



PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 23 TAHUN 2012

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
BARAT NOMOR 12 TAHUN 2010 TENTANG PENYELENGGARAAN IZIN
GANGGUAN DAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk terwujudnya kepastian hukum dan tercapainya tertib administrasi dalam penyelenggaraan izin gangguan di Kabupaten Bandung Barat, perlu diatur petunjuk teknis pengelolaan izin gangguan dan retribusi izin gangguan;
- b. bahwa kewenangan penyelenggaraan izin gangguan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Izin Gangguan Dan Retribusi Izin Gangguan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 12 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Izin Gangguan Dan Retribusi Izin Gangguan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Gangguan (*Hinder Ordonantie*) *Staatsblad* Tahun 1926 Nomor 226, setelah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan *Ordonantie Staatsblad* Tahun 1940 Nomor 14 dan *Ordonantie Staatsblad* Tahun 1940 Nomor 450;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5059);
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. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah.
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 12 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Izin Gangguan dan Retribusi Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 12);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri E);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
24. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 44 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Pengelolaan dan Penandatanganan Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 44);
25. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 45 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Kepada Camat di Lingkungan Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2011 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT NOMOR 12 TAHUN 2010 TENTANG PENYELENGGARAAN IZIN GANGGUAN DAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu, yang selanjutnya disebut BPMPPT adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi, dan urusan di bidang pelayanan perizinan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu.
7. Gangguan adalah segala perbuatan dan/atau kondisi yang tidak menyenangkan atau mengganggu kesehatan, keselamatan, ketenteraman dan/atau kesejahteraan terhadap kepentingan umum secara terus-menerus.
8. Izin Gangguan yang selanjutnya disebut Izin adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian, dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
9. Perusahaan adalah perseorangan atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan usaha secara teratur dalam suatu kegiatan usaha tertentu untuk mencari keuntungan.
10. Badan adalah bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi atau yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
11. Tim Teknis kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur SKPD terkait yang mempunyai kewenangan memberikan pertimbangan atas diterima atau ditolaknya pemberian Izin Gangguan;
12. Retribusi Izin Gangguan, yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian Izin Gangguan yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
13. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
14. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
16. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
17. Rekening kas daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Hari kerja adalah hari kerja yang berlaku pada Pemerintah Daerah.

BAB II
TATA CARA PERMOHONAN IZIN GANGGUAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) Pemohon mengajukan permohonan Izin Gangguan kepada Bupati melalui BPPPT atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan sesuai Kriteria gangguan, yang terdiri atas:
 - a. lingkungan;
 - b. sosial kemasyarakatan; dan
 - c. ekonomi.
- (3) Gangguan terhadap lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi gangguan terhadap fungsi tanah, air tanah, sungai, udara dan gangguan yang bersumber dari getaran dan/atau kebisingan.
- (4) Gangguan terhadap sosial kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi terjadinya ancaman kemerosotan moral dan/atau ketertiban umum.
- (5) Gangguan terhadap ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi ancaman terhadap:
 - a. penurunan produksi usaha masyarakat sekitar; dan/atau
 - b. penurunan nilai ekonomi benda tetap dan benda bergerak yang berada di sekitar lokasi usaha.

Bagian Kedua

Persyaratan Izin Gangguan

Paragraf 1

Permohonan Baru

Pasal 3

Permohonan Izin Gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dilengkapi persyaratan berupa:

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
- b. fotokopi NPWP;
- c. fotokopi status kepemilikan tanah berupa sertifikat tanah atau surat bukti kepemilikan/penguasaan tanah dan/atau bangunan yang sah;
- d. fotokopi akte pendirian perusahaan bagi perusahaan yang berstatus Badan Hukum/Badan Usaha atau salinan Anggaran Dasar yang sudah disahkan bagi Koperasi;
- e. fotokopi surat Izin Lokasi/Izin Pemanfaatan Tanah untuk kegiatan tertentu;
- f. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 (Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan) tahun terakhir;

- g. fotokopi surat tidak keberatan dari tetangga atau masyarakat yang berdekatan dengan lokasi perusahaan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW), Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
- h. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
- i. fotokopi pengesahan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan (UKL-UPL)/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).

Paragraf 2

Pendaftaran Ulang

Pasal 4

Permohonan pendaftaran ulang (herregistrasi) Izin Gangguan, diajukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. fotokopi Izin Gangguan terdahulu;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
- c. fotokopi bukti pelunasan PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) tahun terakhir; dan
- d. fotokopi perizinan terkait sesuai dengan kegiatan usahanya; dan
- e. fotokopi pengesahan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan (UKL-UPL)/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).

Paragraf 3

Perubahan Izin Gangguan

Pasal 5

- (1) Setiap pelaku usaha wajib mengajukan permohonan perubahan Izin Gangguan dalam hal melakukan perubahan yang berdampak pada peningkatan gangguan dari sebelumnya sebagai akibat dari:
 - a. perubahan sarana usaha;
 - b. penambahan kapasitas usaha;
 - c. perluasan lahan dan bangunan usaha; dan/atau
 - d. perubahan waktu atau durasi operasi usaha.
- (2) Permohonan perubahan Izin Gangguan sebagai akibat perubahan sarana usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disertai dengan melampirkan:
 - a. fotokopi Izin Gangguan terdahulu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 (Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan) tahun terakhir;
 - d. fotokopi surat tidak keberatan dari tetangga atau masyarakat yang berdekatan dengan lokasi perusahaan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW), Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 - e. fotokopi perizinan perubahan sarana usaha yang terkait dengan kegiatan usaha; dan

- f. fotokopi pengesahan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan (UKL-UPL)/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).
- (3) Permohonan perubahan Izin Gangguan sebagai akibat penambahan kapasitas usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disertai dengan melampirkan:
- a. fotokopi Izin Gangguan terdahulu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 (Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan) tahun terakhir;
 - d. fotokopi surat tidak keberatan dari tetangga atau masyarakat yang berdekatan dengan lokasi perusahaan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW), Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 - e. fotokopi perizinan terkait sesuai dengan kegiatan usahanya;
 - f. daftar perubahan penggunaan mesin produksi dan tata letak peralatan produksi/peralatan bantu lainnya dan keterangan kekuatan daya masing-masing (untuk kegiatan usaha yang menggunakan mesin); dan
 - g. fotokopi pengesahan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan (UKL-UPL)/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).
- (4) Permohonan perubahan Izin Gangguan sebagai akibat perluasan lahan dan bangunan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disertai dengan melampirkan:
- a. fotokopi Izin Gangguan terdahulu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;
 - c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 (Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan) tahun terakhir;
 - d. fotokopi surat tidak keberatan dari tetangga atau masyarakat yang berdekatan dengan lokasi perusahaan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW), Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 - e. fotokopi perizinan terkait sesuai dengan kegiatan usahanya;
 - f. fotokopi status kepemilikan tanah perluasan berupa sertifikat tanah atau surat bukti kepemilikan/penguasaan tanah dan/atau bangunan yang sah;
 - g. fotokopi surat Izin Lokasi/Izin Pemanfaatan Tanah Perluasan;
 - h. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) perluasan dan site plan perluasan; dan
 - i. fotokopi pengesahan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan (UKL-UPL)/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).
- (5) Permohonan perubahan Izin Gangguan sebagai akibat perubahan waktu atau durasi operasi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, disertai dengan melampirkan:
- a. fotokopi Izin Gangguan terdahulu;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku;

- c. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 (Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan) tahun terakhir;
- d. fotokopi surat tidak keberatan dari tetangga atau masyarakat yang berdekatan dengan lokasi perusahaan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT), Ketua Rukun Warga (RW), Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
- e. fotokopi perizinan lain yang terkait dengan perubahan waktu atau durasi operasi kegiatan usaha; dan
- f. fotokopi pengesahan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pengendalian Lingkungan (UKL-UPL)/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).

BAB III

PEMERIKSAAN PERMOHONAN IZIN GANGGUAN

Bagian Kesatu

Tim Teknis

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan permohonan Izin Gangguan dilaksanakan oleh Tim Teknis yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari SKPD terkait sesuai dengan objek Izin Gangguan yang dimohonkan.

Pasal 7

Badan atau Pejabat yang ditunjuk menyelenggarakan koordinasi dengan Tim Teknis berkaitan dengan proses pemeriksaan permohonan Izin Gangguan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 8

- (1) Tim Teknis atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan persyaratan Izin Gangguan yang dimohon.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pemeriksaan kelengkapan dan validasi dokumen persyaratan; dan
 - b. pemeriksaan lapangan berupa tempat/lokasi yang menjadi objek Izin Gangguan;
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima permohonan izin secara lengkap sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- (4) Hasil pemeriksaan kelengkapan dan validitas dokumen persyaratan Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dituangkan dalam berita acara pemeriksaan Izin Gangguan.

Pasal 9

Hasil pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), dijadikan bahan pertimbangan dalam penetapan Retribusi Izin Gangguan dan Rekomendasi/Persetujuan Teknis Izin Gangguan.

BAB IV**PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN****Bagian Kesatu****Penetapan Retribusi****Pasal 10**

Retribusi Izin Gangguan ditetapkan dengan menggunakan SKRD yang diterbitkan oleh Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kedua**Tata Cara Pembayaran Retribusi****Pasal 11**

- (1) Pemohon Izin Gangguan melakukan pembayaran Retribusi terutang dengan menggunakan SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pemohon Izin Gangguan atau kuasanya melalui Bank yang ditunjuk.
- (3) Bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menerbitkan SSRD sebagai bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi Izin Gangguan.
- (4) Penerimaan Retribusi Izin Gangguan disetor ke Rekening Kas Daerah.

Bagian Ketiga**Tata Cara Angsuran dan Penundaan Pembayaran Retribusi****Pasal 12**

Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Retribusi dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Retribusi Izin Gangguan dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi Izin Gangguan yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran Retribusi Izin Gangguan, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui BPMPT atau pejabat yang ditunjuk dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKRD yang diajukan permohonannya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah diterima Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya SKRD Izin Gangguan.

- (3) Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala SKPD Teknis atau pejabat yang ditunjuk, dituangkan dalam surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas dan Wajib Retribusi yang bersangkutan;
- (4) Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 6 (enam) bulan dalam satu tahun anggaran, terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran maupun penundaan pembayaran ditandatangani, kecuali ditetapkan lain dalam surat keputusan berdasarkan alasan yang dapat diterima.

Pasal 14

Terhadap Retribusi Izin Gangguan yang berstatus angsuran maupun penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, proses penandatanganan Keputusan Izin Gangguan dihentikan, sampai dengan Retribusi Izin Gangguan terhutang dinyatakan Lunas.

Bagian Keempat

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Retribusi

Pasal 15

- (1) Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Retribusi, dapat membetulkan Surat Ketetapan Retribusi (SKRD, SKRDLB atau STRD) yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapan Retribusi Izin Gangguan.
- (2) Pelaksanaan pembetulan Surat Ketetapan Retribusi atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. terhadap Surat Ketetapan Retribusi yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapan Retribusi;
 - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penetapan Retribusi, maka Surat Ketetapan Retribusi tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan Surat Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi Izin Gangguan berupa salinan Surat Ketetapan Retribusi dengan pembetulan;
 - e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf d, diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf yang ditunjuknya;

- f. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam huruf e harus disampaikan kepada Wajib Retribusi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi tersebut;
- g. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Retribusi maka Surat Ketetapan Retribusi semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi pengelola Retribusi Izin Gangguan;
- h. Surat Ketetapan Retribusi, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan
- i. dalam hal permohonan pembetulan Surat Ketetapan Retribusi Izin Gangguan ditolak, maka Sekretaris Daerah segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Retribusi Izin Gangguan.

Bagian Kelima

Tata Cara Penagihan Retribusi

Pasal 16

Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STRD, terhadap:

- a. Wajib retribusi yang berstatus angsuran dan/atau penundaan pembayaran retribusi tidak atau kurang bayar; dan
- b. Berdasarkan hasil pemeriksaan retribusi (SKRD dan/atau SSRD) terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung.

Pasal 17

Tahapan pelaksanaan penagihan Retribusi Izin Gangguan, diatur sebagai berikut:

- a. STRD diterbitkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Keputusan pembayaran secara angsuran atau penundaan pembayaran dan/atau Surat Keputusan Pembetulan Retribusi Izin Gangguan;
- b. dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal STRD diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi Izin Gangguan yang terutang; dan
- c. apabila Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi terhutang dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Izin Gangguan.

Bagian Keenam

Tata Cara Pengurangan dan/atau Keringanan Retribusi Izin Gangguan

Pasal 18

- (1) Pengurangan dan/atau keringanan penarikan Retribusi Izin Gangguan, dapat diberikan terhadap kegiatan sosial budaya, keagamaan, dan pendidikan.

- (2) Pengurangan dan/atau keringanan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok Retribusi Izin Gangguan yang ditetapkan dalam SKRD.

Pasal 19

- (1) Pemohon Izin Gangguan dapat mengajukan permohonan pengurangan, dan/atau keringanan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), kepada Bupati melalui BPMPT atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan pengurangan dan/atau keringanan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan melampirkan:
 - a. SKRD; dan
 - b. Rekomendasi dari instansi terkait.
- (3) Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian terhadap berkas permohonan pengurangan dan/atau keringanan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berdasarkan hasil penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menyampaikan jawaban atas permohonan pengurangan, dan/atau keringanan Retribusi Izin Gangguan disertai dengan Surat Keputusan tentang pengurangan dan/atau keringanan Retribusi Izin Gangguan.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Izin Gangguan

Pasal 20

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan kepada Bupati melalui BPMPT atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan berdasarkan:
 - a. perhitungan Retribusi Izin Gangguan;
 - b. kebijakan pemberian pengurangan dan/atau keringanan Retribusi Izin Gangguan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan.
- (4) Dalam surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan, harus memuat:
 - a. Nama dan Alamat Wajib Retribusi;
 - b. alasan atau dasar pengembalian atas kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan;

Pasal 21

- (1) Atas Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian dan pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan.
- (2) Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan, dengan menerbitkan SKRDLB atau Penolakan Permohonan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi Izin Gangguan dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

Bagian Kedelapan**Pemanfaatan Retribusi Izin Gangguan****Pasal 22**

Hasil pungutan Retribusi Izin Gangguan secara keseluruhan disetorkan ke kas daerah dan digunakan untuk biaya operasional guna menunjang kelancaran tugas pelayanan perizinan yang dikeluarkan melalui Daftar Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 23

Mekanisme pemanfaatan hasil pemungutan Retribusi Izin Gangguan, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah.

BAB V**TATA CARA PENERBITAN DAN PENOLAKAN IZIN GANGGUAN****Bagian Kesatu****Penerbitan Izin Gangguan****Pasal 24**

- (1) Kepala BPPPT atau pejabat yang ditunjuk, menerbitkan Keputusan Izin Gangguan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanda bukti pembayaran retribusi Izin Gangguan diterima.
- (2) Setiap keputusan Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memuat paling kurang:
 - a. pejabat yang berwenang menerbitkan Izin Gangguan;
 - b. dasar hukum penerbitan Izin Gangguan;
 - c. subjek Izin Gangguan;
 - d. diktum yang mencantumkan ketentuan-ketentuan, pembatasan-pembatasan dan syarat-syarat Izin Gangguan;
 - e. pemberian alasan penerbitan Izin Gangguan; dan
 - f. hal-hal lain yang terkait dengan ketentuan yang mencegah terjadinya pelanggaran Izin Gangguan dan/atau peraturan perundang-undangan.

- (3) Keputusan Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai lampiran-lampiran yang merupakan Dokumen Keputusan Izin Gangguan.
- (4) Keputusan Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam register Izin Gangguan yang diterbitkan secara resmi oleh BPPPT atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kedua

Penolakan Izin Gangguan

Pasal 25

- (1) Apabila sampai batas waktu yang ditentukan dalam proses pemeriksaan administrasi permohonan Izin Gangguan, dokumen permohonan administrasi tidak lengkap, maka BPPPT atau Pejabat yang ditunjuk dapat menolak permohonan Izin Gangguan.
- (2) Apabila dokumen permohonan Izin Gangguan tidak valid, maka Tim Teknis atau Pejabat yang ditunjuk wajib menolak permohonan Izin Gangguan.
- (3) Penolakan permohonan Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Surat Penolakan Izin Gangguan dengan disertai alasan yang jelas.

Pasal 26

- (1) Terhadap Surat Penolakan permohonan Izin Gangguan yang dikeluarkan oleh Tim Teknis/BPPPT atau Pejabat yang ditunjuk, Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Bupati selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Penolakan Izin Gangguan.
- (2) Bupati dapat menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis dengan mencantumkan alasan-alasan yang jelas, selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak pengajuan keberatan diterima.
- (3) Keputusan untuk menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2), merupakan putusan yang bersifat final.

BAB VI

FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PENETAPAN IZIN GANGGUAN

Pasal 27

Formulir dan format surat yang digunakan dalam proses penetapan Izin Gangguan dan penetapan Retribusi Izin Gangguan, tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai petunjuk pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala SKPD, sesuai bidang tugas yang menjadi kewenangannya.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 April 2012
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 April 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 23 SERI C

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 23 TAHUN 2012
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
NOMOR 12 TAHUN 2010 TENTANG
PENYELENGGARAAN IZIN GANGGUAN
DAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

1. Bentuk Surat Izin Gangguan Atas Permohonan Izin Gangguan



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Alamat, nomor telepon, nomor faksimile, e-mail, web site, kode pos

SURAT IZIN

Nomor :

TENTANG
IZIN GANGGUAN

- Dasar : 1.
2.
3.

MEMBERI IZIN

Kepada :
Nama :
Jabatan :
Alamat :

Untuk Tempat Usaha/Kegiatan di Desa.....Kecamatan.....

Jenis Usaha :
Kapasitas Usaha :
Luas Ruang Usaha : M²
Jam Kerja Usaha :

Izin Gangguan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Surat Izin ini.

Ditetapkan di : Bandung Barat
pada tanggal :

KEPALA SKPD

Pangkat
NIP. .

Tembusan disampaikan kepada :

1.
2.
3.

LAMPIRAN SURAT IZIN GANGGUAN

NOMOR :

TANGGAL :

KEWAJIBAN PEMEGANG IZIN GANGGUAN

1. Limbah padat yang mengandung Bahan Beracun Berbahaya (B3) agar dikumpulkan dan ditangani sementara di lokasi pabrik dengan menggunakan container khusus yang anti korosif sebelum dibuang ke pembuangan akhir yang ditunjuk pemerintah daerah.
2. Memperhatikan penghijauan di sekitar areal pabrik dengan cara menanam tanaman keras yang dapat berfungsi sebagai penyaring debu dan kebisingan.
3. Tempat usaha tersebut pekarangannya harus tetap dalam keadaan tertib, teratur, bersih dan dipergunakan hanya untuk keperluan kegiatan usaha tersebut diatas.
4. Mentaati ketentuan tentang tata cara pengendalian dan pencemaran lingkungan.
5. Ruang usaha yang dipergunakan perusahaan tidak boleh dipakai untuk keperluan lain selain usaha yang telah ditetapkan dalam izin.
6. Menyediakan alat pemadam kebakaran atau FIRE AXTINGUISER dan atau HYDRANT sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan pada suatu tempat yang mudah dijangkau apabila diperlukan untuk menjaga dari kemungkinan timbulnya bahaya kebakaran.
7. Mentaati dan melaksanakan petunjuk-petunjuk dari Instansi Teknis untuk penyempurnaan pembangunan Instansi/sarana penanggulangan pencemaran lingkungan.
8. Hal-hal yang bersifat khusus akan ditentukan kemudian dalam rangka pengendalian dan pengawasan oleh Instansi Teknis yang bersangkutan.
9. Perusahaan wajib menjamin kesehatan dan keselamatan kerja terhadap karyawannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Penggunaan motor diesel harus mendapat persetujuan dari Instansi yang berwenang.
11. Perusahaan wajib menjamin ketertiban dan keamanan masyarakat di lingkungan perusahaannya.
12. Kabel-kabel instalasi listrik pada perusahaan senantiasa harus dipelihara dengan baik.
13. Perusahaan harus menyediakan bak-bak penampungan sampah atau limbah industri.
14. Bagi perusahaan yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan wajib membuat dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UPL) – Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
15. Perusahaan harus dapat mencegah dan menanggulangi timbulnya pencemaran udara, air maupun tanah yang diakibatkan oleh kegiatan usahanya.
16. Segala kerugian yang timbul akibat pencemaran sepenuhnya menjadi tanggungan perusahaan sesuai dengan Pasal 27 Undang Undang No. 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian.
17. Perusahaan harus dapat menyerap tenaga kerja yang ada di daerah setempat.
18. Perusahaan wajib melaksanakan Kegiatan Bina K-3 (Ketertiban, Keindahan dan Kebersihan) yang diprogramkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
19. Surat Izin Gangguan ini dinyatakan tidak berlaku atau dicabut/dibatalkan apabila :
 - a. Pemegang izin menghentikan perusahaannya.
 - b. Pemegang izin mengubah/menambah jenis usahanya tanpa mengajukan perubahan kepada Bupati.
 - c. Tidak melaksanakan herregistrasi.
 - d. Dihentikan usahanya karena melanggar peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Pemegang izin tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam Surat Izin Gangguan.
20. Surat Izin Gangguan ini berlaku selama usaha tersebut masih berjalan dan *wajib melakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 3 (tiga) tahun sekali* dan sudah diajukan selambat lambatnya dalam jangka 3 (tiga) bulan sebelum tanggal jatuh tempo.

KEPALA SKPD

 Pangkat
NIP.

2. Bentuk Surat Keterangan Pendaftaran Ulang Izin Gangguan



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Alamat, nomor telepon, nomor faksimile, e-mail, web site, kode pos

**SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN ULANG (HERREGISTRASI)
IZIN GANGGUAN**

Nomor : _____

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa Izin Gangguan :

- | | | |
|---------------------|---|----------------|
| a. Nomor | : | |
| b. Tanggal | : | |
| c. Atas Nama | : | |
| d. Lokasi | : | |
| e. Jenis Usaha | : | |
| f. Kapasitas Usaha | : | |
| g. Luas Ruang Usaha | : | M ² |
| h. Jam Kerja Usaha | : | |

Telah melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 12 Tahun 2010 tentang Izin Gangguan dan Retribusi Izin Gangguan, dan Izin dinyatakan tetap berlaku dengan persyaratan :

- Wajib mentaati ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Surat Izin;
- Wajib melakukan pendaftaran ulang selambat-lambatnya tanggal :.....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Bandung Barat,

KEPALA SKPD

Pangkat
NIP. _____

Tembusan disampaikan kepada :

-
-
-

3. Bentuk Surat Izin Gangguan Atas Dasar Perubahan Izin Gangguan



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Alamat, nomor telepon, nomor faksimile, e-mail, web site, kode pos

SURAT IZIN

Nomor :

TENTANG
IZIN GANGGUAN PERUBAHAN

- Dasar : 1.;
2.;
3.;

MEMBERI IZIN PERUBAHAN

Kepada :
 Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Untuk Tempat Usaha/Kegiatan di Desa.....Kecamatan.....
 Jenis Usaha : Semula..... Menjadi.....
 Kapasitas Usaha : Semula.....Menjadi.....
 Luas Ruang Usaha : Semula M² Menjadi..... M²
 Jam Kerja Usaha : Semula.....Menjadi.....

Izin Gangguan Perubahan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Surat Izin ini.

Ditetapkan di : Bandung Barat
pada tanggal :

KEPALA SKPD

Pangkat
NIP. .

Tembusan disampaikan kepada :

1.
2.
3.

LAMPIRAN SURAT IZIN GANGGUAN PERUBAHAN

NOMOR :
TANGGAL :

KEWAJIBAN PEMEGANG IZIN GANGGUAN PERUBAHAN

1. Limbah padat yang mengandung Bahan Beracun Berbahaya (B3) agar dikumpulkan dan ditangani sementara di lokasi pabrik dengan menggunakan container khusus yang anti korosif sebelum dibuang ke pembuangan akhir yang ditunjuk pemerintah daerah.
2. Memperhatikan penghijauan di sekitar areal pabrik dengan cara menanam tanaman keras yang dapat berfungsi sebagai penyaring debu dan kebisingan.
3. Tempat usaha tersebut pekarangannya harus tetap dalam keadaan tertib, teratur, bersih dan dipergunakan hanya untuk keperluan kegiatan usaha tersebut diatas.
4. Mentaati ketentuan tentang tata cara pengendalian dan pencemaran lingkungan.
5. Ruang usaha yang dipergunakan perusahaan tidak boleh dipakai untuk keperluan lain selain usaha yang telah ditetapkan dalam izin.
6. Menyediakan alat pemadam kebakaran atau FIRE AXTINGUISER dan atau HYDRANT sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan pada suatu tempat yang mudah dijangkau apabila diperlukan untuk menjaga dari kemungkinan timbulnya bahaya kebakaran.
7. Mentaati dan melaksanakan petunjuk-petunjuk dari Instansi Teknis untuk penyempurnaan pembangunan Instansi/sarana penanggulangan pencemaran lingkungan.
8. Hal-hal yang bersifat khusus akan ditentukan kemudian dalam rangka pengendalian dan pengawasan oleh Instansi Teknis yang bersangkutan.
9. Perusahaan wajib menjamin kesehatan dan keselamatan kerja terhadap karyawannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Penggunaan motor diesel harus mendapat persetujuan dari Instansi yang berwenang.
11. Perusahaan wajib menjamin ketertiban dan keamanan masyarakat di lingkungan perusahaannya.
12. Kabel-kabel instalasi listrik pada perusahaan senantiasa harus dipelihara dengan baik.
13. Perusahaan harus menyediakan bak-bak penampungan sampah atau limbah industri.
14. Bagi perusahaan yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan wajib membuat dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UPL) – Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
15. Perusahaan harus dapat mencegah dan menanggulangi timbulnya pencemaran udara, air maupun tanah yang diakibatkan oleh kegiatan usahanya.
16. Segala kerugian yang timbul akibat pencemaran sepenuhnya menjadi tanggungan perusahaan sesuai dengan Pasal 27 Undang Undang No. 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian.
17. Perusahaan harus dapat menyerap tenaga kerja yang ada di daerah setempat.
18. Perusahaan wajib melaksanakan Kegiatan Bina K-3 (Ketertiban, Keindahan dan Kebersihan) yang diprogramkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
19. Surat Izin Gangguan Perubahan ini dinyatakan tidak berlaku atau dicabut/dibatalkan apabila :
 - a. Pemegang izin menghentikan perusahaannya.
 - b. Pemegang izin mengubah/menambah jenis usahanya tanpa mengajukan perubahan kepada Bupati.
 - c. Tidak melaksanakan herregistrasi.
 - d. Dihentikan usahanya karena melanggar peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
Pemegang izin tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam Surat Izin Gangguan.
20. Surat Izin Gangguan Perubahan ini berlaku selama usaha tersebut masih berjalan dan *wajib melakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 3 (tiga) tahun sekali* dan sudah diajukan selambat lambatnya dalam jangka 3 (tiga) bulan sebelum tanggal jatuh tempo.

KEPALA SKPD

Pangkat
NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKR - DAERAH)		No. Urut :
MASA : TAHUN : NAMA : ALAMAT : NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI DAERAH (NPWRD) : TANGGAL JATUH TEMPO :				
NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)	
Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi Jumlah Sangsi : a. Bunga b. Kenaikan Jumlah Keseluruhan				
Dengan huruf : PERHATIAN <ol style="list-style-type: none"> Harap penyetoran dilakukan pada Bank/Bendahara Penerimaan Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKR diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga Sebesar 2 % per bulan. 				
Bandung Barat, Pengguna Anggaran				
_____ NIP.				
.....potong di sini				
NO. URUT :				
TANDA TERIMA				
NAMA : ALAMAT : NPWRD :			Bandung Barat, Yang menerima	
.....				

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

SSRD

(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

TAHUN

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Lokasi :
 :
 Setoran berdasarkan : SKRD

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)
Jumlah Retribusi Yang Harus Di bayar			
DIBULATKAN			

Dengan huruf :

Tanggal terima uang

Mengetahui
 Bank / Bendahara Penerimaan

Pembayar / Penyetor

(.....)

(.....)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NO.

Pada hari ini Tanggal Tahun

.....

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- | | | | | |
|---------|---|-------|-----|-------|
| 1. Nama | : | ..... | NIP | ..... |
| 2. Nama | : | ..... | NIP | ..... |
| 3. Nama | : | ..... | NIP | ..... |
| 4. Nama | : | ..... | NIP | ..... |

Berdasarkan Surat Permohonan Izin Gangguan (Baru, Herregistrasi, Perubahan *) tertanggal dari :

Nama Pemohon	:	.....
Nama Perusahaan	:	.....
Alamat Perusahaan	:	.....
Jenis Usaha	:	.....
Bentuk Perusahaan	:	Perorangan/ CV / PT *)
Status Perusahaan	:	Non Fasilitas / PMA / PMDN *)
Lokasi Perusahaan	:	Kmp/Jln
		Ds/Kel
		Kecamatan

Telah mengadakan pemeriksaan lapangan sesuai dengan Undang-undang Gangguan Stbl 1926 Nomor 226 diubah terakhir dengan Stbl 1940 Nomor 450 dan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 12 Tahun 2010 dengan hasil sebagai berikut :

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 1. Luas Tanah | : |M ² |
| 2. Batas-batas Tanah Perusahaan | : | Utara |
| | | Timur |
| | | Selatan |
| | | Barat |
| 3. Luas Ruang Usaha | : |M ² |
| 4. Keadaan Bangunan Perusahaan | : | Permanen / Semi Permanen *) |
| 5. Status Tanah/Bangunan Perusahaan | : | Milik Sendiri / Sewa *) |
| 6. Penggunaan/ Pemanfaatan Air | | |
| - Sumur Bor |buah, Kedalaman | meter, Kapasitas |
| - Sumur Biasa |buah, Kedalaman | meter, Kapasitas |
| - Perairan Umum (Kali/Sungai) | ..... |  |
| - Air dipergunakan untuk proses | ..... |  |
| - Air buangan bekas proses produksi | ..... |  |
| - | | |
| - | | |
| 7. Jarak Bangunan dengan | | |
| | Jalan Raya | meter |
| | Jalan Kereta Api | meter |
| | Jembatan | meter |
| | Bangunan Penting | meter |
| | Sungai | meter |
| | Rumah Penduduk terdekat | meter |

- 9. Permodalan :
 - a. Modal Tetap : Rp.
 - b. Modal Jalan : Rp.
- 10 Tenaga Kerja
 - a. WNI : Laki-laki orang
 Wanita orang
 - b. WNA : Laki-laki orang
 Wanita orang
- 11. Jumlah Jam Kerja :
- a. Peralatan/Mesin utama :
- b. Peralatan/Mesin Pembantu :
- 12. Tenaga Penggerak : a. PLN KVA
 b.buah Diesel @KVA = KVA
 c. Lain-lain
- 13. Jenis Produksi :
- 14. Kapasitas Produksi :
- 15. Kemungkinan Pencemaran : Gas/ Cair / Padat *)
- 16. Penanggulangan Pencemaran :

- 17. Lampiran Surat Permohonan:
- 18. Kesimpulan/Saran Pemeriksa :

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya, mengingat kepada sumpah jabatan Pegawai Negeri Sipil dan dibuat dalam rangkap 2 (dua), satu lembar asli dan satu lembar salinan, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Yang diperiksa,

.....

Tanda Tangan Pemeriksa,

1.
2.
3.
4.

Mengetahui,

.....

Perihal : Permohonan Izin Gangguan Berdasarkan
Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat
Nomor 12 Tahun 2010.

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung Barat
Cq. Kepala BPMPPT
di
Bandung Barat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Pemohon :
2. Alamat Pemohon :
3. Kebangsaan :
4. Nama Perusahaan :
5. Letak Perusahaan :
6. Bentuk Perusahaan : Perorangan / CV / PT *)
7. Status Perusahaan :
8. Jenis Usaha :
9. Kapasitas Usaha :
10. Luas Ruang Usaha :
11. Jam Kerja Usaha :
12. Luas Tanah Perusahaan :
- Batas-batas : Utara :
- Timur :
- Selatan :
- Barat :
13. Keadaan Bangunan : Permanen / Semi Permanen / Darurat
14. Status Tanah Perusahaan : Milik / Sendiri
15. Tenaga Kerja : Pribumi Laki-laki Orang
Wanita Orang
Asing Laki-laki Orang
Wanita Orang
16. Banyaknya Peralatan
Mesin dan Tenaga Penggerak
Yang dipergunakan :
17. Sumber air yang
Dipergunakan :
18. Lain-lain :

Demikian permohonan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapat pertimbangan Bapak lebih Lanjut.

.....
Pemohon

Materai
Rp. 6.000,-

Tembusan disampaikan Kepada :

- 1.
- 2.

*) Coret yang tidak perlu

Perihal : Permohonan Pendaftaran Ulang
(Herregistrasi) Izin Gangguan
Berdasarkan Peraturan Daerah
Kabupaten Bandung Barat
Nomor 12 Tahun 2010

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung Barat
Cq. Kepala BPMPPT
di
Bandung Barat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

19. Nama Pemohon :
20. Alamat Pemohon :
21. Kebangsaan :
22. Nama Perusahaan :
23. Letak Perusahaan :
24. Bentuk Perusahaan : Perorangan / CV / PT *)
25. Status Perusahaan :
26. Jenis Usaha :
27. Kapasitas Usaha :
28. Luas Ruang Usaha :
29. Jam Kerja Usaha :
30. Tenaga Penggerak : PLN
- Diesel Buah, @ KVA, = KVA
31. Tenaga Kerja : Pribumi Laki-laki Orang
Wanita Orang
Asing Laki-laki Orang
Wanita Orang
32. Tgl / No. IPT / Lokasi :
33. Tgl / No. IMB :
34. Tgl / No. Izin Gangguan (HO) :
35. Tgl / No. Izin Usaha :
36. Luas Tanah Perusahaan :
37. Jenis Hasil Produksi :
38. Lain-lain :

Demikian permohonan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapat pertimbangan Bapak lebih Lanjut.

.....
Pemohon

Tembusan disampaikan Kepada :

- 1.
- 2.

*) Coret yang tidak perlu

Perihal : Permohonan Perubahan Izin Gangguan
Berdasarkan Peraturan Daerah
Kabupaten Bandung Barat
Nomor 12 Tahun 2010

Kepada Yth.
Bapak Bupati Bandung Barat
Cq. Kepala BPMPPT
di
Bandung Barat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

39. Nama Pemohon :

40. Alamat Pemohon :

41. Kebangsaan :

42. Nama Perusahaan :

43. Letak Perusahaan :

44. Bentuk Perusahaan : Perorangan / CV / PT *)

45. Status Perusahaan :

46. Jenis Usaha : Semula.....Menjadi.....

47. Kapasitas Usaha : Semula.....Menjadi.....

48. Luas Ruang Usaha : Semula.....Menjadi.....

49. Jam Kerja Usaha : Semula.....Menjadi.....

50. Tenaga Penggerak : PLN

Diesel Buah, @ KVA, = KVA

51. Tenaga Kerja : Pribumi Laki-laki Orang
Wanita Orang
Asing Laki-laki Orang
Wanita Orang

52. Tgl / No. IPT / Lokasi :

53. Tgl / No. IMB :

54. Tgl / No. Izin Gangguan (HO) :

55. Tgl / No. Izin Usaha :

56. Luas Tanah Perusahaan :

57. Jenis Hasil Produksi :

58. Lain-lain :

Demikian permohonan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk mendapat pertimbangan Bapak lebih Lanjut.

.....
Pemohon
Materai
Rp 6.000,-

Tembusan disampaikan Kepada :

- 1.
- 2.

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR