



BUPATI PASANGKAYU  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI PASANGKAYU  
NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 6 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, perlu mendelegasikan kewenangan perizinan dan nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Mamuju Utara Kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Untuk Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 12) sudah tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);



4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221); Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan pelaksanaan berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Nama Kabupaten Mamuju Utara Menjadi Kabupaten Pasangkayu Di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 312, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6715);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2016 tentang Konfirmasi Status Wajib Pajak Dalam Pemberian Layanan Publik tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Izin Usaha;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;



## MEMUTUSKAN:

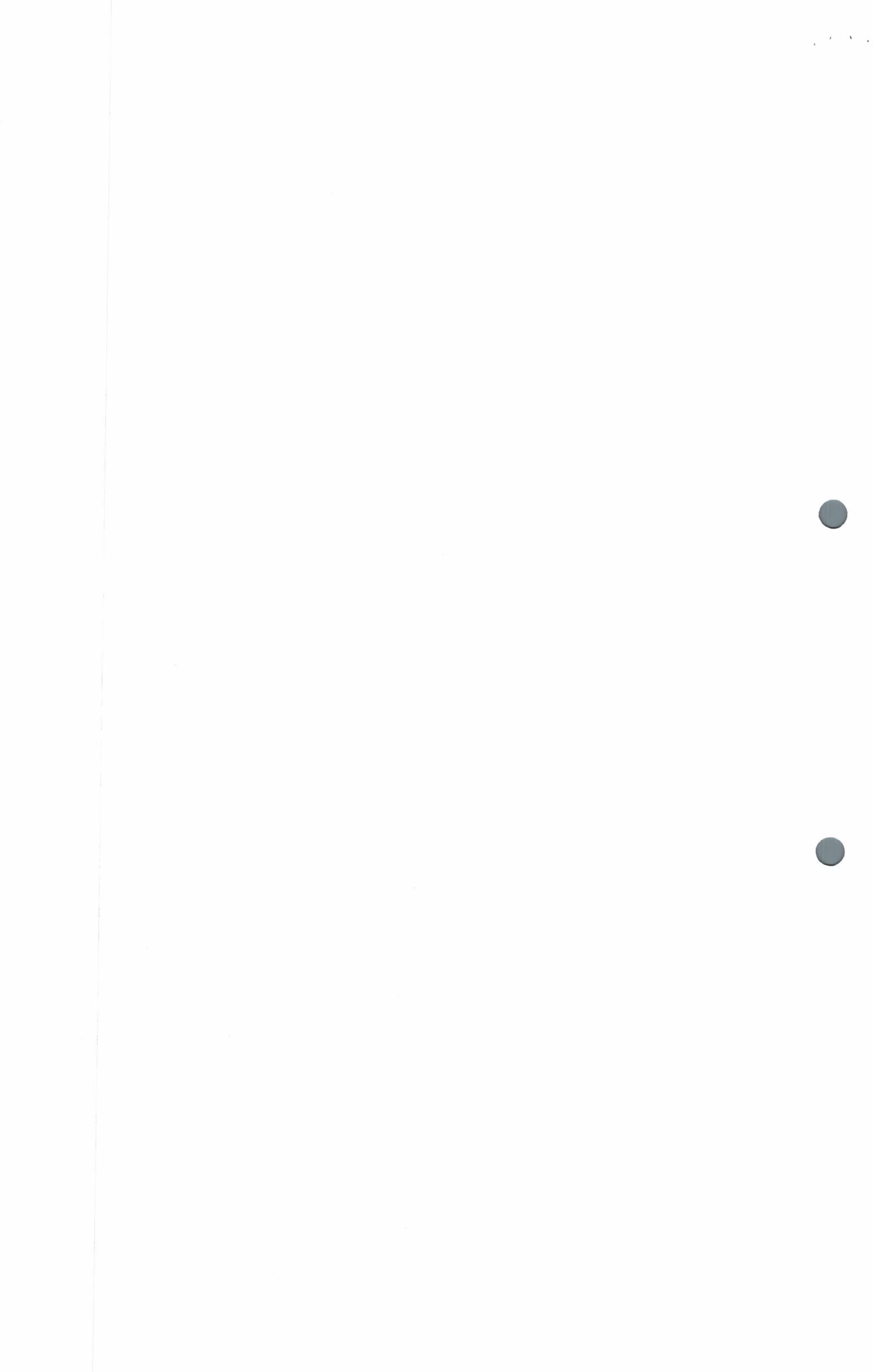
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasangkayu
2. Bupati adalah Bupati Pasangkayu.
3. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
4. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Pasangkayu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasangkayu.
7. Organisasi Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disebut OPD Teknis adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara yang menyelenggarakan urusan pemerintahan tertentu yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



11. Pendelegasian Kewenangan adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Nonperizinan, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi kewenangan.
12. Retribusi adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya
13. Tim Teknis adalah tim yang terdiri dari unsur-unsur OPD tehknis dilingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk oleh Bupati.

