



## **BUPATI MAROS**

### **PROVINSI SULAWESI SELATAN**

#### **PERATURAN BUPATI MAROS**

**NOMOR : 75 TAHUN 2018**

#### **TENTANG**

#### **PEMBERIAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KABUPATEN MAROS**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI MAROS,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan bangunan yang fungsional, tertib, andal, menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan pengguna serta serasi dan selaras dengan pembangunan;
  - b. bahwa dalam rangka efektifitas pengelolaan dan penghitungan Izin Mendirikan Bangunan dalam pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 09 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, perlu pengaturan lebih lanjut mengenai Izin Mendirikan Bangunan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Izin Mendirikan Bangunan di Kabupaten Maros.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851 );
  3. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4729;

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor, Tambahan Lebaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 );
8. 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 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 02 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 09 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2012 Nomor 02);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 04 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Maros

Tahun 2012-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2012 Nomor 04);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 08 Tahun 2013 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2013 Nomor 08);

16. Peraturan Bupati Maros Nomor 43 Tahun 2017 tentang Penyederhanaan dan Pelimpahan Kewenangan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maros sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Maros Nomor 89 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Maros Nomor 43 Tahun 2017 tentang Penyederhanaan dan Pelimpahan Kewenangan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maros.

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KABUPATEN MAROS.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah, sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maros.
5. Kepala Dinas adalah Kepala DPMPTSP Kabupaten Maros.
6. Bangunan adalah bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.
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. Bangunan bukan gedung adalah bangunan yang berfungsi dan kegiatannya bukan sebagai bangunan gedung.
9. Bangunan gedung tertentu adalah bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan umum dan bangunan gedung fungsi khusus yang dalam pembangunan dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.
10. Bangunan gedung untuk kepentingan umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi

keagamaan, fungsi usaha, maupun sosial dan budaya. Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik bangunan gedung.

11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk lainnya.
12. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
13. Persil adalah bidang tanah yang mempunyai bentuk, ukuran, peruntukan, dan kelas tertentu.
14. Bidang Tanah adalah bagian permukaan bumi yang merupakan satuan bidang yang berbatas.
15. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tanah diperpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
16. Tinggi bangunan adalah jarak yang diukur dari permukaan tanah, tempat bangunan tersebut didirikan, sampai dengan titik puncak dari bangunan tersebut.
17. Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
18. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Maros yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Kabupaten Maros yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Maros ke dalam rencana pemanfaatan kawasan perkotaan.
20. 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.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan IMB bagi Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
  - a. mewujudkan bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung sesuai dengan fungsi dan tata ruang, yang diselenggarakan secara tertib untuk menjamin keandalan teknis bangunan gedung; dan
  - b. mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan IMB.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. fungsi dan klasifikasi bangunan gedung;
- b. persyaratan permohonan penerbitan IMB;
- c. harga satuan (tarif) retribusi bangunan gedung;
- d. tata cara penyelenggaraan IMB;
- e. peran pemerintah daerah dan masyarakat; dan
- f. pembinaan.

## BAB IV FUNGSI DAN KLASIFIKASI BANGUNAN GEDUNG

### Bagian Kesatu

#### Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung

### Pasal 4

- (1) Pembagian fungsi bangunan gedung meliputi :
  - a. fungsi hunian;
  - b. fungsi keagamaan;
  - c. fungsi usaha;
  - d. fungsi sosial budaya; dan
  - e. fungsi khusus.
- (2) Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memiliki lebih dari 1 (satu) fungsi.

### Pasal 5

- (1) Pembagian fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi:
  - a. bangunan gedung fungsi hunian dengan fungsi utama sebagai tempat manusia tinggal dapat berbentuk:
    1. bangunan rumah tinggal tunggal;
    2. bangunan rumah tinggal deret;

3. bangunan rumah tinggal susun; dan
  4. bangunan rumah tinggal sementara.
- b. bangunan gedung fungsi keagamaan dengan fungsi utama sebagai tempat manusia melakukan ibadah dapat berbentuk:
1. bangunan mesjid, mushalla, langgar, surau;
  2. bangunan gereja, kapel;
  3. bangunan pura;
  4. bangunan vihara;
  5. bangunan klenteng; dan
  6. bangunan keagamaan dengan sebutan lainnya.
- c. bangunan gedung fungsi usaha dengan fungsi utama sebagai tempat manusia melakukan kegiatan usaha dapat berbentuk:
1. bangunan gedung perkantoran seperti bangunan perkantoran non pemerintah dan sejenisnya;
  2. bangunan gedung perdagangan seperti bangunan pasar, pertokoan, pusat perbelanjaan, mal dan sejenisnya;
  3. bangunan gedung pabrik;
  4. bangunan gedung perhotelan seperti bangunan hotel, motel, hostel, penginapan dan sejenisnya;
  5. bangunan gedung wisata dan rekreasi seperti tempat rekreasi, bioskop dan sejenisnya;
  6. bangunan gedung terminal seperti bangunan stasiun kereta api, terminal bus angkutan umum, halte bus, terminal peti kemas, pelabuhan laut, pelabuhan sungai, pelabuhan perikanan, bandar udara;
  7. bangunan gedung tempat penyimpanan sementara seperti bangunan gedung, gedung parkir dan sejenisnya; dan
  8. bangunan gedung tempat penangkaran atau budidaya seperti sarang burung walet, bangunan peternakan sapi dan sejenisnya.
- d. bangunan gedung fungsi sosial dan budaya dengan fungsi utama sebagai tempat manusia melakukan kegiatan sosial dan budaya dapat berbentuk:
1. bangunan gedung pelayanan pendidikan seperti bangunan sekolah taman kanak-kanak, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan tinggi, kursus dan sebagainya;
  2. bangunan gedung pelayanan kesehatan seperti bangunan puskesmas, poliklinik, rumah bersalin, rumah sakit termasuk panti-panti dan sejenisnya;
  3. bangunan gedung kebudayaan seperti bangunan museum, gedung kesenian, bangunan gedung adat dan sejenisnya;
  4. bangunan gedung laboratorium seperti bangunan laboratorium fisika, laboratorium kimia, dan laboratorium lainnya; dan
  5. bangunan gedung pelayanan umum seperti bangunan stadion, gedung olahraga dan sejenisnya.
- e. bangunan gedung lebih dari satu fungsi dengan fungsi utama kombinasi lebih dari satu fungsi dapat berbentuk:
1. bangunan rumah dengan toko (ruko);
  2. bangunan rumah dengan kantor (rukan);
  3. bangunan gedung mal apartemen perkantoran; dan
  4. bangunan gedung mal, apartemen, perkantoran, dan perhotelan.

