, yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Mojokerto.

- Mengingat
- : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur / Jawa Tengah / Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551) ;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 4. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4725);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242) ;
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215) ;
 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221) ;
 9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210) ;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah ;
15. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perijinan Tertentu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu ;
16. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang dan Tata Wilayah (RTRW) Kota Mojokerto;
17. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum ;
18. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Mojokerto ;
19. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2017 tentang Bangunan Gedung ;
20. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 70 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Izin Mendirikan Bangunan ;
21. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto ;
22. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 90 Tahun 2018 tentang Pelimpahan Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN RUMAH TINGGAL BAGI MASYARAKAT DALAM RANGKA HARI JADI KOTA MOJOKERTO KE 101.

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut DPUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mojokerto.
6. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SATPOL PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Mojokerto.
7. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
8. Pemohon adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan atas suatu bangunan rumah tinggal yang berada dalam gang/ kompleks perumahan / jalan kompleks perumahan.
9. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut IMB adalah Izin tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, danmerawat bangunan sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang ditetapkan.

10. Pemutihan IMB Rumah Tinggal Bagi Masyarakat Dalam Gang adalah kebijakan pemberian IMB terhadap bangunan rumah tinggal milik masyarakat yang sudah terbangun dan berada di dalam gang/komplek perumahan/jalan komplek perumahan di kawasan perumahan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan kebijakan pemberian Pemutihan IMB bagi bangunan rumah tinggal milik masyarakat yang berada di Kota Mojokerto yang sudah berdiri sampai dengan Tahun 2000 kebawah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk:

- a. memberikan aspek *legal* bangunan di daerah khususnya bangunan Rumah Tinggal;
- b. mendorong peningkatan kesadaran masyarakat;
- c. meningkatkan kualitas proses pelayanan penerbitan IMB kepada masyarakat;
- d. memberikan pembinaan, perlindungan dan pengakuan dari pemerintah atas nama kepentingan administrasi publik, pelayanan utilitas perkotaan dan penataan perkembangan perkotaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. memberikan kejelasan seluruh proses kebijakan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. mewujudkan pola kerjasama, sinkronisasi dan koordinasi secara terpadu antar satuan perangkat daerah terkait dalam rangka pelaksanaan pemutihan bangunan rumah tinggal bagi masyarakat di Kota Mojokerto; dan
- g. memperluas dan memperkuat rentang kendali atas keberadaan bangunan untuk kepentingan penataan ruang daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Ketentuan pemberian pemutihan;
- b. Pelaksana kebijakan;
- c. Tata cara pengajuan pemutihan IMB;
- d. Mekanisme dan tata kerja pelayanan penerbitan pemutihan IMB;
- e. Biaya retribusi pemutihan IMB;
- f. Pelaksanaan;

- g. Evaluasi dan pelaporan; dan
- h. Ketentuan penutup.

BAB III

KETENTUAN PEMBERIAN PEMUTIHAN

Pasal 5

Dasar pertimbangan pemberian kebijakan pemutihan meliputi:

- a. Upaya pembinaan dan pemberian legalitas dari pemerintah;
- b. Kemudahan dan kejelasan dalam proses pelayanan publik;
- c. Upaya mendorong kepedulian dan kesadaran masyarakat;
- d. Peningkatan kualitas pelayanan utilitas perkotaan; dan
- e. Penataan dan penertiban penataan ruang daerah.

Pasal 6

Ketentuan kawasan/lokasi yang dapat diberikan kebijakan pemutihan ini antara lain:

- a. Hanya pada kawasan/zoning perumahan dan bukan merupakan Kawasan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- b. Rumah tinggal milik masyarakat yang berada di Kota Mojokerto;
- c. Untuk bangunan gedung yang sudah berdiri sampai dengan tahun 2000 kebawah;
- d. Rumah tinggal milik masyarakat yang berada di kompleks perumahan maupun perkampungan.

Pasal 7

Objek pemutihan adalah bangunan rumah tinggal yang berusia dibawah tahun 2000 kebawah, dengan ketentuan antara lain :

- a. Bangunan Rumah tinggal milik masyarakat yang berada di kompleks perumahan maupun perkampungan yang belum memiliki IMB;
- b. Bangunan Rumah tinggal milik masyarakat yang berada di kompleks perumahan maupun perkampungan yang sudah memiliki IMB dan telah dilakukan penambahan luas bangunan dengan tidak merubah fungsi/peruntukan selain rumah tinggal;
- c. Bangunan rumah tinggal dalam komplek perumahan yang sudah memiliki IMB Pendahuluan dan telah dilakukan penambahan luas bangunan dengan tidak merubah fungsi/peruntukan selain rumah tinggal; dan/atau
- d. Bangunan rumah tinggal maksimal 2 (dua) lantai dengan ketinggian per lantai ditetapkan yaitu 6 (enam) meter.

