



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN BAGI
RUMAH TINGGAL DI KABUPATEN BALANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penataan, penertiban dan pengendalian terhadap bangunan yang telah didirikan dan pengendalian pemanfaatan ruang serta meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pengurusan Izin Mendirikan Bangunan khususnya bangunan rumah tinggal perlu dilakukan penataan kembali Izin Mendirikan Bangunan;
- b. bahwa bangunan rumah tinggal milik masyarakat, masih banyak yang tidak memiliki Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana ditetapkan sesuai Peraturan Daerah;
- c. bahwa guna memudahkan pengawasan terhadap pelanggaran yang berkaitan dengan pembangunan dan keberadaan bangunan rumah tinggal, dilaksanakan melalui kebijakan Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan Bagi Rumah Tinggal di Kabupaten Balangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu SatuPintu Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 13 Tahun 2007 tentang Garis Sempadan Bangunan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 8 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor Nomor 17 Tahun 2014 tentang Izin Mendirikan Bangunan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

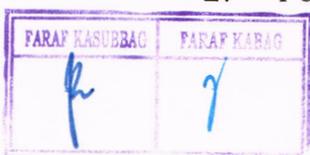
Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMUTIHAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN BAGI RUMAH TINGGAL DI KABUPATEN BALANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur



penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

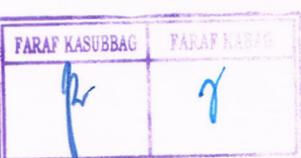
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Balangan.
5. Kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Balangan.
6. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil 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.
7. Pemohon adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan atas suatu bangunan rumah Perumahan Penduduk.
8. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut IMB adalah Izin tertulis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang ditetapkan.
9. Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan Perumahan Penduduk adalah kebijakan pemberian Izin Mendirikan Bangunan terhadap bangunan rumah tinggal milik masyarakat yang sudah dibangun tetapi belum mempunyai Izin Mendirikan Bangunan.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. memberikan aspek *legal* bangunan rumah tinggal;
- b. mendorong peningkatan kesadaran masyarakat;
- c. meningkatkan kualitas proses pelayanan penerbitan IMB kepada masyarakat;
- d. memberikan pembinaan, perlindungan dan pengakuan dari pemerintah atas nama kepentingan administrasi publik;
- e. memberikan kejelasan seluruh proses kebijakan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. mewujudkan pola kerjasama, sinkronisasi dan koordinasi secara terpadu antar satuan perangkat daerah terkait dalam rangka pelaksanaan pemutihan IMB bangunan rumah tinggal; dan



- g. memperluas dan memperkuat rentang kendali atas keberadaan bangunan untuk kepentingan penataan ruang daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. ketentuan pemberian pemutihan;
- b. pelaksana kebijakan;
- c. tata cara pengajuan pemutihan IMB;
- d. mekanisme dan tata kerja pelayanan penerbitan pemutihan IMB;
- e. biaya retribusi pemutihan IMB;
- f. batasan waktu pemutihan IMB;
- g. evaluasi dan pelaporan; dan
- h. ketentuan penutup.

BAB III KETENTUAN PEMBERIAN PEMUTIHAN

Pasal 4

Dasar pertimbangan pemberian kebijakan pemutihan meliputi:

- a. upaya pembinaan dan pemberian legalitas dari pemerintah;
- b. kemudahan dan kejelasan dalam proses pelayanan publik;
- c. upaya mendorong kepedulian dan kesadaran masyarakat;
- d. peningkatan kualitas pelayanan; dan
- e. penataan dan penertiban penataan ruang daerah.

Pasal 5

Ketentuan kawasan/lokasi yang dapat diberikan kebijakan pemutihan ini adalah kawasan rumah tinggal yang berada di kawasan/lokasi Desa dan penerbitan IMB oleh Kecamatan.

Pasal 6

Objek pemutihan adalah bangunan rumah tinggal yang berusia 5 (lima) tahun atau lebih, dengan ketentuan antara lain :

- a. bangunan rumah tinggal yang belum memiliki IMB;
- b. bangunan rumah tinggal yang sudah memiliki IMB dan telah dilakukan penambahan luas bangunan, akan tetapi penambahan luasnya belum memiliki IMB;



Pasal 7

Pemutihan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 tidak diberikan terhadap bangunan lama maupun bangunan tambahan, apabila :

- a. tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah yang telah ditetapkan;
- b. status pemakaian/kepemilikan tanah tidak jelas atau masih dalam sengketa;
- c. membahayakan keselamatan umum atau pemohon sendiri;
- d. mengganggu pelaksanaan fisik desa; dan
- e. mengganggu ketertiban desa.

BAB IV
PELAKSANA KEBIJAKAN

Pasal 8

Berdasarkan tujuan pelaksanaan kebijakan yang ingin dicapai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, maka satuan pelaksana kebijakan ditetapkan antara lain:

- a. Kepala Desa, dengan bidang tanggung jawab yaitu:
 1. verifikasi dan validasi terkait aspek teknis;
 2. pemberian bantuan, dukungan maupun upaya fasilitasi terkait aspek teknis bangunan rumah tinggal milik masyarakat/pemohon; dan
 3. upaya pembinaan dan pengendalian teknis termasuk pengawasan dan penertiban sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Camat, dengan bidang tanggung jawab yaitu :
 1. penerimaan berkas dan pemrosesan permohonan;
 2. fasilitasi dan koordinasi dengan Pihak Desa; dan
 3. penerbitan, peninjauan kembali dan pencabutan izin.

Pasal 9

- (1) Penetapan satuan pelaksana kebijakan didasarkan pada ruang lingkup tugas pokok dan fungsi serta batasan kewenangan masing-masing perangkat daerah yang sudah ada.
- (2) Segala upaya yang melibatkan organisasi perangkat daerah lainnya untuk menunjang pelaksanaan kebijakan ini dikoordinasikan melalui Sekretaris Daerah.

BAB V
TATA CARA PENGAJUAN PEMUTIHAN IMB



Pasal 10

- (1) Pengajuan Pemutihan IMB dilakukan oleh pemohon melalui Kepala Desa.
- (2) Pemohon wajib memenuhi persyaratan pengajuan yang ditetapkan.
- (3) Persyaratan pengajuan pemutihan IMB rumah tinggal terdiri dari persyaratan administratif dan persyaratan teknis.

Pasal 11

- (1) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), terdiri dari:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk sebanyak 1 (satu) lembar;
 - c. fotocopy Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sebanyak 1 (satu) lembar;
 - d. fotocopy tanda bukti kepemilikan tanah; dan
 - e. surat Pernyataan Pemohon terhadap kepemilikan dan keterangan pendirian bangunan serta tanggung jawab lainnya atas bangunan, yang dibuat di atas materai Rp. 6.000,-.
- (2) Bentuk Formulir Permohonan dan Surat Pernyataan Pemohon adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), terdiri dari :

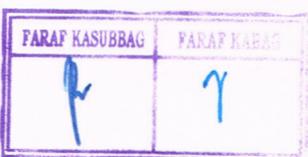
- a. gambar denah bangunan yang mencantumkan secara jelas ukurannya sebanyak 2 (dua) rangkap; dan
- b. foto ukuran 3 R (tampak depan dan belakang, samping kiri dan kanan) sebanyak 2 (dua) lembar.

BAB VI
MEKANISME DAN TATA KERJA PELAYANAN
PENERBITAN PEMUTIHAN IMB

Pasal 13

Mekanisme pelayanan penerbitan Pemutihan IMB ditetapkan sebagai berikut:

- a. pelayanan informasi/konsultasi/fasilitasi dan pendampingan yaitu pemberian pelayanan informasi dan konsultasi, baik administratif maupun teknis bagi setiap pemohon melalui Kepala Desa dengan tujuan memfasilitasi pemohon dalam menyiapkan berkas sebelum diajukan untuk diproses;
- b. pengajuan/penerimaan berkarya itu Kepala Desa menyampaikan berkas kepada petugas pelayanan perijinan di Kecamatan sebagai tanda dimulainya proses pelayanan penerbitan IMB;



- c. persetujuan yaitu proses persetujuan berkas untuk diterbitkan; dan
- d. penerbitan yaitu proses akhir pelayanan yang dibuktikan dengan diterimanya izin oleh pemohon melalui Kepala Desa.

Pasal 14

Tata kerja pelayanan penerbitan pemutihan IMB ditetapkan sebagai berikut :

- a. pemohon melalui Kepala Desa mendatangi loket khusus pemutihan yang disediakan pada Kantor Kecamatan, guna mendapatkan pelayanan informasi, konsultasi dan pengambilan blanko formulir serta blanko surat pernyataan pengajuan Pemutihan IMB Rumah Perumahan Penduduk;
- b. pemohon melalui Kepala Desa melakukan pengisian formulir permohonan dan melengkapi persyaratan administrasi/ teknis yang ditetapkan;
- c. pemohon melalui Kepala Desa menyerahkan berkas permohonan beserta kelengkapan kepada petugas pelayanan (*front office*) pada Kantor Kecamatan;
- d. petugas pelayanan (*front office*) melakukan registrasi permohonan dan selanjutnya memberikan tanda terima berkas kepada pemohon apabila berkas telah dinyatakan lengkap dan benar sesuai ketentuan;
- e. proses pelayanan administrasi dinyatakan dimulai setelah diterimanya kupon tanda terima berkas oleh pemohon;

Pasal 15

- (1) Seluruh mekanisme dan tata kerja pelayanan penerbitan Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan ini diintegrasikan/disesuaikan dengan penerapan Standar Operasional Prosedur pada Kantor Camat selaku penerbit IMB.
- (2) Proses integrasi dan penyesuaian dilakukan dengan sebaik-baiknya sehingga tidak mengganggu penyelenggaraan pelayanan perizinan secara keseluruhan.

Pasal 16

Atas pelaksanaan kebijakan ini, seluruh tugas pengawasan dan penertiban bangunan tetap dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh Kecamatan.

BAB VII BIAYA RETRIBUSI DAN BATASAN WAKTU PEMUTIHAN IMB

Pasal 17

- (1) Dalam proses penerbitan Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan tidak dikenakan biaya retribusi/pembebasan Retribusi IMB.
- (2) Batasan waktu untuk Pemutihan Izin Mendirikan Bangunan rumah tinggal adalah sampai dengan tanggal 31 Mei 2019.



BAB VIII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 18

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 11 Maret 2019

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ANSHARUDDIN

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 11 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. RUSKARIADI

Salinan sesuai dengan aslinya

**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**



H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009