- f. bangunan gedung fungsi khusus dengan fungsi utama sebagai tempat manusia melakukan kegiatan yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi dan/atau tingkat resiko bahaya tinggi.

#### Pasal 6

- (1) Klasifikasi bangunan gedung menurut kelompok fungsi bangunan didasarkan pada pemenuhan syarat administrasi dan persyaratan teknis bangunan gedung.
- (2) Fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan berdasarkan:
  - a. tingkat kompleksitas;
  - b. tingkat permanensi;
  - c. tingkat risiko kebakaran;
  - d. zonasi gempa;
  - e. lokasi;
  - f. ketinggian; dan
  - g. kepemilikan.
- (3) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat kompleksitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. bangunan gedung sederhana yaitu bangunan gedung dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana dan/atau bangunan gedung yang sudah memiliki desain prototif;
  - b. bangunan gedung tidak sederhana yaitu bangunan gedung dengan karakter tidak sederhana serta memiliki kompleksitas dan/atau teknologi tidak sederhana; dan
  - c. bangunan gedung khusus yaitu bangunan gedung yang memiliki penggunaan dan persyaratan khusus, yang dalam perencanaan dan pelaksanaannya memerlukan penyelesaian/teknologi khusus.
- (4) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat permanensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
  - a. bangunan gedung darurat atau sementara yaitu bangunan gedung yang karena fungsinya direncanakan mempunyai umur layanan sampai dengan 5 (lima) tahun;
  - b. bangunan gedung semi permanen yaitu bangunan gedung yang karena fungsinya di rencanakan mempunyai umur layanan di atas 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun; dan
  - c. bangunan gedung permanen yaitu bangunan gedung yang karena fungsinya direncanakan mempunyai umur layanan di atas 20 (dua puluh) tahun.
- (5) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan tingkat resiko kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
  - a. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran rendah yaitu bangunan gedung yang karena fungsinya, desain penggunaan bahan dan komponen unsur pembentuknya, serta kuantitas dan kualitas bahan yang ada di dalamnya tingkat muda terbakarnya rendah ;
  - b. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran sedang yaitu bangunan gedung yang karena fungsinya, desain penggunaan bahan dan komponen unsur pembentuknya, serta kuantitas dan kualitas bahan yang ada di



dalamnya tingkat muda terbakarnya sedang; dan

- c. bangunan gedung tingkat risiko kebakaran tinggi yaitu bangunan gedung yang karena fungsinya, desain penggunaan bahan dan komponen unsur pembentuknya, serta kuantitas dan kualitas bahan yang ada di dalamnya tingkat muda terbakarnya sangat tinggi dan/atau tinggi.
- (6) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan zonasi gempa. sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditetapkan berdasarkan percepatan puncak batuan dasar.
- (7) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi:
- a. bangunan gedung di lokasi padat yaitu bangunan yang pada umumnya terletak di daerah perdagangan /pusat kota;
  - b. bangunan gedung di lokasi sedang yaitu bangunan yang pada umumnya terletak di daerah permukiman; dan
  - c. bangunan gedung di lokasi renggang yaitu bangunan yang pada umumnya terletak di daerah pinggiran/luar kota atau daerah yang berfungsi sebagai resapan.
- (8) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan ketinggian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi:
- a. bangunan gedung bertingkat tinggi yaitu bangunan gedung yang memiliki jumlah lantai lebih dari 8 (delapan) lantai;
  - b. bangunan gedung bertingkat sedang yaitu bangunan gedung yang memiliki jumlah lantai mulai dari 5 (lima) lantai sampai dengan 8 (delapan) lantai; dan
  - c. bangunan gedung bertingkat rendah yaitu bangunan gedung yang memiliki jumlah lantai sampai dengan 4 (empat) lantai.
- (9) Klasifikasi bangunan gedung berdasarkan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi:
- a. bangunan gedung milik negara yaitu bangunan gedung untuk keperluan dinas yang menjadi /akan menjadi kekayaan milik Negara dan diadakan dengan sumber pembiayaan yang berasal dari dana APBN, dan/atau APBD, dan/atau sumber pembiayaan lain, seperti gedung kantor dinas, gedung sekolah, gedung rumah sakit, gedung rumah Negara, dan lain-lain;
  - b. bangunan gedung milik badan usaha yaitu bangunan gedung yang merupakan kekayaan milik badan usaha non pemerintah dan diadakan dengan sumber pembiayaan dari dana badan usaha non pemerintah tersebut; dan
  - c. bangunan gedung milik perorangan yaitu bangunan yang merupakan kekayaan milik pribadi atau perorangan dan diadakan dengan sumber pembiayaan dari dana pribadi atau perorangan.

## Bagian Kedua

### Klasifikasi Bangunan Gedung untuk Penyelenggaraan IMB

#### Pasal 7

- (1) Penentuan Klasifikasi Bangunan Gedung atau bagian dari gedung ditentukan berdasarkan fungsi yang digunakan dalam perencanaan, pelaksanaan atau



perubahan yang diperlukan pada Bangunan Gedung.

- (2) Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung harus sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam RTRW, RDTR dan/atau RTBL.
- (3) Fungsi dan Klasifikasi Bangunan Gedung diusulkan oleh Pemilik Bangunan Gedung dalam bentuk rencana teknis Bangunan Gedung melalui pengajuan permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung.
- (4) Penetapan Fungsi Bangunan Gedung dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui penerbitan IMB berdasarkan RTRW, RDTR dan/atau RTBL kecuali Bangunan Gedung fungsi khusus oleh Pemerintah.