Pasal 8

Pemutihan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 tidak diberikan terhadap bangunan lama maupun bangunan tambahan, apabila :

- a. Tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah yang telah ditetapkan;
- b. Status pemakaian/kepemilikan tanah tidak jelas atau masih dalam sengketa;
- c. Membahayakan keselamatan umum atau pemohon sendiri;
- d. Mengganggu pelaksanaan fisik kota; dan
- e. Mengganggu ketertiban kota.

BAB IV PELAKSANA KEBIJAKAN

Pasal 9

Berdasarkan tujuan pelaksanaan kebijakan yang ingin dicapai sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, maka satuan pelaksana kebijakan ditetapkan antara lain:

- a. DPUPR, dengan bidang tanggung jawab yaitu:
 1. Memverifikasi dan memvalidasi terkait aspek teknis bangunan dan penataan ruang;
 2. Pemberian bantuan, dukungan maupun upaya fasilitasi terkait aspek teknis bangunan rumah tinggal milik masyarakat/pemohon; dan
 3. Upaya pembinaan dan pengendalian teknis termasuk pengawasan dan penertiban sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. DPMPTSP, dengan bidang tanggung jawab yaitu :
 1. Penerimaan berkas dan pemrosesan permohonan secara administratif;
 2. Memverifikasi, penghitungan dan penetapan retribusi dan pemungutan retribusi;
 3. Memfasilitasi dan koordinasi Tim Teknis yang dibentuk; dan
 4. Penerbitan, peninjauan kembali dan pencabutan izin.
- c. SATPOL PP, dengan bidang tanggung jawab yaitu melaksanakan upaya pembinaan dan pengendalian Ketenteraman dan Ketertiban Warga termasuk pengawasan dan penertiban bangunan yang belum memiliki IMB sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Penetapan satuan pelaksana kebijakan didasarkan pada ruang lingkup tugas pokok dan fungsi serta batasan kewenangan masing-masing perangkat daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

- (2) Segala upaya yang melibatkan organisasi perangkat daerah lainnya untuk menunjang pelaksanaan kebijakan ini dikoordinasikan melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

TATA CARA PENGAJUAN PEMUTIHAN IMB

Pasal 11

- (1) Pengajuan Pemutihan IMB dilakukan oleh pemohon.
- (2) Pemohon wajib memenuhi persyaratan pengajuan yang ditetapkan.
- (3) Persyaratan pengajuan pemutihan IMB Rumah Tinggal terdiri dari persyaratan administratif dan persyaratan teknis.

Pasal 12

- (1) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (3), terdiri dari:
 - a) Mengisi formulir permohonan dan surat pernyataan yang diperlukan dalam formulir permohonan serta bermaterai Rp. 6000,-;
 - b) Surat kuasa pengurusan IMB bermaterai Rp. 6000,- jika dikuasakan ke orang lain dengan disertai Foto Copy KTP Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa;
 - c) Surat persetujuan dan keterangan bahwa bangunan yang dimohonkan sudah berdiri / dibangun sebelum tahun 2000 yang ditandatangani oleh tetangga yang berbatasan langsung atau yang menempati disekitar bangunan serta diketahui RT/RW/Kelurahan dan Camat dilampiri foto copy KTP tetangga yang bertanda tangan;
 - d) Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah apabila IMB diatas namakan orang lain bermaterai Rp. 6000,-;
 - e) Copy izin perubahan peruntukan tanah / pengeringan (khusus untuk tanah pertanian);
 - f) Copy bukti kepemilikan tanah / Sertifikat;
 - g) Copy Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun 2019.
- (2) Bentuk Formulir Permohonan dan Surat Pernyataan Pemohon adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (3), terdiri dari:

- a) Dokumen rencana teknis lembar A3 dengan skala 1:100; (*gambar layout plan, denah bangunan & pondasi, potongan melintang, potongan memanjang, renc. atap*, ditandatangani penanggung jawab gambar dan pemilik bangunan. (rangkap 2).
- b) Dokumen Visual (Foto Bangunan) minimal 4 View.

BAB VI
MEKANISME DAN TATA KERJA PELAYANAN
PEMUTIHAN IMB

Pasal 14

Mekanisme pelayanan Pemutihan IMB pada DPMPTSP ditetapkan sebagai berikut:

- a. Tahap pelayanan informasi/konsultasi/fasilitasi dan pendampingan yaitu pemberian pelayanan informasi dan konsultasi, baik administratif maupun teknis bagi setiap pemohon dengan tujuan memfasilitasi pemohon dalam menyiapkan berkas sebelum diajukan untuk diproses;
- b. Tahap pengajuan/penerimaan verifikasi berkas yaitu penyampaian berkas dan scanning kepada petugas pelayanan sebagai tanda dimulainya proses pelayanan penerbitan IMB;
- c. Tahap peninjauan lokasi oleh Tim Teknis Pelayanan Perizinan tentang kesesuaian permohonan dengan objek yang dimohonkan;
- d. Tahap penghitungan retribusi yaitu proses penghitungan besaran retribusi yang harus dibayar oleh pemohon;
- e. Tahap persetujuan yaitu proses persetujuan berkas untuk diterbitkan dan penetapan besaran retribusi yang harus dibayar pemohon;
- f. Tahap pembayaran retribusi yaitu proses pembayaran kewajiban retribusi oleh pemohon sesuai mekanisme pembayaran yang ditentukan; dan
- g. Tahap penerbitan yaitu proses akhir pelayanan yang dibuktikan dengan diterimanya sertifikat izin oleh pemohon.

Pasal 15

Tata kerja pelayanan pemutihan IMB ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pemohon mendatangi loket yang disediakan pada DPMPTSP, guna mendapatkan pelayanan informasi, konsultasi dan pengambilan blanko formulir serta blanko surat pernyataan pengajuan Pemutihan IMB Rumah Tinggal;
- b. Pemohon melakukan pengisian formulir permohonan dan melengkapi persyaratan administrasi/ teknis yang ditetapkan;

- c. Pemohon melakukan scanning berkas dan pendaftaran secara on line atau dapat dibantu oleh petugas pelayanan (*front office*) pada DPMPTSP;
- d. Pemohon menyerahkan berkas permohonan beserta kelengkapan kepada petugas pelayanan (*front office*) untuk diverifikasi pada DPMPTSP;
- e. Petugas pelayanan (*front office*) melakukan registrasi permohonan dan selanjutnya memberikan tanda terima berkas kepada pemohon apabila berkas telah dinyatakan lengkap dan benar sesuai ketentuan;
- f. Proses pelayanan administrasi dinyatakan dimulai setelah diterimanya tanda terima berkas oleh pemohon;
- g. Selanjutnya berkas yang telah diterima, diserahkan kepada Tim Teknis untuk proses verifikasi, peninjauan lokasi, validasi dan penghitungan retribusi;
- h. Setelah proses verifikasi, peninjauan lokasi, validasi dan penghitungan retribusi dinyatakan selesai, Tim Teknis mengajukan pertimbangan kepada Kepala DPMPTSP dalam bentuk draf Surat Keputusan untuk disetujui dan ditandatangani;
- h. Berdasarkan Surat Keputusan dan penetapan retribusi yang telah ditanda tangani, selanjutnya disampaikan kepada pemohon untuk dilakukan pembayaran retribusi sesuai jumlah yang ditetapkan; dan
- i. Setelah pembayaran retribusi dilakukan, sertifikat Pemutihan IMB diterbitkan dan diserahkan kepada pemohon.

Pasal 16

- (1) Seluruh mekanisme dan tata kerja pelayanan penerbitan Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan ini diintegrasikan/disesuaikan dengan penerapan Standar Operasional Prosedur dan Sistem Pelayanan Perizinan on line pada DPMPTSP.
- (2) Proses integrasi dan penyesuaian dilakukan dengan sebaik-baiknya sehingga tidak mengganggu penyelenggaraan pelayanan perizinan secara keseluruhan.
- (3) Proses sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2) merupakan tanggung jawab Kepala DPMPTSP.

Pasal 17

- (1) Atas pelaksanaan kebijakan ini, seluruh tugas pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya Perizinan atas bangunan dilakukan dan menjadi tanggung jawab DPUPR, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Khusus bagi rumah tinggal yang berada di dalam gang/komplek perumahan/jalan kompleks perumahan, tugas pengawasan dan evaluasi diarahkan dengan mengutamakan prinsip pembinaan dalam bentuk pengajuan permohonan izin pemutihan.

