



PEMERINTAH KOTA MEDAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA

Jalan Kapten Maulana Lubis No.2 Telepon : 4512412
MEDAN-20112

PERATURAN WALIKOTA MEDAN
NOMOR 41 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS ATAS PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN
NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG
RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

WALIKOTA MEDAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 4) perlu mengatur petunjuk teknis retribusi izin mendirikan bangunan dalam satu peraturan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 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 beberapa kali 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Berastagi dan Mardinding di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Huta Bayu Raja dan Ujung Padang di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi dan Kecamatan Medan Petisah, Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas dan Medan Area di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan dalam Wilayah Propinsi Dati I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 67);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pembentukan 18 (delapan belas) Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat dan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 65);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);

17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
20. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2009 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 8);
22. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Medan 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 12);
23. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 4);
24. Peraturan Walikota Medan Nomor 19 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan Kota Medan (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2010 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS ATAS PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Medan.
2. Pemerintah adalah pemerintah pusat.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Medan.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Medan.
5. Dinas adalah Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan Kota Medan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan Kota Medan.
7. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. 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 badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, 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.
9. Bangunan adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, baik sebagian maupun keseluruhannya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang terdiri dari bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.

10. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, baik sebagian maupun keseluruhannya 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.
11. Bangunan bukan gedung adalah bangunan yang menjadi satu kesatuan atau tidak dengan bangunan gedung/kelompok bangunan gedung pada bumi, baik sebagian maupun keseluruhannya berada di atas dan/atau bawah permukaan tanah/daratan dan/atau air, yang tidak membentuk ruang kegiatan untuk manusia, antara lain menara, gapura, dan konstruksi lainnya.
12. Bangunan fungsi hunian adalah bangunan yang mempunyai fungsi utama sebagai tempat tinggal manusia, meliputi bangunan untuk rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret, rumah susun, dan rumah tinggal sederhana.
13. Bangunan fungsi keagamaan adalah bangunan yang mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan ibadah, meliputi masjid, gereja, pura, wihara, dan kelenteng serta rumah ibadah lainnya.
14. Bangunan fungsi usaha adalah bangunan yang mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan usaha, meliputi bangunan gedung untuk perkantoran, perdagangan, perindustrian, perhotelan, wisata dan rekreasi, terminal, dan penyimpanan.
15. Bangunan fungsi sosial dan budaya adalah bangunan yang mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan sosial budaya, meliputi bangunan gedung untuk pendidikan, kebudayaan, pelayanan, kesehatan, laboratorium, dan pelayanan umum.
16. Bangunan fungsi khusus adalah bangunan yang mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi tingkat nasional atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat disekitarnya dan/atau mempunyai resiko tinggi yang meliputi bangunan gedung untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan dan keamanan, dan bangunan sejenis.
17. Bangunan fungsi campuran adalah bangunan yang memiliki lebih dari satu fungsi.
18. Prasarana bangunan gedung dan/atau bangunan bukan gedung adalah fasilitas kelengkapan di dalam dan di luar bangunan gedung yang mendukung pemenuhan terselenggaranya fungsi bangunan gedung.

19. Mezanin adalah lantai di antara dua lantai yang tidak menutupi keseluruhan bagian bangunan.
20. Mendirikan bangunan adalah pekerjaan konstruksi dan administrasi untuk mengadakan bangunan seluruhnya atau sebagian yang berhubungan dengan pekerjaan mengadakan bangunan, memperbaiki/renovasi, dan menambah bangunan termasuk kegiatan melengkapi ketentuan dan/atau persyaratan teknis serta administrasi bangunan.
21. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan fungsi khusus oleh pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah/memperbaiki/rehabilitasi/renovasi, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan, dan/atau memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku, meliputi IMB, GKSB, gambar arsitektur, dan konstruksi bangunan.
22. Pembangunan baru adalah kegiatan mendirikan konstruksi bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung dengan pola penanganan yang dititik beratkan pada kegiatan membangun baru berdasarkan tata ruang dan prinsip-prinsip penataan bangunan yang dimulai dari pekerjaan persiapan, penggalian, pembuatan pondasi sampai dengan kegiatan penyelesaian akhir (*finishing*).
23. Rehabilitasi/renovasi adalah pekerjaan memperbaiki bangunan yang telah berdiri dengan tidak menambah luas atau merubah fungsi bangunan lama, tetapi merubah materi dasar atau bentuk bangunan lama atau menambah tinggi bangunan.
24. Rehabilitasi/renovasi rusak sedang adalah pekerjaan perubahan, perluasan/pengurangan dilakukan pada kurang dari 45 % (empat puluh lima persen) struktural bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan yang telah diterbitkan IMB seperti struktur atap, lantai, penampilan bentuk arsitektur, dan sejenisnya
25. Rehabilitasi/renovasi rusak berat adalah pekerjaan perbaikan dan perubahan dilakukan pada sebagian besar (antara 45% (empat lima persen) sampai dengan 60% (enam puluh persen)) komponen struktur dan bahan bangunan bangunan dan/atau prasarana bangunan yang telah diterbitkan IMB.
26. Menambah bangunan adalah menambah luas dan/atau menambah tingkat suatu bangunan yang sudah ada dan telah memiliki IMB.

27. Pemeliharaan bangunan adalah pekerjaan perawatan kondisi fisik bangunan dengan tidak menambah luas atau merubah denah atau merubah fungsi bangunan atau merubah materi dasar atau merubah bentuk atau menambah tinggi bangunan.
28. Membongkar bangunan adalah membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana, dan sarana bangunan yang sudah ada.
29. Pelestarian/pemugaran adalah kegiatan perbaikan/perawatan dan pemeliharaan bangunan gedung dan lingkungannya untuk mengembalikan keandalan dan/atau memulihkan kembali bangunan tersebut sesuai dengan bentuk aslinya atau sesuai dengan keadaan menurut periode yang dikehendaki.
30. Pekerjaan pelestarian/pemugaran pratama adalah suatu kegiatan pembangunan pada bangunan yang dilestarikan dan memenuhi kriteria pelestarian/pemugaran yang diperuntukkan bagi bangunan gedung dan lingkungannya yang secara fisik bentuk aslinya dapat diubah sebagian dengan tidak mengurangi nilai-nilai perlindungan dan pelestariannya serta dengan tidak menghilangkan bagian utama bangunan gedung tersebut.
31. Pekerjaan pelestarian/pemugaran madya adalah suatu kegiatan pembangunan pada bangunan yang dilestarikan dan memenuhi kriteria pelestarian/pemugaran yang diperuntukkan bagi bangunan gedung dan lingkungannya yang secara fisik bentuk asli eksteriornya sama sekali tidak boleh diubah, namun tata ruang dalamnya dapat diubah sebagian dengan tidak mengurangi nilai-nilai perlindungan dan pelestariannya.
32. Pekerjaan pelestarian/pemugaran utama adalah suatu kegiatan pembangunan pada bangunan yang dilestarikan dan memenuhi kriteria pelestarian/pemugaran yang diperuntukkan bagi bangunan gedung dan lingkungannya yang secara fisik bentuk aslinya sama sekali tidak boleh diubah.
33. Gambar Keterangan Situasi Bangunan yang selanjutnya disingkat GKSB adalah keterangan yang menjelaskan rencana tata letak bangunan di dalam suatu persil sesuai rencana tata ruang kota merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari IMB.
34. Rencana Tata Ruang Kota yang selanjutnya disingkat RTRK adalah hasil perencanaan tata ruang Kota Medan berupa rencana umum tata ruang kota, rencana detail tata ruang kota, rencana tata bangunan dan lingkungan serta peraturan zonasi.
35. Sempadan bangunan adalah ruang yang membatasi bagian persil tanah yang boleh dan tidak boleh dibangun, terdiri dari sempadan muka bangunan (sempadan jalan), sempadan samping bangunan, dan sempadan belakang bangunan.

36. Basement adalah ruangan yang berada di bawah permukaan tanah dengan selisih tinggi lantai basement lebih besar dari 1,2 (satu koma dua) meter dari muka tanah akses jalan utama lokasi dimohon.
37. Ketinggian bangunan adalah batas maksimum tinggi suatu bangunan dari atas permukaan jalan di depan lokasi yang dimohon.
38. Penyekat ruangan adalah dinding pemisah antara satu ruangan dengan ruangan lainnya.
39. 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 setiap orang atau badan.
40. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh setiap orang atau badan.
41. Wajib Retribusi adalah setiap orang atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
42. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyeterannya.
43. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang dihunjuk oleh Kepala Daerah.
44. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
45. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
46. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

47. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan retribusi daerah.