#### Pasal 8

- (1) Fungsi dan klasifikasi bangunan gedung dapat diubah dengan mengajukan permohonan IMB baru.
- (2) Perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh pemilik dalam bentuk rencana teknis bangunan gedung sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam RTRW, RDTR dan/atau RTBL.
- (3) Perubahan fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung harus diikuti dengan pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung yang baru.
- (4) Perubahan fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung harus diikuti dengan perubahan data fungsi dan/atau klasifikasi bangunan gedung.
- (5) Perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dalam izin mendirikan bangunan gedung, kecuali bangunan gedung fungsi khusus ditetapkan oleh Pemerintah.

### BAB V

#### PERSYARATAN PERMOHONAN PENERBITAN IMB

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 9

- (1) Permohonan IMB disampaikan kepada DPMPTSP dengan dilampiri persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.

#### Pasal 10

- (1) Setiap orang dan/atau badan hukum termasuk instansi pemerintah yang mengajukan permohonan IMB harus memenuhi seluruh persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah harus:
  - a. melayani permohonan IMB sesuai dengan ketentuan di dalam Peraturan Bupati ini; dan
  - b. menyampaikan persyaratan permohonan IMB dengan jelas.

Bagian Kedua  
Persyaratan Administratif

Pasal 11

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari :

- a. tanda bukti status hak atas tanah, atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah;
- b. data pemohon; dan
- c. dokumen/surat surat lainnya yang terkait.

Paragraf 1

Tanda Bukti Status Hak Atas Tanah

Pasal 12

- (1) Tanda bukti status hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a paling sedikit memuat:
  - a. surat bukti status hak atas tanah yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dan/atau pejabat lain yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan;
  - b. data kondisi atau situasi tanah yang merupakan data teknis tanah; dan
  - c. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa.
- (2) Dalam hal pemilik bangunan gedung bukan pemegang hak atas tanah, harus disertakan surat perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah yang merupakan perjanjian tertulis antara pemilik bangunan gedung dengan pemegang hak atas tanah.

Paragraf 2

Data Pemohon

Pasal 13

- (1) Data pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b terdiri dari:
  - a. formulir data pemohon; dan
  - b. dokumen identitas pemohon.
- (2) Formulir data pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat informasi paling sedikit:
  - a. nama pemohon;
  - b. alamat pemohon; dan
  - c. status hak atas tanah.
- (3) Dokumen identitas pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon atau identitas lainnya; dan
  - b. surat kuasa dari pemilik bangunan dalam hal pemohon bukan pemilik bangunan.

Paragraf 3  
Dokumen dan Surat Terkait

Pasal 14

Dokumen dan surat terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c untuk lokasi yang bersangkutan terdiri dari:

- a. fotokopi kesesuaian ruang; dan
- b. surat pernyataan untuk mengikuti ketentuan dalam kesesuaian ruang.

Bagian Ketiga  
Persyaratan Teknis

Pasal 15

- (1) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri dari :
  - a. data umum bangunan gedung; dan
  - b. dokumen rencana teknis bangunan gedung.
- (2) Data umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berisi informasi mengenai:
  - a. fungsi dan klasifikasi bangunan gedung;
  - b. luas lantai dasar bangunan gedung;
  - c. total luas lantai bangunan gedung;
  - d. ketinggian/jumlah lantai bangunan gedung; dan
  - e. rencana pelaksanaan.
- (3) Dokumen Rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari:
  - a. gambar pra rencana yang terdiri dari gambar rencana tapak atau situasi, denah, tampak dan gambar potongan;
  - b. spesifikasi teknis;
  - c. rancangan arsitektur;
  - d. rancangan struktur secara sederhana;
  - e. rancangan utilitas;
  - f. spesifikasi umum;
  - g. perhitungan struktur 2 (dua) lantai atau lebih dan/atau bentang struktur lebih dari 6 meter; dan
  - h. perhitungan kebutuhan utilitas (mekanikal dan elektrik).
- (4) Dokumen Rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan penggolongan, yaitu :
  - a. rencana teknis untuk bangunan gedung fungsi hunian meliputi:
    - 1) Rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat, rumah deret sederhana);
    - 2) Rumah tinggal tunggal dan rumah deret sampai dengan 2 lantai; dan
    - 3) Rumah tinggal tunggal tidak sederhana atau 2 lantai atau lebih dan gedung lainnya pada umumnya.
  - b. rencana teknis untuk bangunan gedung untuk kepentingan umum;
  - c. rencana teknis untuk bangunan gedung fungsi khusus; dan
  - d. rencana teknis untuk bangunan gedung kedutaan besar negara asing dan bangunan gedung diplomatik lainnya.

Paragraf 1  
Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Sederhana

Pasal 16

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a paling sedikit memuat:
  - a. rencana arsitektur;
  - b. rencana struktur; dan
  - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
  - a. gambar situasi atau rencana tapak;
  - b. gambar denah;
  - c. gambar tampak; dan
  - d. gambar potongan.
- (3) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
  - a. gambar rencana pondasi termasuk detailnya; dan
  - b. gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya.
- (4) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
  - a. gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, dan limbah padat;
  - b. gambar jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan; dan
  - c. gambar pengelolaan air hujan dan sistem drainase dalam tapak.
- (5) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digambar oleh:
  - a. perencana konstruksi; atau
  - b. pemohon.
- (6) Dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digambar, diperiksa, disetujui dan diketahui sebagai dasar untuk pemberian IMB dengan mempertimbangkan dokumen yang dipersyaratkan.

Paragraf 2  
Dokumen Rencana Teknis Bangunan Gedung Tidak Sederhana dan Bangunan Gedung Khusus

Pasal 17

Dokumen rencana teknis bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus harus disediakan oleh pemohon dengan menggunakan perencana konstruksi.