BAB VII RETRIBUSI IMB

Pasal 18

- (1) Penerbitan IMB Pemutihan dikenakan Retribusi IMB.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan pengurangan/keringanan oleh Walikota.
- (3) Pengurangan/keringanan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tarif Retribusi untuk Bangunan Gedung rumah tinggal.

BAB VIII PELAKSANAAN

Pasal 19

Pelaksanaan Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan berlaku mulai tanggal 5 Agustus 2019 sampai dengan 5 Oktober 2019 sesuai dengan tanggal penerimaan berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar oleh DPMPTSP.

BAB IX EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Masing-masing satuan pelaksana kebijakan melakukan evaluasi secara internal sesuai bidang tanggung jawab yang ditetapkan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud difokuskan pada berbagai hambatan dan kendala yang dihadapi, yang secara prinsip dapat mengganggu pencapaian kebijakan ini.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud menampilkan produk kinerja satuan pelaksana sesuai peraturan.
- (4) Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk laporan, yang selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 1 Agustus 2019

WALIKOTA MOJOKERTO



IKA PUSPITASARI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 1 Agustus 2019

~~SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO~~

HARLISTYATI, S.H., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 19610519 198603 2 006

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2019 NOMOR 27/E

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 65 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
RUMAH TINGGAL BAGI MASYARAKAT DALAM RANGKA
HARI JADI KOTA MOJOKERTO KE 101

FORMULIR PERMOHONAN DAN SURAT PERNYATAAN PEMOHON



Pemerintah Kota
Mojokerto

Formulir
PERMOHONAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG (IMB)

PEMUTIHAN RUMAH TINGGAL

Kepada

Yth. Sdr. Walikota Mojokerto melalui Kepala Dinas Penanaman Modal Dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mojokerto

di -

M O J O K E R T O

Yang bertanda tangan di bawah ini :

o **Pemohon**

- a. Nama pemohon :
- b. Alamat :
- c. Tempat / tanggal lahir :
- d. Nomor KTP :
- e. Pekerjaan pemohon :
- f. Nomor telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk :

Mendirikan bangunan baru / rehabilitasi / renovasi / pelestarian (pemugaran) bangunan

.....(coret yang tidak sesuai)

Untuk dan atas nama

o **Pemilik**

- a. Nama pemilik / Instansi / perusahaan :
- b. Alamat pemilik / Instansi / perusahaan :
- c. Tempat / tanggal lahir :
- d. Nomor KTP / KK :
- e. Pekerjaan pemilik :
- f. Nomor telepon :

Untuk : Bangunan Gedung

1. Fungsi Bangunan :
2. Lokasi :
- a. Jalan :

- b. RT/ RW :
- c. Kelurahan :
- d. Kecamatan :
- e. Kota : Mojokerto
- f. Provinsi : Jawa Timur
3. Bangunan
- a. Jml. lantai bangunan :
- b. Luas bangunan : m²
4. Tanah
- a. Luastanah : m²
- b. Status, No, Thn
- c. Sertifikat tanah : Hak Milik / Hak Guna Bangunan No.
-
-
-
- d. Nama pemilik tanah :
- (untuk pemilik tanah yang berbeda dengan pemilik bangunan gedung, dilampirkan surat perjanjian izin pemanfaatan tanah /sewa-menyewa / surat pernyataan tidak keberatan IMB diatasnamakan orang lain)
- e. Batas - batas tanah
- Sebelah Timur :
- Sebelah Selatan :
- Sebelah Barat :
- Sebelah Utara :
5. Penyedia jasa perencana
- a. Nama Perusahaan :
- b. Alamat :
- c. Nama penanggung jawab perusahaan :
- d. Nama penanggung jawab Perencanaan arsitektur :
- Nomor sertifikat keahlian :
- Nomor izin bekerja perencana :
- e. Nama penanggung jawab Perencanaan struktur :
- Nomor sertifikat keahlian :
- Nomor izin bekerja perencana :
- f. Nama penanggung jawab Perencanaan utilitas (mekanikal/ Elektrikal) :
- Nomor sertifikat keahlian :
- Nomor izin bekerja perencana :
6. Rencana waktu pembangunan : mulai tanggal
- berakhir tanggal
7. Perkiraan biaya pembangunan : Rp
8. Tahun Berdirinya Bangunan :
- (khusus bangunan yang sudah berdiri baru diurus ijinnya)
9. Kelengkapan Syarat Permohonan IMB **diajukan dalam rangkap 3 (tiga)** antara lain :
- a. Fotocopy KTP.
- b. Fotocopy bukti kepemilikan tanah.
- c. Foto copy surat izin perubahan tanah untuk tanah pertanian (izin pengeringan) bagi tanah yang masih lahan pertanian
- d. Fotocopy SPPT PBB dan bukti pelunasan PBB tahun 2019.
- e. Dokumen rencana teknis dengan skala 1:100; 1:50; 1:20 dalam kertas A 3 (**gambar layout plan, denah bangunan, potongan melintang, potongan memanjang, renc. pondasi, renc. atap, tampak depan, tampak samping, rencana sanitasi / drainase / elektrikal, rencana pagar, rencana jembatan**) ditanda tangani penanggung jawab gambar dan pemilik bangunan.
- f. Dokumen visual / foto minimal 4 (empat) view

- g. Perhitungan struktur apabila konstruksi bangunan bertingkat, bangunan struktur baja ditandatangani penanggung jawab perhitungan dan pemilik bangunan.
- h. Surat persetujuan dan keterangan bahwa bangunan yang dimohonkan sudah berdiri / dibangun sebelum tahun 2000 yang ditanda tangani oleh tetangga yang berbatasan langsung atau yang menempati disekitar bangunan serta diketahui RT/RW/Kelurahan dan Camat dilampiri foto copy tetangga yang bertanda tangan
- i. Surat pernyataan-pernyataan yang diperlukan bermaterai 6000
- j. Surat kuasa pengurusan IMB bermaterai 6000, jika pengurusan dikuasakan ke orang lain.

Demikian permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini kami ajukan ditandatangani oleh yang berhak diatas materai yang cukup dan sewaktu-waktu dapat dipertanggung jawabkan termasuk dokumen/data, baik yang terlampir maupun yang disampaikan kemudian, untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Mojokerto,20.....

Pemohon

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

No KTP :

Selaku pemilik tanah / bangunan berkenaan dengan surat permohonan Izin Mendirikan Bangunan terletak di.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bahwa bangunan yang kami bangun **sudah berdiri / dibangun sebelum tahun 2000**
2. Tanah dan bangunan di lokasi tersebut tidak dalam sengketa / perkara. Oleh karena itu bilamana permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini disetujui dan apabila di kemudian hari ternyata terjadi sengketa atas tanah dan bangunan, maka kami setuju terhadap surat Izin Mendirikan Bangunan yang diberikan untuk dibatalkan tanpa menuntut penggantian atas seluruh biaya yang telah dikeluarkan.
3. Setelah diberitahu sebanyak 3 (tiga) kali untuk melengkapi kekurangan persyaratan yang dianggap perlu, serta untuk melunasi pembayaran retribusi Izin Mendirikan Bangunan tidak juga dipenuhi, maka permohonan tersebut dinyatakan batal dengan sendirinya dan berkenaan dengan bangunan yang ada kami bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Apabila sewaktu – waktu Pemerintah Kota Mojokerto menerapkan peraturan dan ketentuan berkenaan dengan tata ruang yang berlaku, antara lain berupa pelaksanaan rencana jalan / pelebaran jalan, penertiban garis sempadan, saluran, jalur hijau / ruang terbuka hijau berdasarkan ketentuan Rencana Tata Ruang yang berlaku, maka kami sanggup dan bersedia membongkar sendiri bangunan / bagian bangunan yang terkena pelaksanaan rencana / pelebaran jalan, penertiban garis sempadan, saluran, jalur hijau / ruang terbuka hijau dengan mengikuti ketentuan yang berlaku.
5. Saya bertanggung jawab penuh terhadap pembangunan / atau bangunan yang sudah berdiri baik menyangkut kekuatan konstruksi, kekokohan dan kualitas struktur bangunan serta keselamatan umum di lingkungan sekitarnya dari kegagalan konstruksi.
6. Apabila bangunan ini dikemudian hari menimbulkan dampak negatif terhadap masyarakat dan lingkungan, kami bersedia memikul segala akibat yang ditimbulkan termasuk penggantian kerugian kepada masyarakat.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran tanpa ada paksaan atau tekanan dalam bentuk apapun dan dengan siapapun, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mojokerto,20.....

Pemohon

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN
PERTANGGUNG JAWABAN KONSTRUKSI DAN BANGUNAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Alamat :

Penanggung jawab /

Direktur Perusahaan :

Saya selaku penanggung jawab konstruksi dan bangunan dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa obyek yang dimohonkan IMB nya dengan identitas :

Lokasi :

Luas :

Peruntukan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Apabila terjadi kegagalan konstruksi bangunan, kami bersedia sepenuhnya dimintai pertanggung jawaban secara teknis dan hukum akibat kesalahan selama proses perencanaan dan pembangunan bangunan tersebut dan memberikan ganti rugi secara patut apabila terjadi korban.
2. Selama pembangunan kami bersedia mengembalikan material bangunan dalam keadaan bersih seperti semula dan turut serta menjaga kebersihan dan keindahan Kota Mojokerto.
3. Menjaga gangguan ketentraman warga dan ketertiban lalu lintas selama pembangunan tersebut.
4. Dalam pengerjaan pembangunan akan saya kerjakan spesifikasi bangunan dan kualitasnya sesuai dengan gambar teknis dan ketentuan teknis yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, dan jika terbukti tidak benar pernyataan saya ini maka saya siap mempertanggung jawabkan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Mojokerto,20.....

Pemohon

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN BERKAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Alamat :
 JenisKelamin :
 Pekerjaan :
 No. KTP :

Maka dengan ini menyatakan :

1. Bahwa semua berkas yang kami lampirkan / sertakan dalam permohonan izin ini adalah benar-benar asli ;
2. Bahwa gambar teknis yang kami lampirkan / sertakan dalam permohonan izin ini adalah sesuai dengan kenyataan dan sesuai dengan pembangunan yang akan dilaksanakan
3. Apabila berkas dalam bentuk salinan dan atau foto copy maka salinan / foto copy tersebut adalah sesuai dengan aslinya.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata berkas yang kami sertakan tersebut tidak benar dan atau palsu dan atau tidak sesuai dengan aslinya maka kami bersedia membatalkan perizinan yang kami miliki dan dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mojokerto,20.....

Pemohon

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Alamat :
 Jenis Kelamin :
 Pekerjaan :
 No. KTP :

MEMBERI KUASA

Nama :
 Alamat :
 Jenis Kelamin :
 Pekerjaan :
 No. KTP :

Untuk :

1. Menyerahkan berkas pengajuan semua permohonan izin;
2. Menandatangani semua berkas yang berkaitan dalam proses pengurusan perizinan;
3. Melakukan pembayaran semua perizinan yang dimohonkan;
4. Melakukan pengambilan semua perizinan yang selesai diproses.

Demikian Surat Kuasa ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan penuh tanggung jawab.

Mojokerto,.....20.....

Yang diberi Kuasa,

Yang Memberi Kuasa,

Materai Rp. 6.000,-

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN TETANGGA DAN
KETERANGAN BAHWA BANGUNAN YANG DIMOHONKAN SUDAH
BERDIRI / DIBANGUN SEBELUM TAHUN 2000**

Yang bertanda tangan dibawah ini, **kami para warga terdekat yang bersebelahan langsung dari bangunan**, dengan rincian sebagai berikut :

- 1. Nama Pemilik
 - 2. Jenis Bangunan.....
 - 3. Lokasi Bangunan.....
 - 4. Kelurahan.....
 - 5. Kecamatan
 - 6. Sertifikat
-(untuk tanah yang sudah dimiliki)

Dengan ini kami menyatakan dengan sebenarnya bahwa bangunan yang dimohonkan **sudah berdiri / dibangun sebelum tahun 2000 dan tidak keberatan atau menyetujui** atas berdirinya bangunan gedung baru / rehabilitasi / renovasi / pelestarian (pemugaran) bangunan gedung dimaksud .

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Mojokerto,

Yang membuat persetujuan

<u>Posisi :</u>	<u>Nama :</u>	<u>Tgl :</u>	<u>Tanda Tangan :</u>
Tetangga sebelah Utara	:	()
	()
Tetangga sebelah Timur	:	()
	()
Tetangga sebelah Selatan	:	()
	()
Tetangga sebelah Barat	:	()
	()

MENGETAHUI / MENYETUJUI :

Setelah dilakukan dengar pendapat dengan warga sekitar dan kajian yang mendalam terhadap permohonan yang bersangkutan maka atas permohonan tersebut, kami selaku pejabat di lingkungan setempat menyatakan tidak terdapat suatu masalah non teknis.

Ketua RT

(.....)

Kepala Kelurahan

(.....)

Ketua RW

(.....)

Camat

(.....)

WALIKOTA MOJOKERTO



IKA PUSPITASARI