

BUPATI WAKATOBI
PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR 24 TAHUN 2013

TENTANG

**TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN
TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (6) dan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Gangguan, maka untuk terciptanya efektifitas dan tertibnya pemungutan, pembayaran, penyetoran dan tempat pembayaran Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan, Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi Izin Gangguan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

7. 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 dua 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
12. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. 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);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua 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;
22. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda, Penanaman Modal dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda, Penanaman Modal dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2013 Nomor 26);
24. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1);
25. Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2010 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 24);
26. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2013 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Wakatobi.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Wakatobi.
6. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Wakatobi.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Wakatobi.
8. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah Bendahara Umum Daerah Kabupaten Wakatobi.
9. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
10. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Wakatobi.
11. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
12. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.
13. Izin Gangguan adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan untuk melakukan kegiatan di tempat tertentu yang menurut jenis dan sifatnya diperhitungkan dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha yang lokasinya telah ditunjuk oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
14. Retribusi Izin Gangguan adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas pemberian izin kepada orang pribadi atau badan untuk melakukan kegiatan di tempat tertentu yang menurut jenis dan sifatnya diperhitungkan dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha yang lokasinya telah ditunjuk oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
15. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.

16. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
17. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah surat kesanggupan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib AMDAL atau UKL dan UPL untuk melaksanakan pengelolaan lingkungan hidup.
18. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
19. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
21. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyeteroran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
23. 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 dari pada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
24. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

BAB II TATA CARA PERMOHONAN

Pasal 2

- (1) Wajib Retribusi Izin Gangguan mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto copy KTP;
 - b. pas photo ukuran 3 x 4 = 4 lembar;
 - c. persetujuan tetangga yang diketahui lurah/kepala desa;
 - d. gambar situasi dan denah layout perusahaan;
 - e. daftar mesin yang akan digunakan;
 - f. dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL dan SPPL) dari Badan;
 - g. Map/Snellheckter; dan
 - h. materai 6.000,- 3 (tiga) lembar;
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh tim teknis dan selanjutnya dilakukan pemeriksaan lokasi.
- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Bentuk Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- (6) Bentuk dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL dan SPPL) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran II huruf A, huruf B dan huruf C Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal 3

- (1) Pemohon Izin Gangguan yang berlokasi di luar ibukota kabupaten, permohonannya dapat diajukan kepada Pemerintah Kecamatan.
- (2) Setelah Pemerintah Kecamatan menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka paling lama 7 (tujuh) hari harus diserahkan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu untuk diverifikasi oleh tim teknis, selanjutnya melakukan pemeriksaan lokasi.
- (3) Apabila persyaratan permohonan baik secara administrasi maupun teknis dinyatakan lengkap, maka Kepala Badan mengeluarkan rekomendasi dan SKRD.

Pasal 4

- (1) Pemohon setelah mendapatkan rekomendasi dan SKRD yang dikeluarkan oleh Badan, selanjutnya diajukan ke Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu untuk mendapatkan Surat Tanda Setoran dan slip setoran retribusi yang telah diproporasi oleh Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi.
- (2) Setelah menerima slip setoran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pemohon melakukan pembayaran retribusi pada kas daerah melalui bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bukti slip setoran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kemudian diserahkan ke Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu untuk diterbitkan Izin Gangguan oleh Bupati.
- (4) Bentuk rekomendasi dan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III huruf A dan huruf B Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB III
TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 5

- (1) Pemungutan Retribusi Izin Gangguan tidak dapat diborongkan.
- (2) Retribusi Izin Gangguan dipungut dengan menggunakan slip setoran berdasarkan SKRD.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi Izin Gangguan tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan STRD.
- (4) Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didahului dengan Surat Teguran.

BAB IV
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 6

- (1) Pembayaran retribusi terutang harus dilakukan secara tunai/lunas.
- (2) Pembayaran dilakukan pada kas daerah melalui bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Setelah Wajib Retribusi melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka wajib retribusi menyerahkan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu sebagai dasar penerbitan Izin Gangguan.

BAB V
TATA CARA PENYETORAN

Pasal 7

Slip Setoran Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) terdiri dari :

- a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi;
- b. lembar kedua untuk Bendahara Penerimaan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu;
- c. lembar ketiga untuk PPKD;
- d. lembar keempat untuk arsip.

Pasal 8

- (1) Bendahara Penerimaan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu wajib melakukan pencatatan penerimaan dan Penyetoran Wajib Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Pencatatan Penerimaan dan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. bukti setor/slip setoran;
 - b. surat tanda setor yang diketahui oleh PPKD/Kuasa BUD;
 - c. rincian jenis penerimaan Retribusi Izin Gangguan;
 - d. membuat buku kas umum.