Pasal 18

- (1) Dokumen rencana teknis bangunan gedung tidak sederhana dan bangunan gedung khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a angka

- 3 dan huruf c paling sedikit memuat:
- a. rencana arsitektur;
  - b. rencana struktur; dan
  - c. rencana utilitas.
- (2) Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
- a. gambar situasi atau rencana tapak;
  - b. gambar denah;
  - c. gambar tampak;
  - d. gambar potongan;
  - e. gambar detail arsitektur; dan
  - f. spesifikasi umum perampungan bangunan gedung.
- (3) Rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
- a. perhitungan struktur untuk bangunan gedung dengan ketinggian mulai dari 3 (tiga) lantai, dengan bentang struktur lebih dari 3 (tiga) meter, dan/atau memiliki basement;
  - b. hasil penyelidikan tanah;
  - c. gambar rencana pondasi termasuk detailnya;
  - d. gambar rencana kolom, balok, plat dan detailnya;
  - e. gambar rencana rangka atap, penutup, dan detailnya;
  - f. spesifikasi umum struktur; dan g. spesifikasi khusus.
- (4) Dalam hal bangunan gedung memiliki basement, rencana struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disertai dengan gambar rencana basement termasuk detailnya.
- (5) Dalam hal spesifikasi umum dan spesifikasi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dan huruf g memiliki model atau hasil tes, maka model atau hasil tes harus disertakan dalam rencana struktur.
- (6) Rencana utilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
- a. perhitungan utilitas yang terdiri dari perhitungan kebutuhan air bersih, kebutuhan listrik, penampungan dan pengolahan limbah cair dan padat, dan beban kelola air hujan;
  - b. perhitungan tingkat kebisingan dan/atau getaran;
  - c. gambar sistem sanitasi yang terdiri dari sistem air bersih, air kotor, limbah cair, limbah padat, dan persampahan;
  - d. gambar sistem pengelolaan air hujan dan drainase dalam tapak;
  - e. gambar sistem instalasi listrik yang terdiri dari gambar sumber listrik, jaringan, dan pencahayaan;
  - f. gambar sistem proteksi kebakaran yang disesuaikan dengan tingkat risiko kebakaran;
  - g. gambar sistem penghawaan/ventilasi alami dan buatan;
  - h. gambar sistem transportasi vertikal;
  - i. gambar sistem komunikasi intern dan ekstern;
  - j. gambar sistem penangkal/proteksi petir; dan
  - k. spesifikasi umum utilitas bangunan gedung.
- (7) Penyusunan dokumen rencana teknis bangunan gedung harus mengacu pada persyaratan teknis bangunan gedung sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 19

Rencana arsitektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) harus memuat rencana penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI

### HARGA SATUAN (TARIF) RETRIBUSI BANGUNAN GEDUNG

## Pasal 20

Retribusi IMB meliputi:

- a. jenis kegiatan dan obyek yang dikenakan retribusi;
- b. penghitungan besarnya retribusi IMB;
- c. indeks penghitungan besarnya retribusi IMB; dan
- d. harga satuan (tarif) retribusi IMB.

## Pasal 21

- (1) Jenis kegiatan dan obyek yang dikenakan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a meliputi:
  - a. pembangunan baru;
  - b. rehabilitasi/renovasi (perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/pengurangan); dan
  - c. pelestarian/ pemugaran.
- (2) Obyek retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a adalah pemberian izin mendirikan bangunan pada bangunan gedung dan bangunan bukan gedung atau prasarana gedung.

## Pasal 22

- (1) Perhitungan besarnya IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b meliputi:
  - a. komponen retribusi;
  - b. penghitungan besarnya retribusi; dan
  - c. tingkat penggunaan jasa.
- (2) Komponen retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. retribusi Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk kegiatan pembangunan baru, rehabilitasi/renovasi dan pelestarian/pemugaran; dan
  - b. retribusi administrasi IMB meliputi pemecahan dokumen IMB, pembuatan duplikat/fotokopi dokumen IMB yang hilang atau rusak pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung, dan/atau perubahan non teknis lainnya.
- (3) Penghitungan besarnya retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan berdasarkan:
  - a. lingkup item komponen retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b yang ditetapkan berdasarkan permohonan yang diajukan; dan

- b. lingkup kegiatan meliputi pembangunan bangunan gedung baru, rehabilitasi/renovasi bangunan gedung meliputi penyelenggaraan yang meliputi pengecekan, pengukuran lokasi, pemetaan, pemeriksaan dan penatausahaan pada bangunan gedung dan pasarana bangunan gedung.

#### Pasal 23

- (1) Indeks perhitungan besarnya retribusi IMB meliputi:
  - a. penetapan indeks;
  - b. skala indeks; dan
  - c. kode.
- (2) Penetapan indeks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah indeks tingkat penggunaan jasa sebagai faktor pengali terhadap harga satuan retribusi untuk mendapatkan besarnya retribusi yang meliputi:
  - a. indeks untuk penghitungan besarnya retribusi bangunan gedung; dan
  - b. indeks untuk penghitungan besarnya retribusi prasarana bangunan gedung.
- (3) Skala indeks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan berdasarkan peringkat terendah sampai tertinggi dengan mempertimbangkan kewajaran perbandingan dalam intensitas penggunaan jasa.
- (4) Kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disusun untuk identifikasi indeks penghitungan retribusi IMB untuk bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung guna ketertiban administrasi dan transparansi.
- (5) Penetapan indeks dan kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 02 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.

#### Pasal 24

- (1) Harga satuan retribusi meliputi:
  - a. bangunan gedung dan bangunan bukan gedung pada umumnya, termasuk juga rumah tinggal; dan
  - b. bangunan gedung dan bangunan bukan gedung kawasan industri dan bangunan industri.
- (2) Menetapkan harga satuan retribusi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b sebagai perkalian untuk menetapkan besaran retribusi izin mendirikan bangunan.
- (3) Harga satuan retribusi bangunan gedung dan bangunan bukan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



## BAB VII TATA CARA PENYELENGGARAAN IMB

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 25

Pengaturan penyelenggaraan IMB meliputi:

- a. pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung;
- b. tahapan penyelenggaraan IMB; dan
- c. Penolakan dan pencabutan IMB.

### Bagian Kedua Pengendalian Penyelenggaraan Bangunan Gedung

#### Pasal 26

- (1) Pengendalian penyelenggaraan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a diatur melalui penerbitan IMB untuk:
  - a. pembangunan bangunan gedung baru, dan/atau prasarana bangunan gedung;
  - b. renovasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung, meliputi pembaruan, peremajaan atau penyempurnaan;
  - c. rehabilitasi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung melalui upaya pemulihan kondisi suatu bangunan gedung cagar budaya agar dapat dimanfaatkan secara efisien untuk fungsi kekinian dengan cara perbaikan atau perubahan tertentu dengan tetap menjaga nilai kesejarahan, arsitektur, dan budaya; dan
  - d. pelestarian atau pemugaran.
- (2) Penerbitan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan kegiatan:
  - a. penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung; dan
  - b. perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.

