

PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

2012

PERDA NO. 1, LD. 2012/NO 1

PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

- ABSTRAK:**
- bahwa dalam rangka melestarikan dan mengembangkan lingkungan hidup yang serasi, selaras, seimbang serta mempertimbangkan kearifan lokal guna menunjang terlaksananya pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan hidup, maka perlu dilakukan pengelolaan lingkungan hidup secara komprehensif;
 - bahwa pengelolaan lingkungan hidup secara komprehensif sebagaimana dimaksud pada huruf a, dikarenakan di Kota Yogyakarta berpotensi terjadinya pencemaran dan/atau pengrusakan lingkungan hidup, khususnya pencemaran pada sumber air dan kurangnya ruang terbuka hijau yang mengakibatkan menurunnya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, sehingga dapat mengancam kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lainnya;
 - bahwa sehubungan dengan pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup serta untuk kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lainnya, maka berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, maka Pemerintah Kota Yogyakarta perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - Dasar hukum Peraturan Daerah ini :
 - UU No. 16 Tahun 1950;
 - UU No. 5 Tahun 1990;
 - UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan UU No. 12 Tahun 2008;
 - UU No. 26 Tahun 2007;
 - UU No. 18 Tahun 2008;
 - UU No. 32 Tahun 2009;
 - PP No. 18 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan PP No. 85 Tahun 1999;
 - PP No. 27 Tahun 1999;
 - PP No. 41 Tahun 1999;
 - PP No. 38 Tahun 2007;
 - PP No. 82 Tahun 2001;
 - PP No. 43 Tahun 2008;
 - PerMen No. 19 Tahun 2008;
 - PerMen No. 01 Tahun 2010;
 - PerMen No. 08 Tahun 2010;
 - PerMen No. 13 Tahun 2010;
 - PerMen No.14 Tahun 2010;
 - Perda Kodya Dati II Yogyakarta No. 1 Tahun 1992;
 - Perda Kota Yogyakarta No. 3 Tahun 2008;

Perda Kota Yogyakarta No. 2 Tahun 2010;

- Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:
 1. Pembangunan berkelanjutan adalah upaya sadar dan terencana yang memadukan aspek lingkungan hidup, sosial dan ekonomi ke dalam strategi pembangunan untuk menjamin keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu. Limbah bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah area memanjang/jalur dan atau mengelompok yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh alamiah ataupun yang sengaja ditanam. Ruang Terbuka Hijau Privat yang selanjutnya disingkat.
 2. Analisa mengenai dampak lingkungan hidup yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan / atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha/kegiatan.
 3. Pengelolaan air limbah domestik dilaksanakan dengan melalui sistem pengolahan air limbah setempat atau terpusat yaitu dengan cara :
 - a. Sistem pengolahan air limbah setempat, merupakan pembuangan air limbah domestik kedalam septik tank individual, septik tank komunal atau Instalasi Pengolah Air Limbah (IPAL) Komunal.
 - b. Sistem pengolahan air limbah terpusat, merupakan pembuangan air limbah domestik ke dalam jaringan air limbah domestik yang disediakan oleh Pemerintah.
 4. Pengelolaan air limbah wajib dilakukan dengan cara:
 - a. menyediakan sarana dan prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);
 - b. membuat saluran pembuangan yang memudahkan untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan;
 - c. memasang alat ukur debit air limbah;
 - d. melakukan pencatatan harian debit limbah yang dibuang;
 - e. menghitung masa tinggal limbah di Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);
 - f. tidak melakukan proses pengenceran;
 - g. melakukan analisa kualitas air limbah berdasarkan parameter sesuai dengan kegiatan usaha yang dilakukan secara rutin setiap bulan ke laboratorium rujukan;
 - h. sesuai dengan baku mutu yang telah ditetapkan;
 - i. hasil analisa laboratorium sebagaimana dimaksud pada butir (e) wajib dilaporkan kepada Walikota secara periodik;
 - j. melaporkan seluruh hasil kegiatan pengujian analisa kualitas air limbah kepada Walikota melalui instansi

pengawas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

5. Dalam Pengelolaan Air Tanah , setiap orang dilarang :
 - a. Mengebor dan atau menggali air tanah tanpa izin, kecuali untuk kebutuhan rumah tangga dan sosial;
 - b. Merusak, melepas, menghilangkan, dan memindahkan meter air atau alat ukur debit air dan atau merusak segel tera dan segel dinas teknis terkait pada meter air atau alat ukur debit air;
 - c. Mengambil air dari pipa sebelum meter air;
 - d. Mengambil air melebihi debit yang ditentukan dalam izin;
 - e. Menyembunyikan titik air atau lokasi pengambilan air tanah;
 - f. Memindahkan letak titik air atau lokasi pengambilan air tanah;
 - g. Memindahkan rencana letak titik pemboran atau lokasi pengambilan air tanah tanpa memberitahukan terlebih dahulu kepada pihak terkait;
 - h. Tidak menyampaikan laporan pengambilan air tanah atau melaporkan tidak sesuai kenyataan;
 - i. Tidak melaporkan hasil rekaman sumur pantau;
 - j. Tidak melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam izin;
 - k. Membuang limbah padat dan atau limbah cair di sembarang tempat terutama di daerah resapan air yang menyebabkan kerusakan kualitas air tanah.
6. Sarana kesehatan, perkantoran, tempat yang secara spesifik sebagai tempat proses belajar mengajar, tempat yang secara spesifik sebagai tempat olahraga, arena kegiatan anak, angkutan umum, dan tempat ibadah dinyatakan sebagai kawasan dilarang merokok. Pimpinan atau penanggungjawab tempat umum dan tempat kerja wajib menyediakan tempat khusus untuk merokok dengan menyediakan alat penghisap udara sehingga tidak mengganggu kesehatan bagi yang tidak merokok.
7. Pemerintah Daerah berkewajiban untuk melakukan penataan dan penyediaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) publik serta mengatur Ruang Terbuka Hijau (RTH) privat.
8. Instrumen pencegahan pencemaran dan/ atau kerusakan lingkungan hidup terdiri atas :
 - a. KLHS;
 - b. tata ruang;
 - c. baku mutu lingkungan;
 - d. kriteria baku kerusakan lingkungan hidup;
 - e. AMDAL;
 - f. UKL-UPL dan SPPL;
 - g. DPL;
 - h. perizinan;
 - i. instrumen ekonomi lingkungan hidup;
 - j. peraturan perundang-undangan berbasis lingkungan hidup;
 - k. anggaran berbasis lingkungan hidup;

- l. audit lingkungan hidup; dan
 - m. instrumen lain sesuai dengan kebutuhan dan/ atau perkembangan ilmu pengetahuan.
9. Dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 memuat:
- a. pengkajian mengenai dampak rencana usaha dan/ atau kegiatan;
 - b. evaluasi kegiatan di sekitar lokasi rencana usaha dan/ atau kegiatan;
 - c. saran masukan serta tanggapan masyarakat terhadap rencana usaha dan/ atau kegiatan;
 - d. prakiraan terhadap besaran dampak serta sifat penting dampak yang terjadi jika rencana usaha dan/ atau kegiatan tersebut dilaksanakan;
 - e. evaluasi secara holistik terhadap dampak yang terjadi untuk menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup; dan
 - f. rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.
10. Setiap usaha dan/ atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL, UKL-UPL atau SPPL wajib memiliki izin lingkungan. Jenis izin lingkungan sebagaimana dimaksud antara lain :
- a. Izin penyimpanan sementara Limbah B3 dan Izin Pengumpulan sementara Limbah B3;
 - b. Izin pembuangan Limbah Cair;
 - c. Izin pengambilan dan pemanfaatan air tanah; dan
 - d. Izin lingkungan lainnya berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
11. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN: - Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 12 Januari 2012

BANGUNAN GEDUNG
2012
PERDA NO. 2, LD. 2012/NO 2
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
TENTANG BANGUNAN GEDUNG

ABSTRAK:

- bahwa bangunan gedung penting sebagai tempat melakukan kegiatan dalam menunjang pembangunan Daerah, sehingga dapat mewujudkan kepastian dan ketertiban hukum dalam penyelenggaraan bangunan gedung dengan terpenuhinya persyaratan administratif dan teknis bangunan gedung;
- bahwa dalam rangka meningkatkan ketertiban, pengendalian dan terwujudnya bangunan gedung yang fungsional, andal yang menjamin keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan bagi pengguna serta selaras dengan lingkungannya diperlukan pengaturan tentang Bangunan Gedung;
- bahwa berdasarkan Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, pengaturan Bangunan Gedung berserta Izin Membangun Bangunan menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Bangunan Gedung;
- Dasar hukum Peraturan Daerah ini:
 - UU No. 16 Tahun 1950
 - UU No. 18 Tahun 1999
 - UU No. 28 Tahun 2002
 - UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No. 12 Tahun 2008
 - UU No. 38 Tahun 2004
 - UU No. 24 Tahun 2007
 - UU No. 26 Tahun 2007
 - UU No. 22 Tahun 2009
 - UU No. 25 Tahun 2009
 - UU No. 32 Tahun 2009
 - UU No. 11 Tahun 2010
 - UU No. 1 Tahun 2011
 - PP No. 27 Tahun 1999
 - PP No. 36 Tahun 2005
 - PP No. 34 Tahun 2006
 - PP No. 38 Tahun 2007
 - PerMen Pekerjaan Umum No. 29/PRT/2006
 - PerMen Dalam Negeri No. 1 Tahun 2007
 - PerMen Dalam Negeri No. 33 Tahun 2007
 - PerMen Pekerjaan Umum No. 30 /PRT/M/2006
 - PerMen Pekerjaan Umum No. 24/PRT/M/2007
 - PerMen Pekerjaan Umum No. 25/PRT/M/2007
 - PerMen Pekerjaan Umum No. 26/PRT/M/2007

PerMen Pekerjaan Umum No. 05/PRT/M/2008

PerMen Pekerjaan Umum No. 24/PRT/M/2008

PerMen Pekerjaan Umum No. 26/PRT/M/2008

Perda Kodya Dati II Yogyakarta No. 2 Tahun 1988

Perda Kodya Dati II Yogyakarta No. 1 Tahun 1992

Perda Kota Yogyakarta No. 1 Tahun 2007

Perda Kota Yogyakarta No. 3 Tahun 2008

Perda Kota Yogyakarta No. 2 Tahun 2010

- Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:

1. Izin Mendirikan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

Sertifikasi Laik Fungsi (SLF) adalah sertifikasi yang diterbitkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk berdasarkan hasil pemeriksaan kalaikan fungsi bangunan gedung baik secara administrasi maupun teknis untuk dapat dimanfaatkan. Garis Sempadan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut GSB adalah garis maya pada persil atau tapak yang merupakan jarak bebas minimum dari bidang-bidang terluar bangunan gedung yang diperkenankan didirikan bangunan ditarik pada jarak tertentu. Jarak Bebas Bangunan adalah jarak antara bangunan dengan batas tepi Ruang Milik Jalan (RUMIJA) atau batas persil. Persil adalah identitas sebidang tanah yang terdaftar dalam register tanah.