## BAB II PENDELEGASIAN KEWENANGAN

### Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu oleh Pemerintah Daerah mencakup urusan pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. urusan pemerintah daerah yang diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
  - b. urusan pemerintah yang diberikan pelimpahan wewenang kepada Bupati.
- (3) Penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu oleh pemerintah daerah dilaksanakan oleh DPMPSTSP.
- (4) Dalam menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu Bupati memberikan pendelegasian wewenang Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi urusan pemerintah daerah kepada Kepala Dinas.
- (5) Perizinan dan Nonperizinan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
  - a. Bidang Pendidikan meliputi:
    1. Izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan
    2. Izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
    3. Rekomendasi Izin Penelitian
  - b. Bidang Kesehatan, meliputi:
    1. Izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah;
    2. Izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan;



3. Izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optika;
4. Izin usaha mikro obat tradisional (UMOT); dan
5. Izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga.

c. Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan, meliputi:

1. Izin usaha jasa konstruksi;
2. Izin mendirikan bangunan; dan
3. Izin pengusahaan sumber daya air dan penggunaan sumber daya air.

d. Bidang Sosial, meliputi:

1. Izin pengumpulan uang atau barang skala daerah; dan
2. Izin mendirikan Taman Anak Sejahtera.

e. Bidang Tenaga Kerja, meliputi:

1. Perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
2. Izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan
3. Perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah kabupaten.

f. Bidang Pertanahan, meliputi:

1. Izin lokasi dalam 1 (satu) daerah; dan
2. Izin membuka tanah (IPPT)

g. Bidang Lingkungan Hidup, meliputi:

1. Izin lingkungan;
2. Izin Penyimpanan sementara limbah B3;
3. Izin pengelolaan limbah B3 kegiatan penyimpanan limbah B3;
4. Izin pengelolaan limbah B3 kegiatan pengumpulan limbah B3;
5. Izin pengelolaan limbah B3 kegiatan pengangkutan limbah B3 skala Kabupaten;
6. Izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air;
7. Izin pemanfaatan air limbah untuk aplikasi ke tanah; dan
8. Izin Instalasi pengelolaan Air limbah (IPAL).
9. Persetujuan Pengkajian Pemamfaatan Air Limbah

h. Bidang Perhubungan, meliputi:

1. Izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
2. Izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah;
3. Izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah;
4. Izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dalam daerah dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah;
5. Izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi orang perorangan atau badan usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada lintas pelabuhan dalam Daerah kabupaten;
6. Izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha;
7. Izin trayek penyelenggaraan angkutan sungai dan danau untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah kabupaten yang bersangkutan;
8. Izin usaha penyelenggaraan angkutan penyeberangan sesuai dengan domisili badan usaha;
9. Izin usaha jasa terkait dengan perawatan dan perbaikan kapal;
10. Izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan pengumpul lokal;
11. Izin pembangunan dan pengoperasian pelabuhan sungai dan danau;
12. Izin usaha badan usaha pelabuhan di pelabuhan pengumpul lokal;
13. Izin pengembangan pelabuhan untuk pelabuhan pengumpan lokal;
14. Izin pengoperasian pelabuhan selama 24 jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;
15. Izin pekerjaan pengerukan di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
16. Izin reklamasi di wilayah perairan pelabuhan pengumpan lokal;
17. Izin pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKR/DLKP) pelabuhan pengumpan lokal;

18. Izin mendirikan bangunan tempat pendaratan dan lepas landas helikopter;
19. Izin usaha, izin pembangunan dan izin operasi prasarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya dalam 1 (satu) daerah;
20. Izin operasi sarana perkeretaapian umum yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam 1 (satu) daerah; dan
21. Izin pengadaan atau pembangunan perkeretaapian khusus, izin operasi, dan penetapan jalur kereta api khusus yang jaringannya dalam daerah.
22. Izin Usaha Angkutan;
  - a) Izin Trayek; dan
  - b) Izin angkutan barang.
- i. Bidang Koperasi, Perdagangan, Usaha Kecil, dan Menengah, meliputi:
  1. Izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
  2. Izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah.
  3. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  4. Izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
  5. Izin usaha toko modern (IUTM) dan pusat perbelanjaan
  6. Tanda Daftar Gudang (TDG), dan surat keterangan penyimpanan barang (SKPB);
  7. Surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
  8. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri;
  9. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
  10. Penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat; dan
  11. Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

j. Bidang Perikanan, meliputi:

1. Izin Usaha Perikanan (IUP) di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah;
2. Surat Tanda Pendaftaran Usaha Perikanan (STPUP), meliputi:
  - a) Surat Tanda Pendaftaran Usaha Perikanan Bidang Perikanan Tangkap;
  - b) Surat Tanda Pendaftaran Usaha Perikanan Bidang Perikanan Budidaya; dan
  - c) Surat Tanda Pendaftaran Usaha Perikanan Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

k. Bidang Pertanian, meliputi:

1. Izin Usaha Perkebunan, meliputi:
  - a) Izin usaha Perkebunan Budidaya (IUP-B); dan
  - b) Izin usaha Perkebunan Pengolahan (IUP-P).
2. Izin usaha peternakan;
3. Izin usaha Hortikultura;
4. Surat Tanda Daftar Budidaya Perkebunan;
5. Surat Tanda Daftar Budidaya Hortikultura;
6. Surat Tanda Daftar Peternakan Rakyat;
7. Izin usaha produksi bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong unggas; dan
8. Izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan.

1. Bidang Penanaman Modal, Industri, Pertambangan meliputi:

1. Izin Prinsip Penanaman Modal;
2. Izin Usaha Penanaman Modal Untuk Berbagai Sektor Usaha;
3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
4. Izin Usaha Perluasan Untuk Berbagai Sektor Usaha;
5. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
6. Izin Usaha Perubahan Untuk Berbagai Sektor Usaha;
7. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Untuk Berbagai Sektor Usaha;
9. Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan Izin Usaha Industri (IUI) Menengah;
10. Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah;

11. Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Daerah;
  12. Tanda Daftar Industri (TDI);
  13. Rekomendasi wilayah izin usaha pertambangan (WIUP)
- m. Bidang Pariwisata, dan kebudayaan yaitu Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)/Izin Usaha Pariwisata, meliputi:
1. Daya tarik wisata;
  2. Kawasan pariwisata;
  3. Jasa transportasi pariwisata;
  4. Jasa perjalanan pariwisata;
  5. Jasa makanan dan minuman;
  6. Penyediaan akomodasi;
  7. Penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
  8. Penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran;
  9. Jasa informasi pariwisata;
  10. Jasa konsultan pariwisata;
  11. Jasa pramuwisata;
  12. Wisata tirta;
  13. SPA; dan
  14. Izin membawa cagar budaya ke luar daerah.
- (6) Penambahan dan/atau pengurangan jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dan ditetapkan kemudian oleh Bupati.

### Pasal 3

- (1) Pendelegasian kewenangan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi penerbitan/pemberian, penolakan, dan pencabutan izin, termasuk pemungutan retribusi dalam hal sesuai ketentuan perizinan yang dikenakan retribusi daerah, berdasarkan Peraturan Daerah yang berlaku.
- (2) Pendelegasian kewenangan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh DPMPSTP.
- (3) Penyelenggaraan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tetap dilaksanakan dan menjadi tanggungjawab OPD teknis yang bersangkutan.

- (4) Penyelenggaraan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh OPD teknis.
- (5) Penyelenggaraan tugas penindakan atas perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pasangkayu.

#### Pasal 4

- (1) Penandatanganan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Apabila Kepala Dinas belum ditunjuk oleh Bupati maka penandatanganan perizinan dan nonperizinan dilakukan oleh Pelaksana Tugas yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Apabila Kepala Dinas/Pelaksana Tugas berhalangan lebih dari 5 (tiga) hari kerja, penandatanganan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat struktural satu tingkat di bawahnya yang membidangi perizinan.
- (4) Penandatanganan yang dilakukan oleh pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan atas nama Kepala Dinas.

#### Pasal 5

- (1) Izin yang diberikan oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tembusannya disampaikan kepada OPD teknis.
- (2) Penyelenggaraan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara bertahap akan dievaluasi.

#### Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan penerbitan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dan akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan teknis di lapangan dilakukan oleh Tim Teknis dibawah koordinasi Kepala Dinas.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beranggotakan masing-masing dari unsur DPMPTSP bersama OPD teknis terkait yang mempunyai kompetensi di bidangnya dan diberi wewenang untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi suatu permohonan perizinan.

- (4) Perizinan yang memerlukan pemeriksaan oleh tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah perizinan yang secara teknis dipersyaratkan adanya pemeriksaan lapangan.
- (5) Pembentukan, tugas, wewenang, dan susunan personalia Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB III KONFIRMASI STATUS WAJIB PAJAK

#### Pasal 7

- (1) DPMPTSP melakukan konfirmasi status wajib pajak kepada Menteri yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak untuk memperoleh keterangan status wajib pajak sebelum memberikan layanan publik tertentu.
- (2) Layanan Publik Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
  - a. Izin Usaha Penanaman Modal Untuk Berbagai Sektor Usaha;;
  - b. izin usaha perdagangan;
  - c. izin mendirikan bangunan;
  - d. izin usaha jasa konstruksi;
  - e. izin tempat penjualan minuman beralkohol;
  - f. izin usaha perikanan;
  - g. izin trayek;
  - h. surat izin usaha industri melalui persetujuan prinsip;
  - i. tanda daftar usaha pariwisata;
  - j. izin pendirian lembaga pendidikan formal; dan/atau
  - k. izin pendirian lembaga pendidikan Nonformal.
  - l. Rekomendasi WIUP
- (3) Konfirmasi Status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. sistem informasi pada DPMPTSP yang terhubung dengan sistem informasi pada Kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak; atau
  - b. aplikasi yang telah disediakan oleh Kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak.

## Pasal 8

- (1) Terhadap Konfirmasi Status Wajib Pajak yang dilakukan oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), Direktorat Jenderal Pajak dapat memberikan Keterangan Status Wajib Pajak.
- (2) Keterangan Status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat status valid atau tidak valid.
- (3) Keterangan Status Wajib Pajak yang memuat status valid sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam hal Wajib Pajak memenuhi ketentuan:
  - a. Nama Wajib Pajak dan NPWP sesuai dengan data dalam sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak.
  - b. Telah menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan untuk 2 (dua) Tahun Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajiban Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak memperoleh Keterangan Status Wajib Pajak yang memuat status valid sebagaimana dimaksud pada ayat (3), layanan publik tertentu pada pemerintah daerah dapat diberikan.
- (5) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan Keterangan Status Wajib Pajak yang memuat status tidak valid.

## Pasal 9

- (1) Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) tidak dapat dilakukan, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak.
- (2) Terhadap Wajib Pajak yang menerima Keterangan Status Wajib Pajak yang memuat status tidak valid Direktorat Jenderal Pajak dapat memberikan Keterangan Status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak dengan melampirkan Keterangan Status Wajib Pajak yang memuat status tidak valid.

## Pasal 10

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ke Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kedudukan Pemerintah Daerah atau Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak.

#### Pasal 11

- (1) Kantor Pelayanan Pajak meneliti permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Dalam hal hasil penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa Wajib Pajak telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Kantor Pelayanan Pajak memberikan Keterangan Status Wajib Pajak yang memuat status valid paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima lengkap.
- (3) Keterangan Status Wajib Pajak yang memuat status valid sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Keterangan Status Wajib Pajak yang diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan Keterangan Status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal hasil penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Kantor Pelayanan Pajak mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak.

### BAB IV DOKUMEN TERKAIT DENGAN PEMBERIAN LAYANAN PUBLIK TERTENTU

#### Pasal 12

- (1) DPMPSTSP dapat memberikan layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d kepada pemohon apabila pemohon dapat menunjukkan dokumen sebagai berikut:
  - a. bukti pembayaran PBB-P2 tahun berkenaan;
  - b. bukti pembayaran BPHTB dalam hal terjadi pengalihan kepemilikan; dan
  - c. keterangan status Wajib Pajak dari Kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak up Kantor Pelayanan Pajak.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap pemberian layanan publik tertentu selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).

**BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 13**

Penyerahan data dan dokumen terkait penyelenggaraan pelimpahan Perizinan dan Nonperizinan berdasarkan Peraturan Bupati ini, dilaksanakan oleh OPD teknis kepada DPMPTSP paling lama 3 (tiga) bulan setelah berlakunya Peraturan Bupati ini.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Mamuju Utara Kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

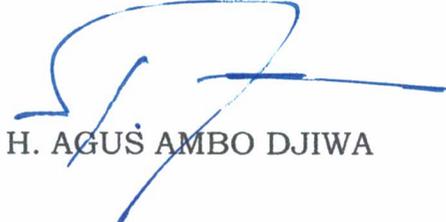
**Pasal 15**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

|  |   |
|--|---|
| SEKERTARIS DAERAH<br>KAB. MAMUJU UTARA       |   |
| ASISTEN BID. PEREKONOMIAN<br>DAN PEMBANGUNAN |  |
| KABAG HUKUM DAN HAM                          |  |
| SUBAG  |  |

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal 2 JANUARI 2018  
BUPATI PASANGKAYU,

  
H. AGUS AMBO DJIWA