#### Pasal 27

- (1) Penetapan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a melalui mekanisme:
  - a. pemilik bangunan gedung mengusulkan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung dalam permohonan IMB; dan
  - b. DPMPTSP menetapkan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung.
- (2) Perubahan fungsi dan klasifikasi bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b melalui mekanisme:
  - a. pemilik bangunan gedung mengusulkan permohonan baru IMB dengan mengajukan dokumen rencana teknis bangunan gedung sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam RTRW kabupaten; dan
  - b. pemilik bangunan gedung memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Bagian Ketiga  
Tahapan Penyelenggaraan IMB  
Paragraf 1  
Umum

Pasal 28

Tahapan penyelenggaraan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b meliputi:

- a. proses permohonan IMB;
- b. proses penerbitan IMB; dan
- c. pelayanan administrasi IMB.

Paragraf 2  
Proses Permohonan IMB

Pasal 29

- (1) Izin mendirikan bangunan merupakan izin yang diberikan kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi dan/atau merawat bangunan gedung atau bangunan bukan gedung.
- (2) Jenis bangunan yang wajib memiliki IMB sebagai berikut :
  - a. bangunan gedung; dan
  - b. bangunan bukan gedung atau prasarana gedung.
- (3) Proses permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a merupakan pengajuan surat permohonan IMB kepada DPMPTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (4) Surat Permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan kepada DPMPTSP dengan format formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dengan melampirkan persyaratan:

**a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Perorangan (Non Komersial):**

1. surat pernyataan tetangga batas tanah (disahkan oleh Dusun/Lingkungan, Desa/Lurah dan Camat setempat) dilampiri fotokopi KTP tetangga;
2. surat Pernyataan keabsahan, keaslian Dokumen Persyaratan dan kesesuaian fungsi;
3. fotokopi bukti kepemilikan tanah yang sah (Sertifikat, Akta Jual Beli, Akta Hibah, Pengalihan Tanah Garapan dan Alas Hak Tanah dari yang berwenang);
4. gambar rencana bangunan yang ditandatangani pemohon;
5. fotokopi pelunasan Pajak Bumi Bangunan (PBB) tahun terakhir; dan
6. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku.

**b. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Perorangan/Badan Usaha (Komersial):**

1. surat pernyataan tetangga batas tanah (disahkan oleh Dusun/Lingkungan, Desa/Lurah dan Camat Setempat) dilampiri Fotokopi KTP tetangga;
2. surat Pernyataan keabsahan, keaslian Dokumen Persyaratan dan kesesuaian fungsi
3. fotokopi bukti kepemilikan tanah yang sah (Serifikat, Akta Jual Beli, Akta Hibah, pengalihan tanah garapan dan alas hak tanah dari yang berwenang);

4. gambar situasi lokasi bangunan (Site Plan) dari Perangkat Daerah yang ditunjuk;
5. gambar konstruksi rencana bangunan dari Perangkat Daerah yang ditunjuk;
6. fotokopi Pelunasan Pajak Bumi Bangunan (PBB) tahun terakhir;
7. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
8. *advice planning* (Rekomendasi Kesesuaian Ruang) dari Perangkat Daerah teknis yang berwenang;
9. NPWP Daerah Kabupaten Maros;
10. fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal (IPPM);
11. izin Lokasi;
12. fotokopi Izin Lingkungan; dan
13. Amdal lalin yang dipersyaratkan.

**c. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) tambahan dan renovasi:**

1. surat permohonan;
2. fotokopi surat kepemilikan tanah yang sah (Sertifikat, Akte Jual - Beli, Akte Hibah, Rinci) atau surat perjanjian pemanfaatan tanah (apabila pemilik tanah bukan pemilik bangunan);
3. surat Pernyataan keabsahan, keaslian Dokumen Persyaratan dan kesesuaian fungsi;
4. gambar situasi lokasi (Site plan);
5. gambar rencana bangunan/Desain (berlaku untuk IMB baru, tambahan, renovasi dan Perumahan);
6. fotokopi Tanda Pelunasan PBB Tahun terakhir;
7. fotokopi KTP yang masih berlaku;
8. surat pernyataan batas tanah tetangga; dan
9. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan yang lama.

**d. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) balik nama dan penggantian:**

1. surat permohonan;
2. fotokopi surat kepemilikan tanah yang sah (sertifikat, akte jual - beli, akte hibah, rinci) atau surat perjanjian pemanfaatan tanah (apabila pemilik tanah bukan pemilik bangunan);
3. fotokopi tanda pelunasan PBB tahun terakhir;
4. fotokopi KTP yang masih berlaku;
5. foto rumah dan IMB asli (berlaku untuk IMB balik nama); dan
6. surat Keterangan hilang dari kepolisian (berlaku untuk penggantian IMB).

- (5) Surat Pernyataan Tetangga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a angka 1, huruf b angka 1 dan huruf c angka 7 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pemohon membuat Surat Pernyataan keabsahan, keaslian Dokumen Persyaratan dan kesesuaian fungsi dalam pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a angka 2, huruf b angka 2 dan huruf c angka 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan format bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3  
Proses Penerbitan IMB

Pasal 30

- (1) DPMPTSP memeriksa dan menilai syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) serta status/keadaan tanah dan/atau bangunan untuk dijadikan sebagai bahan penerbitan IMB.
- (2) DPMPTSP menetapkan besarnya retribusi IMB berdasarkan hasil pemeriksaan dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemeriksaan dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterima permohonan IMB dan dinyatakan lengkap dan benar.
- (4) Berdasarkan penetapan retribusi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemohon IMB melakukan pembayaran retribusi IMB ke Bank yang ditunjuk dan menyerahkan tanda bukti pembayarannya pada bendahara penerimaan.
- (5) Pembayaran retribusi oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah pemohon mendapatkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
- (6) Pengurusan permohonan Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, dapat dilakukan oleh pihak ketiga dengan menunjukkan surat kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh pemilik bangunan.

