



BUPATI BURU
PROVINSI MALUKU
PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR 39 TAHUN 2017

TENTANG
BESARNYA TARIF DAN PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI PERIZINAN
PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN BATABUAL

BUPATI BURU,

- Menimbang :
- a. bahwa Retribusi Daerah merupakan salah satu sumber Pendapatan Daerah yang penting guna membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Buru Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pendelegasian sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di lingkup Pemerintah Kabupaten Buru, khususnya Kecamatan Batabual;
 - c. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan dengan memperhatikan Kondisi Geografis Kecamatan Batabual (daerah pesisir) dan Nilai Investasi Usaha (modal pelaku usaha) serta Penghasilan Masyarakat (upah penghasilan), perlu mengoptimalkan Peran Kecamatan sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan publik;
 - d. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu (Paten) perlu mengatur Besarnya Tarif Dan Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Perizinan Pelayanan Administrasi Terpadu (Paten) Kecamatan Batabual demi menjadikan Batabual yang Sejahtera, Terbaik dan Membanggakan dalam Pelayanan;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Besarnya Tarif Dan Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Perizinan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Batabual;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 43/KEP/M.PAN/2/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2006 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2006 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 05 Tahun 2001 tentang Tata Ruang Wilayah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2001 Nomor 05);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 09 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2011 Nomor 09);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi izin gangguan;
18. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat di Lingkup Pemerintah Kabupaten Buru;
19. Peraturan Bupati Buru Nomor 01 Tahun 2015 tentang Retribusi Izin Gangguan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BESARNYA TARIF DAN PETUNJUK PELAKSANAAN RETRIBUSI PERIZINAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN BATABUAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;

3. Bupati adalah Bupati Buru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten.
6. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati / Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Badan Usaha adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan comanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan berbentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Buru.
10. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan usaha.
11. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam lingkup izin maupun tanda daftar usaha.
12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
13. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
14. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah izin yang diberikan Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan usaha untuk mendirikan suatu bangunan yang dimaksudkan agar desain, pelaksanaan pembangunan, dan bangunan sesuai dengan tata ruang yang berlaku, sesuai dengan koefisien dasar bangunan (KDB) yang ditetapkan dan sesuai dengan syarat-syarat bagi yang menempati bangunan tersebut.
15. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan

gedung dan luas lahan/tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.

16. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas tanah perpetakan/daerah perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang dan rencana tata bangunan dan lingkungan.
17. Koefisien Ketinggian Bangunan yang selanjutnya disingkat KKB adalah persentase berdasarkan perbandingan antara jarak yang diukur dari dasar lantai bangunan, ditempat bangunan gedung tersebut didirikan sampai dengan titik puncak bangunan.
18. Gangguan adalah segala perbuatan dan/atau kondisi yang tidak menyenangkan atau mengganggu kesehatan, keselamatan, ketentraman dan/atau kesejahteraan terhadap kepentingan umum secara terus menerus.
19. Izin Gangguan adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan usaha di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian, dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
20. Tempat Usaha adalah tempat untuk melakukan usaha yang memperhatikan pemilik usaha dan calon-calon pelanggannya.
21. Surat Izin Tempat Usaha yang selanjutnya disingkat SITU adalah izin yang diberikan kepada perorangan, perusahaan, badan usaha untuk memperoleh tempat usaha sesuai dengan tata ruang wilayah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal.
22. Retribusi Sampah adalah pelayanan persampahan/ kebersihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah (pengambilan atau pengumpulan sampah dari sumbernya ke lokasi pembuangan sementara, pengangkutan sampah dari sumbernya dan/atau lokasi pembuangan sementara ke lokasi pembuangan akhir sampah, penyediaan lokasi pembuangan atau pemusnahan akhir sampah).
23. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan usaha yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu.
24. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
25. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi, serta pengawasan penyeterannya.
26. 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.
27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
 28. 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 terutama atau seharusnya tidak terutang.
 29. Surat Teguran adalah surat peringatan kepada Wajib Retribusi yang tidak membayar Retribusi tepat pada waktunya atau kurang membayar sebagai awal tindakan penagihan Retribusi terutang.
 30. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
 31. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan sesuatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Retribusi Daerah.
 32. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PPNS adalah pejabat pegawai negeri sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang yang menjadi dasar hukumnya masing-masing dan dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah koordinasi dan pengawasan penyidik POLRI.
 33. Penyidik adalah pejabat polisi negara republik indonesia atau PPNS tertentu yang diberi wewenang khusus oleh undang-undang untuk melakukan penyidikan.
 34. Penyidikan Tindak Pidana di bidang Retribusi Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari, serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang Retribusi Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

BESARNYA TARIF DAN PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PERIZINAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU (PATEN

Pasal 2

(1) Retribusi Perizinan terdiri dari :

- a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan luas bangunan < 50 M²;

- b. Retribusi Izin Gangguan (HO) skala mikro dengan nilai investasi < Rp. 50.000.000;
- c. Retribusi Sampah (Bagian dari SITU) skala mikro dengan nilai investasi < Rp. 50.000.000.

(2) Struktur dan Besarnya Tarif Rertibusi terdiri dari :

- a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan luas bangunan < 50 M²;

Cara Perhitungan IMB adalah Perkalian Koefisien A/Luas Bangunan × Koefisien B/Tingkat Bangunan × Koefisien C/Guna Bangunan × Koefisien D/Standar Harga Dasar Bangunan × Koefisien E/Persentase Bangunan.

- a. Koefisien Luas Bangunan;

No.	Luas Bangunan (m ²)	Koefisien
1	Bangunan dengan luas 0 s/d 50 m ²	1,00

- b. Koefisien Tingkat Bangunan;

No.	Tingkat Bangunan	Koefisien
1	Bangunan 1 lantai	1,00
2	Bangunan 2 lantai	1,50
3	Bangunan 3 lantai	2,50
4	Bangunan 4 lantai	3,50
5	Bangunan 5 lantai keatas	4,00

- c. Koefisien Guna Bangunan;

No.	Guna Bangunan	Koefisien
1	Bangunan Sosial	0,50
2	Bangunan Perumahan	1,00
3	Bangunan Fasilitas Umum	1,00
4	Bangunan Pendidikan	1,00
5	Bangunan Kelembagaan/Kantor	1,50
6	Bangunan Perdagangan dan Jasa	2,00
7	Bangunan Industri	2,00
8	Bangunan Khusus	2,50
9	Bangunan Campuran	2,75
10	Bangunan Lain-lain	3,00

d. Standar Harga Dasar Bangunan/M²;

No.	Bangunan	Nilai
1	Bangunan Permanen	Rp. 500.000
2	Bangunan Semi Permanen	Rp. 250.000

e. Presentase Bangunan;

No.	Bangunan	Nilai
1	Bangunan Baru	1,5%
2	Bangunan Renovasi	3%

b. Retribusi Izin Gangguan (HO) skala mikro dengan investasi < Rp. 50.000.000;

Struktur dan besarnya tarif retribusi Izin Gangguan/HO ditetapkan berdasarkan luas gangguan tempat usaha dan jenis KAWASAN PERUMAHAN/PEMUKIMAN (indeks 4) adalah sebagai berikut :

NO	LUAS DAN JENIS KAWASAN PERUMAHAN / PEMUKIMAN (INDEKS 4)	TARIF RETRIBUSI IZIN GANGGUAN
1.	Luas 0 M ² – 1.000 M ²	Rp. 250.000,-
2.	Luas 1.001 M ² - 1.500 M ²	Rp. 500.000,-
3.	Luas lebih dari 1.500 M ²	Rp. 750.000,-

c. Retribusi Sampah (Bagian dari SITU) skala mikro dengan investasi < Rp. 50.000.000.

Penetapan perhitungan nilai retribusi sampah yaitu besarnya tarif sebagaimana berikut :

NO	JENIS USAHA	TARIF RETRIBUSI SAMPAH (BAGIAN DARI SITU)
1.	TOKO	Rp. 270.000
2.	TOKO DAN RUMAH TINGGAL	Rp. 300.000
3.	KIOS	Rp. 120.000
4.	KIOS DAN RUMAH TINGGAL	Rp. 150.000
5.	MEUBEUL	RP. 348.000
6.	BENGKEL MOTOR	RP. 250.000
7.	INDUSTRI KECIL	Rp. 175.000

- (3) Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran

Pasal 3

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan secara tunai sesuai waktu yang ditentukan dalam SKRD, SKRD Jabatan dan SKRD Tambahan.
- (2) Pembayaran Retribusi yang dilakukan setelah lewat waktu yang ditentukan sebagaimana maksud di ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dengan diterbitkannya STRD).
- (3) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas yang melayani.
- (4) Tanda Bukti Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk kwitansi pembayaran yang ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan dan/atau pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk dapat memberikan izin kepada wajib retribusi untuk menangsur atau menunda pembayaran retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Wajib retribusi mengajukan permohonan menangsur atau menunda pembayaran retribusi secara tertulis kepada bupati melalui Kepala SKPD dengan disertai alasan dan data dan/atau dokumen pendukung yang menguatkan alasannya menangsur atau menunda pembayaran.
- (3) Pejabat yang ditunjuk atas nama Bupati memberikan izin terhadap permohonan sebagaimana dimaksud ayat (2) dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Untuk permohonan menangsur hanya dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Bagi Wajib Retribusi yang tidak pernah terlambat membayar retribusi yang menjadi kewajibannya;
 - 2) Jumlah retribusi terutang lebih dari Rp. 20.000.000 (dua puluh juta rupiah);

- 3) Angsuran dapat diberikan maksimal 3 (tiga) kali pembayaran secara berturut-turut dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan;
 - 4) Dikenakan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Untuk permohonan menunda pembayaran hanya dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Bagi Wajib retribusi yang tidak pernah terlambat membayar retribusi yang menjadi kewajibannya;
 - 2) Penundaan hanya diberikan maksimal 1 (satu) bulan dari tanggal SKRD dan dikenakan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3) Penundaan pembayaran tidak mengurangi jangka waktu pembayaran retribusi terutang berikutnya.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyetoran dan Pelaporan Retribusi

Pasal 5

- (1) Tanda Bukti penerimaan sebagaimana di maksud dalam pasal 3 terdiri dari 4 rangkap, yakni :
 - a. Lembar pertama untuk wajib retribusi sebagai bukti pembayaran;
 - b. Lembar kedua untuk bendahara penerimaan SKPD yang bersangkutan;
 - c. Lembar ketiga untuk bukti pertanggungjawaban penerimaan;
 - d. Lembar keempat unuk kas daerah.
- (2) Setiap pembayaran retribusi dicatat dalam buku penerimaan oleh bendahara penerimaan SKPD yang bersangkutan.
- (3) Arsip dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan oleh bendahara penerimaan SKPD yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) Besarnya penetapan dan penyetoran retribusi dihimpun dalam buku jenis retribusi.
- (2) Atas dasar buku jenis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar penerimaan dan tunggakan perjenis retribusi.
- (3) Berdasarkan daftar penerimaan dan tunggakan sebagaimanadimaksu pada ayat (2) dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan perjenis retribusi sesuai masa retribusi.

Bagian Ketiga

Tempat Pembayaran

Pasal 7

- (1) Pembayaran dilakukan pada kas daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala SKPD dengan menunjukkan SKRD, SKRD jabatan dan SKRD tambahan yang ditandatangani oleh petugas.
- (2) Kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati setiap tahunnya.
- (3) Dalam hal pembayaran dilakukan ditempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka hasil penerimaan retribusi harus disetor ke kas daerah selambat-lambatnya 1x24 jam (satu kali dua puluh empat) jam.

BAB IV

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN RETRIBUSI

Pasal 8

- (1) Wajib retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD untuk perhitungan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelebihan pembayaran retribusi dapat langsung diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga oleh bupati.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berhak atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diperhitungkan dengan pembayaran retribusi selanjutnya.

Pasal 9

- (1) Dalam hal kelebihan pembayaran retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, diterbitkan SKPDLB paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana di maksud pada ayat 1 (satu) dikembalikan kepada wajib retribusi paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

Pasal 10

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dilakukan dengan menerbitkan surat perintah pembayar kelebihan retribusi.
- (2) Atas perhitungan sebagaimana di maksud dalam pasal 9 diterbitkan bukti pemindahbukuan yang berlaku juga sebagai bukti pembayaran.

BAB V
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH
KADALUWARSA

Pasal 11

- (1) Penagihan retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun, kecuali jika wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi.
- (2) Waktu penagihan kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dihitung sejak :
 - a. Saat terutangnya retribusi, atau
 - b. Sejak tanggal diterimanya surat teguran, dalam hal adanya penerbitan surat teguran;
 - c. Pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi, dalam hal adanya pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 12

- (1) Piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 dapat dihapuskan oleh Bupati.
- (2) Paling lambat tanggal 30 april setiap tahun Kepala SKPD menyusun daftar nominatif piutang retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD mengajukan permohonan penghapusan piutang retribusi disertai dengan daftar nominatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati disertai dengan alasan dan keterangan waktu penagihan.
- (4) Bupati menetapkan penghapusan piutang retribusi berdasarkan daftar nomatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang digunakan sebagai dasar perhitungan potensi penerimaan retribusi tahun anggaran berikutnya.

BAB VI
TATA CARA PEMERIKSAAN RETRIBUSI

Pasal 13

- (1) Bupati membentuk tim yang bertugas melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi dalam melaksanakan Peraturan Perundang-undangan retribusi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh SKPD pemungut retribusi yang bersangkutan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan pemeriksaan retribusi dilengkapi dengan surat perintah dari Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 14

- (1) Wajib retribusi yang diperiksa wajib :
 - a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek retribusi yang terutang; dan
 - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 15

Bentuk, Format dan isi dari SKRD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 Buru.

Ditetapkan di Namlea
pada tanggal 06 Juli 2017

BUPATI BURU,

RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Diundangkan di Namlea
pada tanggal 06 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BURU,

AHMAD ASSAGAF

Paraf Koordinasi	
Kabag Hukum	A
Camat Batabual	F

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BURU

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL : 06 JULI 2017

TENTANG : BESARNYA TARIF DAN PETUNJUK PELAKSANAAN
RETRIBUSI PERIZINAN PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU DI KECAMATAN BATABUAL.

I. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN/IMB dengan luas bangunan < 50 M.

A. Tata Cara Pendataan dan Kajian Teknis

1. Pelaksanaan pendaftaran wajib retribusi Izin mendirikan Bangunan/IMB dengan luas bangunan < 50 M² dilaksanakan oleh PATEN KECAMATAN BATABUAL, pelayanan pendaftaran dilaksanakan oleh bagian petugas pendaftaran sesuai dengan prosedur pelayanan izin.
2. Kegiatan pendaftaran meliputi :
 - a. Memberikan informasi kepada pemohon;
 - b. Menjelaskan kepada pemohon tentang persyaratan dan prosedur IMB;
 - c. Menyediakan dan menyampaikan formulir pendaftaran IMB;
 - d. Memberikan penjelasan yang diperlukan oleh pemohon yang berkaitan dengan IMB.
3. Dalam rangka melaksanakan pendataan, Paten Kecamatan Batabual membentuk tim pendataan dan kajian teknis yang bertugas untuk :
 - a. Melakukan inventarisasi pendataan dan kajian teknik potensi retribusi IMB;
 - b. Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemungutan retribusi IMB;
 - c. Menyelenggarakan pendaftaran wajib retribusi.
4. Kegiatan pendataan wajib retribusi IMB adalah sebagai :
 - a. Diawali dengan mempersiapkan pendataan dokumen yang diperlukan berupa formulir isian sebagai bahan pendataan wajib retribusi;
 - b. Tim menyampaikan formulir kepada wajib retribusi yang bersangkutan;
 - c. Formulir diisi dengan jelas, lengkap dan benar dikembalikan kepada Paten Kecamatan Batabual melalui tim/petugas retribusi yang ditunjuk;
 - d. Berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud pada huruf c, petugas mengisi daftar induk wajib retribusi berdasarkan nomor urut;
 - e. Daftar induk wajib retribusi disampaikan kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait, antara lain :
 - 1) DPMPTSP;

- 1) DPMPTSP;
- 2) Inspektorat;
- 3) Dinas Pemukiman dan Perumahan Rakyat;
- 4) BPKAD;
- 5) Satuan Polisi Pamong Praja.

B. Tata Cara Penetapan Retribusi

1. Camat selaku Kepala Paten atas nama Bupati menetapkan keputusan tentang pemberian Izin Mendirikan Bangunan/IMB yang disampaikan kepada Kepala SKPD Dinas terkait.
2. Penetapan retribusi oleh Kepala SKPD Dinas terkait berdasarkan perhitungan retribusi yang dilakukan oleh Camat selaku Kepala PATEN sesuai dengan Izin Mendirikan Bangunan/IMB yang ditetapkan.
3. Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dengan menerbitkan SKRD.
4. Apabila berdasarkan hasil penelitian ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD tambahan.

C. Tata Cara Penagihan Retribusi

1. Pelaksanaan penagihan retribusi dilaksanakan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran dengan mengeluarkan surat bayar/penyetoran atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan.
2. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
3. Surat teguran/penyetoran atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikeluarkan oleh Kepala SKPD Dinas terkait.

II. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUNTAN RETRIBUSI IZIN GANGGUAN/HO dengan skala mikro dengan nilai investasi < Rp. 50.000.000.

A. Tata Cara Pendataan dan Kajian Teknis

1. Pelaksanaan pendaftaran wajib retribusi Izin gangguan/HO skala mikro dengan nilai investasi Rp. 50.000.000 dilaksanakan oleh PATEN KECAMATAN BATABUAL, pelayanan pendaftaran dilaksanakan oleh bagian petugas pendaftaran sesuai dengan prosedur pelayanan izin.
2. Kegiatan pendaftaran meliputi :
 - a. Memberikan informasi kepada pemohon;
 - b. Menjelaskan kepada pemohon tentang persyaratan dan prosedur izin gangguan/HO;

- c. Menyediakan dan menyampaikan formulir pendaftaran izin gangguan/HO;
 - d. Memberikan penjelasan yang diperlukan oleh pemohon yang berkaitan dengan izin gangguan/HO.
3. Formulir diisi oleh pemohon dengan jelas, lengkap dan benar kemudian diserahkan kembali kepada petugas informasi dan pendaftaran Paten Kecamatan Batabual;
 4. Kegiatan pendataan dilakukan oleh Paten Kecamatan Batabual, kegiatan pendataan meliputi :
 - a. Diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir isian sebagai bahan pendataan wajib retribusi;
 - b. Tim menyampaikan formulir kepada wajib retribusi yang bersangkutan;
 - c. Formulir diisi dengan jelas, lengkap dan benar dikembalikan kepada Paten Kecamatan Batabual melalui tim/petugas retribusi yang ditunjuk;
 - d. Berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud pada huruf c, petugas mengisi daftar induk wajib retribusi berdasarkan nomor urut;
 - e. Daftar induk wajib retribusi disampaikan kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait, antara lain :
 - 1) DPMPTSP;
 - 2) Inspektorat;
 - 3) BLH;
 - 4) BPKAD; dan
 - 5) Satuan Polisi Pamong Praja.
 - f. Daftar induk wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d selanjutnya dapat dipergunakan sebagai dasar penetapan NOMOR POKOK WAJIB RETRIBUSI DAERAH (NPWRD).

B. Tata Cara Penetapan Retribusi

1. Camat selaku Kepala Paten atas nama Bupati menetapkan keputusan tentang pemberian Izin Gangguan/HO yang disampaikan kepada Kepala SKPD Dinas terkait.
2. Penetapan retribusi oleh Kepala SKPD Dinas terkait berdasarkan perhitungan retribusi yang dilakukan oleh Camat selaku Kepala PATEN sesuai dengan Izin Gangguan/HO yang ditetapkan.
3. Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dengan menerbitkan SKRD.
4. Apabila berdasarkan hasil penelitian ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD tambahan.

C. Tata Cara Penagihan Retribusi

1. Pelaksanaan penagihan retribusi dilaksanakan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran dengan mengeluarkan surat bayar/penyetoran atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan.
2. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
3. Surat teguran/penyetoran atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikeluarkan oleh Kepala SKPD Dinas terkait.

III. Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Sampah (Bagian dari Surat Izin Tempat Usaha/SITU) skala mikro dengan nilai investasi < Rp. 50.000.000.

A. Tata Cara Pendataan dan Kajian Teknis

1. Pelaksanaan pendaftaran wajib retribusi surat izin tempat usaha / SITU (pemungutan retribusi sampah) skala mikro dengan nilai investasi Rp. 50.000.000 dilaksanakan oleh PATEN Kecamatan Batabual, pelayanan pendaftaran dilaksanakan oleh bagian petugas pendaftaran sesuai dengan prosedur pelayanan izin.
2. Kegiatan pendaftaran meliputi :
 - a. Memberikan informasi kepada pemohon;
 - b. Menjelaskan kepada pemohon tentang persyaratan dan prosedur surat izin tempat usaha/SITU (pemungutan retribusi sampah);
 - c. Menyediakan dan menyampaikan formulir pendaftaran surat izin tempat usaha/ Situ (pemungutan retribusi sampah);
 - d. Memberikan penjelasan yang diperlukan oleh pemohon yang berkaitan dengan surat izin tempat usaha/SITU (pemungutan retribusi sampah).
3. Formulir diisi oleh pemohon dengan jelas, lengkap dan benar kemudian diserahkan kembali kepada petugas informasi dan pendaftaran PATEN Kecamatan Batabual;
4. Kegiatan pendataan dilakukan oleh PATEN Kecamatan Batabual, kegiatan pendataan meliputi :
 - a. Diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir isian sebagai bahan pendataan wajib retribusi;
 - b. Tim menyampaikan formulir kepada wajib retribusi yang bersangkutan;
 - c. Formulir diisi dengan jelas, lengkap dan benar dikembalikan kepada PATEN Kecamatan Batabual melalui tim/petugas retribusi yang ditunjuk;
 - d. Berdasarkan formulir sebagaimana dimaksud pada huruf c, petugas mengisi daftar induk wajib retribusi berdasarkan nomor urut;

e. Daftar induk wajib retribusi disampaikan kepada Bupati dengan tembusan

SKPD terkait, antara lain :

- 1) DPMPTSP;
- 2) Inspektorat;
- 3) Dinas Pemukiman dan Perumahan Rakyat;
- 4) BPKAD; dan
- 5) Satuan Polisi Pamong Praja.

f. Daftar induk wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d selanjutnya dapat dipergunakan sebagai dasar penetapan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD).

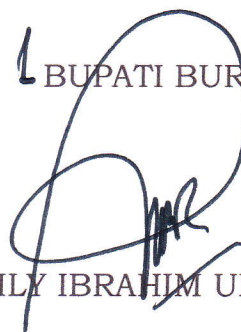
B. Tata Cara Penetapan Retribusi

1. Camat selaku Kepala Paten atas nama Bupati menetapkan keputusan tentang pemberian Surat Izin Tempat Usaha/SITU (Retribusi Sampah) yang disampaikan kepada Kepala SKPD Dinas terkait.
2. Penetapan retribusi oleh Kepala SKPD Dinas terkait berdasarkan perhitungan retribusi yang dilakukan oleh Camat selaku Kepala PATEN sesuai dengan Surat Izin Tempat Usaha/SITU (Retribusi Sampah) yang ditetapkan.
3. Penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dengan menerbitkan SKRD.
4. Apabila berdasarkan hasil penelitian ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD tambahan.

C. Tata Cara Penagihan Retribusi

1. Pelaksanaan penagihan retribusi dilaksanakan setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran dengan mengeluarkan surat bayar/penyetoran atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan.
2. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran/peringatan/surat lain yang sejenis, wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
3. Surat teguran/penyetoran atau surat lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikeluarkan oleh Kepala SKPD Dinas terkait.

BUPATI BURU, w



RAMLY IBRAHIM UMASUGI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BURU

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL : 06 JULI 2017

TENTANG : BESARNYA TARIF DAN PETUNJUK PELAKSANAAN
RETRIBUSI PERIZINAN PELAYANAN ADMINISTRASI
TERPADU DI KECAMATAN BATABUAL

BENTUK, FORMAT DAN ISI SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH

- A. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN/IMB DENGAN LUAS < 50 M².
- B. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH RETRIBUSI IZIN GANGGUAN/HO SKALA MIKRO DENGAN NILAI INVESTASI Rp. < 50.000.000.
- C. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH RETRIBUSI SAMPAH (BAGIAN DARI SURAT IZIN TEMPAT USAHA/SITU) SKALA MIKRO DENGAN NILAI INVESTASI Rp. < 50.000.000.

BUPATI BURU, w


RAMLY IBRAHIM UMASUGI