



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)
DI KABUPATEN PONOROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), maka perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan menuangkannya dalam suatu Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

4. 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);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 06/PRT/M/2007 tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Ijin Mendirikan Bangunan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Ijin Mendirikan Bangunan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2009 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2009 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 16 Tahun 2011 tentang Retribusi Perijinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2011 Nomor 16);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);
16. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan di Bidang Perijinan dan Non Perijinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2017 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DI KABUPATEN PONOROGO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPM PTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ponorogo.
6. Ijin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perijinan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada pemohon untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung dan/atau sarana prasarana bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang berlaku.
7. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disebut RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah di daerah Kabupaten Ponorogo.
8. Rencana Detail Tata Ruang Kawasan, yang selanjutnya disingkat RDTRK adalah penjabaran rencana tata ruang wilayah Kabupaten Ponorogo ke dalam rencana pemanfaatan kawasan, yang memuat zonasi atau blok alokasi pemanfaatan ruang (*block plan*).
9. Keterangan Rencana Kabupaten/Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota pada lokasi tertentu.
10. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
11. Koefisien Tapak *Basement* 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.
12. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
13. Koefisien Daerah Hijau yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar bangunan gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

14. Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat TABG adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan gedung untuk memberikan pertimbangan teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan gedung tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan gedung tertentu.
15. Tim Teknis adalah Tim Ijin Mendirikan Bangunan yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah terkait.
16. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. sebagai pedoman dan landasan operasional pelaksanaan IMB; dan
 - b. menjaga kualitas bangunan untuk menjamin keandalan bangunan dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. mewujudkan penyelenggaraan bangunan yang aman dan nyaman bagi masyarakat; dan
 - b. tercapainya pengaturan mendirikan bangunan yang aman dan nyaman bagi keselamatan jiwa manusia yang memanfaatkannya.

BAB III IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN

Pasal 3

- (1) Setiap orang atau badan hukum yang akan mendirikan bangunan harus mendapatkan IMB.
- (2) Pemberian ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengecekan, pengukuran lokasi, pemetaan, pemeriksaan dan penatausahaan pada :
 - a. bangunan gedung; dan
 - b. prasarana bangunan gedung.
- (3) IMB diberikan dengan mempertimbangkan ketentuan yang diatur dalam RTRW dan RDTRK.
- (4) IMB diberikan dalam bentuk surat Ijin Mendirikan Bangunan dengan Lampiran Gambar Situasi (GS) dan 1 (satu) bendel Gambar Arsitektur/Konstruksi.
- (5) Atas pemberian IMB dikenakan pungutan retribusi kepada Pemohon.
- (6) Perhitungan Besaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum di balik lembar IMB.

- (7) Lampiran Gambar Situasi (GS) dan 1 (satu) bendel Gambar Arsitektur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi satu kesatuan dengan IMB .

BAB IV TATACARA PENYELENGGARAAN IMB

Bagian Kesatu Tahapan Penyelenggaraan IMB

Paragraf 1

Pasal 4

Tahapan penyelenggaraan IMB meliputi :

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

Paragraf 2 Proses Prapermohonan IMB

Pasal 5

Proses Prapermohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:

- a. permohonan KRK oleh pemohon kepada pemerintah daerah;
- b. penyampaian informasi persyaratan permohonan penerbitan IMB oleh pemerintah daerah kepada pemohon; dan
- c. permohonan KRK sebagaimana dimaksud huruf a disampaikan melalui Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ponorogo.

Pasal 6

- (1) Pemohon harus mengajukan permohonan KRK sebelum mengajukan permohonan IMB.
- (2) Pemohon KRK harus mengisi surat pernyataan untuk mengikui ketentuan dalam KRK.
- (3) Pemerintah daerah harus memberikan KRK untuk lokasi yang bersangkutan kepada pemohon.
- (4) KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi ketentuan meliputi:
 - a. fungsi bangunan gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
 - b. ketinggian maksimum bangunan gedung yang diizinkan;
 - c. jumlah lantai/lapis bangunan gedung di bawah permukaan tanah dan Koefisien Tapak *Basement* (KTB) yang diizinkan;
 - d. garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan gedung yang diizinkan;
 - e. KDB maksimum yang diizinkan;
 - f. KLB maksimum yang diizinkan;
 - g. KDH maksimum yang diizinkan;
 - h. KTB maksimum yang diizinkan;
 - i. jaringan utilitas kota; dan
 - j. keterangan lainnya yang terkait.

- (5) Dalam KRK dicantumkan ketentuan khusus yang berlaku untuk lokasi yang bersangkutan, antara lain :
 - a. lokasi yang terletak pada kawasan rawan bencana;
 - b. kawasan rawan longsor;
 - c. kawasan rawan banjir; dan
 - d. lokasi yang kondisi tanahnya tercemar.
- (6) KRK digunakan sebagai dasar penyusunan rencana teknis bangunan gedung.

Pasal 7

- (1) Pemohon harus mengurus perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain dari instansi berwenang untuk permohonan IMB bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perizinan dan/atau rekomendasi teknis lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) atau Surat Pemyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
 - b. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP);
 - c. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT).

Paragraf 3 Proses Permohonan IMB

Pasal 8

- (1) Proses permohonan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan pengajuan surat permohonan IMB kepada DPM PTSP dengan melampirkan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (2) DPM PTSP harus melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan administratif dan persyaratan teknis.
- (3) Dalam hal persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis tidak lengkap, DPM PTSP mengembalikan dokumen kepada pemohon.
- (4) Pengembalian dokumen permohonan IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi surat pemberitahuan kelengkapan persyaratan.

Paragraf 4 Proses Penerbitan IMB

Pasal 9

Proses penerbitan IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi :

- a. penilaian dokumen rencana teknis;
- b. persetujuan tertulis; dan
- c. penerbitan dokumen IMB.

Pasal 10

- (1) Penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a merupakan evaluasi terhadap dokumen teknis dengan memperhatikan data umum bangunan gedung.

- (2) Dalam hal dokumen rencana teknis tidak sesuai dengan persyaratan teknis bangunan gedung, DPM PTSP mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif dan dokumen persyaratan teknis.
- (3) Pengembalian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi surat pemberitahuan hasil penilaian dokumen rencana teknis.

Pasal 11

- (1) Dalam hal penilaian dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a untuk bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan gedung khusus, maka DPM PTSP harus mendapatkan Pertimbangan Teknis dari TABG .
- (2) Pertimbangan Teknis yang disusun oleh TABG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masukan untuk memberikan persetujuan pemenuhan persyaratan teknis oleh DPM PTSP.
- (3) Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai kesimpulan dari hasil pengkajian berupa nasihat, pendapat, dan pertimbangan profesional secara tertulis.
- (4) TABG memberikan Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melakukan pengkajian terhadap pemenuhan kesesuaian persyaratan teknis dengan ketentuan meliputi :
 - a. fungsi bangunan;
 - b. klasifikasi fungsi bangunan gedung;
 - c. persyaratan teknis bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus;
 - d. persyaratan bangunan gedung yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan;
 - e. tata bangunan; dan
 - f. keandalan bangunan gedung.
- (5) TABG memiliki batas waktu dalam melakukan pengkajian pemenuhan persyaratan teknis meliputi :
 - a. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus dengan ketinggian 1 (satu) sampai 8 (delapan) lantai paling lama 8 (delapan) hari kerja; dan
 - b. bangunan gedung tidak sederhana untuk kepentingan umum dan bangunan khusus dengan ketinggian lebih dari 8 (delapan) lantai paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja.

Pasal 12

- (1) Pertimbangan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) menyatakan :
 - a. dokumen sesuai dengan persyaratan teknis; atau
 - b. dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis.
- (2) Terhadap pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, TABG memberikan saran teknis pada bagian yang tidak sesuai dengan persyaratan teknis.
- (3) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersifat final.

- (4) Dalam hal dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, DPM PTSP mengembalikan surat permohonan IMB, dokumen persyaratan administratif dan dokumen persyaratan teknis kepada pemohon.
- (5) Dalam hal dokumen tidak sesuai dengan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pemohon dapat mengajukan permohonan IMB baru.

Paragraf 5
Pelayanan Administrasi IMB

Pasal 13

Pelayanan administrasi IMB meliputi :

- a. pembuatan duplikat dokumen IMB yang dilegalisasikan sebagai pengganti dokumen IMB yang hilang atau rusak, dengan melampirkan surat keterangan hilang dari instansi yang berwenang;
- b. pemecahan dokumen IMB sesuai dengan perubahan pemecahan dokumen IMB dan/atau kepemilikan tanah dan perubahan data lainnya, atas permohonan yang bersangkutan; dan
- c. permohonan IMB untuk bangunan gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki IMB .

Bagian Kedua
Tata Cara Pengajuan Permohonan IMB

Pasal 14

- (1) Permohonan IMB diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala DPM PTSP dengan melengkapi persyaratan administrasi dan rencana teknis.
- (2) Persyaratan administrasi meliputi :
 - a. Surat Keterangan Rencana Kabu paten (KRK);
 - b. surat permohonan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas diri lain yang masih berlaku;
 - c. foto copy akta pendirian perusahaan untuk yang berbadan hukum;
 - d. foto copy sertifikat atau tanda bukti kepemilikan hak atas tanah lainnya yang sah;
 - e. foto copy surat pemberitahuan pajak terhutang bumi dan bangunan (SPPT- PBB) tahun terakhir;
 - f. surat ijin tertulis dari pemilik tanah apabila bangunan didirikan di atas tanah milik pihak lain;
 - g. surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa;
 - h. untuk bangunan prasarana atau non gedung, serta bangunan yang didirikan di atas perairan atau saluran umum dilengkapi persetujuan/ rekomendasi dari Dinas/Instansi terkait;
 - i. foto copy Surat Keputusan Persetujuan Pemanfaatan Ruang atau Ijin Lokasi, Rencana Tapak (*Site Plan*) dan gambar, Ijin Perubahan Status Tanah Sawah menjadi Tanah Pekarangan apabila dipersyaratkan; dan
 - j. Pakta Integritas.
- (3) Persyaratan teknis meliputi :
 - a. gambar rencana/arsitektur bangunan meliputi gambar situasi, denah, tampak depan, tampak samping dan potongan melintang dan membujur;

- b. gambar sistem struktur meliputi detail pondasi, penulangan dan penampang beton;
- c. gambar rencana utilitas (sanitasi air kotor/limbah);
- d. gambar rencana Mekanikal dan Elektrikal; dan
- e. untuk bangunan bertingkat disertai perhitungan konstruksi dan mendapatkan rekomendasi/persetujuan tertulis dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ponorogo.
- f. bila dipandang perlu, dalam memberikan persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud huruf e, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat melakukan peninjauan lapangan.

Pasal 15

- (1) Permohonan IMB Perumahan diajukan oleh Pengembang berbentuk Perusahaan yang berbadan hukum.
- (2) Terhadap permohonan IMB perumahan, diterbitkan IMB induk yang mencakup seluruh unit bangunan beserta fasilitasnya.
- (3) Terhadap IMB induk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perusahaan Pengembang dapat mengajukan permohonan pemecahan atau IMB *split*.
- (4) IMB *split* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada pemohon setelah mengembalikan IMB induk kepada DPM PTSP.
- (5) IMB *split* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipungut retribusi.

Pasal 16

- (1) Perusahaan Pengembang perumahan wajib menyediakan fasilitas umum yang diperlukan di setiap kompleks perumahan.
- (2) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud ayat (1) dilepas menjadi hak milik Negara.
- (3) Terhadap fasilitas umum sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dikenakan retribusi IMB.
- (4) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud ayat (1) yang belum dilepas menjadi hak milik Negara tetap dikenakan retribusi IMB.

Pasal 17

- (1) Permohonan pengalihan/balik nama IMB dan pemecahan diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala DPM PTSP dengan melengkapi :
 - a. surat permohonan ;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Identitas Diri lain yang masih berlaku;
 - c. foto copy akta pendirian perusahaan untuk yang berbadan hukum;
 - d. asli surat keputusan IMB beserta gambar; dan
 - e. foto copy sertifikat atau tanda bukti kepemilikan hak atas tanah lainnya yang sah.
- (2) Dalam hal surat keputusan IMB hilang, rusak dan/atau tidak terbaca pemegang ijin dapat mengajukan permohonan penggantian salinan ijin/duplikat kepada Bupati melalui Kepala DPM PTSP dengan melampirkan :

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Identitas Diri lain yang masih berlaku.
 - b. asli surat keputusan IMB yang rusak dan/atau tidak terbaca beserta gambar teknis.
 - c. surat kehilangan dari kepolisian untuk surat keputusan IMB yang hilang.
- (3) Permohonan pengalihan/balik nama serta penggantian salinan ijin/duplikat tidak dikenakan retribusi.

Pasal 18

- (1) Dalam hal perubahan fungsi bangunan yang sudah ber-IMB dengan tanpa merubah bentuk bangunan maka wajib mengajukan permohonan perubahan fungsi bangunan.
- (2) Perubahan fungsi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perubahan dari:
 - a. fungsi usaha menjadi fungsi hunian;
 - b. fungsi hunian menjadi fungsi sosial/keagamaan;
 - c. fungsi usaha menjadi fungsi sosial/keagamaan;
 - d. fungsi hunian menjadi fungsi usaha;
 - e. fungsi hunian menjadi fungsi ganda/campuran; dan
 - f. fungsi usaha menjadi fungsi ganda/campuran.
- (3) Permohonan perubahan fungsi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c tidak dipungut retribusi IMB.
- (4) Perubahan fungsi bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e dan huruf f dikenakan retribusi IMB seperti permohonan baru.
- (5) Permohonan perubahan fungsi bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala DPM PTSP dengan melengkapi :
 - a. surat permohonan;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Identitas Diri lain yang masih berlaku;
 - c. foto copy akta pendirian perusahaan untuk yang berbadan hukum;
 - d. asli surat keputusan IMB beserta gambar; dan
 - e. foto copy sertifikat atau tanda bukti kepemilikan hak atas tanah lainnya yang sah.

Pasal 19

- (1) IMB dapat dicabut atau dinyatakan tidak berlaku karena :
 - a. surat keputusan IMB dikembalikan oleh pemegang ijin kepada Pemerintah Daerah.
 - b. pembangunan tidak dilaksanakan setelah 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya ijin.
 - c. fungsi bangunan tidak sesuai dengan surat ijin.
 - d. pemegang ijin tidak melaporkan perubahan atau penambahan bangunan yang berakibat bentuk bangunan tidak sesuai dengan gambar yang tercantum dalam dokumen ijin.
 - e. melanggar ketentuan yang tercantum dalam surat ijin.

- (2) Dalam hal tertentu untuk kepentingan Negara dan/atau kepentingan umum dan/atau kelestarian lingkungan, Bupati dapat membatalkan sebagian atau seluruhnya ijin yang telah diterbitkan disertai dengan pembongkaran bangunan.
- (3) Akibat pencabutan maupun pembatalan, pemegang ijin tidak berhak menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun kepada Pemerintah Daerah.

BAB V TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 20

Tata cara pembayaran retribusi adalah sebagai berikut:

- a. DPM PTSP menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- b. berdasarkan SKRD atau yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Petugas DPM PTSP menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) dan disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- c. Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi sesuai Surat Tanda Setoran (STS) yang telah disampaikan oleh petugas, langsung di Bank Jatim.
- d. pembayaran dilakukan paling lama 2 (dua) x 24 (dua puluh empat) jam terhitung mulai tanggal yang tercantum dalam Surat Tanda Setoran (STS).
- e. Surat Tanda Setoran (STS) yang telah divalidasi pihak bank diserahkan ke petugas DPM PTSP untuk ditukarkan dengan IMB.

BAB VI PENGURANGAN, KERINGANAN/PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 21

- (1) Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan/pembebasan retribusi secara tertulis kepada Bupati melalui DPM PTSP dengan melampirkan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan disertai bukti dan alasan yang jelas.
- (2) Pengurangan, keringanan/pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebelum diterbitkan Surat Tanda Setoran (STS).
- (3) Pengurangan, keringanan/pembebasan retribusi dapat diberikan berdasarkan atas kondisi usaha yang dijalankan setelah melalui peninjauan lokasi.
- (4) Dalam memberikan pengurangan, keringanan/pembebasan retribusi, Bupati dapat meminta pertimbangan Perangkat Daerah terkait atau Pejabat Kepala Desa/Lurah setempat.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 13 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Ijin Mendirikan Bangunan di Kabupaten Ponorogo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI PONOROGO,

TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 03-01-2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

TTD.

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2017 NOMOR 3.

Ponorogo,

15 JULI 2020

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008