Paragraf 4  
Pelayanan Administrasi IMB

Pasal 31

Pelayanan administrasi IMB meliputi:

- a. pembuatan duplikat dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, dengan melampirkan surat keterangan hilang 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; dan
- c. permohonan IMB untuk bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki IMB.

Bagian Keempat  
Penolakan dan Pencabutan IMB

Pasal 32

- (1) DPMPTSP dapat menolak permohonan IMB apabila bangunan gedung yang akan dibangun:
  - a. tidak memenuhi persyaratan administratif dan teknis;
  - b. penggunaan tanah yang akan didirikan Bangunan Gedung tidak sesuai dengan rencana tata ruang;

- c. mengganggu atau memperburuk lingkungan sekitarnya;
  - d. mengganggu lalu lintas, aliran air, cahaya pada bangunan sekitarnya yang telah ada; dan
  - e. terdapat keberatan dari masyarakat.
- (2) Penolakan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan alasannya.
- (3) Surat penolakan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah diterima pemohon dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat penolakan dikeluarkan DPMPTSP disertai dengan alasan yang jelas.
- (4) Pemohon dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari setelah menerima surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan kembali permohonan IMB kepada DPMPTSP.

### Pasal 33

- (1) DPMPTSP dapat mencabut IMB apabila :
- a. IMB diberikan berdasarkan data dan informasi yang tidak benar.
  - b. pelaksanaan pembangunan menyimpan dan/atau tidak sesuai dengan rencana teknis dan persyaratan yang tercantum dalam izin.
- (2) Sebelum pencabutan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pemegang IMB diberikan peringatan secara tertulis 3 (tiga) kali berturut-turut dengan tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari dan diberikan kesempatan untuk mengajukan tanggapannya.
- (3) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperhatikan dan ditanggapi dan/atau tanggapannya tidak dapat diterima, DPMPTSP dapat mencabut IMB bersangkutan.
- (4) Pencabutan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk surat keputusan DPMPTSP yang memuat alasan pencabutannya.

### Pasal 34

IMB tidak diperlukan untuk pekerjaan tersebut di bawah ini :

- a. memperbaiki Bangunan Gedung dengan tidak mengubah bentuk dan luas, serta menggunakan jenis bahan semula antara lain :
  - 1. memplester;
  - 2. memperbaiki retak bangunan;
  - 3. memperbaiki daun pintu dan/atau daun jendela;
  - 4. memperbaiki penutup udara tidak melebihi m<sup>2</sup>;
  - 5. membuat pemindah halaman tanpa konstruksi;
  - 6. memperbaiki langit-langit tanpa mengubah jaringan utilitas; dan
  - 7. mengubah bangunan sementara.
- b. memperbaiki saluran air hujan dan selokan dalam pekarangan bangunan; dan
- c. membuat pagar halaman yang sifatnya sementara (tidak permanen) yang tingginya tidak melebihi 120 (seratus dua puluh) centimeter kecuali adanya pagar ini mengganggu kepentingan orang lain atau umum.

BAB VIII  
PERAN PEMERINTAH DAERAH DAN MASYARAKAT

Pasal 35

- (1) Peran Pemerintah Daerah meliputi:
  - a. pemberdayaan; dan
  - b. pengawasan.
- (2) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung; dan
  - b. pemberdayaan kepada masyarakat.
- (3) Pemberdayaan kepada penyelenggara bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan peran, hak dan kewajiban, serta meningkatkan kemampuan dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan IMB melalui:
  - a. pendataan bangunan gedung;
  - b. sosialisasi atau diseminasi; dan
  - c. bimbingan teknis dan pelatihan.
- (4) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan terhadap masyarakat yang belum mampu memenuhi persyaratan teknis bangunan gedung sederhana dan bangunan gedung tidak sederhana melalui:
  - a. pendampingan pembangunan bangunan gedung secara bertahap;
  - b. penyediaan percontohan rumah tinggal yang memenuhi persyaratan teknis, meliputi dokumen rencana teknis prototipe rumah, rumah tinggal tunggal sederhana (rumah inti tumbuh, dan rumah sederhana sehat) dan rumah deret sederhana; dan
  - c. bantuan penataan bangunan dan lingkungan yang sehat dan serasi.
- (5) Pemberdayaan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan bersama-sama dengan masyarakat.
- (6) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui mekanisme proses penerbitan IMB sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Peran masyarakat dilakukan untuk membantu Pemerintah Daerah dengan mengikuti prosedur dan memperhatikan nilai sosial budaya setempat.
- (2) Peran masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme melaporkan secara tertulis kepada pemerintah daerah melalui sarana yang mudah diakses terkait indikasi bangunan gedung yang tidak laik fungsi dan/atau berpotensi menimbulkan gangguan dan/atau bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan/atau lingkungan.
- (3) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat berdasarkan fakta dan pengamatan secara objektif serta perkiraan kemungkinan secara teknis gejala konstruksi bangunan gedung yang tidak laik fungsi.

BAB IX  
PEMBINAAN

Pasal 37

- (1) Pemerintah Daerah dalam melakukan pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung melalui kegiatan pengaturan, pemberdayaan dan pengawasan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan agar penyelenggaraan bangunan gedung dapat berlangsung tertib dan tercapai keandalan bangunan gedung sesuai dengan fungsinya serta terwujudnya kepastian hukum.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada penyelenggara bangunan gedung.

BAB X  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 38

- (1) Pengawasan dan pengendalian IMB dilaksanakan oleh DPMPTSP.
- (2) Dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerjasama dengan Dinas/Instansi terkait.

Bagian Kedua  
Prosedur Pembatalan IMB

Pasal 39

- (1) DPMPTSP membuat surat pemberitahuan kepada pemohon tentang pembatalan IMB apabila pemohon tidak mengambil IMB paling lama 6 (enam) bulan setelah ditetapkan IMB.
- (2) Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan pemohon tidak mengambil IMB, maka DPMPTSP membuat surat pembatalan IMB.
- (3) DPMPTSP membuat surat pemberitahuan kepada pemohon tentang pembatalan IMB apabila pemohon belum memulai pelaksanaan pekerjaan paling lama 6 (enam) bulan setelah ditetapkan IMB,
- (4) Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan pemohon belum memulai pelaksanaan, maka DPMPTSP membuat surat pembatalan IMB.