BAB II TATA CARA DAN PERSYARATAN PERMOHONAN IMB

Pasal 2

- (1) Permohonan IMB diajukan kepada Kepala Dinas, dengan mengisi formulir yang telah disediakan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. persyaratan administrasi:
1. fotokopi kartu tanda penduduk yang masih berlaku;
 2. fotokopi surat pemberitahuan pajak terhutang dan surat tanda terima setoran (bukti pelunasan) pajak bumi dan bangunan tahun terakhir;
 3. surat-surat kepemilikan tanah antara lain:
 - a. fotokopi sertifikat tanah yang dilegalisasi oleh Badan Pertanahan Nasional;
 - b. fotokopi akta kepemilikan tanah yang dikeluarkan oleh Camat yang dilegalisasi oleh Camat (bagi tanah yang belum bersertifikat);
 - c. fotokopi akta kepemilikan tanah yang dikeluarkan oleh Notaris yang dilegalisasi oleh Notaris;
 - d. surat tidak silang sengketa untuk keperluan mengurus IMB yang dikeluarkan oleh Lurah (bagi surat tanah yang belum bersertifikat); dan
 - e. rekomendasi dari Bank bagi surat tanah yang sedang diagunkan.
 4. rekomendasi dari instansi terkait bagi pembangunan tempat ibadah, tempat persemayaman mayat, stasiun pengisian bahan bakar umum/stasiun pengisian bahan bakar elpiji, sarana pendidikan, sarana kesehatan, dan sarana olah raga, serta menara telekomunikasi;
 5. surat kuasa yang bermaterai, bagi pemohon yang bukan pemilik tanah;
 6. fotokopi akte perusahaan yang dilegalisasi atau fotokopi surat keputusan instansi yang dilegalisasi (bagi pemohon yang berbadan hukum);
 7. gambar keterangan rencana peruntukan untuk permohonan bangunan pagar;
 8. fotokopi surat perjanjian sewa menyewa tanah bagi permohonan IMB yang bersifat sementara atau berjangka waktu kurang dari 5 (lima) tahun yang dilegalisir oleh Notaris;

9. fotokopi IMB terdahulu beserta seluruh gambar lampirannya untuk permohonan memperluas, menambah tingkat, dan renovasi bangunan atau bangunan menara di atas bangunan;
 10. Izin dari warga yang berbatasan langsung bagi pembangunan tempat persemayaman mayat, stasiun pengisian bahan bakar umum/stasiun pengisian bahan bakar elpiji, sarana pendidikan, sarana kesehatan, dan sarana olah raga, serta menara telekomunikasi; dan
 11. Izin dari warga dengan jarak radius setinggi bangunan bagi pembangunan menara telekomunikasi.
- b. Persyaratan Teknis:
1. denah lokasi tanah yang dimohon;
 2. gambar rencana bangunan rangkap 3 (tiga) minimal ukuran kertas A3 dengan skala 1:100 (satu banding seratus) atau 1:200 (satu banding dua ratus) yang disetujui oleh pemohon, yang terdiri dari:
 - a. denah dan perencanaan tapak bangunan (*Site Plan*) yang menggambarkan bentuk persil sebenarnya;
 - b. tampak depan, tampak samping kiri, tampak samping kanan, dan tampak belakang;
 - c. potongan memanjang dan potongan melintang;
 - d. konstruksi (pondasi, pengikat pondasi (*sloop*), kolom, balok, lantai, tangga, dan rencana atap/kap);
 - e. denah sanitasi, tangki pembuangan limbah manusia (*septic tank*), dan bak kontrol; dan
 - f. untuk bangunan pagar (pondasi, tampak bangunan, potongan, dan situasi).
 3. perhitungan konstruksi yang dibuat oleh konsultan dan ditandatangani oleh perencana dan distempel oleh konsultan bagi bangunan dengan:
 - a. bentangan balok beton atau baja lebih dari 6 (enam) meter;
 - b. ketinggian 2 (dua) lantai atau lebih untuk bangunan yang digunakan untuk kepentingan umum;
 - c. ketinggian bangunan lebih dari 4 (empat) lantai;
 - d. konstruksi kuda-kuda baja atau kayu yang bentangannya lebih dari 6 (enam) meter;
 - e. konstruksi baja atau kayu yang ketinggian tiangnya lebih dari 5 (lima) meter per lantai; dan
 - f. bangunan yang memiliki basement atau semi basement.
 4. surat jaminan kekuatan konstruksi yang dibuat oleh konsultan atau perencana yang bersertifikat untuk permohonan IMB menambah tingkat.
- (2) Permohonan IMB yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterima oleh petugas yang dihunjuk untuk itu dan kepada pemohon diberikan tanda terima/resi penerimaan permohonan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

- (3) Kepala Dinas mengeluarkan IMB sebagai syarat untuk melaksanakan pembangunan bagi:
 - a. perubahan atau penambahan bangunan gedung yang sudah mempunyai IMB sehingga luas keseluruhan bangunan gedung lama dan bangunan gedung baru menjadi maksimum 400 (empat ratus) meter bujur sangkar;
 - b. bangunan gedung dengan luas maksimal 400 (empat ratus) meter bujur sangkar;
 - c. bangunan pagar; dan
 - d. prasarana bangunan gedung.
- (4) IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselesaikan dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari kerja sejak semua persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
- (5) Selain bangunan-bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) IMB dikeluarkan oleh Kepala Daerah setelah berkasnya dipersiapkan oleh Kepala Dinas dalam waktu maksimum 14 (empat belas) hari kerja setelah semua persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

Pasal 3

- (1) Pemohon atau yang diberi kuasa oleh pemohon wajib menunjukkan batas-batas tanah yang dimohon dan menandatangani laporan pengukuran lapangan.
- (2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Untuk bangunan yang secara ketentuan rencana tata ruang memungkinkan garis sempadan dinding bangunan terluar pada bagian samping berada di batas kapling dengan tetangga, wajib melampirkan surat tidak keberatan rapat dari jiran tetangga yang diketahui oleh Lurah setempat sebagai dasar kesepakatan dengan tetangga yang saling berbatasan dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk tetangga (pemilik tanah).

Pasal 5

IMB tidak diperlukan dalam hal:

- a. pemeliharaan bangunan;
- b. membuat lubang-lubang ventilasi yang luasnya tidak lebih dari 0,6 (nol koma enam) meter bujur sangkar, dengan sisi terpanjang mendatar tidak lebih dari 2 (dua) meter;
- c. merubah jendela atau pintu;
- d. mendirikan bangunan tidak permanen untuk pemeliharaan binatang-binatang jinak atau tanaman, luasnya tidak lebih dari 5 (lima) meter bujur sangkar, dengan tinggi tidak lebih dari 2,5 (dua koma lima) meter.

Pasal 6

- (1) Untuk permohonan IMB berskala besar, permohonan tersebut dibahas terlebih dahulu oleh Tim Pertimbangan Teknis untuk memberikan masukan dan rekomendasi terhadap ketentuan yang harus ditindaklanjuti dalam IMB.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kriteria bangunan berskala besar, apabila mengandung salah satu dari kriteria sebagai berikut :
 - a. bangunan lebih dari 7 (tujuh) lantai;
 - b. bangunan dengan luas lebih dari 5.000 (lima ribu) meter bujur sangkar;
 - c. luas persil/hamparan lebih dari 15.000 (lima belas ribu) meter bujur sangkar;
 - d. bangunan fungsi khusus;
 - e. bangunan rumah ibadah lebih dari 2 (dua) lantai; dan
 - f. bangunan sekolah lebih dari 2 (dua) lantai.

Pasal 7

- (1) Pemberitahuan ada tidaknya perbaikan kelengkapan berkas apabila diperlukan terhadap suatu permohonan IMB dilakukan melalui pemberitahuan secara tertulis kepada pemohon dan disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (2) Pemohon menyerahkan kembali kelengkapan berkas yang telah diperbaiki sesuai surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan.
- (3) Penolakan terhadap permohonan IMB dilakukan melalui pemberitahuan secara tertulis kepada pemohon dan disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan.

BAB III
PENCABUTAN IMB

Pasal 8

- (1) IMB dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi apabila pemegang IMB melanggar salah satu atau lebih ketentuan yang ditetapkan dalam IMB, yaitu:
 - a. pekerjaan mendirikan bangunan belum dimulai setelah 6 (enam) bulan sejak izin diterbitkan atau 4 (empat) bulan pekerjaan telah pernah diberhentikan tanpa alasan yang dapat diterima oleh Kepala Daerah;

- b. di kemudian hari diketahui ternyata secara hukum bahwa salah satu atau beberapa syarat untuk memperoleh IMB dimaksud tidak benar keabsahannya.
 - c. merubah fungsi bangunan;
 - d. memecah atau menggabungkan persil bangunan yang diterbitkan dalam IMB; dan
 - e. merubah letak tapak bangunan (*site plan*) yang ditetapkan dalam GKSB.
- (2) Pencabutan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Daerah atau Kepala Dinas berdasarkan kewenangan penerbitan IMB yang ditetapkan dalam satu keputusan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pemilik bangunan dan instansi terkait paling lama:
- a. 7 (tujuh) hari kerja setelah Keputusan Kepala Daerah tentang pencabutan IMB diterima oleh Dinas;
 - b. 7 (tujuh) hari kerja setelah Keputusan Kepala Dinas diterbitkan.
- (4) Dengan diterbitkannya Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka pemilik bangunan wajib mengajukan permohonan IMB baru dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat tersebut.

Pasal 9

Tata cara pengajuan kembali IMB terhadap permohonan IMB yang batal dan/atau dicabut harus dilakukan sebagaimana tata cara permohonan IMB yang baru.

BAB IV

TATA CARA PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PEMERIKSAAN

Pasal 10

Pengaturan tata cara pembinaan, pengawasan, dan pemeriksaan meliputi:

- a. pemilik IMB wajib menyampaikan surat pemberitahuan dengan melampirkan foto kondisi bangunan terakhir kepada Kepala Dinas apabila pekerjaan mendirikan bangunan diberhentikan sementara dengan disertai alasan yang jelas paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pekerjaan dihentikan sesuai formulir yang ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Kepala Daerah ini;
- b. apabila pekerjaan mendirikan bangunan yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam huruf a akan dimulai kembali pembangunannya, maka pemilik IMB wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum pekerjaan dilaksanakan sesuai formulir yang ditetapkan dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini;

- c. dokumen IMB serta kelengkapannya yang wajib diperlihatkan oleh pemilik IMB maupun penanggung jawab bangunan pada petugas yang dihunjuk terdiri dari :
 - 1. fotokopi IMB;
 - 2. fotokopi GKSB sebagaimana lampiran IMB; dan
 - 3. gambar arsitektur dan konstruksi bangunan sebagaimana lampiran IMB.
- d. khusus untuk Pemilik IMB dengan luasan bangunan lebih dari 500 (lima ratus) meter bujur sangkar membuat ruang penyimpanan bahan bangunan untuk memudahkan pemeriksaan;
- e. pemilik IMB bertanggung jawab menyediakan dan memenuhi segala ketentuan Keamanan dan Keselamatan Kerja (K3);
- f. papan petunjuk (*plank*) IMB harus diletakkan di lokasi bangunan yang sesuai dan mudah dilihat secara jelas pada bagian depan bangunan;
- g. bantuan oleh pemilik IMB/pelaksana pembangunan dalam pemeriksaan bangunan harus dilakukan melalui:
 - 1. pemeriksaan material yang digunakan;
 - 2. pemeriksaan pekerja teknis yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 3. pemeriksaan kualitas dan pengukuran bangunan serta tata letak, desain arsitektur, konstruksi, dan instalasi bangunan.
- h. Pemilik IMB wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala Dinas bahwa pekerjaan mendirikan bangunan telah selesai dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai formulir yang ditetapkan dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

- (1) Di lokasi Proyek harus selalu tersedia dokumen yang menyangkut pelaksanaan kegiatan membangun meliputi:
 - a. fotokopi IMB;
 - b. lampiran IMB (fotokopi GKSB, fotokopi gambar bangunan);
 - c. jadwal pelaksanaan kegiatan membangun; dan
 - d. buku monitoring pelaksanaan bagi petugas untuk bangunan tinggi dan bangunan khusus.

Pasal 12

Setiap pelaksanaan kegiatan mendirikan bangunan harus menjaga dan memperhatikan keselamatan, kebersihan, keamanan bangunan, lingkungan, dan penanggulangan bahaya kebakaran antara lain harus menyediakan racun api/alat pemadam api ringan.

Pasal 13

- (1) Penempatan pintu keluar masuk proyek tidak boleh mengganggu arus lalu lintas dan prasarana kota.

- (2) Kendaraan yang keluar masuk lokasi proyek yang membawa bahan bangunan dan/atau tanah, pasir harus dalam keadaan tertutup rapat serta tidak boleh mengotori lingkungan dan jalan yang dilalui.
- (3) Untuk terlaksananya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemilik/penanggung jawab bangunan harus menyediakan alat pembersih/pencuci kendaraan yang keluar dari lokasi proyek.
- (4) Pemilik/penanggung jawab bangunan bertanggung jawab terhadap kebersihan kendaraan yang keluar dari lokasi proyek baik roda maupun bak penampungnya serta kebersihan jalan disekitarnya.
- (5) Pemilik/penanggung jawab bangunan bertanggung jawab terhadap kerusakan atau terganggunya aliran drainase di sekitar lokasi.

Pasal 14

Lokasi proyek harus dipagar dengan tinggi maksimal 2 (dua) meter dengan memperhatikan keamanan, keindahan, dan keserasian lingkungan yang terbuat dari bahan sementara dan harus dibongkar setelah pelaksanaan kegiatan membangun selesai.

Pasal 15

- (1) Kegiatan membangun yang menimbulkan polusi udara atau suara serta menghasilkan limbah padat ataupun cair tidak boleh mengganggu lingkungan sesuai baku mutu lingkungan hidup.
- (2) Baku mutu lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Pemilik/penanggung jawab bangunan sebelum kegiatan membangun dimulai harus menyiapkan sarana untuk pekerja yang meliputi:

- a. bedeng tempat istirahat pekerja;
- b. direksi keet;
- c. tempat untuk penyimpanan bahan bangunan dan
- d. alat-alat kerja yang penempatannya ditata rapi dalam lokasi proyek.

BAB V
JENIS KEGIATAN PEMBANGUNAN

Pasal 17

- (1) Jenis kegiatan untuk bangunan gedung dikelompokkan menjadi kegiatan:
- a. pembangunan baru;
 - b. rehabilitasi/renovasi; dan
 - c. pelestarian/pemugaran.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan IMB jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. proses kegiatan konstruksi dimulai dari pondasi hingga selesai;
 - b. memperluas bangunan;
 - c. menambah jumlah lantai (menambah tingkat); dan
 - d. bangunan gedung maupun prasarana bangunan gedung yang telah ada tetapi belum memiliki IMB.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. rusak sedang, hanya berlaku jika bangunan yang ada telah memiliki IMB dan telah sesuai secara fisik serta penggunaan.
 - b. rusak berat, hanya berlaku jika bangunan yang ada telah memiliki IMB dan telah sesuai secara fisik serta penggunaan.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pelestarian/pemugaran pratama, madya, dan utama hanya berlaku untuk bangunan yang telah ditetapkan dan/atau layak dikategorikan sebagai bangunan yang dilestarikan sesuai peraturan yang berkaitan dengan cagar budaya dan bangunan gedung yang berlaku disertai dengan ada atau tanpa adanya IMB atas bangunan yang dilestarikan.

Pasal 18

- (1) Permohonan untuk bangunan gedung dan/atau prasarana bangunan gedung yang telah ada, tetapi belum memiliki IMB sebelumnya, hanya dapat diproses sepanjang sesuai dengan ketentuan RTRK serta masih layak secara ketentuan konstruksi dan estetika lingkungan.
- (2) Kelayakan secara ketentuan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan oleh pemohon dengan melampirkan perhitungan konstruksi yang dibuat oleh ahli konstruksi yang bersertifikasi ataupun konsultan konstruksi.

Pasal 19

Jenis bangunan tertentu dan/atau bahagian bangunan tertentu diperbolehkan:

- a. berhimpitan dengan batas pelebaran jalan adalah:
 1. gapura;
 2. pos jaga; dan
 3. loket parkir.
- b. berada di atas/di bawah Sempadan Jalan adalah:
 1. pos jaga 1 (satu) lantai dengan luas maksimal adalah 6 (enam) meter bujur sangkar;
 2. gazebo dengan luas maksimal 30% (tiga puluh persen) dari luas sempadan jalan di atas suatu persil;
 3. air mancur;
 4. monumen;
 5. loket karcis;
 6. gapura;
 7. papan reklame;
 8. anjungan tunai mandiri dengan luas maksimal 30% (tiga puluh persen) dari luas sempadan jalan di atas suatu persil; dan
 9. menara air;
- c. berada di atas/di bawah sempadan jalan dan/atau di atas/di bawah sempadan bangunan adalah:
 1. teras;
 2. balkon;
 3. basement;
 4. garasi mobil tidak berdinding (*Carport*);
 5. atap bangunan; dan
 6. pipa saluran pembuangan.

Pasal 20

- (1) Batas letak bagian bangunan tertentu dari sempadan jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dan huruf c adalah:
 - a. setengah dari sempadan jalan yang ditetapkan untuk lokasi dengan sempadan jalan 6 (enam) meter atau lebih; atau
 - b. maksimal 1,5 (satu koma lima) meter untuk lokasi dengan sempadan jalan kurang dari 6 (enam) meter.
- (2) Khusus bangunan basement batas letak bagian terluar adalah maksimal setengah dari sempadan jalan yang ditetapkan dalam RTRK.

Pasal 21

- (1) Bangunan yang boleh di atas ruang milik jalan berupa pos jaga komplek, gerbang, monument, air mancur, halte, jembatan penyeberangan, dan fasilitas pendukung jalan lainnya.

- (2) Persyaratan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. harus mendapat rekomendasi dari instansi pengelola jalan sesuai dengan kewenangannya;
 - b. alas hak dan/atau nota kesepahaman dan/atau penyewaan tanah.
- (3) Batasan lebar bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maksimal 6 (enam) meter dan ketinggian hanya 1 (satu) lantai.

BAB VI FUNGSI BANGUNAN GEDUNG

Pasal 22

- (1) Bangunan gedung dikelompokkan berdasarkan fungsi utamanya sebagai berikut:
 - a. fungsi hunian;
 - b. fungsi keagamaan;
 - c. fungsi sosial dan budaya;
 - d. fungsi usaha;
 - e. fungsi campuran; dan
 - f. fungsi khusus.
- (2) Jenis kegiatan dari fungsi bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

Pasal 23

Fungsi campuran pada satu bangunan pada peruntukkan perumahan hanya diperkenankan jika fungsi pendukung tidak lebih dari 40% (empat puluh persen) dari total luas bangunan dan/atau ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan RTRK dan zonasi.

BAB VII KRITERIA BANGUNAN BERDASARKAN MASA PEMANFAATAN

Pasal 24

- (1) Kriteria bangunan berdasarkan masa pemanfaatan dalam waktu:
 - a. sementara jangka pendek, maksimum 6 (enam) bulan;
 - b. sementara jangka menengah, maksimum 3 (tiga) tahun; dan
 - c. jangka panjang lebih dari 3 (tiga) tahun.
- (2) Kriteria bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a hanya dapat digunakan untuk bangunan dengan jenis bangunan kantor pemasaran sementara dan kios penampungan sementara.

- (3) Kriteria bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya dapat digunakan untuk bangunan dengan jenis bangunan direksi keet, kantor pemasaran sementara, kios penampungan sementara, dan rumah penampungan korban bencana.
- (4) Kriteria bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c hanya dapat digunakan untuk bangunan selain jenis bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

BAB VIII KLASIFIKASI BANGUNAN BERDASARKAN KOMPLEKSITAS

Pasal 25

- (1) Klasifikasi bangunan berdasarkan kompleksitas terdiri dari bangunan gedung:
 - a. sederhana,
 - b. tidak sederhana, dan
 - c. khusus.
- (2) Klasifikasi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki karakteristik:
 - a. kompleksitas dan teknologi sederhana yang tidak membutuhkan perhitungan konstruksi;
 - b. bangunan yang konstruksinya terbuat dari bahan kayu atau beton sederhana;
 - c. bangunan yang sudah ada rangka konstruksi siap pasang (*desain prototip*) dengan jumlah lantai sampai dengan 2 (dua) lantai dengan luas sampai dengan 400 (empat ratus) meter bujur sangkar;
 - d. bangunan rumah tidak bertingkat dengan luas sampai dengan 70 (tujuh puluh) meter bujursangkar;
 - e. bangunan gedung pelayanan kesehatan yang tidak bertingkat, seperti puskesmas, balai pengobatan, klinik, atau bangunan lain yang sejenisnya; dan
 - f. bangunan gedung pendidikan pada sekolah tingkat dasar sampai dengan tingkat lanjutan dengan jumlah lantai maksimal 2 (dua) lantai;
- (3) Klasifikasi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki karakteristik:
 - a. bangunan dengan karakter, kompleksitas, dan teknologi tidak sederhana;
 - b. konstruksi beton bertulang untuk bangunan sampai dengan bangunan 4 (empat) lantai;
 - c. bangunan tanpa konstruksi baja dan tanpa basement.
 - d. bangunan sudah ada rangka konstruksi siap pasang (*desain prototip*) dan/atau memiliki jumlah lantai lebih dari dua lantai dengan luas lebih dari 400 (empat ratus) meter bujur sangkar;
 - e. bangunan rumah tidak bertingkat dengan luas di atas 70 (tujuh puluh) meter bujur sangkar;

Pasal 28

Zonasi gempa untuk keseluruhan wilayah Kota Medan ditetapkan berada dalam zona gempa IV/sedang, kecuali ditetapkan lain oleh Pemerintah dikemudian hari.

Pasal 29

Lokasi kepadatan bangunan gedung dibagi dalam karakteristik:

a. menurut jenis peruntukan:

RENCANA PERUNTUKAN TANAH MENURUT RTRK	KEPADATAN BANGUNAN
Perumahan Tipe A/Perumahan Kepadatan rendah	Renggang
Perumahan Tipe B/Perumahan Kepadatan sedang	Sedang
Perumahan Tipe C/Perumahan Kepadatan tinggi	Padat
Perumahan Tipe D	Padat
Bangunan Umum	Padat
Bangunan Khusus	Padat
Pertokoan/Perdagangan	Padat
Industri	Padat
Pusat Lingkungan	Padat
Pusat Wilayah	Padat
Jasa Komersil	Padat
Taman	Renggang
Lapangan Olahraga	Renggang
Jalur Hijau	Renggang
Kuburan	Renggang
Daerah Cadangan	Renggang
Fasilitas Umum	Renggang

b. Ketentuan mengenai peruntukan akan ditentukan kemudian apabila terjadi perubahan jenis klasifikasi peruntukan RTRK;

- f. bangunan gedung pelayanan kesehatan berupa rumah sakit kelas B, dan C; dan
 - g. bangunan gedung pendidikan pada sekolah tingkat dasar sampai dengan tingkat lanjutan dengan jumlah lantai di atas dua lantai dan/atau bangunan gedung pendidikan tinggi.
- (4) Klasifikasi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki karakteristik:
- a. penggunaan dan persyaratan khusus;
 - b. memerlukan teknologi khusus;
 - c. pembangunan superblok dengan skala besar dan/atau bangunan dengan ketinggian lebih dari 4 (empat) lapis;
 - d. bangunan memiliki konstruksi baja;
 - e. bangunan memiliki basement; dan
 - f. bangunan gedung pelayanan kesehatan berupa rumah sakit kelas A.

BAB IX

KLASIFIKASI BANGUNAN BERDASARKAN PERMANENSI, ZONASI GEMPA, KEPADATAN, KETINGGIAN, KEPEMILIKAN, DAN TINGKAT RESIKO KEBAKARAN

Pasal 26

- (1) Klasifikasi bangunan berdasarkan permanensi terdiri dari bangunan gedung:
- a. darurat;
 - b. semi permanen; dan
 - c. permanen.
- (2) Klasifikasi bangunan berdasarkan permanensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki karakteristik bersifat darurat atau sementara dengan konstruksi dan bahan yang mudah dibongkar/dipasang selain baja.
- (3) Klasifikasi bangunan berdasarkan permanensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki karakteristik bangunan gedung dengan konstruksi dan bahan campuran antara konstruksi permanen dan tidak permanen (darurat) serta sebagian bangunan menggunakan bahan kayu atau tepas.
- (4) Klasifikasi bangunan berdasarkan permanensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki karakteristik dengan penggunaan konstruksi dan bahan yang seluruhnya bersifat permanen baik konstruksi beton dan/atau konstruksi baja.

Pasal 27

Kriteria bangunan gedung menurut resiko kebakaran berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang ketentuan standar teknis penanggulangan kebakaran.

- c. Lokasi kepadatan bangunan gedung dengan kepadatan dibagi dalam jenis bangunan antara lain:
 - 1. bangunan tunggal, dimasukkan dalam kategori kepadatan renggang;
 - 2. bangunan kopel, dimasukkan dalam kategori kepadatan sedang; dan
 - 3. bangunan deret, dimasukkan dalam kategori kepadatan padat.
- d. Penentuan klasifikasi kepadatan bangunan pada suatu lokasi yang memiliki beberapa klasifikasi kepadatan bangunan ditetapkan dengan indeks berdasarkan parameter/klasifikasi tertinggi yang ada pada lokasi yang dimohonkan IMB tersebut.

Pasal 30

Ketinggian bangunan gedung dikelompokkan dengan karakteristik:

- a. ketinggian rendah pada bangunan gedung yang memiliki bagian bangunan dengan ketinggian tertinggi 2 (dua) lapis termasuk basement dan mezanin;
- b. ketinggian sedang pada bangunan gedung yang memiliki bagian bangunan dengan ketinggian 3 (tiga) sampai 4 (empat) lapis termasuk basement bangunan dan mezanin; dan
- c. ketinggian tinggi pada bangunan gedung yang memiliki bagian bangunan dengan ketinggian lebih dari 4 (empat) lapis termasuk basement dan mezanin.

Pasal 31

Kepemilikan bangunan gedung dikelompokkan dengan karakteristik:

- a. kepemilikan negara/yayasan untuk bangunan gedung milik pemerintah, militer maupun pemerintah daerah termasuk badan usaha milik negara maupun badan usaha milik daerah serta bangunan gedung milik yayasan dipersamakan kategorinya dengan bangunan gedung milik negara;
- b. kepemilikan perorangan untuk bangunan gedung milik perorangan termasuk bangunan gedung kedutaan besar negara asing dan bangunan gedung diplomatik lainnya; dan
- c. kepemilikan badan usaha swasta untuk bangunan gedung milik badan usaha swasta.

BAB X

TATA CARA PERHITUNGAN LUAS BANGUNAN

Pasal 32

(1) Luas bangunan gedung dihitung dari:

- a. garis sumbu (as) dinding/kolom untuk bangunan tunggal atau bagian bangunan yang dindingnya tidak berhimpit dengan bangunan lain; dan/atau
- b. batas dinding terluar untuk bangunan deret atau bagian bangunan yang dindingnya berhimpit dengan bangunan lain.

- (2) Luas teras, balkon, dan selasar luar bangunan gedung dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya.
- (3) Luas bagian bangunan gedung seperti kanopi dan pergola yang berkolom dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya.
- (4) Luas bagian bangunan gedung seperti kanopi dan pergola tanpa kolom dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- (5) Luas *overstek/luifel* yang panjangnya lebih dari 1,5 (satu koma lima) meter dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis tepi atap konstruksi tersebut.
- (6) Atap cor dihitung sebagai balkon yaitu dihitung setengah dari luas yang dibatasi oleh garis sumbu-sumbunya tapi tidak dinyatakan sebagai lantai tertinggi bangunan.

Pasal 33

- (1) Untuk setiap bangunan baik terbuka maupun tertutup yang ketinggian tutup tiangnya atau jarak tinggi antar lantai atau memiliki ketinggian void/atrium dengan ketinggian lebih dari 5 (lima) meter, maka jumlah lantai maupun luas bangunan dihitung 2 (dua) lantai.
- (2) Untuk bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketinggian lebih dari 10 (sepuluh) meter maka setiap kelipatan ketinggian 5 (lima) meter dihitung 1 (satu) lantai.

Pasal 34

Pada satu lokasi yang memiliki beberapa bangunan dengan fungsi yang berbeda-beda, maka perhitungan tarif retribusi ditentukan sesuai indeks fungsi dan klasifikasi masing-masing bangunan yang dimohon.

Pasal 35

Pada satu lokasi yang terdapat satu bangunan yang memiliki lebih dari satu fungsi yang diperkenankan sesuai ketentuan yang berlaku, maka indeks fungsi yang digunakan adalah indeks fungsi bangunan gedung campuran.

Pasal 36

Dikecualikan dari ketentuan fungsi campuran apabila fungsi tambahan selain fungsi utama yang melekat pada satu bangunan berupa fasilitas pendukung yang bersifat wajib untuk keandalan bangunan seperti ruang ibadah, kantin, parkir, dan kelengkapan dasar lainnya.

Pasal 37

Terhadap permohonan IMB yang bersifat memperluas dan/atau menambah jumlah lantai yang mengakibatkan berubahnya indeks klasifikasi bangunan dalam perhitungan besaran tarif retribusi IMB, maka tarif retribusi yang digunakan adalah tarif retribusi berdasarkan indeks klasifikasi bangunan dalam permohonan IMB yang terbaru.

Pasal 38

Terhadap permohonan IMB yang mengakibatkan perubahan indeks fungsi bangunan dari IMB yang telah diterbitkan, maka retribusi IMB dihitung sebagai IMB pembangunan baru sesuai dengan fungsi yang dimohonkan.

BAB XI
PERHITUNGAN DAN PENETAPAN RETRIBUSI IMB

Pasal 39

- (1) Perhitungan tarif retribusi IMB bangunan gedung dihitung dengan menggunakan indeks pengali berdasarkan fungsi, klasifikasi setiap bangunan gedung dengan mempertimbangkan tingkat kompleksitas, tingkat permanensi, tingkat resiko kebakaran, tingkat zonasi gempa kawasan setempat, kepadatan bangunan gedung, ketinggian bangunan atau jumlah lantai, kepemilikan bangunan gedung, dan jangka waktu pemanfaatan bangunan gedung.
- (2) Penetapan tarif retribusi IMB prasarana bangunan gedung dihitung berdasarkan indeks jenis kegiatan dan harga persatuan volume yang nilainya disesuaikan dengan masing-masing jenis prasarana bangunan gedung yang dimohonkan.
- (3) Penetapan tarif retribusi IMB bangunan bersejarah atau yang dilestarikan ditetapkan berdasarkan perhitungan luas bangunan dikalikan dengan indeks jenis kegiatan pelestarian/pemugaran dikalikan dengan indeks terintegrasi dan dikalikan dengan tarif/harga satuan bangunan gedung.
- (4) Jumlah tarif retribusi IMB yang dikenakan adalah hasil penjumlahan tarif retribusi IMB bangunan gedung dan tarif retribusi IMB prasarana bangunan gedung serta tarif retribusi IMB bangunan bersejarah atau yang dilestarikan maupun retribusi lain yang terkait.
- (5) Besarnya tarif/harga satuan retribusi bangunan gedung telah ditetapkan sama untuk semua jenis dan kategori bangunan gedung dan/atau prasarana gedung sebesar Rp 27.500,00 (dua puluh tujuh ribu lima ratus rupiah).

Pasal 40

Setiap bangunan gedung yang memiliki bagian yang berada di basement, di atas atau di bawah permukaan air, prasarana, dan sarana umum diberi indeks pengali tambahan 1,3 (satu koma tiga).

BAB XII
BENTUK DAN ISI SKRD
SERTA TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN

Pasal 41

Sebelum IMB diterbitkan, pemohon wajib membayar retribusi ke Kas Pemerintah Daerah dan/atau Lembaga Keuangan (Bank) yang dihunjak.

Pasal 42

Retribusi IMB yang telah dibayarkan ke kas Pemerintah Daerah tidak dapat diminta kembali apabila IMB yang bersangkutan dicabut dan/atau dibatalkan.

Pasal 43

Bentuk dan isi SKRD tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

BAB XIII
PELAYANAN ADMINISTRASI PERIZINAN BANGUNAN

Pasal 44

- (1) Duplikat IMB diberikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak.
- (2) Legalisasi IMB diberikan sebagai pembuatan salinan berupa kopi dokumen IMB yang dilegalisasikan.
- (3) Legalisasi IMB dapat dilakukan apabila:
 - a. pemilik/pemohon memiliki dan menunjukkan IMB yang asli;
 - b. pemilik/pemohon memiliki fotokopi IMB akan tetapi IMB yang asli telah hilang atau rusak berat sepanjang dokumen tersebut ada dan/atau tercatat/terdaftar pada arsip Dinas.
- (4) Permohonan duplikat/legalisasi IMB hanya dapat diberikan untuk:
 - a. jumlah fotokopi salinan maksimal pada suatu IMB hanya sama dengan jumlah unit bangunan yang tercantum dalam IMB tersebut; dan
 - b. dokumen asli IMB dimaksud masih ada pada arsip Dinas.

- (5) Dalam legalisasi IMB tersebut harus dicatatkan/diregister nama dan alamat penerima salinan tersebut.
- (6) Legalisasi IMB tidak dapat diberikan jika IMB tersebut telah pernah dilakukan pemecahan dokumen sebelumnya.
- (7) Terhadap pemohon yang tidak memiliki IMB asli maupun IMB fotokopi, tidak dapat diproses penerbitan legalisasi IMB, dan apabila pemohon tetap berkeinginan untuk memiliki IMB terhadap bangunannya maka terhadap pemohon tersebut diwajibkan untuk mengurus IMB sesuai ketentuan dan tata cara dan persyaratan permohonan IMB baru.

Pasal 45

- (1) Pemecahan dokumen IMB diberikan atas permohonan pemilik IMB terhadap IMB yang diterbitkan untuk lebih dari 1 (satu) unit bangunan.
- (2) Pemecahan dokumen IMB dapat dilakukan apabila:
 - a. pemilik/pemohon menunjukkan IMB yang asli;
 - b. pemilik/pemohon mengajukan permohonan tertulis dengan dilengkapi laporan telah selesainya pelaksanaan kegiatan mendirikan bangunan serta denah yang sesuai dengan kondisi lapangan.
- (3) Pemecahan dokumen IMB hanya dapat diberikan jika:
 - a. bangunan yang dimohon telah terbangun dan sesuai dengan IMB yang diterbitkan; dan
 - b. jumlah pemecahan dokumen IMB maksimal pada suatu IMB hanya sama dengan jumlah unit bangunan yang tercantum dalam IMB tersebut dikurangi dengan jumlah fasilitas umum dan sosial.
- (4) Pemecahan dokumen IMB tidak dapat diberikan jika IMB tersebut telah pernah dilegalisasikan sebelumnya.

BAB XIV

TATA CARA PEMBERIAN, PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMEBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 46

- (1) wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi IMB kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi IMB harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas pemohon, fotokopi SKRD yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.

- (3) Kepala Dinas menyampaikan rekomendasi pengurangan, keringanan, dan pembebasan retribusi IMB kepada Kepala Daerah untuk menerbitkan Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan wajib retribusi.

Pasal 47

Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Kepala Daerah dapat memberikan pengurangan retribusi IMB terhadap hal-hal tertentu yang bersifat sosial atau untuk kepentingan umum paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari tarif retribusi yang tercantum dalam SKRD.

BAB XV

TATA CARA PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI DENDA ATAU PEMBATALAN KETETAPAN RETRIBUSI

Pasal 48

- (1) Atas permohonan wajib retribusi Kepala Dinas atas nama jabatannya dapat membetulkan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan.
- (2) Pelaksanaan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah SKRD dan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. terhadap SKRD dan STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan dibetulkan dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Retribusi IMB;
 - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf b ternyata terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan maka SKRD dan STRD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan SKRD dan STRD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan dengan menerbitkan surat pembetulan SKRD dan STRD oleh Kepala Dinas;
 - e. surat pembetulan SKRD dan STRD sebagaimana dimaksud dalam huruf d harus disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
 - f. surat pembetulan SKRD dan STRD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;

- g. dengan diterbitkannya surat pembetulan SKRD dan STRD maka SKRD dan STRD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi;
- h. SKRD dan STRD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan";
- i. dalam hal permohonan Wajib Retribusi ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan surat penolakan pembetulan SKRD dan STRD.

Pasal 49

- (1) Kepala Dinas atas nama jabatannya atau atas permohonan Wajib Retribusi dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, dalam hal sanksi tersebut dikarenakan adanya kekhilafan Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap sanksi administrasi yang disebabkan karena keterlambatan pembayaran pada masa retribusi.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut:
 - a. wajib retribusi mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo, kecuali apabila wajib retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan wajib retribusi atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSRD yang telah diisi dan ditandatangani wajib retribusi;
 - c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas:
 - 1. menerbitkan STRD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau
 - 2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSRD yang menerangkan bahwa pokok Retribusi IMB dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STRD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen).
 - d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena atas nama jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, maka Kepala Dinas mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga akibat keterlambatan pembayaran pada masa retribusi, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSRD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas;

- e. wajib retribusi melakukan pembayaran retribusi dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
 - f. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas:
 - 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSRD bahwa sanksi tersebut dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas; dan
 - 2. menerbitkan STRD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang dihunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan wajib retribusi maupun lampirannya.
- (5) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena atas nama jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atas usulan dari pejabat yang dihunjuknya.
- (6) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas melakukan rapat koordinasi dengan Sekretaris dan Kepala Bidang untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam notulen rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (7) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sekretaris membuat telaahan staf atas uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Dinas.
- (8) Apabila telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga yang tercantum dalam SKRD atau STRD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti STRD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (9) Apabila telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (10) Wajib retribusi melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan surat keputusan penolakan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

BAB XVI
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 50

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran retribusi kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran retribusi yang telah disetorkan ke kas daerah atau Bendahara Penerima Dinas berdasarkan:
 - a. perhitungan dari wajib retribusi;
 - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas permohonan wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atau pejabat yang diunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran retribusi dan pemenuhan kewajiban pembayaran retribusi daerah oleh wajib retribusi.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran retribusi yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada wajib retribusi melalui restitusi dengan cara:
 - a. dalam surat permohonan wajib retribusi, harus dilampirkan dokumen:
 1. kartu tanda penduduk pemohon wajib retribusi;
 2. SPTRD, untuk masa yang menjadi dasar permohonan;
 3. dokumen retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
 4. bukti pembayaran retribusi yang menjadi dasar permohonan;
 5. uraian perhitungan retribusi menurut Wajib Retribusi.
 - b. setelah wajib retribusi menerima SKRDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Retribusi Daerah; dan
 - c. kas daerah mengembalikan kelebihan pembayaran retribusi sesuai Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Retribusi Daerah.
- (6) Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut.

- (7) Apabila kelebihan pembayaran retribusi diperhitungkan dengan utang retribusi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XVII
TATA CARA
PENGENAAN SANKSI ADMINISTRASI ATAS PELANGGARAN

Pasal 51

Sanksi administrasi atas pelanggaran dapat dikenakan berupa:

- a. peringatan tertulis;
- b. pembatasan kegiatan pembangunan;
- c. penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan;
- d. penutupan lokasi dan penyegelan;
- e. pembekuan IMB;
- f. pencabutan IMB; dan/atau
- g. pembongkaran bangunan.

Pasal 52

- (1) Terhadap kegiatan mendirikan bangunan yang tidak sesuai dengan izin yang diterbitkan dan/atau tidak memiliki IMB maka terlebih dahulu diberikan surat peringatan pemberhentian melakukan pekerjaan kepada Pemilik/Penanggung jawab bangunan untuk menghentikan kegiatan dan/atau membongkar sendiri bangunan yang tidak memiliki IMB dan/atau tidak sesuai dengan IMB yang diberikan.
- (2) Terhadap Surat Peringatan yang dikeluarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila tidak dipatuhi akan dilanjutkan dengan Surat Peringatan Bongkar Sendiri dengan tenggang waktu selama 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak diterima oleh Pemilik/Penanggung jawab bangunan.
- (3) Apabila batas waktu yang ditentukan sesuai dengan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan oleh Pemilik/Pengguna jawab bangunan, maka Kepala Dinas segera menerbitkan surat pengosongan lokasi serta surat perintah tugas untuk membongkar/merubuhkan kepada Petugas yang dihunjuk atau Tim Terpadu untuk melaksanakan pembongkaran bangunan.

- (4) Pembongkaran/perobohan bangunan dapat dilakukan oleh petugas yang dihunjuk tanpa persetujuan Pemilik/Penanggu jawab bangunan akibat pembongkaran bangunan yang dilaksanakan oleh Petugas yang dihunjuk atau Tim Terpadu, Pemilik/Penanggu jawab bangunan tidak dapat menuntut ganti rugi dan/atau tuntutan apapun terhadap Pemerintah Daerah.

Pasal 53

- Penertiban/Pembongkaran dilaksanakan terhadap bangunan yang:
- tidak memiliki dan/atau menyimpang dari IMB yang diterbitkan;
 - tidak sesuai dengan RTRK;
 - konstruksi bangunan tersebut seluruhnya atau sebagian rusak sehingga membahayakan penghuninya dan/atau masyarakat sekitarnya; dan
 - mengganggu keindahan dan keserasian estetika kota.

Pasal 54

- Terhadap Pemilik/Penanggu jawab bangunan yang bangunannya telah dikenakan tindakan penertiban/pembongkaran atas pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 tetapi kegiatan membangun tidak berhenti maka PPNS yang dihunjuk berhak melakukan pembatasan kegiatan pembangunan, penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan, serta penutupan lokasi dan penyegelan terhadap bangunan dimaksud.
- Pembatasan kegiatan pembangunan, penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan, serta penutupan lokasi dan penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunda/tidak dilaksanakan apabila:
 - telah memiliki IMB; dan
 - kegiatan pelaksanaan pembangunan berhenti.
- Pemilik/Penanggu jawab bangunan yang tidak mematuhi peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari setelah peringatan ketiga dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggaran, dikenakan sanksi berupa pembatasan kegiatan.
- Pemilik/penanggu jawab bangunan yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selama 14 (empat belas) hari kalender dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggaran, dikenakan sanksi berupa penghentian sementara pembangunan dan pembekuan IMB.

- (5) Pemilik/Penanggung jawab bangunan yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selama 14 (empat belas) hari kalender dan tetap tidak melakukan perbaikan atas pelanggaran, dikenakan sanksi berupa penghentian tetap pembangunan, pencabutan IMB, dan perintah pembongkaran bangunan gedung.
- (6) Surat pembatasan kegiatan pembangunan, penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan, serta penutupan lokasi dan penyegelan disiapkan oleh Dinas.
- (7) Cara pelaksanaan pembatasan kegiatan pembangunan, penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan, serta penutupan lokasi dan penyegelan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sebagai berikut:
- memasang papan penyegelan yang mudah dilihat pada lokasi kegiatan pembangunan.
 - memasang tali/pita penyegelan di sekeliling lokasi kegiatan pembangunan.
 - menempelkan surat segel di pintu masuk lokasi bangunan/yang mudah dilihat.
 - papan penyegelan dapat dipasang kembali apabila papan penyegelan terdahulu hilang.
- (8) Dalam hal Pemilik bangunan gedung tidak melakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka dalam jangka waktu 2 (dua) hari kalender pembongkarannya dilakukan oleh Pemerintah Daerah yang pembiayaannya dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan.

Pasal 55

Setelah selesai pelaksanaan pembongkaran, Petugas yang dihunjuk atau Tim Terpadu membuat berita acara pembongkaran dilengkapi dengan foto dokumentasi.

BAB XVIII PENGADUAN

Pasal 56

- (1) Terhadap pengaduan/keberatan masyarakat yang menyangkut kegiatan pembangunan fisik, harus terlebih dahulu dilakukan penelitian/pemeriksaan ke lapangan.

- (2) Terhadap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) fisik bangunan masih dalam tahap pengerjaan maka Dinas memberikan surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.
- (3) Terhadap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), fisik bangunan sudah selesai dikerjakan (sudah ditempati) maka akan dilakukan tindakan berupa peringatan bongkar sendiri dalam tenggang waktu 7 x 24 (tujuh kali dua puluh empat) jam sejak diterimanya surat peringatan oleh Pemilik/Penangguna jawab bangunan.
- (4) Terhadap Pemilik/Penangguna jawab bangunan yang bangunannya telah dikenakan surat peringatan atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak melaksanakan Pembongkaran Sendiri atas bagian-bagian bangunan yang melanggar maka Kepala Dinas segera menerbitkan surat penutupan lokasi dan penyegelan serta surat perintah tugas untuk membongkar/merobohkan kepada Petugas yang dihunjuk atau Tim Terpadu untuk melaksanakan kegiatan pembongkaran bangunan.
- (5) Pengaduan yang diterima dari masyarakat akan disampaikan surat jawabannya oleh Dinas paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat pengaduan tersebut.

Pasal 57

Kepala Dinas atas nama jabatannya melaksanakan proses hukum sesuai ketentuan yang berlaku terhadap:

- a. pemilik/penanggung jawab bangunan yang tidak mematuhi sanksi administrasi atas pelanggaran yang telah diberikan; dan
- b. pengaduan/keberatan masyarakat menyangkut penindakan/penertiban yang dilaksanakan.

BAB XIX PENYULUHAN

Pasal 58

Setiap petugas wajib mensosialisasikan kepada setiap orang atau Badan tentang setiap pendirian bangunan harus memperoleh IMB dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pengenaan besaran tarif dan tata cara perhitungan retribusi pada permohonan IMB yang masih atau telah selesai diproses oleh Dinas, maka pengenaan besaran tarif retribusi tetap berdasarkan pada peraturan yang berlaku sebelumnya.

Pasal 60

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 5 Nopember 2012

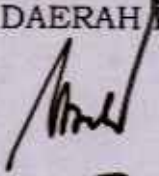
WALIKOTA MEDAN,

ttd

RAHUDMAN HARAHAHAP

Diundangkan di Medan
pada tanggal 5 Nopember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,



SYAIFUL BAHRI

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2012 NOMOR 41

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA MEDAN
 NOMOR 41 TAHUN 2012
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS ATAS PERATURAN DAERAH
 KOTA MEDAN NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG
 RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

LOGO PEMKO

Dinas Tata Ruang dan Tata
 Bangunan Kota Medan

TANDA BUKTI PENERIMAAN (RESI)

BERKAS PERMOHONAN SURAT IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (SIMB)

NAMA PEMOHON :
 ALAMAT :
 JENIS BANGUNAN :
 JUMLAH LANTAI :
 LOKASI YANG DIBANGUN :
 NOMOR AGENDA :
 TANGGAL :

CATATAN :

- BERKAS YANG TIDAK LENGKAP TIDAK DAPAT DIPROSES PERMOHONAN SIMBNYA
- TANDA BUKTI PENERIMAAN BERKAS INI TIDAK BERLAKU SEBAGAI IZIN
- TANDA BUKTI PENERIMAAN BERKAS INI WAJIB DIBAWA PADA SAAT PEMBAYARAN RETRIBUSI DAN PENGAMBILAN IZIN
- PADA SAAT PENGAMBILAN IZIN WAJIB MELAMPIRKAN FOTO COPY KARTU IDENTITAS

Yang Menyerahkan,

(.....)

Yang Menerima,
 Petugas Loket
 Dinas TRTB Kota Medan

(.....)

WALIKOTA MEDAN,

ttd

RAHUDMAN HARAHAP

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA MEDAN
 NOMOR 41 TAHUN 2012
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS ATAS PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN
 NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN
 BANGUNAN

LAPORAN HASIL PENGUKURAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun Pukul WIB. Bersama-sama Petugas Pengukuran dan Pemohon/ Penunjuk batas-batas tanah diadakan pengukuran tanah dan bangunan sekitarnya:

1. NAMA PEMOHON :
2. LOKASI YANG DIMOHON :
3. KELURAHAN/KECAMATAN :
4. PETA/BLAD :
5. LUAS TANAH :
6. DATA BANGUNAN DAN TANAH YANG DIMOHON :
 - a. Ukuran Tanah :
 - b. Bangunan yang dimohon :
 - c. Existing Muka Tanah Terhadap Jalan :
 - d. Data Bangunan, Ketinggian dan keadaan dilapangan :
7. DATA BANGUNAN SEKITARNYA :
 - a. Jenis Bangunan :
 - b. Ketinggian Bangunan dari Muka Tanah :
 - c. Batas pinggiran sebelah:
 - 1) Utara :
 - 2) Selatan :
 - 3) Timur :
 - 4) Barat :
8. DATA KEPEMILIKAN TANAH :

Demikian laporan ini diperbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sesuai ketentuan.

MEDAN,

PETUGAS LAPANGAN:

1. (.....)

2. (.....)

DIPERIKSA:
KASI PENGUKURAN

(.....)

DIKETAHUI:
KABID PENGUKURAN DAN PEMETAAN

(.....)

Pemohon/ Penunjuk Batas:

Nama : (.....)
 Alamat :
 No. KTP :
 Telp/ Hp :
 Catatan :

WALIKOTA MEDAN,

ttd

RAHUDMAN HARAHAHAP

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA MEDAN
NOMOR 41 TAHUN 2012
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS ATAS PERATURAN DAERAH KOTA
MEDAN NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN

Medan,
Kepada:
Yth. Bapak Kepala Dinas Tata
Ruang Dan Tata Bangunan
Kota Medan
Jl. Jend. Besar Abdul Haris
Nasution No.17 Medan

Hal : Pemberitahuan Menghentikan
Sementara Pekerjaan Mendirikan
Bangunan.

Bersama ini saya selaku Pemilik bangunan dengan Izin Mendirikan
Bangunan Nomor tanggal
untuk unit bangunan yang terletak
di Jalan, Kelurahan, Kecamatan Medan
..... menyampaikan pemberitahuan bahwa terhitung sejak
tanggal pelaksanaan pekerjaan mendirikan bangunan
pada lokasi tersebut kami hentikan sementara dengan alasan:
.....
.....
..... akan saya lanjutkan kembali
sebelum masa 4 (empat) bulan kedepan.

Demikian pemberitahuan permohonan ini kami sampaikan untuk dapat
disetujui dan dimaklumi. Selanjutnya saya akan menyampaikan
pemberitahuan kembali kepada Bapak apabila pekerjaan akan dilanjutkan
paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pekerjaan dilaksanakan kembali.

Hormat Saya
Pemilik Bangunan,

.....
WALIKOTA MEDAN,

ttd

RAHUDMAN HARAHAHAP

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA MEDAN
NOMOR 41 TAHUN 2012
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS ATAS PERATURAN DAERAH KOTA
MEDAN NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN

Medan,
Kepada:
Yth. Bapak Kepala Dinas Tata
Ruang Dan Tata Bangunan
Kota Medan
Jl. Jend. Besar Abdul Haris
Nasution No.17 Medan

Hal : Pemberitahuan Akan Memulai
Kembali Pekerjaan Yang Telah
Dihentikan Sementara.

Bersama ini saya selaku Pemilik Bangunan dengan Izin Mendirikan
Bangunan Nomor tanggal untuk
..... unit bangunan yang terletak di Jalan
....., Kelurahan, Kecamatan Medan
..... menyampaikan pemberitahuan bahwa kami akan
memulai kembali pekerjaan yang telah dihentikan tersebut terhitung sejak
tanggal dengan alasan:
.....
.....
..... dan pekerjaan tersebut akan saya
lanjutkan kembali terhitung mulai tanggal

Demikian pemberitahuan permohonan memulai pekerjaan ini saya
sampaikan untuk dapat disetujui dan dimaklumi.

Hormat Saya
Pemilik Bangunan,

.....

WALIKOTA MEDAN,

ttd

RAHUDMAN HARAHAHAP

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA MEDAN
NOMOR 41 TAHUN 2012
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS ATAS PERATURAN DAERAH KOTA
MEDAN NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN

Medan,

Kepada:

Yth. Bapak Kepala Dinas Tata
Ruang Dan Tata Bangunan
Kota Medan
Jl. Jend. Besar Abdul Haris
Nasution No.17 Medan

Perihal : Pemberitahuan Telah Selesai
Pelaksanaan Pembangunan IMB Yang
Diterbitkan.

Bersama ini saya selaku Pemilik Bangunan dengan Izin Mendirikan Bangunan Nomor tanggal untuk unit bangunan yang terletak di Jalan Kelurahan Kecamatan Medan menyampaikan pemberitahuan bahwa pelaksanaan pembangunan pada lokasi tersebut telah selesai kami kerjakan.

Demikian pemberitahuan permohonan disampaikan untuk dapat disetujui dan dimaklumi.

Hormat Saya
Pemilik Bangunan,

.....
WALIKOTA MEDAN,

ttd

RAHUDMAN HARAHAHAP

LAMPIRAN VI
 PERATURAN WALIKOTA MEDAN
 NOMOR 41 TAHUN 2012
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS ATAS PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN NOMOR 5
 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

FUNGSI UTAMA BANGUNAN GEDUNG DAN KEGIATANNYA

NO.	FUNGSI	KEGIATAN
I	FUNGSI HUNIAN	
		1 Perumahan Kepadatan Rendah/Tipe A
		2 Perumahan Kepadatan Sedang/Tipe B
		3 Perumahan Kepadatan Tinggi/Tipe C
		4 Perumahan Kepadatan Tinggi/Tipe D
		5 Rumah Susun
		6 Asrama/Mess
		7 Rumah Kos
		8 Panti Sosial
		9 Rumah Dinas
II	FUNGSI KEAGAMAAN	
		1 Mesjid
		2 Musholla
		3 Gereja
		4 Kapel
		5 Pura
		6 Vihara
		7 Kelenteng
III	FUNGSI SOSIAL DAN BUDAYA	
		1 Lapangan Olah raga Terbuka
		2 Fasilitas Olahraga
		3 Fasilitas Rekreasi
		4 Fasilitas Ibadah
		5 Fasilitas Pendidikan
		6 Fasilitas Kesehatan
		7 Fasilitas Transportasi
		8 Kantor Kelurahan/Kecamatan
		9 Kantor Pemerintahan Kota
		10 Kantor Pemerintahan Provinsi/Pusat
		11 Kantor Konsulat/Perwakilan Negara Asing
		12 Kantor Polsek/Koramil/dan sejenisnya
		13 Kantor Polisi/TNI skala Kota atau Provinsi
		14 Gudang senjata dan Instalasi Militer lainnya
		15 Museum/Perpustakaan/dll
IV	FUNGSI USAHA	
		1 Warung/Kios
		2 Toko/Pertokoan
		3 Swalayan/Mini Market/Supermarket
		4 Department store
		5 Pasar Tradisional
		6 Mall/Plaza/Pusat Perbelanjaan/Hypermarket/Perkulakan
		7 Perdagangan khusus/Pertokoan yang menjual barang yang sejenis dan berkaitan (cth: otomotif, komveksi, dll)
		8 Bank/Jasa Keuangan
		9 Jasa Transportasi
		10 Jasa Pendidikan
		11 Jasa Komunikasi
		12 Jasa Kecantikan
		13 Jasa Kesehatan
		14 Jasa Hiburan
		15 Jasa Lainnya
		16 Rumah Makan/Restoran/Café
		17 Gedung Pertemuan
		18 Bengkel
		19 Showroom

		20 SPBU/SPPBE/dan sejenisnya
		21 Garasi/Tempat Penyimpanan Kendaraan
		22 Wisma Penginapan/Motel/Losmen
		23 Hotel
		Industri Ringan/Kecil/Non Polutan (Industri individu yang dapat menyebar di setiap kecamatan)
		24 Industri Rumah Tangga/Menengah (termasuk ke dalam binaan Pemda/mengelompok di beberapa kecamatan)
		25 Industri Besar
		26 Gudang/Pergudangan
		27 Pengumpulan Barang Bekas
		28 Pengumpulan Oli Bekas dan sejenisnya
V	FUNGSI CAMPURAN	
		1 Super blok
		2 Stasiun Terpadu
VI	FUNGSI KHUSUS	
		1 Bangunan Hankam
		2 Pembangkit Listrik
		3 Daur ulang sampah
		4 Menara Telekomunikasi
		5 Rumah Pompa
		6 Pengolahan Limbah

WALIKOTA MEDAN,

ttd

RAHUDMAN HARAHAAP

LAMPIRAN VII
 PERATURAN WALIKOTA MEDAN
 NOMOR 41 TAHUN 2012
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS ATAS PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN
 NOMOR 5 TAHUN 2012 TENTANG RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN
 BANGUNAN

PEMERINTAH KOTA MEDAN	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)		NO. URUT
NAMA ALAMAT NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI (NPWR) TANGGAL JATUH TEMPO			
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (RP)
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan :	
Dengan Huruf :			
Perhatian :			
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerimaan			
2. Apabila SKRIMB ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKRIMB diterima atau (tanggal jatuh tempo) dieknakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan			
....., tanggal			
Peguna Anggaran/Kuasa Peguna Anggaran			
(tanda tangan)			
(nama lengkap)			
NIP			
.....potong di sini.....			
TANDA TERIMA			NO.URUT
NAMA	:, tanggal	
ALAMAT	:	yang Menerima	
NPWR	:		
			(tanda tangan)
			(nama lengkap)

*) Coret yang tidak perlu

Catatan :

1. Penetapan jumlah SKRIMB Daerah didasarkan pada nota perhitungan sebagai dasar penetapan retribusi.
2. Rincian/uraian perhitungan retribusi disampaikan sebagai lampiran SKRDIMB ini.

WALIKOTA MEDAN,

ttd

RAHUDMAN HARAHAP