2. Persyaratan administratif Bangunan Gedung :

- a. Setiap bangunan harus didirikan pada tanah yang status kepemilikannya jelas baik milik sendiri maupun milik pihak lain.
- b. Dalam hal tanahnya milik pihak lain, bangunan gedung hanya dapat didirikan dengan persetujuan/izin pemanfaatan tanah dari pemegang hak atas tanah atau pemilik/yang menguasai tanah dalam bentuk perjanjian tertulis antara pemegang hak atas tanah atau pemilik/yang menguasai tanah dengan pemilik bangunan gedung atau pernyataan kerelaan/persetujuan dari pemilik tanah.
- c. Pernyataan kerelaan/persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat paling sedikit hak dan kewajiban para pihak, luas, letak, dan batas-batas tanah, serta fungsi bangunan gedung dengan jangka waktu pemanfaatan tanah maupun tidak.
- d. Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat paling sedikit hak dan kewajiban para pihak, luas, letak, dan batas-batas tanah, serta fungsi bangunan gedung dan jangka waktu pemanfaatan tanah.

3. Dalam persyaratan peruntukan dan intensitas bangunan perhitungan KDB dan KLB wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Perhitungan luas lantai bangunan adalah jumlah luas lantai yang diperhitungkan sampai batas dinding terluar;
- b. Luas lantai ruangan beratap yang sisi-sisinya dibatasi oleh dinding yang tingginya lebih dari 1,2 m (satu koma dua) di atas lantai ruangan tersebut dihitung penuh 100 % (seratus per seratus);
- c. Luas lantai ruangan beratap yang bersifat terbuka atau yang

sisi-sisinya dibatasi oleh dinding tidak lebih dari 1,2 m (satu koma dua) di atas lantai ruangan dihitung 50 % (limapuluh per seratus), selama tidak melebihi 10 % (sepuluh per seratus) dari luas denah yang diperhitungkan;

- d. Overstek atap (konsul/tritisan) yang melebihi lebar 1,5 m (satu koma lima) maka luas mendatar overstek atap tersebut dianggap sebagai luas lantai denah penuh 100 % (seratus per seratus);
 - e. Luas lantai bangunan yang diperhitungkan untuk parkir tidak diperhitungkan dalam perhitungan KLB, asal tidak melebihi 50 % (lima puluh per seratus) dari KLB yang ditetapkan, selebihnya diperhitungkan 50 % (lima puluh per seratus) terhadap KLB dan tidak melebihi ketinggian yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan kota;
 - f. Ram dan tangga terbuka dihitung 50 % (lima puluh per seratus), selama tidak melebihi 10 % (sepuluh per seratus) dari luas lantai dasar yang diperkenankan;
 - g. Dalam perhitungan KDB dan KLB, luas tapak yang diperhitungkan adalah yang dibelakang Garis Sepadan Pagar (GSP);
 - h. Untuk pembangunan yang berskala kawasan (superblock), perhitungan KDB dan KLB adalah dihitung terhadap total seluruh lantai dasar bangunan, dan total keseluruhan luas lantai bangunan dalam kawasan tersebut terhadap total keseluruhan luas kawasan;
 - i. Dalam perhitungan ketinggian bangunan, apabila jarak vertikal dari lantai penuh ke lantai penuh berikutnya lebih dari 5 m (lima meter), maka ketinggian bangunan tersebut dianggap sebagai dua lantai;
 - j. Mezanin (lantai antara yang terdapat di dalam ruangan) yang luasnya melebihi 50 % (lima puluh per seratus) dari luas lantai dasar dianggap sebagai lantai penuh.
4. Dalam persyaratan peruntukan dan intensitas bangunan antara lain memuat ketentuan sebagai berikut:
- a. Setiap bangunan gedung yang didirikan tidak boleh melanggar ketentuan minimal jarak bebas bangunan gedung yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan kota.
 - b. Ketentuan Garis Sempadan terdiri dari GSB, Garis Sempadan Pagar, Garis Sempadan Konsul/Kantilever/Balkon, Garis Sempadan Sungai/Saluran, Garis Sempadan Jaringan Umum.
 - c. Ketentuan jarak bebas bangunan gedung ditetapkan dalam bentuk:
 - garis sempadan bangunan gedung dengan as jalan dan atau tepi sungai; dan
 - jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, jarak antar bangunan gedung dan jarak antara tepi rencana jalan dengan pagar halaman yang diizinkan pada lokasi yang bersangkutan diberlakukan setiap persil.
 - d. Penetapan garis sempadan bangunan gedung dengan tepi jalan, tepi sungai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi didasarkan pada pertimbangan keselamatan dan kesehatan.
 - e. Penetapan jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, dan jarak antara as jalan dan pagar halaman yang diizinkan pada lokasi yang bersangkutan harus didasarkan pada pertimbangan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
 - f. Penetapan jarak bebas bangunan gedung atau bagian

bangunan gedung yang dibangun di bawah permukaan tanah didasarkan pada jaringan utilitas umum yang ada atau yang akan dibangun.

- g. Garis sempadan ditetapkan berdasarkan fungsi bangunan.
- h. Dalam hal garis sempadan pagar dan garis sempadan bangunan berimpit (GSB sama dengan nol), maka bagian muka bangunan harus ditempatkan pada garis tersebut.
- i. Pada dinding batas pekarangan tidak boleh dibuat bukaan dalam bentuk apapun.
- j. Jarak bebas antara dua bangunan gedung dalam suatu tapak minimal 2 (dua) meter dengan ketentuan sebagai berikut:
 - dalam hal kedua-duanya memiliki bidang bukaan yang saling berhadapan, maka jarak antara dinding atau bidang tersebut paling sedikit 2 (dua) kali jarak bebas yang ditentukan;
 - dalam hal salah satu dinding yang berhadapan merupakan dinding tembok tertutup dan yang lain merupakan bidang terbuka dan atau berlubang, maka jarak antara dinding tersebut minimal satu kali jarak bebas yang ditentukan.
 - Dalam hal kedua-duanya memiliki bidang tertutup yang saling berhadapan, maka jarak dinding terluar minimal setengah kali jarak bebas yang telah ditetapkan.
 - Bidang dinding, struktur dan pondasi bangunan terluar tidak boleh melampaui batas pekarangan.
 - Untuk bangunan gedung bertingkat sampai dengan 3 (tiga) lantai, bidang dinding, struktur dan pondasi bangunan terluar dapat berhimpitan dengan batas persil, apabila tidak berhimpitan maka jaraknya sekurang-kurangnya 1 (satu) meter ke arah dalam dari batas persil.
 - Untuk bangunan gedung bertingkat sampai dengan 5 (lima) lantai, bidang dinding, struktur dan pondasi bangunan terluar batas persil jarak bebas samping dan jarak bebas belakang ditetapkan sekurang-kurangnya 2 m (dua) meter ke arah dalam dari batas persil untuk lantai sampai dengan 3 (tiga) lantai. Dan untuk penambahan jumlah lantai di atasnya, jarak bebas ditambah 1 (satu) meter dari jarak bebas lantai di bawahnya.
 - Untuk bangunan gedung bertingkat lebih dari 5 (lima) lantai, bidang dinding, struktur dan pondasi bangunan terluar batas persil jarak bebas samping dan jarak bebas belakang ditetapkan sekurang-kurangnya 4 m (empat) meter ke arah dalam dari batas persil untuk lantai sampai dengan 3 (tiga) lantai. Dan untuk penambahan jumlah lantai di atasnya sampai dengan 5 (lima) lantai jarak bebas ditambah 1 (satu) meter dari jarak bebas lantai di bawahnya. Dan lantai ke 6 (enam) dan seterusnya jarak bebas dapat sama dengan lantai di bawahnya.
 - Untuk bangunan gedung yang memiliki bangunan di bawah tanah (basement) jarak bidang dinding, struktur dan pondasi bangunan terluar sekurang-kurangnya 1 (satu) meter ke arah dalam dari batas persil.
 - Bangunan gedung yang memiliki risiko tinggi terhadap bahaya kebakaran jarak dinding terluar sekurang-kurangnya 250 cm (dua ratus lima puluh sentimeter) ke arah dalam dari batas persil.
 - Untuk perbaikan atau perombakan bangunan yang semula menggunakan bangunan dinding batas bersama dengan bangunan sebelahnya disyaratkan untuk membuat dinding

batas tersendiri disamping dinding batas terdahulu.

5. Persyaratan administrasi IMB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Formulir permohonan IMB yang diisi lengkap dan mencantumkan tanda tangan pemohon, diketahui oleh tetangga, Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Lurah dan Camat;
 - b. Fotocopy KTP pemohon dan atau pemilik bangunan yang masih berlaku;
 - c. Fotocopy sertifikat hak atas tanah atau surat bukti kepemilikan tanah lainnya yang sah.
 - d. Surat pernyataan bermaterai cukup bahwa tanah yang dimohonkan tidak dalam sengketa yang ditandatangani oleh pemohon, pemilik tanah dan calon pemilik bangunan.
6. Persyaratan permohonan SLF (Sertifikat Laik Fungsi) adalah
 - a. Bangunan bertingkat sampai dengan 2 (dua) lantai atau bentang struktur sampai dengan 6 (enam) meter, melampirkan persyaratan:
 - Fotocopy KTP yang masih berlaku;
 - Fotocopy IMB dan lampirannya;
 - Fotocopy Kepemilikan bangunan;
 - Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan/pengujian Kelaikan Bangunan Gedung beserta hasil pemeriksaannya dari SKPD teknis yang membidangi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung.
 - b. Untuk bangunan bertingkat lebih dari 2 (dua) lantai; bentang struktur lebih dari 6 (enam) meter; atau bangunan dengan basement, melampirkan persyaratan:
 - Fotocopy KTP yang masih berlaku;
 - Fotocopy IMB dan lampirannya;
 - Fotocopy Kepemilikan bangunan;
 - Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan/pengujian Kelaikan Bangunan Gedung beserta hasil pemeriksaannya dari penyedia jasa pengawasan/MK yang memiliki sertifikat keahlian atau lembaga yang berkompeten di bidang bangunan gedung.
7. Masa berlaku SLF ditetapkan sebagai berikut :
 - a. masa berlaku SLF untuk bangunan gedung hunian rumah tinggal tunggal sederhana dan rumah deret sederhana tidak dibatasi (tidak ada ketentuan untuk perpanjangan SLF);
 - b. masa berlaku SLF untuk bangunan gedung bertingkat sampai dengan 2 (dua) lantai dan bentang sampai dengan 6 (enam) meter ditetapkan dalam jangka waktu maksimal 20 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan hasil pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung;
 - c. masa berlaku SLF untuk bangunan gedung lebih dari 2 (dua) lantai, bentang konstruksi lebih dari 6 (enam) meter dan bangunan basement ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan hasil pemeriksaan/pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung.
 - d. Pemilik SLF wajib melakukan pemeriksaan secara berkala setiap 5 (lima) tahun.
 - e. Terhadap bangunan gedung yang dilakukan perubahan fungsi diberlakukan perpanjangan SLF bangunan gedung setelah diterbitkannya IMB yang baru atas perubahan fungsi bangunan

gedung tersebut.

8. Penetapan Pembongkaran :

Walikota atau Pejabat yang ditunjuk mengidentifikasi bangunan yang akan ditetapkan untuk dibongkar berdasarkan hasil pemeriksaan dan atau laporan dari masyarakat.

9. Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bangunan Gedung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

10. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN: - Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 12 Januari 2012

RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU
2012
PERDA NO. 3, LD. 2012/NO 3
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
TENTANG RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

- ABSTRAK:**
- bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan perizinan untuk Izin Mendirikan Bangunan dan Izin Gangguan kepada masyarakat, maka Pemerintah membutuhkan peran serta masyarakat dalam bentuk retribusi sebagai pembayaran atas jasa pelayanan pemberian izin yang diatur dengan Peraturan Daerah;
 - bahwa pengaturan retribusi yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, diharapkan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat, dan memberikan timbal balik pelayanan kepada masyarakat yang menjamin ketertiban, keamanan dan kelayakan fungsi bangunan gedung serta ketertiban keberadaan tempat-tempat usaha;
 - bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Gangguan merupakan jenis Retribusi Perizinan Tertentu yang pedoman pemungutannya sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang dimaksud;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
 - Dasar hukum Peraturan Daerah ini :
 - UU Gangguan (Hinder Ordonnantie) Staatsblad Tahun 1926 No. 226 yang telah diubah dan ditambah terakhir dengan Staatsblad Tahun 1940 No. 450
 - UU No. 16 Tahun 1950
 - UU No. 28 Tahun 2002
 - UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No.12 Tahun 2008
 - UU No.28 Tahun 2009
 - PP No.36 Tahun 2005
 - PP No.38 Tahun 2007
 - PerMen No.24/PRT/M/2007
 - PerMen No.25/PRT/M/2007
 - PerMen No.26/PRT/M/2007
 - Perda Kodya Dati II Yk No.2 Tahun 1988
 - Perda Kota YK No.2 Tahun 2005
 - Perda Kota YK No.3 Tahun 2008
 - Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:
 1. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disebut Retribusi IMB adalah Pungutan Daerah sebagai

pembayaran atas jasa atau pemberian izin mendirikan bangunan yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan. Retribusi Izin Gangguan adalah Pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin gangguan yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.

2. Ruang lingkup dalam Peraturan Daerah Perizinan Tertentu ini meliputi Retribusi izin Mendirikan Bangunan dan Retribusi Izin Gangguan.
3. Penetapan struktur dan besaran retribusi IMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dengan menggunakan :

a. Rumus perhitungan retribusi yang diatur sebagai berikut:

1. retribusi pembangunan bangunan gedung baru/perluasan bangunan :

$$L \times I_t \times 1,00 \times HS_{bg}$$

2. retribusi rehabilitasi/renovasi bangunan gedung : $L \times I_t \times T_k \times HS_{bg}$

3. retribusi prasarana bangunan gedung baru : $V \times I \times 1,00 \times HS_{pbg}$

4. retribusi rehabilitasi/renovasi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times T_k \times HS_{pbg}$

Keterangan :

L = luas lantai bangunan gedung.

V = Volume/besaran (dalam satuan m^2 , m' , unit).

I = Indeks.

I_t = Indeks terintegrasi.

$$I_t = I_f \times I_k \times I_{wp}$$

$$I_k = \sum (I_{pk} \times \text{Bobot})$$

I_f = Indeks fungsi

I_k = Indeks Klasifikasi

I_{pk} = Indeks parameter klasifikasi

I_{wp} = Indeks waktu penggunaan

T_k = Tingkat kerusakan.

0,45 untuk tingkat kerusakan sedang.

0,65 untuk tingkat kerusakan berat.

HS_{bg} = Harga satuan retribusi bangunan gedung.

HS_{pbg} = Harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung.

1,00 = Indeks pembangunan baru

Nilai prasarana bangunan gedung yang tidak dapat dihitung dengan satuan, dapat ditetapkan dengan prosentase terhadap harga Rencana Anggaran Biaya sebesar 1.75 % (satu koma tujuh lima persen).

Untuk prasarana bangunan gedung berupa menara, monument dan reklame dihitung dengan satuan unit untuk ketinggian 4 (empat) meter dari kaki tumpuan prasarana bangunan tersebut dan pertambahannya untuk ketinggian lebih dari 4 (empat) meter sampai dengan 8 (delapan) meter diperhitungkan 2 (dua) unit, ketinggian lebih dari 8 (delapan) meter sampai dengan 12 (dua belas) meter diperhitungkan 3 (tiga) unit dan seterusnya.

4. Besarnya harga satuan bangunan gedung dan prasarana

ditetapkan sebagai berikut :

- a. bangunan gedung sebesar Rp.15.000,00 (lima belas ribu rupiah);
- b. prasarana bangunan gedung sebesar Rp. 2.000,00 (dua ribu rupiah);
- c. prasarana bangunan menara antena termasuk menara telekomunikasi non komersial sebesar Rp. 80.000,00 (delapan puluh ribu rupiah);
- d. prasarana bangunan menara antena termasuk menara telekomunikasi komersial sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).

5. Pelayanan Administrasi IMB :

- a. Pembuatan duplikat IMB yang hilang atau rusak tidak dipungut retribusi, tetapi Pemohon menanggung biaya penggandaan terhadap dokumen perizinan yang dimohonkan.
- b. Legalisasi IMB.
- c. Perubahan fungsi bangunan atas IMB yang telah diterbitkan dikenakan retribusi 10% (sepuluh per seratus) dari retribusi IMB yang harus dibayar.
- d. Hasil perhitungan retribusi ditetapkan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

6. Tarif Retribusi Izin Gangguan :

Penetapan tarif retribusi untuk Pemberian Izin Gangguan adalah sebagai berikut :

- a. untuk tempat usaha dengan luas sampai dengan 500 m² (lima ratus meter persegi), sebesar Rp. 2.000,-/m² (dua ribu rupiah per meter persegi);
- b. untuk tempat usaha dengan luas lebih dari 500 m² (lima ratus meter persegi), dikenakan tarif sebagaimana tersebut pada huruf a, dengan ditambah untuk luasan selanjutnya yang diperhitungkan secara bertingkat dengan tarif sebagai berikut :
 1. di atas 500 m² (lima ratus meter persegi) sampai dengan 1000 m² (seribu meter persegi), sebesar Rp. 1.500,-/ m² (seribu lima ratus rupiah per meter persegi);
 2. untuk tempat usaha dengan luas diatas 1.000 m² (seribu meter persegi), sebesar Rp. 1.000,-/ m² (seribu rupiah per meter persegi).

Penetapan tarif retribusi sebagaimana dimaksud adalah paling sedikit sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) per-izin.

Dalam rangka pengawasan, wajib retribusi diwajibkan melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali dan dikenakan retribusi sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari tarif retribusi izin gangguan.

7. Tata Cara Pemungutan Retribusi:

- a. Besarnya retribusi terutang ditetapkan dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- b. Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.
- c. Bentuk dan isi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

8. Tata Cara Pembayaran Retribusi:

- a. Retribusi yang terutang harus dibayar lunas.

- b. Setiap pembayaran retribusi diberikan tanda bukti pembayaran yang sah.
 - c. Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung sejak SKRD ditetapkan.
 - d. Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila jatuh tempo pembayaran pada hari libur, maka pembayaran dilaksanakan pada hari berikutnya.
 - e. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran, dan penundaan pembayaran retribusi diatur dengan Peraturan Walikota.
9. Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi:
Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.
10. Sanksi Administrasi:
- a. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak SKRD ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), pemohon belum membayar retribusi, maka IMB atau Izin Gangguan dibatalkan.
 - b. Permohonan IMB yang diajukan pada saat proses pembangunan berjalan, dikenakan denda sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari besarnya retribusi yang harus dibayar.
 - c. Permohonan IMB diajukan setelah bangunan selesai dikerjakan, dikenakan denda sebesar 100% (seratus per seratus) dari besarnya retribusi yang harus dibayar.
11. Hak untuk melakukan penagihan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, kedaluwarsa setelah melampaui 3 (tiga) tahun sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
Kedaluwarsa penagihan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tertanggung apabila :
- a. diterbitkan surat teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
12. Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan, Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2009 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 7 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Gangguan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
13. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN:

- Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 1 Maret 2012

RETRIBUSI JASA USAHA
2012
PERDA NO. 4, LD. 2012/NO 4
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
TENTANG RETRIBUSI JASA USAHA

- ABSTRAK:**
- bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, maka Pemerintah membutuhkan peran serta masyarakat dalam bentuk retribusi yang diatur dengan Peraturan Daerah;
 - bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah maka jenis Retribusi Jasa Usaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Undang-Undang dimaksud;
 - bahwa jenis Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada huruf a didasarkan pada potensi penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat, sehingga yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Terminal Penumpang, Retribusi Tempat Khusus Parkir dan Retribusi Rumah Potong Hewan dan Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c di atas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Usaha;
 - Dasar hukum Peraturan Daerah ini :
 - UU No.16 Tahun 1950
 - UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No. 12 Tahun 2008
 - UU No.38 Tahun 2004
 - UU No.18 Tahun 2009
 - UU No.22 Tahun 2009
 - UU No.28 Tahun 2009
 - Perda Kodya Dati II YK No. 2 Tahun 1988
 - Perda Kota Yk No.3 Tahun 2008
 - Perda Kota Yk No.9 Tahun 2000
 - Perda Kota Yk No.18 Tahun 2009
 - Perda Kota Yk No.21 Tahun 2009
 - Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:
 1. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
 2. Dalam Peraturan Daerah ini ruang lingkup yang diatur untuk pemungutan retribusi jasa usaha adalah :
 - a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
 - b. Retribusi Terminal;
 - c. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
 - d. Retribusi Rumah Potong Hewan; dan
 - e. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.
 3. Objek Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah pemakaian Kekayaan Daerah

yang meliputi :

- a. mesin gilas (stom walls);
 - b. mobil tangki air bersih;
 - c. mobil tangki tinja;
 - d. toilet mobile;
 - e. mobil angkut daging;
 - f. mobil angkut ikan;
 - g. mobil tangki air penyiraman;
 - h. mobil tangga pemadam kebakaran;
 - i. mobil pemadam kebakaran; dan
 - j. mesin pembuat pra cetak logam.
4. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah digolongkan sebagai Retribusi Jasa Usaha. Retribusi Terminal dipungut retribusi atas pelayanan terminal (pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bis umum serta fasilitas lainnya di lingkungan terminal, yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah). Retribusi Tempat Khusus Parkir dipungut retribusi atas pelayanan tempat khusus parkir. Retribusi Rumah Potong Hewan dipungut retribusi atas pelayanan rumah potong hewan. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah dipungut retribusi atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah (penjualan hasil Produksi Usaha Daerah yang meliputi benih tanaman, bibit ikan, hasil kebun dan olahannya).
5. Tata Cara Pemungutan Retribusi Pajak :
- a. Besarnya retribusi terutang ditetapkan dengan menerbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - b. Dalam hal Wajib Retribusi tertentu tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih menggunakan STRD.
 - c. Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan Surat Teguran.
 - d. Bentuk dan isi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
6. Tata Cara Pemungutan Retribusi Pajak :
- a. Retribusi yang terutang harus dibayar lunas.
 - b. Setiap pembayaran retribusi diberikan tanda bukti pembayaran yang sah.
 - c. Ketentuan tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran, angsuran dan penundaan pembayaran retribusi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
7. Walikota atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi. Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi diberikan dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi.
8. Sanksi Administratif dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 14, Pasal 20, Pasal 26 dan Pasal 32 tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) setiap bulan dari retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.

9. Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2006 tentang Retribusi Terminal Penumpang; Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2009 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir; dan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2009 tentang Retribusi Rumah Pemotongan Hewan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

10. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN:

- Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 1 Maret 2012

RETRIBUSI JASA UMUM
2012
PERDA NO. 5, LD. 2012/NO 5
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
TENTANG RETRIBUSI JASA UMUM

- ABSTRAK:**
- bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah maka jenis Retribusi Jasa Umum yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah wajib membentuk Peraturan Daerah yang disesuaikan dengan ketentuan dalam Undang-Undang dimaksud;
 - bahwa pengaturan retribusi yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, diharapkan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat, sehingga perlu adanya pengaturan besaran retribusi yang harus dibayarkan dalam setiap pelayanan;
 - bahwa jenis Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud dalam huruf a didasarkan pada potensi penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat, sehingga yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi Retribusi Pelayanan Kesehatan, Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan, Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil, Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat, Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, Retribusi Pelayanan Pasar, Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, dan Retribusi Pengolahan Limbah Cair;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Retribusi Jasa Umum;
 - Dasar hukum Peraturan Daerah ini :
 - UU Dasar Negara RI Tahun 1945 Pasal 18 ayat 6
 - UU No. 16 Tahun 1950
 - UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 12 Tahun 2008
 - UU No. 38 Tahun 2004
 - UU No. 18 Tahun 2009
 - UU No. 22 Tahun 2009
 - UU No. 28 Tahun 2009
 - UU No. 36 Tahun 2009
 - PP No. 69 Tahun 2010
 - Perda Kodya Dati II Yk No. 2 Tahun 1988
 - Perda Kodya Dati II Yk No. 7 Tahun 1996
 - Perda Kota Yk No. 18 Tahun 2002
 - Perda Kota Yk No. 7 Tahun 2007
 - Perda Kota Yk No. 3 Tahun 2008
 - Perda Kota Yk No. 2 Tahun 2009
 - Perda Kota Yk No. 6 Tahun 2009
 - Perda Kota Yk No. 16 Tahun 2009
 - Perda Kota Yk No. 18 Tahun 2009
 - Perda Kota Yk No. 10 Tahun 2010
 - Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:

1. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan. Wajib Retribusi Jasa Umum yang selanjutnya disebut Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
2. Dalam Peraturan Daerah ini ruang lingkup yang diatur untuk pemungutan Retribusi Jasa Umum adalah :
 - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil;
 - d. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
 - e. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
 - f. Retribusi Pelayanan Pasar;
 - g. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - h. Retribusi Pengolahan Limbah Cair.
3. Struktur dan besarnya Tarif Retribusi Puskesmas dan Puskesmas:
 - a. Struktur dan besarnya tarif retribusi ditetapkan dengan cara penjumlahan antara Jasa sarana ditambah Jasa Pelayanan.
 - b. Jasa sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjumlahan antara Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) ditambah sarana medis dan non medis.
 - c. Jasa Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus) dibagi 65% (enam puluh lima per seratus) dikalikan Jasa Sarana.
 - d. Khusus pelayanan di Puskesmas untuk laboratorium pengawasan kualitas air jasa pelayanan sebesar 20% (dua puluh per seratus) dibagi 80% (delapan puluh per seratus) dikalikan Jasa Sarana.
4. Tarif Retribusi :
 - a. Penetapan besaran tarif retribusi untuk pelayanan kesehatan di Puskesmas sebagaimana tersebut dalam Lampiran I A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
 - b. Bagi Penduduk Daerah yang dapat menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Identitas Anak (KIA) asli yang masih berlaku atau Kartu Keluarga asli, mendapat pengurangan retribusi sebesar 60% (enam puluh per seratus) dari tarif retribusi pengobatan umum dan 25 % (dua puluh lima per seratus) dari tarif retribusi tindakan.
 - c. Untuk pasien lanjut usia mendapatkan pengurangan retribusi sebesar 60% (enam puluh per seratus) dari tarif retribusi pengobatan umum dan 50 % (lima puluh per seratus) dari tarif retribusi tindakan.
 - d. Bagi penduduk yang mengikuti Jaminan Kesehatan Masyarakat, Jaminan Kesehatan Sosial, Jaminan Kesehatan Daerah dan asuransi kesehatan lainnya ditanggung sepenuhnya oleh penjamin sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini.
5. Objek Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 adalah pelayanan persampahan/kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah meliputi :

pengambilan/pengumpulan sampah dari Tempat Pembuangan Sampah Sementara, pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sampah yang disediakan oleh Pemerintah Daerah, dan penyediaan lokasi pembuangan/pemusnahan akhir sampah, Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud adalah pelayanan kebersihan jalan umum dan tempat umum lainnya.

6. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil dipungut retribusi atas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Objek Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil adalah Pelayanan yang terdiri dari :
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk WNI dan Orang Asing;
 - b. Kartu/Surat Keterangan Bertempat Tinggal;
 - c. Kartu Penduduk Sementara;
 - d. Kartu Keluarga untuk WNI dan Orang Asing;
 - e. Kartu Identitas Penduduk Musiman;
 - f. Akta Catatan Sipil yang meliputi :
 - Kutipan Akta Perkawinan;
 - Kutipan Akta Perceraian;
 - Kutipan Akta Kematian;
 - Kutipan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak; dan
 - Kutipan Akta Ganti Nama bagi WNA.
7. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat dipungut retribusi atas pelayanan pemakaman. Objek Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat adalah pelayanan pemakaman tempat pemakaman yang dimiliki atau dikelola Pemerintah Daerah.
8. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dipungut retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum. Objek Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum.
9. Retribusi Pelayanan Pasar dipungut retribusi atas pelayanan pasar tradisional meliputi : penggunaan kios, los dan lapak, pemanfaatan Lahan, tempat Bongkar Muat, tempat Penyimpanan barang, kamar Mandi/WC, tempat Parkir Kendaraan, siaran radio pasar.
10. Tingkat penggunaan jasa didasarkan pada jenis penyediaan fasilitas dan jenis pelayanan:
 - a. penggunaan kios, los dan lapak dihitung berdasarkan kelas pasar, jam buka, nilai strategis, luas, dan golongan jenis dagangan;
 - b. pemanfaatan lahan pasar dihitung berdasarkan kelas pasar, luas dan jenis pemanfaatan;
 - c. tempat bongkar muat dihitung berdasarkan tonase kendaraan angkut dan frekuensi penggunaan tempat untuk bongkar atau muat;
 - d. tempat penyimpanan barang dihitung sama dengan kios;
 - e. kamar mandi/WC dihitung berdasarkan frekuensi penggunaan kamar mandi/WC;
 - f. tempat parkir kendaraan dihitung berdasarkan jenis kendaraan dan frekuensi penggunaan tempat parkir;
 - g. siaran radio pasar dihitung berdasarkan durasi penyiaran
11. Golongan jenis dagangan ditentukan sebagai berikut :
 - a. Golongan A

1. barang : logam mulia, batu mulia, permata, tekstil, kendaraan bermotor dan yang dipersamakan.
 2. jasa : penukaran uang (*money changer*), perbankan dan yang dipersamakan.
- b. Golongan B
1. barang : pakaian/sandang , souvenir, asesoris, kelontong, barang pecah-belah, obat-obatan, kosmetik, bahan Kimia, bahan bangunan, daging, ikan basah. Ikan asin, dan yang dipersamakan.
 2. jasa : wartel, titipan kilat, salon, kemasan, agen tiket/travel, koperasi, penitipan barang, jasa timbang dan yang dipersamakan.
- c. Golongan C
1. barang : beras, palawija, terigu, gula, telur, minyak goreng, susu, garam, bumbu, berbagai jenis makanan, minuman, buah-buahan, sayur mayur, jajanan, craken (bahan jamu tradisional), kembang, daun, unggas hidup, tanaman hias, ikan hias, elektronik, onderdil, alat pertukangan, alat pertanian, kerajinan anyam-anyaman, sepeda dan yang dipersamakan.
 2. jasa : penjahit, tukang cukur, sablon , gilingan dan yang dipersamakan.
- d. Golongan D
1. barang : rombengan, rongsokan, kertas bekas dan yang dipersamakan.
 2. jasa : sol sepatu, jasa patri dan yang dipersamakan.
12. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor dipungut retribusi atas pengujian kendaraan bermotor. Objek Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud adalah pelayanan pengujian kendaraan bermotor, meliputi : biaya pengujian, buku uji, tanda uji yang terdiri dari plat uji, kawat uji, dan segel uji, tanda lulus uji emisi, tanda samping dan atau sticker serta pengecatan identitas lainnya, numpang uji, pengujian perubahan bentuk kendaraan, penggantian buku uji karena hilang dan rusak, penggantian tanda uji karena hilang dan rusak, registrasi kendaraan uji berkala pertama atau kendaraan baru, penggantian tanda samping dan atau sticker serta pengecatan identitas lainnya, karena hilang dan rusak.
13. Retribusi Pengolahan Limbah Cair dipungut retribusi atas pengolahan limbah cair. Objek Retribusi Pengolahan Limbah Cair sebagaimana dimaksud fasilitas dan atau jasa pelayanan yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam pengolahan air limbah cair domestik yang berupa penggunaan atau pemanfaatan jaringan dan instalasi pengolah air limbah domestik.
14. Walikota atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi. Pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi diberikan dengan memperhatikan kemampuan Wajib Retribusi
15. Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD. Khusus pengujian kendaraan bermotor dapat diberikan sanksi administrasi apabila: kendaraan bermotor yang habis masa uji dan tidak diuji berkala tepat pada waktunya dikenakan sanksi (denda) berupa:
1. biaya tambah sebesar 1 (satu) kali biaya pengujian;
 2. tambahan sebesar 2 % (dua persen) dari biaya uji setiap 1 (satu)

hari keterlambatan.

kendaraan bermotor yang habis masa uji yang dengan sengaja mengubah dan atau mengganti tanggal masa berlaku uji, baik pada buku uji maupun pada tanda samping atau sticker serta pengecatan identitas lainnya dikenakan sanksi biaya tambah sebesar 5 (lima) kali biaya pengujian.

16. Khusus pelayanan pasar penggunaan kios atau los atau lapak dapat diberikan sanksi administrasi apabila Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi yang terutang dan bunganya sampai batas waktu yang ditentukan dalam STRD, maka hak penggunaan kios atau los atau lapak dicabut oleh Kepala SKPD pengelola pasar.
17. Pembayaran retribusi untuk keluarga miskin, anak jalanan, korban kekerasan dan yang dipersamakan, dan kelompok tertentu dibebankan kepada Pemerintah Daerah. Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat-syarat dan tata cara pembebanan sebagaimana dimaksud diatur dengan Peraturan Walikota.
18. Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 9 Tahun 1995 Tentang Pengawasan Kualitas Air, sepanjang yang mengatur tentang retribusi, Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 7 Tahun 1996 Tentang Tempat Pemakaman Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta, sepanjang yang mengatur tentang retribusi, Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 21 Tahun 2002 tentang Retribusi Kebersihan, Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Retribusi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Retribusi Pelayanan Pasar, Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Retribusi Pengelolaan Air Limbah Domestik, Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2009 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2009 tentang Retribusi Tepi Jalan Umum, Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan Pada Pusat Kesehatan Masyarakat. Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
19. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN:

- Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 1 Maret 2012

BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

2012

PERDA NO. 6, LD. 2012/NO 6

PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 8
TAHUN 2010 TENTANG BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

ABSTRAK:

- bahwa berdasarkan hasil evaluasi dan klarifikasi yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat berdasarkan Surat Menteri Keuangan Nomor 641/MK.7/2010 Perihal Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta maupun Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 116/KEP/2011 tentang Klarifikasi Terhadap Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, perlu adanya penyesuaian pelaksanaan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah khususnya ketentuan tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, maka Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan harus diubah dan disempurnakan;
- bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- Dasar hukum Peraturan Daerah ini :
 - UU No.16 Tahun 1950
 - UU No. 5 Tahun 1960
 - UU No. 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 19 Tahun 2000
 - UU No. 14 Tahun 2002
 - UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No. 12 Tahun 2008
 - UU No. 33 Tahun 2004
 - UU No. 28 Tahun 2009
 - UU No. 20 Tahun 2011
 - PP No. 40 Tahun 1996
 - PP No. 24 Tahun 1997
 - PP No. 38 Tahun 2007
 - PP No. 69 Tahun 2010
 - Perda Kodya Dati II Yk No. 2 Tahun 1988
 - Perda Kota Yk No. 4 Tahun 2004
 - Perda Kota Yk No. 3 Tahun 2008
 - Perda Kota Yk No. 8 Tahun 2010
- Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:
 1. Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010 diubah sebagai berikut :
 - Di antara BAB IX dan BAB X disisipkan 1 (satu) BAB dan satu

Pasal yakni BAB IX A Pasal 25 A, yang berbunyi sebagai berikut:

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
 - (2) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
 - (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
 - (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
 - (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
 - (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.
 - (7) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
2. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut :
- (1) Pelaksana pemungutan pajak dapat diberikan insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
 - (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif ditetapkan dengan Peraturan Walikota
3. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN: - Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 14 Mei 2012

PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

2012

PERDA NO. 8, LD. 2012/NO 8

PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA

TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

- ABSTRAK:**
- bahwa untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting terhadap dokumen kependudukan, maka Pemerintah Kota Yogyakarta perlu mengatur penduduk Kota Yogyakarta yang berada di dalam dan atau di luar wilayah Kota Yogyakarta;
 - bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan, dan untuk penyesuaian ketentuan-ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, maka perlu mencabut dan mengganti Peraturan Daerah dimaksud;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
 - Dasar hukum Peraturan Daerah ini :
 - UU Negara RI Tahun 1945 Pasal 18 ayat 6
 - UU No. 16 Tahun 1950
 - UU No. 1 Tahun 1974
 - UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU RI No. 12 Tahun 2008
 - UU No. 23 Tahun 2006
 - PP No. 37 Tahun 2007
 - PP No. 38 Tahun 2007
 - PerPres No. 25 Tahun 2008
 - PerPres No. 26 Tahun 2009 sebagaimana telah diubah dengan PerPres No. 35 Tahun 2010
 - Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:
 1. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang Bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan Undang-Undang sebagai Warga Negara Indonesia. Penduduk adalah WNI dan Orang Asing yang masuk secara sah serta bertempat tinggal di Kota Yogyakarta sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
 2. Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan adalah penyelenggaraan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan Pembangunan Sektor lain.
 3. Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Identitas Anak (KIA) dan/atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, tinggal sementara, serta perubahan status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

Peristiwa Penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, perceraian, pembatalan perkawinan, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak, perubahan nama, perubahan status kewarganegaraan dan peristiwa penting lainnya.

4. Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat dengan KIA adalah kartu yang memuat NIK bagi WNI penduduk daerah Kota Yogyakarta yang belum berusia 17 (tujuh belas) tahun dan belum pernah kawin.
5. Orang Asing Tinggal Terbatas adalah Orang Asing yang tinggal dalam jangka waktu terbatas di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat Izin Tinggal Terbatas dari Instansi yang berwenang. Orang Asing Tinggal Tetap adalah Orang Asing yang berada dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan telah mendapat Izin Tinggal Tetap dari Instansi yang berwenang.
6. Akta Pencatatan adalah Register Akta Pencatatan dan Kutipan Akta Pencatatan Sipil yang berlaku selamanya.
7. Surat Keterangan Tinggal Sementara yang selanjutnya disingkat SKTS atau Kartu Identitas Penduduk Musiman disingkat KIPEM adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Yogyakarta yang diberikan kepada WNI yang tinggal sementara di Kota Yogyakarta dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan tidak dapat diperpanjang kecuali bagi Pelajar dan Mahasiswa. Surat Keterangan Tempat Tinggal yang selanjutnya disingkat SKTT adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Instansi Pelaksana yang diberikan kepada Orang Asing yang telah mempunyai izin tinggal terbatas yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dalam jangka waktu tertentu.
8. Instansi Pelaksana atau Pejabat yang diberi kewenangan, sesuai tanggung jawabnya, wajib menerbitkan Dokumen Pendaftaran Penduduk sebagai berikut:
 - a. KK diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - b. KTP elektronik untuk pertama kali diselesaikan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja;
 - c. KIA/ Kartu Penduduk Sementara untuk pertama kali diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - d. KTP elektronik/KIA karena hilang/rusak diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - e. KTP elektronik/KIA perpanjangan karena masa berlakunya habis dan atau perubahan data diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - f. penggantian KTP/ KIA diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - g. Kartu Identitas Penduduk Musiman diselesaikan dalam waktu 4 hari kerja;
 - h. Surat Keterangan Pindah dan Surat Keterangan Pindah Datang diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - i. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri, diselesaikan dalam waktu 7 (tujuh) hari; kerja
 - j. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri dan Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri, diselesaikan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja;
 - k. Surat Keterangan Tempat Tinggal untuk Orang Asing Tinggal Terbatas, diselesaikan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja;
 - l. Surat Keterangan Tinggal Sementara, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - m. Surat Keterangan Orang Terlantar, diselesaikan dalam waktu 4

(empat) hari kerja;

- n. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
9. Instansi Pelaksana atau Pejabat yang diberi kewenangan, sesuai tanggung jawabnya, wajib menerbitkan dokumen Pencatatan Sipil sebagai berikut:
- a. Surat Keterangan Kelahiran, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - b. Surat Keterangan Lahir Mati, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - c. Surat Keterangan Kematian, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - d. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - e. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - f. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - g. Surat Keterangan Pencatatan Sipil, diselesaikan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja;
 - h. Surat Keterangan Kewarganegaraan Ganda, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - i. Legalisasi Akta Pencatatan Sipil, diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari kerja;
 - j. Kutipan Akta Pencatatan Sipil, diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja;
 - k. Tanda Bukti Pelaporan Pencatatan Sipil, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - l. Salinan Akta Pencatatan Sipil, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - m. Kutipan Kedua Akta Pencatatan Sipil, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja;
 - n. Catatan Pinggir pada Register Akta dan Kutipan Akta, diselesaikan dalam waktu 4 (empat) hari kerja.

Instansi Pelaksana atau Pejabat yang diberi kewenangan sesuai tanggungjawabnya wajib menerbitkan dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil dalam jangka waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud dihitung sejak tanggal diterimanya semua berkas persyaratan secara lengkap dan benar.

10. Penduduk WNI dan Orang Asing yang pindah dalam Daerah atau keluar Daerah wajib melapor kepada Instansi Pelaksana untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah. Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berdomisilinya Penduduk di alamat yang baru untuk waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan kebutuhan yang bersangkutan untuk waktu yang kurang dari 1 (satu) tahun. Penduduk yang pindah dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan Penduduk luar Daerah yang pindah ke Daerah wajib melapor kepada Instansi Pelaksana paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterbitkan Surat Keterangan Pindah untuk mendapatkan Surat Keterangan Pindah Datang.
11. Instansi Pelaksana wajib melakukan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan yang meliputi : penduduk korban bencana alam, penduduk korban bencana sosial, orang terlantar.
12. Penduduk yang tidak mampu melaksanakan sendiri pelaporan terhadap Peristiwa Kependudukan yang menyangkut dirinya sendiri

dapat meminta bantuan kepada orang lain. Ketentuan mengenai persyaratan dan tatacara pelaporan penduduk yang tidak mampu mendaftarkan sendiri diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota

13. Setiap peristiwa kematian wajib dilaporkan oleh keluarganya atau yang mewakili kepada Instansi Pelaksana di tempat terjadinya kematian paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal kematian. Dalam hal terdapat ketidakjelasan keberadaan seseorang karena hilang atau mati tetapi tidak ditemukan jenazahnya, pencatatan oleh Pejabat Pencatatan Sipil di tempat domisili pelapor dilakukan setelah mendapat penetapan pengadilan.
14. Perubahan status kewarganegaraan Orang Asing menjadi WNI wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja sejak berita acara pengucapan sumpah atau pernyataan janji setia oleh pejabat. Perubahan status Kewarganegaraan Penduduk dari WNI menjadi Orang Asing di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang telah mendapat persetujuan dari negara setempat wajib dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada Perwakilan Negara Republik Indonesia.
15. WNI yang bermaksud tinggal sementara di Daerah wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk diterbitkan Surat Keterangan Tinggal Sementara atau Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM). Surat Keterangan Tinggal Sementara berlaku untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan tidak dapat diperpanjang kecuali bagi Pelajar dan Mahasiswa.
16. Setiap peristiwa kelahiran yang terjadi di Daerah wajib dilaporkan oleh WNI atau Orang Asing kepada Instansi Pelaksana paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal kelahiran untuk dilakukan pencatatan kelahiran. Pencatatan kelahiran terhadap peristiwa kelahiran yang pelaporannya melampaui batas waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal kelahiran, dilakukan setelah mendapatkan penetapan Pengadilan Negeri.
17. Dokumen Kependudukan meliputi:
Biodata Penduduk, KK, KTP Elektronik dan Non Elektronik, KIA, SKTS/KIPEM, Surat Keterangan Kependudukan, Akta Pencatatan Sipil.
Surat keterangan kependudukan meliputi :
 - a. Surat Keterangan Pindah;
 - b. Surat Keterangan Pindah Datang;
 - c. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
 - d. Surat Keterangan Datang dari Luar Negeri;
 - e. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
 - f. Surat Keterangan Orang Terlantar;
 - g. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas;
 - h. Surat Keterangan Kelahiran;
 - i. Surat Keterangan Lahir Mati.
 - j. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
 - k. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
 - l. Surat Keterangan Kematian;
 - m. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
 - n. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
 - o. Surat Keterangan Pengganti Tanda Identitas;
 - p. Surat Keterangan Pencatatan Sipil; dan
18. Perubahan biodata penduduk Warga Negara Indonesia, Orang Asing

Tinggal Terbatas dan Orang Asing Tinggal Tetap yang terjadi diluar negeri karena terjadinya Peristiwa Penting, setelah kembali ke Indonesia dicatat oleh Instansi Pelaksana berdasarkan laporan Penduduk yang bersangkutan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak kedatangan.

19. KK diterbitkan dan diberikan oleh Instansi Pelaksana kepada Penduduk WNI dan Orang Asing Tinggal Tetap. Penduduk WNI dan Orang Asing Tinggal Tetap hanya diperbolehkan terdaftar dalam 1 (satu) KK. Penduduk WNI dan Orang Asing Tinggal Tetap wajib melaporkan susunan keluarganya kepada Instansi Pelaksana melalui Lurah dan Camat sebagai dasar untuk penerbitan KK (paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya perubahan).
20. Penduduk WNI dan Orang Asing Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP. Orang asing yang mengikuti status orang tuanya yang memiliki Izin Tinggal Tetap dan sudah berumur 17 (tujuh belas) tahun wajib memiliki KTP. KTP untuk WNI berlaku selama masa waktu 5 (lima) tahun kecuali terjadi perubahan data. Masa berlaku KTP untuk Orang Asing Tinggal Tetap disesuaikan dengan masa berlaku Surat Ijin Tinggal Tetap. Penduduk yang telah berusia 60 (enam puluh) tahun diberi KTP yang berlaku seumur hidup
21. Kutipan Akta Pencatatan Sipil terdiri atas Kutipan Akta: Kelahiran, Kematian, Perkawinan, Perceraian dan Pengakuan Anak.
22. Apabila Daerah atau sebagian Daerah dinyatakan dalam keadaan darurat dengan segala tingkatannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, otoritas pemerintahan yang menjabat pada saat itu diberi kewenangan membuat surat keterangan mengenai peristiwa kependudukan dan peristiwa penting.
23. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil menggunakan SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan). Database kependudukan sebagaimana dimaksud merupakan kumpulan berbagai jenis data kependudukan yang sistematis, terstruktur dan tersimpan yang berhubungan satu sama lain dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data. Pengkajian dan pengembangan SIAK dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
24. Setiap Penduduk dikenai sanksi administratif berupa denda apabila melampaui batas waktu pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting. Pelaksanaan denda administratif sebagaimana dimaksud diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
25. Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
26. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN: - Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 30 Juli 2012

PENGELOLAAN SAMPAH
2012
PERDA NO. 10, LD. 2012/NO 10
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
TENTANG PENGELOLAAN SAMPAH

- ABSTRAK:**
- bahwa pengelolaan sampah merupakan tanggung jawab dan kewenangan Pemerintah Daerah serta peran masyarakat dan dunia usaha, sehingga pengelolaan sampah dapat berjalan secara proporsional, efektif dan efisien.
 - bahwa untuk mewujudkan Kota Yogyakarta yang bersih dan berbudaya kebersihan, maka perlu didukung dengan paradigma tingkah laku dari setiap pihak baik perseorangan maupun institusi yang bertanggung jawab atas pengelolaan sampahnya;
 - bahwa Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2002 Tentang Pengelolaan Kebersihan sebagian substansi yang terkait dengan pengelolaan sampah sudah tidak relevan dengan kondisi saat ini, sehingga Peraturan Daerah tersebut perlu disempurnakan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Sampah;
 - Dasar hukum Peraturan Daerah ini :
 - UU RI Tahun 1945 Pasal 18 ayat 6
 - UU No. 16 Tahun 1950
 - UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No. 12 Tahun 2008
 - UU No. 18 Tahun 2008
 - PerMendagri No. 33 Tahun 2010
 - Perda Kodya Dati II Yk No.1 Tahun 1992
 - Perda Kota Yk No.3 Tahun 2008
 - Perda Kota Yk No.1 Tahun 2008
 - Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:
 1. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat. Sampah spesifik adalah sampah yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus.
 2. Tempat penampungan sementara, atau yang selanjutnya disebut TPS, adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu. Tempat pengolahan sampah terpadu, atau yang selanjutnya disebut TPST, adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah. Tempat pemrosesan akhir, atau yang selanjutnya disebut TPA, adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.

3. Kompensasi adalah pemberian imbalan kepada orang yang terkena dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan penanganan sampah di tempat penampungan sementara (TPS) dan atau tempat pemrosesan akhir sampah. Kompensasi sebagaimana dimaksud berupa: relokasi, pemulihan lingkungan, biaya kesehatan dan pengobatan dan kompensasi dalam bentuk lain.
4. Sampah yang dikelola berdasarkan Peraturan Daerah ini terdiri atas : sampah rumah tangga, sampah sejenis sampah rumah tangga , sampah spesifik.
5. Sampah rumah tangga berasal dari kegiatan sehari hari dalam rumah tangga, tidak termasuk tinja dan sampah spesifik. Sampah sejenis sampah rumah tangga berasal dari: kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas sosial, fasilitas umum, dan/atau fasilitas lainnya. Sampah spesifik sebagaimana dimaksud meliputi: sampah yang mengandung bahan berbahaya dan beracun, sampah yang mengandung limbah bahan berbahaya dan beracun, sampah yang timbul akibat bencana, puing bongkaran bangunan, sampah yang secara teknologi belum dapat diolah; dan/atau sampah yang timbul secara tidak periodik.
6. Dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pemerintah daerah mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan sampah skala daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
 - d. menetapkan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan/atau tempat pemrosesan akhir sampah;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan terhadap tempat pemrosesan akhir sampah dengan sistem pembuangan terbuka yang telah ditutup; dan
 - f. menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya.

Penetapan lokasi TPS/TPST dan tempat pemrosesan akhir sampah disesuaikan dengan rencana tata ruang wilayah setempat dengan memperhatikan kepentingan umum dan aspirasi masyarakat.
7. Pengurangan sampah sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan cara : pembatasan timbulan sampah, pendauran ulang sampah; dan/atau pemanfaatan kembali sampah.
8. Pemerintah Daerah memberikan: insentif kepada masyarakat dan pelaku usaha yang melakukan pengurangan sampah, disinsentif kepada masyarakat dan pelaku usaha yang tidak melakukan pengurangan sampah. Insentif sebagaimana dimaksud ditentukan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah. Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis, bentuk, dan tata cara pemberian insentif dan disinsentif sebagaimana dimaksud diatur dengan Peraturan Walikota.

9. Pengangkutan sampah dari sumber sampah ke TPS/TPST menjadi tanggung jawab penghasil sampah. Pengangkutan sampah dari TPS/TPST menuju TPA menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan Daerah. Pengangkutan dilakukan dalam bentuk membawa sampah dari sumber sampah dan/atau tempat penampungan sampah sementara atau dari tempat pengolahan sampah terpadu menuju ke tempat pemrosesan akhir.
10. Pemerintah daerah menyediakan TPS/TPST dan TPA sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah. Penyediaan TPS/TPST dan TPA sesuai dengan rencana tata ruang wilayah setempat dengan memperhatikan aspirasi masyarakat.
11. Setiap orang dalam melakukan kegiatan pengurangan sampah menggunakan bahan yang dapat diguna ulang, dapat didaur ulang dan/atau mudah diurai oleh proses alam. Untuk mempermudah pengendalian sampah setiap pemilik/penghuni/penanggungjawab bangunan menyediakan tempat-tempat sampah dalam pekarangan masing-masing sebagai tempat penampungan sampah harian yang di hasilkan. Pelaku usaha menggunakan bahan produksi yang menimbulkan sampah sesedikit mungkin, dapat diguna ulang, dapat didaur ulang dan/atau mudah diurai oleh proses alam.
12. Pemerintah Daerah dapat mengenakan retribusi atas pelayanan persampahan. Pengaturan mengenai retribusi atas pelayanan persampahan diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.
13. Dalam proses pengelolaan sampah setiap orang berhak:
 - a. mendapatkan pelayanan dalam pengelolaan sampah secara baik dan berwawasan lingkungan dari Pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau pihak lain yang diberi tanggung jawab untuk itu.
 - b. berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan, penyelenggaraan, dan pengawasan di bidang pengelolaan sampah.
 - c. memperoleh informasi yang benar, akurat dan tepat waktu mengenai penyelenggaraan pengelolaan sampah;
 - d. mendapatkan perlindungan dan kompensasi karena dampak negatif dari kegiatan TPA sampah; dan
 - e. memperoleh pembinaan agar dapat melaksanakan pengelolaan sampah secara baik dan berwawasan lingkungan.
 - f. menyelenggarakan dan/atau turut serta dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah mandiri di lingkungannya, baik secara individu maupun kelompok.
14. Dalam pengelolaan sampah setiap orang dilarang:
 - a. memasukkan sampah ke dalam wilayah Daerah;
 - b. mencampur sampah dengan limbah berbahaya dan beracun;
 - c. mengelola sampah yang menyebabkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
 - d. melakukan penanganan sampah dengan pembuangan terbuka ditempat pemrosesan akhir dan/atau;
 - e. membakar sampah yang tidak sesuai dengan persyaratan teknis pengelolaan sampah.
 - f. membuang sampah tidak pada tempat sampah yang tersedia.

15. Pemerintah daerah dapat melakukan kerja sama antarpemerintah daerah seerta dapat bermitra dengan badan usaha pengelolaan sampah dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah antara lain dalam bentuk : penarikan retribusi pelayanan persampahan, penyediaan/pembangunan TPS atau TPST, TPA serta sarana dan prasana pendukungnya, pengangkutan sampah dari TPS atau TPST ke TPA, pengelolaan TPA, pengelolaan produk olahan lainnya. Kerja sama dan usaha bersama antar daerah serta kemitraan sebagaimana dimaksud dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku
16. Pemerintah Daerah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pengelolaan sampah oleh pengelola sampah berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengawasan yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
17. Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, Ketentuan yang mengatur mengenai sampah yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Kebersihan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
18. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN: - Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 31 Juli 2012

PENYERTAAN MODAL
2012
PERDA NO. 12, LD. 2012/NO 12
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
TENTANG PENYERTAAN MODAL KEPADA PERUSAHAAN DAERAH JOGJATAMA
VISHESHA

- ABSTRAK:**
- bahwa dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi, meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, dan fasilitasi dunia usaha termasuk Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) serta dalam rangka optimalisasi aset milik pemerintah kota Yogyakarta agar berdayaguna dan berhasilguna maka perlu dilakukan penyertaan modal kepada Perusahaan Daerah Jogjatama Vishesha.
 - bahwa berdasarkan Pasal 41 ayat (5) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, maka penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah/ swasta perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - bahwa ketentuan yang mengatur mengenai besaran modal sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Jogjatama Vishesha, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini, sehingga ketentuan tersebut perlu disesuaikan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Kepada Perusahaan Daerah Jogjatama Vishesha;
 - Dasar hukum Peraturan Daerah ini :
 - UU No. 16 Tahun 1950
 - UU No. 5 Tahun 1962 sebagaimana telah diubah dengan UU No.6 Tahun 1969
 - UU No. 1 Tahun 2004
 - UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No. 12 Tahun 2008
 - UU No. 13 Tahun 2012
 - PP No. 58 Tahun 2005
 - PP No. 6 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan PP No.38 Tahun 2008
 - Permendagri No.3 Tahun 1998
 - Permendagri No.17 Tahun 2007
 - Perda Kodya Dati II No. 1 Tahun 1992
 - Perda Kota Yk No. 7 Tahun 2010
 - Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:
 1. Perusahaan Daerah Jogjatama Vishesha yang selanjutnya disingkat PD Jogjatama Vishesha adalah Badan Usaha Milik Daerah yang bidang usahanya berada dalam lingkup dan kewenangan Walikota Yogyakarta, dimana seluruh modalnya dimiliki daerah berupa kekayaan Daerah yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham.
 2. Pemerintah Daerah melakukan penyertaan modal kepada PD Jogjatama Vishesha yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah

Jogjatama Vishesha. Penyertaan modal daerah ke dalam modal PD Jogjatama Vishesha sebesar Rp.117.667.020.000,- (seratus tujuh belas milyar enam ratus enam puluh tujuh juta dua puluh ribu rupiah) berupa barang bergerak dan tidak bergerak.

3. Penyertaan Modal daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada awal pendirian berupa uang dan barang bergerak serta barang tidak bergerak dengan rincian sebagai berikut :

a. Uang sebesar Rp. 4.000.000.000,00 (empat milyar rupiah);

b. Barang tidak bergerak berupa :

1. Tanah hak pakai atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta seluas 17.508 m² dengan Sertifikat Hak Pakai nomor P.64/Kelurahan Pandeyan, dengan Surat Ukur nomor 01409/2011 tanggal 18 April 2011 dan tanah seluas 658 m² dengan Sertifikat Hak Pakai nomor P.65/Kelurahan Pandeyan, dengan Surat Ukur nomor 01378/2011 tanggal 18 Januari 2011 yang terletak di jalan Veteran Kelurahan Pandeyan Kecamatan Umbulharjo Kota Yogyakarta dengan nilai Rp. 76.660.520.000,00 (tujuh puluh enam milyar enam ratus enam puluh juta lima ratus dua puluh ribu rupiah);

2. Bangunan berupa BLOK C1, BLOK C2, atrium, area panggung dan kuliner indoor, musholla, depo sampah, rumah genset, pos jaga seluas 7.805 m² serta bangunan pelengkap lainnya dengan IMB nomor 0922/UH/2008-6445/01 tanggal 17 Desember 2008, nomor 1220/UH/2009-6977/01 tanggal 31 Desember 2009, nomor 0675/UH/2010-4395/01 tanggal 7 Juli 2010, yang terletak di Jalan Veteran Kelurahan Pandeyan Kecamatan Umbulharjo Kota Yogyakarta dengan nilai Rp. 27.924.300.000,00 (dua puluh tujuh milyar sembilan ratus dua puluh empat juta tiga ratus ribu rupiah);

c. Barang bergerak berupa kelengkapan bangunan dengan nilai Rp. 9.082.200.000,00 (sembilan milyar delapan puluh dua juta dua ratus ribu rupiah), yang secara rinci tersebut dalam Lampiran I

4. Penyertaan Modal daerah sebagaimana dimaksud pada tahap kedua akan diserahkan berupa bangunan khusus BLOK C2 seluas 901 m² dengan nilai Rp. 2.498.300.000,00 (dua milyar empat ratus sembilan puluh delapan juta tiga ratus ribu rupiah). Penyerahan bangunan dilaksanakan setelah adanya Berita Acara Hibah dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan mekanisme berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyertaan Modal daerah pada tahap selanjutnya dapat berupa uang, barang bergerak atau barang tidak bergerak sampai dengan terpenuhinya jumlah sebagaimana dimaksud.

5. Direksi PD. Jogjatama Vishesha dilarang menjual atau mengalihkan hak atas aset dalam penyertaan modal daerah.

6. Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Pasal 8 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Jogjatama Vishesha yang mengatur tentang Modal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

7. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN: - Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 19 Oktober 2012

PDAM TIRTAMARTA YOGYAKARTA
2012
PERDA NO. 14, LD. 2012/NO 14
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
TENTANG PERUSAHAAN AIR MINUM TIRTAMARTA KOTA YOGYAKARTA

- ABSTRAK:**
- bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat, khususnya dalam pemenuhan air minum sehingga memenuhi syarat-syarat kesehatan bagi masyarakat Kota Yogyakarta dan sekitarnya, maka perlu adanya peningkatan pelayanan pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirtamarta Kota Yogyakarta;
 - bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan Perusahaan Daerah Air Minum Tirtamarta Kota Yogyakarta sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ Dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum, maka Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 3 Tahun 1976 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirtamarta Yogyakarta dan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 4 Tahun 1989 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta, sudah tidak sesuai sehingga perlu dicabut dan diganti;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirtamarta Kota Yogyakarta;
 - Dasar hukum Peraturan Daerah ini :
 - UU RI Tahun 1945 Pasal 18 ayat 6
 - UU No.16 Tahun 1950
 - UU No.5 Tahun 1962 sebagaimana telah diubah dengan UU No.6 Tahun 1969
 - UU No. 11 Tahun 1992
 - UU No.7 Tahun 2004
 - UU No.32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No.12 Tahun 2008
 - UU No.13 Tahun 2012
 - PP No.16 Tahun 2005
 - PP No.58 Tahun 2005
 - PP No.6 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan PP No.38 Tahun 2008
 - PP No.38 Tahun 2007
 - Permendagri No.1 Tahun 1984
 - Permendagri No.23 Tahun 2006
 - Permendagri No.2 Tahun 2007
 - Kepmendagri No.50 Tahun 1998
 - Kepmendagri No.47 Tahun 1999
 - Kepmenkes No.492/MENKES/PER/IV/2010
 - Instruksi Mendagri No.24 Tahun 1999

Perda Kodya Dati II Yk No.1 Tahun 1992

- Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang:
 1. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Tirtamarta Kota Yogyakarta. PDAM merupakan Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk Perusahaan Daerah
 2. Lapangan Usaha PDAM meliputi :
 - a. menyediakan air minum yang memenuhi syarat-syarat kesehatan bagi masyarakat Kota Yogyakarta dan sekitarnya;
 - b. mengembangkan kerjasama dalam penyediaan air minum dan jenis usaha lain dalam rangka menunjang pembangunan ekonomi daerah.
 3. Kekayaan PDAM merupakan kekayaan Daerah yang dipisahkan. Dalam rangka pencapaian cakupan pelayanan 80 % (delapan puluh per seratus), Pemerintah Daerah mengalokasikan anggaran melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebagai penyertaan modal untuk memperkuat struktur permodalan.
 4. Jumlah Direksi ditetapkan berdasarkan jumlah pelanggan PDAM dengan ketentuan :
 - a. 1 (satu) orang Direksi untuk jumlah pelanggan sampai dengan 30.000 (tiga puluh ribu);
 - b. paling banyak 3 (tiga) orang Direksi untuk jumlah pelanggan dari 30.001 (tiga puluh ribu satu) sampai dengan 100.000 (seratus ribu);
 - c. paling banyak 4 (empat) orang Direksi untuk jumlah pelanggan di atas 100.000 (seratus ribu).Direksi yang berjumlah paling banyak 3 (tiga) atau paling banyak 4 (empat) orang. seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama berdasarkan penilaian terbaik atas hasil uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh Walikota terhadap seluruh Direksi.
 5. Direksi mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional;
 - b. membina pegawai;
 - c. mengurus dan mengelola kekayaan;
 - d. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
 - e. menyusun Rencana Strategis Bisnis (*corporate plan*) 4 (empat) tahunan yang disahkan oleh Walikota melalui usulan Dewan Pengawas;
 - f. menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis (*business plan*) dan Anggaran Tahunan PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis (*corporate plan*) kepada Walikota melalui Dewan Pengawas paling lama 3 (tiga) bulan sejak dilantik; dan
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan.
 6. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Direksi mempunyai wewenang :
 - a. mengangkat dan memberhentikan Pegawai PDAM berdasarkan Peraturan Kepegawaian PDAM;
 - b. menetapkan susunan organisasi dan tata kerja PDAM dengan

- persetujuan Dewan Pengawas;
- c. mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan di bawah Direksi;
 - d. mewakili PDAM di dalam dan di luar pengadilan;
 - e. menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili PDAM;
 - f. menandatangani Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan;
 - g. menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik PDAM berdasarkan persetujuan Walikota atas pertimbangan Dewan Pengawas;
 - h. melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian dan melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Walikota atas pertimbangan Dewan Pengawas dengan menjaminkan aset PDAM
7. Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Direksi, pengangkatan Direksi baru masih dalam proses penyelesaian, Walikota dapat menunjuk / mengangkat Direksi yang lama atau seorang Pejabat Struktural PDAM sebagai pejabat sementara. Pengangkatan pejabat sementara sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
8. Untuk mendukung kelancaran pengelolaan PDAM, Direksi dapat diberikan dana representatif paling banyak 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah penghasilan Direksi dalam 1 (satu) tahun, yang penggunaannya diatur oleh Direksi secara efisien dan efektif yang berhubungan dengan pengembangan PDAM.
9. Mantan Direksi yang belum berumur 56 (lima puluh enam) tahun dapat diangkat sebagai tenaga ahli. Tenaga ahli sebagaimana dimaksud diangkat berdasarkan Keputusan Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas. Dewan Pengawas berasal dari unsur pejabat Pemerintah Daerah, profesional dan / atau masyarakat konsumen yang diangkat oleh Walikota atas usul Direksi. Batas usia Dewan Pengawas paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun. Pengangkatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
10. Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan berdasarkan jumlah pelanggan dengan ketentuan :
- a. paling banyak 3 (tiga) orang untuk jumlah sampai dengan 30.000 (tiga puluh ribu) pelanggan; atau
 - b. paling banyak 5 (lima) orang untuk jumlah pelanggan di atas 30.000 (tiga puluh ribu) pelanggan.
- Masa jabatan anggota Dewan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
11. Dewan Pengawas mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap operasional pengelolaan PDAM;
 - b. memberikan pertimbangan dan saran kepada Walikota baik diminta atau tidak diminta, guna perbaikan dan pengembangan PDAM antara lain pengangkatan Direksi, program kerja yang diajukan oleh Direksi, rencana perubahan status kekayaan PDAM, rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain serta menerima, memeriksa dan atau menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan; dan
 - c. memeriksa dan menyampaikan Rencana Strategis Bisnis (*corporate plan*) dan Rencana Bisnis (*business plan*) dan Anggaran Tahunan PDAM yang dibuat Direksi kepada Walikota

untuk mendapatkan pengesahan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Dewan Pengawas mempunyai wewenang :

- a. menilai kinerja Direksi dalam mengelola PDAM;
 - b. menilai Laporan Triwulan dan/atau Laporan Tahunan yang disampaikan Direksi untuk mendapat pengesahan Walikota;
 - c. meminta keterangan Direksi mengenai pengelolaan dan pengembangan PDAM; dan
 - d. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direksi kepada Walikota.
12. Untuk membantu kelancaran tugas Dewan Pengawas dapat dibantu oleh seorang staf Sekretaris Dewan Pengawas yang diangkat dengan Keputusan Ketua Dewan Pengawas. Staf Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dibebankan pada Anggaran PDAM.
 13. Pengangkatan dan Pemberhentian pegawai PDAM dilakukan oleh Direksi. Pengangkatan pegawai dilakukan setelah melalui masa percobaan paling lama 2 (dua) tahun dengan ketentuan memenuhi daftar penilaian kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik. Calon pegawai dalam masa percobaan diberikan gaji sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pegawai. Selain gaji sebagaimana dimaksud yang bersangkutan diberikan tunjangan yang jenis dan besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi. Apabila pada akhir masa percobaan calon pegawai tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon. Batas usia pensiun pegawai PDAM 56 (lima puluh enam) tahun.
 14. Calon pegawai yang diangkat sebagai pegawai diberikan pangkat dan golongan ruang permulaan sebagai berikut :
 - a. berijazah Sekolah Menengah Pertama diberikan pangkat Pegawai Dasar Muda I dan Golongan A.2;
 - b. berijazah Sekolah Menengah Atas atau Sekolah Menengah Kejuruan diberikan pangkat Pelaksana Muda dan Golongan B.1;
 - c. berijazah Sarjana Muda / Diploma III diberikan pangkat Pelaksana Muda I dan Golongan B.2; dan
 - d. berijazah Sarjana diberikan pangkat Staf Muda dan Golongan C.1.
 15. Setiap pegawai tetap berhak atas gaji pokok, tunjangan dan penghasilan lain yang sah sesuai dengan pangkat, jenis pekerjaan dan tanggung jawabnya. Penyusunan skala gaji Pegawai PDAM dapat mengacu pada prinsip-prinsip skala gaji Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan PDAM. Pegawai yang beristeri / bersuami diberikan tunjangan isteri / suami paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok. Pegawai yang mempunyai anak berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun, belum mempunyai penghasilan sendiri dan belum atau tidak menikah diberikan tunjangan anak sebesar 5% (lima persen) dari gaji pokok untuk setiap anak. Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang sampai umur 25 (dua puluh lima) tahun, dalam hal anak masih bersekolah / kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah / perguruan tinggi. Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling banyak untuk 2 (dua) orang anak.
 16. Pegawai yang memiliki nilai rata-rata baik dalam Daftar Penilaian Kerja Pegawai diberikan kenaikan gaji berkala. Kenaikan gaji berkala diberikan 2 (dua) tahun sekali. Apabila penilaian prestasi

kerja pegawai belum memenuhi persy maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 2 (dua) tahun. Apabila sampai dengan batas waktu penundaan, pegawai yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka kenaikan gaji berkalanya ditunda paling lama untuk 2 (dua) tahun. Pegawai membayar pajak penghasilan, atas beban PDAM.

Pegawai memperoleh hak cuti meliputi: cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja, cuti besar / cuti panjang, cuti sakit, cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji selama 50 (lima puluh) hari, cuti nikah, cuti bersalin, cuti di luar tanggungan PDAM.

Pegawai yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud tetap diberikan penghasilan penuh, kecuali cuti di luar tanggungan PDAM. Pegawai yang tidak mengambil cuti besar / cuti panjang, diberikan ganti uang sebesar 2 (dua) kali gaji yang diterimakan pada bulan terakhir.

17. Jenjang Jabatan Kepegawaian pada PDAM terdiri dari : Kepala Bagian / Kepala Satuan Pengawasan Intern, Kepala Seksi, Koordinator. Tata cara dan pengangkatan dalam jabatan sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
18. Direksi dan Pegawai PDAM wajib diikutsertakan pada program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Pemberi Kerja atau Dana Pensiun Lembaga Keuangan. Pegawai berhak atas jaminan hari tua yang dananya dihimpun dari usaha PDAM atau iuran Pegawai PDAM yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
19. Tahun buku PDAM adalah tahun takwim. Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku mulai berlaku, Direksi mengajukan rencana Anggaran PDAM kepada Dewan Pengawas untuk mendapatkan persetujuan. Walikota mengesahkan Anggaran PDAM setelah mendapat persetujuan dari Dewan Pengawas. Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan rencana anggaran tersebut oleh Walikota belum ada keputusan mengenai pengesahan, maka rencana anggaran dimaksud dianggap telah disahkan. Walikota mengesahkan perubahan anggaran setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengawas
20. Laporan berkala perhitungan hasil usaha dan kegiatan PDAM dikirim oleh Direksi kepada Walikota melalui Dewan Pengawas setiap 3 (tiga) bulan.
21. Untuk tiap tahun buku Direksi menyampaikan Laporan Perhitungan Laba/Rugi dan Neraca kepada Walikota melalui Dewan Pengawas selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhir tahun buku dan setelah dilakukan Audit oleh Akuntan Negara atau Akuntan Publik. Perhitungan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.
22. Penggunaan laba bersih setelah terlebih dahulu dikurangi dengan penyusutan, cadangan tujuan dan pengurangan lain yang wajar dalam PDAM ditetapkan sebagai berikut : bagian laba untuk Daerah 55% (lima puluh persen), Cadangan Umum 10% (sepuluh persen), Sosial dan Pendidik 5 (lima persen), Jasa Produksi 15% (lima belas persen), Dana Pensiun dan Sokongan 15% (lima belas persen). Pengurusan dan penggunaan dana penyusutan serta cadangan tujuan ditentukan oleh Direksi dan Dewan Pengawas yang dituangkan dalam Anggaran PDAM
23. Penerapan tarif air minum rata-rata yang nilainya sama dengan biaya dasar atau ongkos produksi dan atau yang sejenisnya ditambah keuntungan yang wajar. Tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota berdasarkan usulan Direksi yang telah disetujui Dewan Pengawas

dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk kesinambungan pelayanan PDAM, penyesuaian tarif dilakukan paling lama 2 (dua) tahun

24. Walikota dapat menunjuk Akuntan Negara atau Akuntan Publik untuk melakukan pemeriksaan atas pengurusan PDAM serta pertanggungjawabannya.
25. PDAM dapat memanfaatkan PERPAMSI (Persatuan Perusahaan Daerah Air Minum Seluruh Indonesia) sebagai asosiasi yang menjembatani kegiatan kerjasama antar PDAM dalam dan luar negeri dan berkoordinasi dengan Instansi terkait di pusat dan daerah
26. Pembubaran PDAM dan penunjukan likuidasinya ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Dalam likuidasi, Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas kerugian yang diderita oleh pihak ketiga apabila kerugian itu disebabkan oleh karena Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi yang telah disahkan tidak menggambarkan keadaan PDAM yang sebenarnya.
27. Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 3 Tahun 1976 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirtamarta Yogyakarta dan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 4 Tahun 1989 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
28. Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

CATATAN: - Peraturan Daerah ini ditetapkan pada tanggal 12 November 2012