Bagian Ketiga  
Sanksi Administratif

Pasal 40

- (1) Setiap orang atau badan yang telah memiliki izin diberikan peringatan secara tertulis apabila melakukan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam izin yang telah diperolehnya.
- (2) DPMPTSP mengirimkan Surat Peringatan kepada pemilik izin sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja, dengan ditembuskan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (3) Apabila pemilik izin tidak mengindahkan proses peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka izin dicabut.
- (4) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh DPMPTSP.

Bagian Keempat  
Sanksi Bagi Yang Tidak Berizin

Pasal 41

- (1) Setiap orang atau badan yang membangun bangunan gedung dan bangunan bukan gedung tanpa izin diberi peringatan secara tertulis.
- (2) Peringatan tertulis diberikan paling banyak 2 (dua) kali berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (hari) hari kerja.
- (3) Apabila sampai peringatan ke 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum ada tindak lanjut, DPMPTSP menyampaikan laporan ke Satuan Polisi Pamong Praja untuk ditindaklanjuti.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala DPMPTSP berdasarkan persetujuan Bupati sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan.

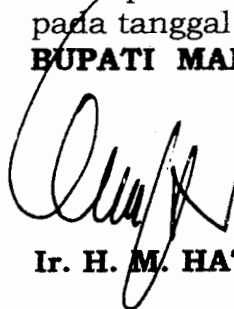
BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maros  
pada tanggal 2 Mei 2018  
**BUPATI MAROS,**

  
**Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM**

Diundangkan di Maros  
pada tanggal  
**SEKRETARIS DAERAH,**



**Ir. H. BAHARUDDIN, MM**  
Pangkat : Pembina Utama Madya  
Nip 19600909 198603 1 029

BERITA DAERAH KABUPATEN MAROS TAHUN 2018 NOMOR : 75

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MAROS  
 NOMOR : 75 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 2 MEI 2018  
 TENTANG : PEMBERIAN IZIN MENDIRIKAN  
 BANGUNAN DI KABUPATEN  
 MAROS

**A. HARGA SATUAN TARIF RETRIBUSI BANGUNAN GEDUNG**

KODE	JENIS	HARGA SATUAN RETRIBUSI (Rp)	SATUAN
<b>1</b>	<b>Retrbusi Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan</b>		
1000	<b>Bangunan Gedung</b>		
1001	- Bangunan Kelas Sangat Sederhana/MBR	20.000,-	M <sup>2</sup>
1002	- Bangunan Kelas Sederhana/Subsidi	25.000,-	M <sup>2</sup>
1003	- Bangunan Kelas Tidak Sederhana	25.000,-	M <sup>2</sup>
1004	- Bangunan Bertingkat Kelas Sederhana	25.000,-	M <sup>2</sup>
1005	- Bangunan Bertingkat Kelas Tidak Sederhana	25.000,-	M <sup>2</sup>
1006	<b>Bangunan yang dikomersilkan</b>	30.000,-	M <sup>2</sup>
2000	<b>Prasarana Bangunan Gedung</b>	15.000,-	M <sup>2</sup>
2200	Jenis Prasarana		
2210	Konstruksi Pembatas/Penahan/Pengaman		
2211	- Pagar		
2212	- Tanggul/Retaining Wall		
2213	- Turap Batas Kavling/Persil		
2220	<b>Konstruksi Penanda Masuk</b>	15.000,-	M <sup>2</sup>
2221	- Gapura		
2222	- Gerbang		
	- Lainnya		
2230	<b>Konstruksi Perkerasan</b>	15.000,-	M <sup>2</sup>
2231	- Jalan		
2232	- Lapangan Parkir		
2233	- Lapangan Upacara		
2234	- Lapangan Olahraga Terbuka		
2235	- Penimbunan Barang		
2240	<b>Konstruksi Penghubung</b>	15.000,-	M <sup>2</sup>
2241	- Jembatan		
2242	- Bok Culvert		
2243	- Dueker, Gorong-Gorong Saluran/Drainase		
2250	<b>Konstruksi kolam/reservoir bawah tanah</b>	15.000,-	M <sup>2</sup>
2251	- Kolam Renang		
2252	- Kolam Pengolahan Air		
2253	- Reservoir Air Bawah Tanah		
2254	- Waste Water Treatment Plant		

2255	- Saluran Air		
2260	<b>Konstruksi Menara/Tower</b>	20.000,-	M <sup>3</sup>
2261	- Menara Antena		
2262	- Menara Reservoir		
2263	- Cerobong		
2270	<b>Konstruksi Monumen</b>	15.000,-	M <sup>2</sup>
2271	- Tugu		
2272	- Patung		
2280	<b>Konstruksi Instalasi</b>	15.000,-	M <sup>2</sup>
2281	- Instalasi Listrik dan Jaringan Listrik Bawah Tanah		
2282	- Instalasi Telekomunikasi Dan Jaringan Telkom Bawah Tanah		
2283	- Instalasi Pengolahan		
2284	- Instalasi Bahan Bakar		
2285	- Jaringan Gas Bawah Tanah		
2286	- Konstruksi Pondasi Mesin Diluar Bangunan		
2287	- Jembatan atau Lift (Servis Kendaraan Di Luar Bangunan)		
2290	<b>Konstruksi Reklame</b>	150.000,-	M <sup>2</sup>
2291	- Billboard/Bando		
2292	- Papan Iklan		
2293	- Papan Nama (Berdiri Sendiri Atau Berupa Tembok Pagar)		
2294	- Lainnya		
2	Retribusi Penyediaan Administrasi IMB (pemecahan dokumen IMB, pembuatan duplikat atau copy dokumen yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung dan/atau perubahan non teknis lainnya)	500.000,-	

#### B. HARGA SATUAN TARIF RETRIBUSI BANGUNAN KAWASAN INDUSTRI

KODE	JENIS	HARGA SATUAN RETRIBUSI (Rp)	SATUAN
1	<b>Retribusi Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan</b>		
1000	<b>Bangunan Gedung</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
1001	<b>Bangunan Pabrik Type I</b>		
	- Atap Genteng/Metal		
	- Tiang Konstruksi Baja		
	- Lantai Cor Beton		
	- Dinding Pasangan Bata		
1002	<b>Bangunan Pabrik Type II</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
	- Atap Genteng/Metal		

