



WALIKOTA KENDARI

PERATURAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 45 TAHUN 2013

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.
- Meningat : 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. 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);
7. 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);
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 Nomor 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 Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pedoman Operasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam Penegakan Peraturan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 6 Tahun 2001 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2001 Nomor 6);
19. 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);
20. 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);
21. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 1 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013 Nomor 1).

M E M U T U S K A N

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

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

alam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

Daerah adalah Kota Kendari.

Pemerintah adalah Pemerintah Kota Kendari.

Walikota adalah Walikota Kendari.

Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang di bidang Tata Ruang.

Dinas adalah Dinas Tata Kota dan Perumahan Kota Kendari.

Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Kota dan Perumahan Kota Kendari.

Retribusi Izin Mendirikan Bangunan adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas pemberian Izin Mendirikan Bangunan kepada orang pribadi atau Badan.

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.

Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang penataan ruang sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pengawasan adalah pemantauan terhadap pelaksanaan penerapan Peraturan Perundang-Undangan bidang bangunan gedung dan upaya penegakan hukum.

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.

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.

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.

Klasifikasi Bangunan Gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung berdasarkan pemenuhan tingkat persyaratan administrasi dan persyaratan teknisnya.

Bangunan Gedung Umum adalah bangunan gedung yang fungsinya untuk kepentingan publik, baik berupa fungsi keagamaan, fungsi usaha, maupun fungsi sosial dan budaya.

Bangunan Gedung Tertentu adalah bangunan gedung yang digunakan untuk kepentingan umum dan bangunan gedung fungsi khusus, yang dalam pembangunannya dan/atau pemanfaatannya membutuhkan pengelolaan khusus dan/atau memiliki kompleksitas tertentu yang dapat menimbulkan dampak penting terhadap masyarakat dan lingkungannya.

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 resiko bahaya tinggi, dan penetapannya dilakukan oleh menteri yang membidangi bangunan gedung berdasarkan usulan menteri terkait.

Bangunan Permanen adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan lebih dari 15 tahun.

Bangunan Semi Permanen adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan antara 5 (lima) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun.

Bangunan Sementara/darurat adalah bangunan yang ditinjau dari segi konstruksi dan umur bangunan dinyatakan kurang dari 5 (lima) tahun.

Mendirikan Bangunan adalah pekerjaan mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian termasuk pekerjaan menggali, menimbun atau meratakan tanah yang berhubungan dengan pekerjaan tersebut.

Merubah Bangunan adalah pekerjaan menambah bentuk dan fungsi bangunan yang ada, termasuk pekerjaan membongkar yang berhubungan dengan pekerjaan mengadakan bangunan.

Merobohkan Bangunan adalah meniadakan sebagian atau seluruh bagian bangunan tertentu ditinjau dari segi fungsi dan konstruksi.

Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.

Laik Fungsi adalah adalah suatu kondisi bangunan gedung yang memenuhi persyaratan administratif dan teknis sesuai dengan fungsi bangunan gedung yang ditetapkan.

Keterangan Rencana Kota adalah informasi tentang persyaratan tata bangunandan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.

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.

Koefisien Dasar Bangunan selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas tanahperpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

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.

Koefisien Daerah Hijau selanjutnya disingkat KDH adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

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.

Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW Kota adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Kota yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah penjabaran dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kota ke dalam rencana pemanfaatan kawasan.

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.

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 mataair, tepi sungai khusus dan tepi pantai yang merupakan batas antara bagian kapling/lahan yang boleh dan tidak boleh didirikan bangunan.

Standar Teknis adalah standar yang dibakukan sebagai standar tata cara, standar spesifikasi dan standar metode uji baik berupa standar Nasional Indonesia maupun Standar Internasional yang diberlakukan dalam penyelenggaraan bangunan gedung.

Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.

Perawatan adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.

Pemugaran bangunan gedung yang dilestarikan adalah kegiatan memperbaiki/memulihkan kembali bangunan gedung ke bentuk aslinya.

Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.

6. 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.

7. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.

8. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengelola data dan/atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan hukum dari subjek retribusi daerah.

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 ini meliputi :

- tata cara Permohonan, Persyaratan dan Penerbitan IMB;
- tata cara pemungutan retribusi IMB;
- tata cara pembayaran, penyetoran dan tempat pembayaran retribusi IMB;
- tata cara penagihan retribusi IMB;
- tata cara pengembalian Retribusi yang kedaluwarsa; dan
- 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) Persyaratan pengajuan permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

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

a. permohonan IMB memuat :

1. surat permohonan;
2. surat pernyataan pemohon tentang kesanggupan mematuhi persyaratan-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.

Persyaratan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :

a. gambar Arsitektur :

- Site Plan
- Denah
- Tampak 4 (empat) arah
- Potongan
- 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 ditetapkan oleh Dinas.

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; dan
- c. persyaratan teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Kendari;

Persyaratan administrasi untuk pemohon 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 Kementrian Agama Kota Kendari; dan
- e. rekomendasi tertulis Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Kota Kendari.

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 dan peruntukan kawasan serta kajian teknis lainnya; dan
- b. bangunan yang berada diatas lahan dengan luasan lebih dari 5.000 M².

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 menunjukkan 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 ditunjuk dengan Keputusan Walikota.

Pasal 5

Pemungutan Retribusi tidak dapat diborongkan.

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

Dinas menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas.

SKRD yang diterima oleh wajib retribusi digunakan sebagai dasar untuk pembayaran Retribusi.

Pembayaran Retribusi oleh wajib retribusi melalui Bendahara penerima pada Dinas.

Wajib Retribusi yang telah membayar retribusi menerima bukti pembayaran atau bukti penyetoran sementara dari Bendahara penerima.

Bendahara penerima menyetorkan Retribusi ke Kas Umum Daerah pada hari yang sama dengan diterimanya pembayaran Retribusi dari wajib Retribusi.

Retribusi yang terutang dilunasi selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB VI
PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 7

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.

Untuk melakukan penagihan Retribusi, Walikota atau pejabat Dinas yang ditunjuk dapat menerbitkan STRD.

Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan surat teguran.

Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah surat teguran, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.

BAB VII
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 8

Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi secara tertulis kepada Walikota melalui Dinas.

Dinas melakukan penelitian atas permohonan wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota.

BAB VIII
PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI
YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 9

ata cara penghapusan piutang retribusi sebagai berikut :

Pemohon adalah wajib retribusi.

Dinas melakukan penelitian 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;
3. Pemohon telah pindah domisili.

Walikota merekomendasikan penghapusan retribusi pemohon atas persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB IX
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 10

saksi administratif terdiri atas :

- Peringatan tertulis;
- Pembatasan kegiatan pembangunan;
- Penghentian kegiatan pembangunan.

BAB X PERUBAHAN FUNGSI BANGUNAN

Pasal 11

Syarat-syarat pengajuan perubahan fungsi bangunan yang telah ber-IMB diatur sebagai berikut :

- Mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (3) dan ayat (4);
- Melampirkan IMB fungsi awal yang asli;
- Melampirkan Izin Peruntukan fungsi awal yang asli;
- Melampirkan Gambar IMB fungsi awal yang asli.

Pasal 12

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

Bangunan fungsi hunian ke bangunan fungsi komersil, dll :
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 kota.

Bangunan fungsi komersil ke fungsi komersil yang berbeda hanya dikenakan biaya administrasi.

Jika terdapat penambahan volume atau merehabilitasi/renovasi akan diberlakukan sesuai dengan tata cara penghitungan 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 :

- Mengajukan permohonan pemisahan /pemecahan dan balik nama;
- Melampirkan IMB induk Asli/foto copy IMB yang telah disahkan oleh Kepala Dinas;
- Foto copy Akta Pengalihan Hak;
- Foto copy Bukti kepemilikan tanah;
- Foto copy gambar bangunan yang akan dipisahkan untuk disahkan kembali;
- Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- Foto copy Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan bukti pelunasan.

Pasal 14

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

BAB XI

PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 15

Walikota dapat memberikan pengurangan dan pembebasan retribusi IMB kepada pemohon/wajib retribusi

Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :

- a. Pemohon/Wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota;
- b. Dinas Tata Kota dan Perumahan mengadakan penelitian tentang kelayakan pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi yang dimohonkan;
- c. Hasil penelitian dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Walikota;
- d. Surat pemberitahuan tentang pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi IMB ditandatangani oleh Walikota dan disampaikan kepada pemohon/wajib retribusi.

Pasal 16

riteria pemberlakuan pengurangan retribusi IMB ditetapkan sebagai berikut:

Bangunan yang dapat diberikan pengurangan retribusi adalah bangunan hunian bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), bangunan sosial dan bangunan khusus.

Bangunan yang direkomendasikan oleh Walikota dalam pengurangan Retribusi IMB.

Pasal 17

angunan yang dapat diberikan pembebasan retribusi IMB adalah :

Bangunan rumah tinggal dengan luasan kapling tidak lebih dari 72 M² (tujuh puluh dua meter persegi) dan luasan bangunan tidak lebih dalam 21 M² (dua puluh satu meter persegi).

Bangunan yang direkomendasikan oleh Walikota dalam pembebasan Retribusi IMB.

BAB XII
PENCABUTAN IZIN/PEMBATALAN PEMBERIAN IZIN

Pasal 19

Caranya pencabutan IMB diatur sebagai berikut :

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;

Walikota menerbitkan surat keputusan pencabutan/pembatalan IMB dan disampaikan kepada pemilik IMB disertai alasan-alasannya;

Sejak ditetapkan Keputusan Walikota tentang Pencabutan/Pembatalan IMB, maka pencabutan dinyatakan berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

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.

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.

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1	Ass. Perencanaan & Pemb.	<i>[Signature]</i>
2	Ka. DTKP	<i>[Signature]</i>
3	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 13 - 12 2013

WALIKOTA KENDARI

[Signature]

H. ASRUN

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI**

[Signature]

ALAMSYAH LOTUNANI

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2013 NOMOR