BAB VI
TEMPAT PEMBAYARAN

Pasal 9

Pembayaran Retribusi Izin Gangguan disetor langsung oleh Wajib Retribusi pada kas daerah melalui bank yang ditunjuk oleh Bupati pada setiap hari kerja.

BAB VII
KEDALUWARSA PENAGIHAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Penagihan Retribusi Izin Gangguan menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika :
 - a. diterbitkan surat teguran; atau
 - b. ada pengakuan utang dari Wajib Retribusi secara langsung apabila Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan utang retribusi, sedangkan tidak langsung apabila Wajib Retribusi mengajukan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran, mengajukan permohonan atau keberatan.

BAB VIII
PERMOHONAN PEMBETULAN RETRIBUSI

Pasal 11

- (1) Permohonan Pembetulan SKRD/SSRD diajukan oleh Wajib Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas apabila dalam penerbitannya terdapat kesalahan hitung, kesalahan tulis atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Permohonan pengurangan, penghapusan bunga atau pembetulan ketetapan retribusi dapat dilakukan oleh baik karena kehilafan Wajib Retribusi dan/atau karena kesalahan.
- (3) Permohonan diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SKRD/SSRD.
- (4) Keputusan atas permohonan Wajib Retribusi harus dikeluarkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Permohonan di terima, apabila dalam waktu tersebut tidak diberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

BAB IX
KEBERATAN

Pasal 12

- (1) Keberatan atas SKRD/SSRD dapat diajukan oleh Wajib Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Dinas yang berwenang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak SKRD/SSRD diterima kecuali apabila yang bersangkutan dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhinya karena keadaan diluar kekuasaannya.

- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas, dan dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan retribusi.
- (3) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (4) Keputusan atas keberatan sudah harus dikeluarkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan keberatan, bila dalam jangka waktu tersebut belum ada keputusan, maka keberatan dianggap diterima.
- (5) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebahagian, menolak atau menambah besarnya retribusi yang terutang.

BAB X PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 13

- (1) Wajib Retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Kelebihan pembayaran retribusi terlebih dahulu diperhitungkan dengan utang retribusi lainnya atau apabila Wajib Retribusi meminta, dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi selanjutnya.
- (3) Dalam kelebihan pembayaran masih tersisa, diterbitkan SKRDLB selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dari Wajib Retribusi.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kelebihan retribusi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (5) Setelah 30 (tiga puluh) hari kerja belum juga dibayarkan, maka Pemerintah Daerah harus membayar bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan yang diperhitungkan sejak jatuh tempo pembayaran (lewat 30 hari) sampai pembayaran dilakukan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi Izin Tempat Usaha/Izin Gangguan (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2009 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 15 - 11 - 2013

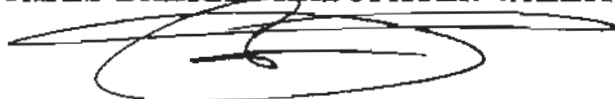
BUPATI WAKATOBI,



HUGUA

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 15 - 11 - 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,



SUDJITON

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2013 NOMOR : 24

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 24 TAHUN 2013
TANGGAL : 15 - 11 - 2013
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN,
PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN
RETRIBUSI IZIN GANGGUAN

BENTUK FORMULIR PERMOHONAN IZIN GANGGUAN

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Permohonan Untuk Memperoleh**
Izin Gangguan

Kepada
Yth. Bupati Wakatobi
c.q. Kepala Kantor Pelayanan Perizinan
Terpadu Kab. Wakatobi
di-
Wangi-Wangi

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama>Nama Perusahaan :*
Bidang Usaha :
Penanggung Jawab :
Alamat Tempat Usaha :
Luas Tempat Usaha :
Tenaga/Alat Yang Digunakan :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh Izin Gangguan dengan Batas-batas yang dimohonkan :

Sebelah Utara dengan kintal :
Sebelah Timur dengan kintal :
Sebelah Selatan dengan kintal :
Sebelah Barat dengan kintal :

bersama ini dilampirkan perlengkapan persyaratan :

- foto copy KTP;
- pas photo ukuran 3 x 4 = 4 lembar;
- persetujuan tetangga yang diketahui lurah/kepala desa;
- gambar situasi dan denah layout perusahaan;
- daftar mesin yang akan digunakan;
- dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL dan SPPL) dari Badan;*
- Map/Snellheckter; dan
- materai 6.000,- 3 (tiga) lembar

Adapun persyaratan lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku akan kami penuhi.

Demikian permohonan ini kami ajukan kepada Bapak semoga mendapat persetujuan, untuk kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wangi-Wangi,20..

Pemohon,

.....

Catatan : *Coret yang tidak perlu

BUPATI WAKATOBI,



HUGUA

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI WAKATOBI

NOMOR : 24 TAHUN 2013

TANGGAL : 15 - 11 - 2013

**TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN,
PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN
RETRIBUSI IZIN GANGGUAN**

A. BENTUK REKOMENDASI AMDAL

KOP BADAN

Wangi-Wangi,20...
Nomor :
Lampiran : Kepada
Perihal : Rekomendasi AMDAL Yth. Pimpinan perusahaan.....
di-

Tempat

Menindak lanjuti surat Saudara Nomor tertanggal perihal Penyampaian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) untuk Pembangunan yang berlokasi di Desa Kecamatan secara teknis dapat disetujui.

Dokumen AMDAL yang telah disetujui merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat rekomendasi ini dan menjadi acuan bagi penanggung jawab kegiatan dalam menjalankan kegiatannya dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila terjadi pemindahan lokasi kegiatan, desain dan/atau proses dan/atau kapasitas dan/atau bahan baku dan/atau bahan penolong atas usaha dan/atau kegiatan, terjadi bencana alam dan/atau lainnya yang menyebabkan perusahaan lingkungan yang sangat mendasar baik sebelum maupun saat pelaksanaan kegiatan, maka penanggung jawab kegiatan wajib menyusun Dokumen AMDAL baru, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penanggung jawab..... wajib melakukan seluruh ketentuan yang termaktub dalam Dokumen AMDAL dan bertanggungjawab sepenuhnya atas pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan dari kegiatan pembangunan..... tersebut.

Penanggung jawab..... wajib melaporkan pelaksanaan upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang tercantum dalam Dokumen AMDAL tersebut kepada Badan..... dan instansi-instansi sektor terkait setiap 6 (enam) bulan sekali terhitung sejak tanggal diterbitkannya surat rekomendasi ini.

Selanjutnya Bupati Wakatobi, Kepala Badan..... dan instansi terkait di Kabupaten Wakatobi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan-ketentuan yang wajib dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan yang tercantum dalam perizinan sebagaimana dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan,

Nama Jelas
NIP.

Tembusan :

1.;
2.

B. BENTUK REKOMENDASI UKL-UPL

KOP BADAN

Wangi-Wangi,20...
Nomor :
Lampiran : Kepada
Perihal : Rekomendasi UKL-UPL Yth. Pimpinan perusahaan.....
di-

Tempat

Menindak lanjuti surat Saudara Nomor tertanggal perihal Penyampaian Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) untuk Pembangunan yang berlokasi di Desa Kecamatan secara teknis dapat disetujui.

Dokumen UKL-UPL yang telah disetujui merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat rekomendasi ini dan menjadi acuan bagi penanggung jawab kegiatan dalam menjalankan kegiatannya dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila terjadi pemindahan lokasi kegiatan, desain dan/atau proses dan/atau kapasitas dan/atau bahan baku dan/atau bahan penolong atas usaha dan/atau kegiatan, terjadi bencana alam dan/atau lainnya yang menyebabkan perusahaan lingkungan yang sangat mendasar baik sebelum maupun saat pelaksanaan kegiatan, maka penanggung jawab kegiatan wajib menyusun Dokumen UKL-UPL baru, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penanggung jawab..... wajib melakukan seluruh ketentuan yang termaktub dalam Dokumen UKL-UPL dan bertanggungjawab sepenuhnya atas pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan dari kegiatan pembangunan..... tersebut.

Penanggung jawab..... wajib melaporkan pelaksanaan upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang tercantum dalam Dokumen UKL-UPL tersebut kepada Badan..... dan instansi-instansi sektor terkait setiap 6 (enam) bulan sekali terhitung sejak tanggal diterbitkannya surat rekomendasi ini.

Selanjutnya Bupati Wakatobi, Kepala Badan..... dan instansi terkait di Kabupaten Wakatobi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan-ketentuan yang wajib dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan yang tercantum dalam perizinan sebagaimana dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan,

Nama Jelas

NIP.

Tembusan :

1.;
2.

C. BENTUK SPPL

KOP BADAN

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :

Selaku penanggung jawab atas pengelolaan lingkungan dari :

Nama perusahaan/usaha :
Alamat perusahaan/usaha :
Nomor Telepon Perusahaan :
Jenis Usaha/sifat usaha :
Kapasitas Produksi :
Luas tempat usaha :
Perizinan yang dimiliki :

Dengan ini menyatakan bahwa kami sanggup untuk:

1. Melaksanakan ketertiban umum dan senantiasa membina hubungan baik dengan tetangga sekitar.
2. Menjaga kebersihan dengan membuat dan menyediakan tempat penampungan dan pembuangan limbah padat dan cair secara terpisah sesuai dengan ketentuan, baik limbah domestik, industri, medis dan nonmedis yang ditimbulkan oleh adanya usaha dan/atau kegiatan tersebut.
3. Bertanggung jawab terhadap kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh usaha dan/atau kegiatan tersebut.
4. Bersedia dipantau dampak lingkungan dari usaha dan/atau kegiatannya oleh pejabat yang berwenang.
5. Menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup di lokasi dan sekitar tempat usaha dan/atau kegiatan.
6. Apabila kami lalai untuk melaksanakan pernyataan pada angka 1 sampai angka 5 di atas, kami bersedia bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Surat Pernyataan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya usaha dan/atau kegiatan atau mengalami perubahan lokasi, desain, proses, bahan baku dan/atau bahan penolong.

Demikian Surat Pernyataan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) ini saya buat dengan sesungguhnya dan bila tidak benar kami bersedia dituntut dimuka pengadilan dan atau izin dapat dicabut tanpa syarat dan tuntutan dalam bentuk apapun.

Wangi-Wangi, 20...

Menyetujui,
Kepala Badan.....

Yang Menyatakan,

Nama Jelas
NIP.

Nama Jelas

BUPATI WAKATOBI,



HUGUA

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI WAKATOBI

NOMOR : 24 TAHUN 2013

TANGGAL : 15 - II - 2013

**TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN,
PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN
RETRIBUSI IZIN GANGGUAN**

A. BENTUK REKOMENDASI IZIN GANGGUAN

KOP DINAS

Wangi-Wangi, tgl/bln/thn

Nomor :/...../.....
Lampiran : 1 (Satu) berkas
Perihal : **Rekomendasi Izin Gangguan**
an.....

Kepada
Yth. Bupati Wakatobi
c.q. Kepala Kantor Pelayanan
Perizinan Terpadu Kab.
Wakatobi
di-

Wangi-Wangi

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (Nama Kepala Badan)

NIP :

Pangkat/Gol Ruang :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan permohonan untuk memperoleh Izin Gangguan dari saudara :

Nama>Nama Perusahaan :*

Bidang Usaha :

Penanggung Jawab :

Alamat Tempat Usaha :

Luas Tempat Usaha :

Tenaga/Alat Yang Digunakan :

Batas-batas yang dimohonkan :

Sebelah Utara dengan kintal :

Sebelah Timur dengan kintal :

Sebelah Selatan dengan kintal :

Sebelah Barat dengan kintal :

Bahwa berdasarkan hasil kajian dan pemeriksaan lokasi oleh Badan yang telah melahirkan Rekomendasi kepada(Nama>Nama Perusahaan) Perihal Rekomendasi AMDAL/UKL-UPL/STTPL Nomor Perihal Rekomendasi AMDAL/UKL-UPL/STTPL Pembangunan di Desa/Kelurahan Kecamatan..... tanggalbulan.... tahun, maka dengan ini menerangkan bahwa secara teknis Perusahaan tersebut diatas **Dapat Diberikan Izin Gangguan.**

Demikian Rekomendasi ini disampaikan semoga dapat diterima dan atas bantuannya kami sampaikan terima kasih

Wangi-Wangi, Tgl....Bln....Thn.....

Kepala Badan

[NAMA JELAS]

NIP.

B. BENTUK SKRD IZIN GANGGUAN

KOP DINAS

Wangi-Wangi, tgl/bln/thn

Perihal : **SKRD Izin Gangguan**
an.....

Kepada
Yth. Kepala Kantor Pelayanan
Perizinan Terpadu Kab. Wakatobi
di-
Wangi-Wangi

Dengan hormat,

Dengan ini menerangkan bahwa sehubungan dengan permohonan untuk memperoleh Izin Gangguan dari saudara :

Nama>Nama Perusahaan :*
Bidang Usaha :
Penanggung Jawab :
Alamat Tempat Usaha :
Alamat Pemohon :
Luas Tempat Usaha :

Bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2013 tentang retribusi Izin Gangguan, maka besarnya Retribusi yang harus dibayarkan adalah :
Tarif Dasar Pengenaan = Rp. x Luas Tempat Usaha =M2 x Indeks Gangguan = x Lokasi Kelas Jalan = Indeks, maka kewajiban Retribusi yang dikenakan adalah Rp. (.....).

Demikian Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) ini dibuat, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan

(NAMA JELAS)
NIP.

BUPATI WAKATOBI,



HUGUA