	- Tiang Konstruksi Baja		
	- Lantai Cor Beton		
	- Tanpa Dinding		
1003	<b>Bangunan Swami/Gudang</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
1004	<b>Bangunan Hunian</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
1005	<b>Bangunan Sosial Budaya</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
2000	<b>Prasarana Bangunan Gedung</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
2200	Jenis Prasarana		
2210	Konstruksi Pembatas/Penahan/Pengaman		
2211	- Pagar		
2212	- Tanggul/Retaining Wall		
2213	- Turap Batas Kavling/Persil		
2220	<b>Konstruksi Penanda Masuk</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
2221	- Gapura		
2222	- Gerbang		
2230	<b>Konstruksi Perkerasan</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
2231	- Jalan		
2232	- Lapangan Parkir		
2233	- Lapangan Upacara		
2234	- Lapangan Upacara Terbuka		
2235	- Penimbunan Barang, dll		
2235	- Penimbunan Barang, dll		
2240	<b>Konstruksi Penghubung</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
2241	- Jembatan		
2242	- Bok Culvert		
2243	- Dueker, Gorong-Gorong Saluran/Drainase		
2250	<b>Konstruksi Kolam/Reservoir Bawah Tanah</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
2251	- Kolam Renang		
2252	- Kolam Pengolahan Air		
2253	- Reservoir Air Bawah Tanah		
2254	- Waste Water Treatment Plant		
2255	- Saluran Air		
2260	<b>Konstruksi Menara/Tower</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
2261	- Menara Antena		
2262	- Menara Reservoir		
2263	- Cerobong		
2270	<b>Konstruksi Monumen</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
2271	- Tugu		
2272	- Patung		
2280	<b>Konstruksi Instalasi</b>	25.000,-	M <sup>2</sup>
2281	- Instalasi Listrik Dan Jaringan Listrik Bawah Tanah		
2282	- Instalasi Telekomunikasi Dan Jaringan Telkom Bawah Tanah		
2283	- Instalasi Pengolahan		
2284	- Instalasi Bahan Bakar		

2285	- Jaringan Gas Bawah Tanah		
2286	- Konstruksi Pondasi Mesin Diluar Bangunan		
2287	- Jembatan atau Lift (servis kendaraan di luar bangunan)		
2290	Konstruksi Reklame		
2291	- Billboard/Bando		
2292	- Papan Iklan		
2293	- Papan Nama (berdiri sendiri atau berupa tembok pagar)		
2	Retribusi Penyediaan Administrasi IMB (pemecahan dokumen IM, pembuatan duplikat atau copy dokumen yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, pemutakhiran data atas permohonan pemilik bangunan gedung dan/atau perubahan non teknis lainnya)	250.000,-	

**BUPATI MAROS,**



**Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MAROS

NOMOR : 75 TAHUN 2018

TANGGAL : 2 Mei 2018

TENTANG : PEMBERIAN IZIN MENDIRIKAN  
BANGUNAN DI KABUPATEN  
MAROS

---

**FORMAT FORMULIR PERMOHONAN IMB**

**Kepada**

**Yth. :** Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu Kab. Maros

**di.-**

**Maros**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

❖ **Pemohon**

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

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk mendirikan bangunan

❖ **Untuk :**

- 1. Bangunan gedung
  - a. Fungsi utama : .....
  - b. Fungsi tambahan : .....
  - c. Jenis bangunan : .....
  - d. Kontruksi bangunan : .....
- 2. Peruntukan sesuai Keterangan Rencana : .....
- Tata Ruang
- 3. Lokasi bangunan
  - a. Kampung (Lingk/Dusun) : .....
  - b. Kelurahan/Desa : .....
  - c. Kecamatan : .....
  - d. Kabupaten/Kota : .....
  - e. Provinsi : .....
- 4. Jumlah lantai bangunan gedung
  - a. Bangunan gedung fungsi utama : .....



b. Luas Bangunan : .....

5. Tanah

a. Luas tanah : .....

b. Status hak atas tanah : .....

c. Nama pemilik tanah : .....

(untuk pemilik tanah yang berbeda dengan pemilik bangunan gedung, dilampirkan surat perjanjian izin pemanfaatan tanah).

d. Batas-batas tanah

- Sebelah timur : .....

- Sebelah selatan : .....

- Sebelah barat : .....

- Sebelah utara : .....

Demikian permohonan Izin Mendirikan Bangunan ini saya buat, apabila data yang tidak benar saya bersedia di proses sesuai hukum yang berlaku.

Maros, .....

Pemohon

\_\_\_\_\_  
(Tanda tangan pemohon di atas meterai  
Rp. 6.000,- dan cap instansi perusahaan)

Ket : \* Dipilih yang sesuai dengan permohonan dan coret yang tidak sesuai

**FORMAT SURAT PERNYATAAN TETANGGA**

Kami yang bertanda tangan dibawah ini adalah para pemilik rumah/bangunan, tanah yang berdekatan / tetangga dengan bangunan ..... yang didirikan oleh saudara :

1. Nama : .....

2. Nama : .....

## **FORMAT SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Nama Perusahaan :  
Jenis Izin yang dimohonkan :  
Alamat Pemohon :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dalam proses pengurusan persyaratan perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maros menjadi tanggung jawab kami sebagai pemohon.
2. Dalam pelaksanaan pembangunan yang kami lakukan tidak sesuai dengan fungsi dan atau merubah fungsi bangunan yang kami mohonkan maka kami bersedia menerima segala resiko dan sanksi yang berlaku.
3. Gambar yang diajukan menjadi tanggungjawab penuh oleh pemohon apabila dikemudian hari terjadi hal-hal yang tidak diinginkan terjadi.
4. Keabsahan, keaslian dokumen yang menjadi persyaratan izin yang kami mohonkan, apabila dikemudian hari ternyata dokumen dan kelengkapan persyaratan izin tersebut tidak benar (palsu) atau semacamnya menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya tanpa melibatkan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maros, maka izin saya dapat dibekukan/dicabut dan kegiatan pembangunan dihentikan sementara/dibongkar serta kami siap di proses sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon,

---

**BUPATI MAROS,**



**Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM**