



WALIKOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

**PENYELENGGARAAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
DI KOTA KENDARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 1 tahun 2013 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, maka dipandang perlu menetapkan tata cara pelaksanaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan di Kota Kendari.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007

Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

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 Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
7. 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 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4532);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 tahun 2010 tentang Tata cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2009 tentang Pedoman Teknis Manajemen Proteksi Kebakaran di Perkotaan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;

14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 05/PRT/M/2016 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pedoman Operasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam Penegakan Peraturan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2001 Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 2);
18. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Kendari Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kota Kendari tahun 2012 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 1 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENYELENGGARAAN
IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA KENDARI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah Kota Kendari.

3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang dibidang Tata Ruang.
5. Dinas adalah Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Kendari.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kota Kendari.
7. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas pemberian Izin Mendirikan Bangunan kepada orang pribadi atau Badan.
8. Penyelenggaraan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan adalah suatu cara atau proses menyelenggarakan pungutan daerah sebagai pembayaran atas pemberian Izin Mendirikan Bangunan kepada orang pribadi atau Badan.
9. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang penataan ruang sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
10. Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penetapan Peraturan Perundang-Undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum.
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 (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang berfungsi untuk tempat penyimpanan , perlindungan, pelaksanaan kegiatan yang mendukung terjadinya aliran yang menyatu dengan tempat kedudukan yang sebagian atau seluruhnya berada di atas, dan/atau di dalam tanah dan/atau air.
13. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.

14. Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung berdasarkan pemenuhan tingkat persyaratan administrasi dan persyaratan teknisnya.
15. Bangunan Gedung Umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun fungsi sosial dan budaya.
16. Bangunan Gedung Tertentu adalah bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan umum dan bangunan gedung fungsi khusus, yang dalam pembangunan dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus, dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.
17. Bangunan Gedung Fungsi Khusus adalah bangunan yang fungsinya mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi untuk kepentingan nasional atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi, dan penetapannya dilakukan oleh menteri yang membidangi bangunan gedung berdasarkan usulan menteri terkait.
18. Bangunan Permanen adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan lebih dari 15 tahun.
19. Bangunan Semi Permanen adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan antara 5 (lima) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun.
20. Bangunan Sementara/darurat adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan kurang dari 5 (lima) tahun.
21. Mendirikan Bangunan adalah pekerjaan mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian termasuk pekerjaan menggali, menimbun atau meratakan tanah yang berhubungan dengan pekerjaan tersebut.
22. Merubah Bangunan adalah pekerjaan menambah bentuk dan fungsi bangunan yang ada, termasuk pekerjaan membongkar yang berhubungan dengan pekerjaan mengadakan bangunan.
23. Merobohkan Bangunan adalah meniadakan sebagian atau seluruh bagian bangunan tertentu ditinjau dari segi fungsi dan konstruksi.
24. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.

25. Laik Fungsi adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan teknis sesuai dengan fungsi bangunan gedung yang ditetapkan.
26. Keterangan Rencana Kota adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah daerah pada lokasi tertentu.
27. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada Pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
28. Koefisien dasar Bangunan selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
29. Koefisien Lantai Bangunan selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
30. Koefisien Daerah Hijau selanjutnya disingkat KDH adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka diluar bangunan gedung yang diperuntukan bagi pertanian/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
31. Koefisien Tapak Bangunan yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase perbandingan antara luas tapak basement dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
32. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW Kota adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah kota yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah.
33. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kota ke dalam rencana pemanfaatan kawasan.
34. 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.

35. Garis Sempadan adalah garis-garis ruang pengaman yang ditarik pada jarak tertentu sejajar dengan as jalan, tepi kepala jembatan, tepi sungai, kaki tanggul, tepi danau, tepi saluran, kaki tanggul, tepi waduk, tepi mata air, tepi sungai khusus dan tepi pantai yang merupakan antara bagian kapling/lahan yang boleh dan tidak boleh didirikan bangunan.
36. Standar Teknis adalah standar yang dibakukan sebagai standar tata cara standar spesifikasi dan standar metode uji baik berupa atandar Nasional Indonesia maupun Standar Internasional yang diberlakukan dalam penyelenggaraan bangunan gedung .
37. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
38. Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung komponen bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
39. Pemugaran bangunan gedung yang dilestarikan adalah kegiatan memperbaiki/ memulihkan kembali bangunan gedung kebentuk aslinya.
40. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa dan pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
41. Jasa adalah kegiatan Pemerinta Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
42. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang mendirikan dan/atau merubah bangunan, yang menurut Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
43. Retribusi Perizinan Tertentu adalah retribusi atas kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atau kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
44. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

45. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya ditingkat dengan SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
46. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang, jumlah kekurangan pembayaran retribusi, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
47. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
48. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengelola data dan/ atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan hukum dari subjek retribusi daerah.
49. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang Tindak Pidana Pelanggaran peraturan daerah ini serta menentukan tersangkanya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. tata cara Permohonan, Persyaratan dan Penerbitan IMB;
- b. tata cara pemungutan retribusi IMB;
- c. tata cara pembayaran, penyetoran dan tempat pembayaran retribusi IMB;
- d. tata cara penagihan retribusi IMB;
- e. tata cara pengembalian Retribusi yang kadaluwarsa; dan
- f. tata cara pengenaan sanksi administrasi.

BAB III TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENERBITAN IMB

Pasal 3

- (1) Pemohon mengajukan permohonan IMB kepada walikota melalui dinas dengan format yang telah ditentukan.
- (2) Pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Persyaratan administrasi; dan
 - b. Persyaratan teknis.

(3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:

a. Permohonan IMB memuat:

1. Surat permohonan;
2. Surat pernyataan pemohon tentang kesanggupan mematuhi persyaratan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Surat keterangan penggunaan / peruntukan kawasan / lahan;
4. Surat keterangan pemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah;
5. Surat pernyataan persetujuan tetangga dan penggunaan tanah yang berbatasan langsung yang diketahui oleh Lurah dan Camat; dan
6. Surat pernyataan pemohon lainnya yang diperlukan.

b. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau tanda pengenal lainnya yang masih berlaku;

c. Foto Copy Bukti Kepemilikan Tanah;

d. Foto Copy Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir;

e. Surat kuasa pemohon yang diberikan oleh pemberi kuasa jika dikuasakan;

f. Gambar Sketsa Lokasi dimaksud;

g. Rekomendasi Walikota (untuk bangunan prinsip); dan

h. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar.

(4) Persyaratan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:

a. Gambar Arsitektur:

- Situasi
- Site Plan
- Denah
- Tampak 4 (empat) arah
- Potongan 2 (dua) arah
- Rencana Struktur
- Detail Struktur

b. Gambar Sistem Sanitasi Drainase dan Resapan; dan

c. Gambar Site Plan yang berisi perencanaan tapak dan pernyataan kesanggupan mengikuti dan melaksanakan persyaratan teknis, yang berisikan:

a. Untuk Pembangunan Perumahan :

1. Sanggup menanam dan merawat pohon penghijauan pada titik tertentu di halaman bangunan pemohon dan pada taman kota (sesuai sket terlampir);

2. Sanggup melaksanakan pemanfaatan luasan terbangun sebesar 60% dari luas lahan perencanaan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Kendari;
3. Sanggup menyediakan fasilitas umum/sosial, jalan perumahan & fasilitas penunjang lainnya, sebesar 30% dari luas lahan perencanaan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota;
4. Sanggup menyediakan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pada lokasi dimaksud, sebesar 10% dari luas lahan perencanaan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota;
5. Sanggup membuat lebar jalan perumahan minimal 7,00 m, sistem drainase yang terencana dan dimensi drainase yang proporsional;
6. Sanggup membuat sumur resapan, saluran pembuangan air hujan dan air limbah rumah tangga sehingga tidak mengalir ke jalan;
7. Sanggup untuk merealisasikan pembangunan fasilitas umum, fasilitas sosial dan RTH, setelah pembangunan perumahan tersebut mencapai maksimal 25% dari total jumlah kavlingan perumahan yang diizinkan;
8. Sanggup menyediakan lahan untuk Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST) dan membuat bak TPS pada titik yang mudah dijangkau;
9. Sanggup tidak menutup secara keseluruhan drainase kota yang menuju akses keluar masuk halaman bangunan, membuat grill (rainhole) yang dapat dibuka/ditutup sehingga memudahkan pembersihan drainase kota;
10. Sanggup untuk membuat sarana pengolahan air limbah yang difungsikan untuk membuang limbah domestik sebelum dialirkan ke riol kota/drainase dan atau ke kali/sungai;
11. Sanggup menyediakan Fire Hydrant, sekurang-kurangnya 2 titik dalam 1 hektar;
12. Bersedia menyerahkan tanah dan bangunan dan atau prasarana bangunan dari fasilitas umum, fasilitas sosial dan RTH perumahan tersebut kepada Pemerintah Kota Kendari

selambat-lambatnya 1(satu) tahun setelah selesainya pembangunan;

- b. Untuk Pembangunan Toko, Hotel, Kantor, Gudang dan bangunan komersil lainnya :
1. Sanggup menanam dan merawat pohon penghijauan pada titik tertentu di halaman bangunan pemohon dan pada tanaman kota (sesuai sket terlampir);
 2. Sanggup menyediakan Ruang Terbuka Hijau (RTH) pada lokasi dimaksud, sebesar 10% dari luas lahan lokasi pembangunan milik pemohon;
 3. Sanggup membuat sumur resapan, saluran pembuangan air hujan dan air limbah rumah tangga sehingga tidak mengalir kejalan;
 4. Sanggup tidak menutup secara keseluruhan drainase kota yang menuju akses keluar masuk halaman bangunan, membuat Grill (Main Hole) yang dapat dibuka/ditutup sehingga memudahkan pembersihan drainase kota;
 5. Sanggup tidak membuat pagar/pembatas kapling di halaman depan bangunan pemohon;
 6. Sanggup membuat entrance (jalan Masuk & Keluar) yang dibatasi Pot Taman (Sket Terlampir);
 7. Sanggup tidak membuat teralis pada teras yang dapat menutupi sebahagian atau keseluruhan sehingga menjadikan suatu ruang;
 8. Sanggup tidak menempatkan Genset pada halaman depan bangunan dan menempatkan pada halaman belakang bangunan yang saya mohonkan;
 9. Sanggup tidak menaruh barang dagangan di halaman depan bangunan karena akan saya fungsikan sebagai tempat parkir;
 10. Sanggup menyediakan area parkir dengan perbandingan setiap luas bangunan 50 M² menyediakan minimal 1 parkir mobil;
- (5) Persyaratan administrasi untuk pemohon IMB menara telekomunikasi, selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), permohonan menara telekomunikasi harus dilampirkan dengan :

- a. Berita acara sosialisasi kepada warga sekitar dalam radius 125% (seratus dua puluh lima persen) dari ketinggian menara telekomunikasi yang dimungkinkan terkena dampak bagi pembangunan menara telekomunikasi;
 - b. Persetujuan dari warga sekitar dalam radius 125% dari ketinggian menara telekomunikasi;
 - c. Melampirkan surat jaminan Konstruksi dari Tim Perencana; dan
 - d. Persyaratan teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Kendari;
- (6) persyaratan administrasi untuk peohon IMB rumah ibadat, selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), permohonan rumah ibadat harus dilampirkan dengan :
- a. proposal pendirian rumah ibadat didasarkan pada keperluan nyata dan sungguh-sungguh berdasarkan komposisi jumlah penduduk bagi pelayanan umat beragama yang bersangkutan di wilayah Kelurahan;
 - b. daftar nama dan Kartu Tanda Penduduk pengguna rumah ibadat paling sedikit 90 (sembilan puluh) orang yang disahkan oleh pejabat setempat sesuai dengan tingkat batas wilayah;
 - c. dukungan masyarakat setempat paling sedikit 60 (enam puluh) orang yang disahkan oleh Lurah;
 - d. rekomendasi tertulis Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Kendari; dan
 - e. rekomendasi tertulis Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Kota Kendari.
- (7) Bangunan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g adalah :
- a. bangunan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) atau bangunan yang memerlukan kajian lingkungan peruntukan kawasan serta kajian teknis lainnya; dan
 - b. bangunan yang berada diatas lahan dengan luasan lebih dari 5.000 M².
- (8) Penerbitan IMB dilakukan oleh Dinas dengan ketentuan :
- a. IMB yang diterbitkan sesuai dengan permohonan yang dimohonkan, telah memenuhi ketentuan administrasi dan teknis yang dipersyaratkan oleh Dinas dan SKRD nya telah dibayarkan dengan menunjukan bukti penyetoran yang sah; dan
 - b. IMB diterbitkan pada hari dan jam kantor yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB IV
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 4

Tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi dilakukan oleh bendahara penerima dinas yang ditunjukkan dengan keputusan walikota.

di teleplus
Pasal 5

- (1) Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN
DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 6

- (1) Dinas menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (2) SKRD yang diterima oleh wajib retribusi digunakan sebagian dasar untuk pembayaran retribusi.
- (3) Pembayaran retribusi oleh wajib retribusi melalui bendahara penerima pada dinas.
- (4) Wajib retribusi yang telah membayar retribusi menerima bukti pembayaran atau bukti penyeteroran sementara dari bendahara penerima.
- (5) Bendahara penerima menyetorkan Retribusi ke kas umum daerah pada hari yang sama dengan diterimanya pembayaran retribusi dari wajib retribusi.
- (6) Retribusi yang terutang dilunasi selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB VI
PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Penagihan Retribusi dilaksanakan apabila setelah diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan oleh Dinas, wajib retribusi belum

melakukan pembayaran / penyetoran retribusi tepat pada waktunya atau kurang membayar dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.

- (2) Untuk melakukan penagihan retribusi, walikota atau pejabat Dinas yang ditunjuk dapat menerbitkan STRD.
- (3) Penagihan retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan surat teguran.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah surat teguran, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.

BAB VII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Wajib retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi secara tertulis kepada walikota melalui Dinas.
- (2) Dinas melakukan penelitian atas permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada walikota.

BAB VIII

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 9

Tata cara penghapusan piutang retribusi sebagai berikut :

- a. Pemohon adalah wajib retribusi.
- b. Dinas melakukan penilaian terhadap penghapusan piutang retribusi dan melaporkan kepada Walikota dengan alasan :
 1. Terhadap bangunan komersil, usaha yang ditekuni oleh pemohon mengalami pailit/bangkrut;
 2. Pemohon telah meninggal dunia; dan
 3. Pemohon telah pindah domisili.
- c. Walikota merekomendasikan penghapusan retribusi pemohon atas persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB IX

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 10

Sanksi administratif terdiri atas :

- a. Peringatan tertulis ;
- b. Pembatasan kegiatan pembangunan; dan
- c. Penghentian kegiatan pembangunan.

BAB X

PERUBAHAN FUNGSI BANGUNAN

Pasal 11

Persyaratan pengajuan perubahan fungsi bangunan yang telah ber IMB diatur sebagai berikut :

- a. Mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan ayat (4);
- b. Melampirkan IMB fungsi awal yang asli;
- c. Melampirkan Izin Peruntukan fungsi awal yang asli; dan
- d. Melampirkan Gambar IMB fungsi awal yang asli.

Pasal 12

Penghitungan besarnya retribusi IMB perubahan fungsi bangunan, diatur sebagai berikut:

1. Bangunan fungsi hunian ke bangunan fungsi komersil :
 - a. Perhitungan retribusi perubahan dirumuskan :

$$NRb = (V \times HSbg \times IL \times 1,00)^{2\%} - (Nra)$$

V	= Volume bangunan
HSbg	= Harga Satuan bangunan gedung
IL	= Indeks lokasi
Nra	= Nilai retribusi awal
NRb	= Nilai retribusi baru

- b. Perubahan fungsi pada huruf 1a hanya berlaku apabila tidak bertentangan dengan peraturan daerah tentang rencana tata ruang wilayah.
2. Bangunan fungsi komersil ke fungsi komersil yang berbeda hanya dikenakan biaya administrasi.
3. Jika terdapat penambahan volume atau merehabilitasi / renovasi akan diberlakukan sesuai dengan tata cara perhitungan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

Pasal 13

Tata cara pemisahan / pemecahan dan balik nama IMB diatur sebagai berikut:

- a. Mengajukan permohonan pemisahan / pemecahan dan balik nama;
- b. Melampirkan IMB induk Asli / foto copy IMB yang telah disahkan oleh kepala dinas;
- c. Foto copy Akta Pengalihan Hak;
- d. Foto copy Bukti kepemilikan tanah;

- e. Foto copy gambar bangunan yang akan dipisahkan untuk disahkan kembali;
- f. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP); dan
- g. Foto copy Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan bukti pelunasan.

Pasal 14

Besarnya retribusi pemisahan, pemecahan dan balik nama dihitung 0,5 % (nol koma lima persen) dari besarnya biaya bangunan.

BAB XI PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 15

- (1) Walikota dapat memberikan pengurangan dan pembebasan retribusi IMB kepada pemohon/wajib retribusi.
- (2) Tata cara pemberian pengurangan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. Pemohon/wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota;
 - b. Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan mengadakan penelitian tentang kelayakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang dimohonkan;
 - c. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada walikota; dan
 - d. Surat pemberitahuan tentang pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi IMB ditandatangani oleh walikota dan di sampaikan kepada pemohon/wajib retribusi.

Pasal 16

Kriteria pemberlakuan pengurangan retribusi IMB ditetapkan sebagai berikut:

- (1) Bangunan yang dapat diberikan pengurangan retribusi adalah bangunan hunian bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), bangunan sosial dan bangunan khusus.
- (2) Bangunan yang direkomendasikan oleh walikota dalam pengurangan retribusi IMB.

Pasal 17

Bangunan yang dapat diberikan pembebasan retribusi IMB adalah :

- (1) Bangunan rumah tinggal dengan luasan kavling tidak lebih dari 72 m² (tujuh puluh dua meter persegi) dan luasan bangunan tidak lebih dalam 21 m² (dua puluh satu meter persegi).
- (2) Bangunan yang direkomendasikan oleh walikota dalam pembebasan retribusi IMB.

BAB XII

PENCABUTAN IZIN / PEMBATALAN PEMBERIAN IZIN

Pasal 19

Tata cara pencabutan IMB diatur sebagai berikut :

- a. Setelah dilakukan penelitian dan pemeriksaan oleh dinas ditemukan pelanggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Izin Mendirikan Bangunan yang dimiliki, maka diusulkan kepada Walikota untuk pencabutan IMB;
- b. Walikota menerbitkan surat keputusan pencabutan / pembatalan IMB dan disampaikan kepada pemilik IMB disertai alasan-alasannya;
- c. Sejak ditetapkan Keputusan Walikota tentang Pencabutan / Pembatalan IMB, maka pencabutan dinyatakan berlaku.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang sudah ditetapkan SKRD tetapi belum selesai, tetap disesuaikan berdasarkan ketentuan peraturan yang lama.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur melalui Keputusan Walikota.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 14-2-2017

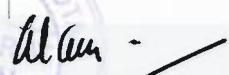
PARAF KOORDINASI	
NO.	INSTALASI/UNIT KERJA PARAF
1	PLT. As. Adm. pemb.
2	PL. Kadis. Perumahan
3	Kabag Hukum & Ham
4	

WALIKOTA KENDARI

H. ASRUN

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 14 - 2 - 2017

SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI


ALAMYAH LOTUNANI

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2017 NOMOR 5