



BUPATI MAMUJU UTARA

PERATURANBUPATIMAMUJU UTARA
NOMOR 38 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN DAN PEMBERIAN
RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaannya dalam bentuk Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Utara tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pemberian Retribusi Izin Gangguan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN PEMBERIAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat BPMPTS adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju Utara.
7. Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Kepala BPMPTSP adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamuju Utara.
8. Bendahara penerimaan adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
10. 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 pribadi atau badan.

11. Sistem Informasi Manajemen *One Stop Service* yang selanjutnya disingkat SIM OSS adalah sistem informasi manajemen untuk pelayanan perizinan terpadu satu pintu.
12. Pelayanan perizinan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan nonperizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam suatu tempat.
13. Izin Gangguan yang untuk selanjutnya disebut izin adalah pemberian izin tempat usaha/ kegiatan kepada orang pribadi atau badan hukum di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
14. Gangguan adalah segala perbuatan dan/atau kondisi yang tidak menyenangkan atau mengganggu kesehatan, keselamatan, ketentraman dan /atau kesejahteraan terdapat kepentingan umum secara terus menerus.
15. Indeks adalah bilangan atau angka yang dijadikan standar untuk menentukan tingkat gangguan.
16. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
17. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
18. Wajib Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut dan pemotong retribusi tertentu.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRD LB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
22. Pembayaran Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut pembayaran retribusi adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib retribusi sesuai dengan SKRD dan STRD ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.

23. Penagihan Retribusi Daerah adalah serangkaian kegiatan pemungutan Retribusi Daerah yang diawali dengan penyampaian surat peringatan, surat teguran yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar retribusi sesuai dengan jumlah Retribusi terutang.
24. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh wajib retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi terutang ke Pemegang Kas Pembantu Penerimaan atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Bupati.
25. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah surat yang digunakan oleh Pemegang Kas atau Pemegang Kas Pembantu Penerimaan untuk melakukan pembayaran/penyetoran retribusi ke kas daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
26. Kedaluwarsa adalah suatu alat untuk memperoleh sesuatu atau untuk dibebaskan dan suatu perikatan dengan lewatnya suatu waktu tertentu dan atas syarat-syarat yang ditentukan oleh undang-undang.
27. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

Melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan.

Pasal 3

- (1) Menugaskan kepada Kepala Badan atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi kewenangan sesuai tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan atau Satuan Kerja Perangkat Daerah melapor dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB II TATA CARA PELAKSANAAN RETRIBUSI

Pasal 4

- (1) Pemohon Izin Gangguan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPTSP dengan melengkapi dokumen yang terdiri atas:
 - a. fotocopy kartu tanda penduduk;
 - b. pas foto ukuran 4 x 6 cm;
 - c. fotocopy sertifikat tanah; dan
 - d. Akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum.

- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a disampaikan kepada SKPD terkait untuk diperiksa/dievaluasi untuk mendapatkan pengesahan/rekomendasi.
- (3) Dokumen yang telah dinyatakan lengkap selanjutnya dilakukan perhitungan besarnya nilai retribusi oleh BPMPSTP sebagai dasar penerbitan SKRD.
- (4) Dokumen yang sudah disahkan oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada BPPM.

BAB III TATA CARA PERHITUNGAN BESARNYA RETRIBUSI

Pasal 5

- (1) Perhitungan tarif Retribusi berdasarkan perkalian indeks gangguan, indeks lokasi, indeks modal, indeks luas usaha dan tarif retribusi.
- (2) Besarnya sebagaimanadimaksudayat(1)ditetapkan berdasarkan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Besarnya retribusi} = \text{indeks gangguan} \times \text{indeks lokasi} \times \text{indeks modal} \times \text{usaha} \times \text{indeks luas tempat usaha} \times \text{Rp.3.000.}$$
- (3) Setiap lokasi tempat usaha yang berjarak lebih dari 40 KM dari ibukota, dikenakan tambahan biaya sebesar Rp.500,- (lima ratus rupiah) / KM.
- (4) Indeks gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. Usaha dengan gangguan besar : indeksnya 10
 - b. Usaha dengan gangguan sedang : indeksnya 5
 - c. Usaha dengan gangguan kecil : indeksnya 2
- (5) Indeks lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. Dekat dengan jalan negara : indeksnya 5
 - b. Dekat dengan jalan provinsi : indeksnya 4
 - c. Dekat dengan jalan kabupaten : indeksnya 3
 - d. Dekat dengan jalan pemukiman : indeksnya 2
- (6) Indeks modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. Sampai dengan Rp.5.000.000 : indeksnya 2
 - b. Rp.5.000.001 s/d Rp.15.000.000 : indeksnya 4
 - c. Rp.15.000.001 s/d Rp.25.000.000 : indeksnya 6
 - d. Rp.25.000.001 s/d Rp.50.000.000 : indeksnya 8
 - e. Rp.50.000.001 s/d Rp.100.000.000 : indeksnya 10
 - f. Rp.100.000.001 s/d Rp.200.000.000 : indeksnya 12
 - g. Rp.200.000.001 s/d Rp.500.000.000 : indeksnya 14
 - h. Lebih dari Rp.500.000.000 : indeksnya 16
- (7) Indeks luas tempat usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. Luas 1 m² s/d 10 m² : indeksnya 2
 - b. Luas 11 m² s/d 25 m² : indeksnya 4
 - c. Luas 26 m² s/d 50 m² : indeksnya 6
 - d. Luas 51 m² s/d 100 m² : indeksnya 8
 - e. Luas 101 m² s/d 200 m² : indeksnya 10
 - f. Luas 201 m² s/d 500 m² : indeksnya 12
 - g. Luas 501 m² s/d 1.000 m² : indeksnya 14

h. Lebih dari 1.000 m²

: indeksnya 16

Pasal 6

- (1) Kriteria tingkat gangguan berdasarkan indeks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Perusahaan yang masuk dalam kategori intensitas besar dengan indeks 10 adalah perusahaan yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 1. perusahaan yang berpotensi menimbulkan limbah padat, cair, gas dan/atau kebisingan dengan kategori besar berdasarkan luasan, kapasitas produksi dan /atau jumlah karyawan; dan
 2. berpotensi menimbulkan keresahan dan penurunan moralitas masyarakat.
 - b. Perusahaan yang masuk dalam kategori intensitas sedang dengan indeks 5 adalah perusahaan yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 1. perusahaan yang berpotensi menimbulkan limbah padat, cair, gas dan/atau kebisingan dengan kategori sedang berdasarkan luasan, kapasitas produksi dan/atau jumlah karyawan; dan
 2. berpotensi menimbulkan keresahan masyarakat.
- (2) Perusahaan yang masuk dalam kategori intensitas besar dengan indeks 2 adalah perusahaan yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. perusahaan yang berpotensi menimbulkan limbah padat, cair, gas dan/atau kebisingan dengan kategori kecil berdasarkan luasan, kapasitas produksi dan /atau jumlah karyawan; dan
 - b. tidak berpotensi menimbulkan dampak sosial di masyarakat.
- (3) Ketentuan mengenai jenis-jenis perusahaan dan tingkat gangguan tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 7

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor oleh Wajib Retribusi ke Kas Daerah.
- (3) Bentuk dan isi SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Pembayaran retribusi yang terutang dilaksanakan sekaligus.
- (2) Retribusi yang terutang harus dilunasi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Wajib retribusi menyetorkan retribusi terutang ke rekening Kas Daerah

dengan menggunakan Surat Tanda Setor (STS).

- (4) Penyetorankerekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(3) dilakukan dengan STS yang dibuat rangkap 5 (lima) masing-masing untuk :
 - a. Lembar I : Wajib retribusi
 - b. Lembar II : SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi Pengelola Keuangan Daerah;
 - c. Lembar III : Dinas Pendapatan Daerah
 - d. Lembar IV : Kas Daerah
 - e. Lembar V : Bendahara Penerimaan BPPM
- (5) Bentuk dan isi STS sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum dalamLampiran IIIPeraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Setiap pembayaran Retribusi diberi tanda bukti pembayaran.
- (2) Setiap pembayaran Retribusi dicatat dalam Buku Penerimaan Pembayaran Retribusi.
- (3) Bentuk dan isi Tanda Bukti Pembayaran Retribusi sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1)tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk dan isi Buku Penerimaan Pembayaran Retribusi sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Penagihan Retribusi yang terutang berdasarkan STRD.
- (2) Penagihan retribusi diawali dengan surat teguran.
- (3) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya suratteguran belum membayar, dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah retribusi terutang.
- (4) Bentuk dan isi STRD dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Bupati dapatmemberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi atas pokok retribusi dan/atau sanksinya.
- (2) Pemberian pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusi

sebagaimana dimaksud ayat (1) memperhatikan kemampuan Wajib retribusi.

- (3) Pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusisebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan dengan mengajukan permohonan kepada Bupati.
- (4) Tata carapemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan yang diberi kewenangan oleh Bupati disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan paling lambat7 (tujuh)hari sejak diterimanya SKRD;
 - b. permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan retribusisebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melampirkan :
 1. surat Keterangan/Pernyataan dari RT/RW, Lurah dan Camat dimana dimana usaha dan/atau kegiatan tersebut berada dan pemilik usaha dan/atau kegiatan adalah orang yang tidak mampu; dan
 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk.
 - c. Kepala Badan memerintahkan kepada Kepala Bidang yang menangani retribusi sesuai tugas pokok dan fungsi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi;
 - d. berdasarkan laporan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud huruf c, Kepala Badan menganalisa dan mempertimbangkan permohonan dimaksud dapat diterima atau ditolak;
 - e. atas dasar pertimbangan Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, Bupati menerbitkan Surat Keputusan tentang penerimaan atau penolakan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi.
- (5) Dalam jangka waktu paling lama30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Surat Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (5) harus sudah diberikan Surat Keputusan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (5) Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima/dikabulkan.

BAB VIII TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

Pasal 12

- (1) Wajibretribusi dapat mengajukan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Mekanisme pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Wajib retribusi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan dengan menyebutkansekurang- kurangnya sebagai berikut :
 1. nama dan alamatwajib retribusi;
 2. besarnya kelebihan pembayaran retribusi;
 3. alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Kepala Badan terkait memerintahkan kepada kepala bidang yang menangani retribusi sesuai tugas pokok dan fungsi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap wajib retribusi;

- c. Berdasarkan laporan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala bidang yang menangani retribusi sesuai tugas pokok dan fungsi menganalisa dan mempertimbangkan permohonan dapat diterima atau ditolak;
 - d. Berdasarkan pertimbangan Kepala bidang yang menangani retribusi sesuai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Kepala Badan dapat menerbitkan SKRDLB.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada pos belanja tidak langsung belanja tak terduga.
 - (4) Bentuk dan isi SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG KEDALUWARSA

Pasal 13

- (1) Piutang Retribusi yang sudah tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Untuk memastikan keadaan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan pemeriksaan setempat terhadap Wajib Retribusi, sebagai dasar menentukan besarnya Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi.
- (3) Tata cara penghapusan retribusi yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan memerintahkan kepada Kepala Bidang yang menangani retribusi sesuai tugas pokok dan fungsi untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan terhadap wajib retribusi;
 - b. Hasil penelitian dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan/ Penelitian;
 - c. berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Badan mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - d. berdasarkan permohonan Kepala Badan, Bupati menetapkan penghapusan retribusi yang kedaluwarsa.

BAB X TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 14

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan bidang retribusi.
- (2) Pemeriksaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Wajib dilakukan dalam hal Wajib Retribusi mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, putusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran retribusi.

- b. dapat dilakukan dalam hal :
 - 1. Wajib retribusi mengajukan keberatan retribusi; atau
 - 2. terdapat indikasi kewajiban retribusi yang tidak terpenuhi.
- (3) Wajib Retribusi yang diperiksa wajib :
 - a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB XI PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 15

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan Retribusi Izin Gangguan dilakukan secara periodik dan/atau insidental oleh Kepala Badan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. tata cara penyelenggaraan Izin Gangguan;
 - b. peningkatan kemampuan teknis dan manajemen penyelenggaraan Izin Gangguan;
 - c. bimbingan teknis dan manajemen pelaksanaan retribusi Izin Gangguan.
- (3) Pembinaan kepada karyawan dan penyelenggaraan sehari-hari dilakukan oleh Kepala Bidang.
- (4) Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaporkan secara berjenjang oleh Kepala Bidang kepada Bupati melalui Kepala Badan.

Bagian Kedua Pengendalian

Pasal 16

- (1) Pengendalian terhadap penyelenggaraan retribusi Izin Gangguan dilakukan secara periodik dan/atau insidental oleh Kepala Badan.
- (2) Pengendalian dan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi pengendalian terhadap pengelolaan fasilitas/barang, keuangan, administrasi dan sumber daya manusia dan lain-lain hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan Retribusi Izin Gangguan.
- (3) Pengendalian terhadap penyelenggaraan Retribusi Izin Gangguan sehari-hari dilakukan oleh Kepala Bidang.
- (4) Berdasarkan kewenangan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap penyelenggara retribusi yang tidak melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik atau melanggar Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 17

Pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 14 September 2015
BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 14 September 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA,

Ttd

M. NATSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2015 NOMOR 38

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Ttd

MULYADI, SH

Pangkat : Penata Tk. I

Nip. 19791115 200804 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR : 38 TAHUN 2015
TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015
TENTANG : RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

JENIS-JENIS PERUSAHAAN DAN TINGKAT GANGGUAN

A. PERUSAHAAN YANG INTENSITAS GANGGUANNYA BESAR DENGAN INDEKS 10 (SEPULUH) ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

1. Industri Perakitan Kendaraan Bermotor;
2. Industri Tekstil (pemintalan, pertenunan, pengelantangan, pencelupan, pencetakan dan penyempurnaan);
3. Industri Farmasi;
4. Industri Penyamakan / Pengawetan Kulit;
5. Industri Kimia;
6. Industri Kertas;
7. Industri Logam Electro Plating / Pencelupan Logam;
8. Industri Sparator Accu;
9. Industri Batu Battery Kering;
10. Industri Besi, Baja;
11. Industri Minyak Goreng;
12. Industri Pupuk;
13. Industri Plastik;
14. Industri Peralatan Rumah Tangga;
15. Industri Tepung Beras;
16. Industri Tepung Tapiok;
17. Industri Tepung Ubi Jalar;
18. Industri Tepung Ikan;
19. Industri Kayu Lapis;
20. Industri Garmen dengan Pencucian;
21. Industri Tepung Terigu;
22. Industri Gula Pasir;
23. Industri Karet Buatan;
24. Industri Cat, Pernis, Lak;
25. Industri Sabun, Tapal Gigi;
26. Industri Kosmetika;
27. Industri Perekat;
28. Industri Korek Api;
29. Industri Pengecoran;
30. Industri Logam;
31. Industri Paku Engsel dan sejenisnya;
32. Industri Suku Cadang;
33. Industri Mesin Tekstil, Mesin Percetakan, Mesin Jahit dan sejenisnya;
34. Industri Transformator dan sejenisnya;
35. Industri Vulkanisir Ban;
36. Industri Panel Listrik;
37. Industri Dok dan Galangan Kapal;
38. Industri Kendaraan Roda Dua atau Lebih;
39. Industri Komponen dan Perlengkapan Kendaraan Bermotor;
40. Industri Sepeda;
41. Industri Pembekuan/ Pengalengan Ikan/ Udang;
42. Industri Pencelupan;
43. Industri Batik Cap;

44. Industri Pengasapan Karet, Remiling, dan Crumb Rubber;
45. Pabrik Teh;
46. Pabrik Obat Nyamuk;
47. Pabrik Ban;
48. Tempat Penampungan / Penimbunan Minyak;
49. Pabrik Eternit;
50. Pabrik Kecap, Caos, Tauco;
51. Pabrik Kapuk;
52. Pabrik Krupuk, Terasi, Petis dan Bawang Goreng;
53. Pabrik Roti dan Laktosis;
54. Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras;
55. Bengkel Kendaraan Bermotor;
56. Bengkel Bubut dan Las;
57. Rumah Potong Hewan;
58. Pabrik Limun dan Minuman;
59. Pabrik Kacang;
60. Industri Makanan Ternak;
61. Rumah Sakit;
62. Hotel Berbintang/Bertaraf Internasional;
63. Restoran / Rumah Makan;
64. Pembibitan Ayam Ras;
65. Peternakan Ayam / Unggas;
66. Pusat Perkulakan / Grosir;
67. SPBU;
68. Pabrik Es;
69. Supermarket / Swalayan;
70. Pabrik Mie & sejenisnya;
71. Pergudangan;
72. Pengambilan ABT untuk industri;
73. Garasi dan Bengkel Angkutan umum;
74. Pusat Perbelanjaan / Mall;
75. SPPBE;
76. Water park / Water boom;
77. Rumah Bersalin;
78. Industri Pengolahan Biji Plastik;
79. Penampungan Tetes Tebu;
80. Pengembangan Perumahan;
81. Gedung Pertemuan;
82. Diskotek / Karaoke / Bar;
83. Pendirian Menara Tower;
84. Industri Porselin;
85. Industri Barang Gelas;
86. Industri Keramik;
87. Industri Alat Dapur dan Aluminium;
88. Industri Komponen Elektronika;
89. Industri Kabel Listrik dan Telepon;
90. Penampungan Olie Bekas;
91. Industri Pengolahan Kayu.

B. PERUSAHAAN YANG INTENSITAS GANGGUANNYA SEDANG DENGAN INDEKS 5 (LIMA) ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

1. Bidan Praktek Swasta/Mandiri;
2. Industri Skala Kecil/Rumah Tangga Sarung ATBM;
3. Sarang Burung Walet;

4. Pabrik Mie dan sejenisnya;
5. Pabrik Sepatu;
6. Percetakan;
7. Pabrik Minyak Jarak;
8. Pabrik Minyak Kayu Putih;
9. Industri Bumbu Masak;
10. Industri Pengolahan Pengawetan Daging;
11. Industri Pengolahan Buah-buahan dan Sayur-sayuran;
12. Industri Pengupasan dan Pembersihan Kopi / Kacang-kacangan / Umbi-umbian;
13. Industri Gula Merah;
14. Industri Bubuk Coklat;
15. Industri Pemintalan Benang;
16. Industri Karung Goni, Karung Plastik dan sejenisnya;
17. Industri Kecil Penggergajian Kayu;
18. Industri Pertanian, Pertukangan;
19. Industri Alat Komunikasi;
20. Industri Lampu dan Perlengkapannya;
21. Industri Susu;
22. Industri Meubeler;
23. Pusat Pelatihan Ketrampilan dan Penampungan Kerja;
24. Poliklinik dan Tempat Praktek Dokter;
25. Rumah Bola Sodok / Bilyard;
26. Industri Permata / Perhiasan / Kemasan;
27. WC yang dikomersilkan;
28. Perusahaan Angkutan Bermotor untuk Orang / Barang;
29. Studio Foto / Cuci cetak foto dan Film;
30. Pengambilan ABT untuk rumah tangga;
31. Tempat Pengisian Oksigen;
32. Mini market;
33. Industri rumah tangga shuttle cock;
34. Industri rumah tangga Batik;
35. Rumah Kontrakan / Pondokan / Tempat Kos;
36. Jual Beli Barang Bekas;
37. Warnet / Game on line;
38. Industri Jamu;
39. Industri kecap skalar rumah tangga;
40. Panti Pijat.

C. PERUSAHAAN YANG INTENSITAS GANGGUANNYA KECIL DENGAN INDEKS 2 (DUA) ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

1. Pabrik Bata Merah / Batako / Genteng ;
2. Usaha Pencucian Kendaraan Bermotor;
3. Pabrik Garam;
4. Usaha Strom Accu;
5. Konveksi;
6. Katering;
7. Bioskop;
8. Rental VCD / LCD / Video cassette;
9. Industri Kerajinan Rumah Tangga;
10. Hotel Melati / Losmen / Penginapan;
11. Pabrik Tempe / Tahu;
12. Gedung Sarana olah Raga;

13. Kolam Renang yang dikomersilkan;
14. Kolam Pemancingan yang dikomersilkan;
15. Segala Macam Toko;
16. Perusahaan Bahan Bangunan;
17. Foto copy;
18. Usaha Perbankan;
19. Apotek;
20. Salon Kecantikan;
21. Pangkas Rambut / Barber shop;
22. Warnet;
23. Budidaya perikanan;
24. Optik;
25. Tempat Kursus, Ketrampilan (Stir / Montir Mobil dan sepeda motor, Kursus
Kecantikan, Komputer dan sejenisny);
26. Pertanian Terpadu;
27. Pertanian Tanaman Hias;
28. Perusahaan Klobot;
29. Kios-kios;
30. Kontraktor, Konsultan, Instalator Listrik;
31. Penjahit;
32. Biro Perjalanan;
33. Warung Nasi;
34. Agen Rokok dan Surat Kabar;
35. Usaha Perbengkelan Sepeda yang memiliki ruangan;
36. Industri Perakitan Elektronik;
37. Industri Perajutan;
38. Industri Permadani;
39. Industri Garmen tanpa pengeringan;
40. Industri Pengeringan, Pengolahan Tembakau;
41. Industri Alat Musik;
42. Industri Mainan Anak;
43. Industri Alat Tulis / Gambar;
44. Isi Ulang Air Minum / Kemasan.

D. UNTUK JENIS-

JENIS PERUSAHAAN YANG BELUM DISEBUT PADA HURUF A, B, DAN C TINGKAT GANGGUAN DISESUIKAN DENGAN PERUSAHAAN YANG SEJENIS.

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
 NOMOR : 38 TAHUN 2015
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

**BENTUK DAN ISISURAT
 SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH
 RETRIBUSI IZIN GANGGUAN**

	PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA BADAN PERIZINAN DAN PENANAMAN MODAL JL. PASANGKAYU TELP.			
SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) RETRIBUSI IZIN GANGGUAN				
NAMA PEMOHON : ALAMAT PEMOHON : NAMA USAHA : LUAS USAHA YANG DIPERGUNAKAN : JUMLAH MODAL : KAWASAN LOKASI USAHA : KLASIFIKASI INDEKS GANGGUAN :				
INDEKS GANGGUAN	INDEKS LOKASI	INDEKS MODAL	INDEKS LUAS TEMPAT USAHA	JUMLAH RETRIBUSI (Rp.)
			JUMLAH	
Dengan huruf :				
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank/Bendahara Penerimaan dengan menggunakan STS 2. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKRD diterima atau lewat tanggal jatuh tempo dikenakan sanksi administrasi berupa denda 2% perbulan.				
.....20 Kepala Badan Perizinan dan Penanaman Modal Kab. Mamuju Utara (.....) NIP.				

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
 NOMOR : 38 TAHUN 2015
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

**BENTUK DAN ISI SURAT TANDA SETORAN
 RETRIBUSI IZIN GANGGUAN**

	PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA		
SURAT TANDA SETORAN (STS)			
STS NO.	BANK :		
	NO. REKENING :		
Harap diterima uang sebesar Rp.			
(dengan huruf)			
.....			
Dengan rincian sebagai berikut :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN RINCIAN OBJEK	JUMLAH (Rp.)
JUMLAH			
Uang tersebut diterima pada tanggal :			
Mengetahui :			
Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran		Bendahara Penerimaan,	
(.....)		(.....)	
NIP.		NIP.	

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
 NOMOR : 38 TAHUN 2015
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
 NOMOR : 38 TAHUN 2015
 TAHUN : 14 SEPTEMBER 2015
 TENTANG : RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

**BENTUK DAN ISIBUKU PENERIMAAN PEMBAYARAN
 RETRIBUSI IZIN GANGGUAN**

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA BUKU PENERIMAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI TAHUN</p>					
RETRIBUSI IZIN GANGGUAN					
Bulan ;					
NO.	HARI/ TANGGAL	NPWRD	NAMA WAJIB RETRIBUSI	OBJEK RETRIBUSI	SETORAN RETRIBUSI (Rp.
				JUMLAH	
				BENDAHARA PENERIMAAN	
				(.....)	
				NIP.	

