

- 2) Izin usaha industri terdiri dari :
 - a. Izin usaha industri kecil yaitu izin untuk usaha industri dengan nilai investasi sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Izin usaha industri menengah yaitu izin untuk usaha industri dengan nilai Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - c. Izin usaha industri besar yaitu izin untuk usaha industri dengan nilai investasi diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- 3) Izin usaha perdagangan terdiri dari :
 - a. Izin usaha Perdagangan golongan kecil yaitu perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih seluruhnya sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Izin usaha Perdagangan golongan menengah yaitu perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih seluruhnya sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - c. Izin usaha Perdagangan golongan besar yaitu perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih seluruhnya di atas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- 4) Usaha industri kecil tertentu dan usaha perdagangan kecil tertentu yang tidak terkait dengan dampak lingkungan atau sumber bahan baku tertentu dengan nilai investasi kurang dari Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, dikecualikan dari ketentuan Pasal 5 (1) Peraturan Daerah ini.
- 5) Pembukaan kantor cabang perusahaan.
Perusahaan pemegang izin usaha perdagangan yang akan membuka kantor cabang perusahaan wajib melapor secara tertulis kepada Walikota disampaikan melalui kantor cabang perusahaan yang bersangkutan dengan tembusan kepada Dinas yang bertanggung jawab di bidang perdagangan.

Pasal 6

- 1) Izin usaha gudang/ruangan dapat diberikan pada lokasi yang diperuntukkan untuk itu.
- 2) Lokasi gudang/ruangan yang diperuntukkan untuk itu ditetapkan sesuai Keputusan Kepala Daerah.

BAB V PERSYARATAN PEMBERIAN IZIN USAHA DAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN

Pasal 7

- 1) Izin Usaha Industri :
 - a. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan (apabila perusahaan berbadan hukum)
 - b. Foto copy HO bagi yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan izin usaha industri.
 - c. Foto copy NPWP
 - d. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (bukti diri lainnya).
 - e. Pas Photo 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar berwarna.
 - f. Khusus bagi industri kecil yang tidak mengeluarkan limbah B3, dilengkapi surat pernyataan tidak keberatan diketahui oleh Kepala Kelurahan.
- 2) Izin Usaha Perdagangan.
 - a. Perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT)
 1. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan.
 2. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Kehakiman dan HAM.
 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP), Direktur Utama/Direktur, Komisaris Utama/Komisaris Perusahaan.
 4. Foto copy NPWP Perusahaan.
 5. Foto copy HO Non Industri bagi kegiatan usaha perdagangan yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Gangguan (HO).
 6. Pas photo penanggung jawab perusahaan 3 x 4 sebanyak 3 lembar berwarna.
 7. Neraca awal perusahaan.
 - b. Perusahaan yang berbentuk Persekutuan Komanditer (CV) dan Persekutuan Firma (Fa) atau bentuk usaha lainnya :

1. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan yang telah didaftarkan di Pengadilan Negara.
 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk penanggung jawab perusahaan dan para Persero.
 3. Foto copy NPWP.
 4. Foto copy HO Non Industri bagi kegiatan usaha perdagangan yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Gangguan (HO).
 5. Pas photo penanggung jawab perusahaan 3 x 4 sebanyak 2 lembar berwarna.
 6. Neraca awal perusahaan.
- c. Perusahaan Perorangan.
1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemilik/Penanggung jawab perusahaan.
 2. Foto copy NPWP.
 3. Foto copy HO Non Industri bagi kegiatan usaha perdagangan yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Gangguan (HO).
 4. Pas photo penanggung jawab perusahaan 3 x 4 sebanyak 2 lembar berwarna.
 5. Neraca awal perusahaan.
- 3) Izin Usaha Gudang/Ruangan :
- a. Foto copy izin usaha perdagangan atau izin lainnya yang dipersamakan dengan itu.
 - b. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan.
 - c. Foto copy NPWP.
 - d. Foto copy KTP pemilik/penanggung jawab.
 - e. Skets atau gambar situasi gudang/ruangan.
 - f. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
 - g. Pas photo penanggung jawab gudang/ruangan 3 x 4 sebanyak 2 lembar berwarna.
 - h. Foto copy Tanda Bukti Kepemilikan Gudang (Milik Sendiri/Sewa) atau Surat Keterangan dipersamakan dengan itu.
 - i. Foto copy HO penyimpanan barang.
- 4) Kantor Cabang :
- a. Foto copy Izin Usaha Perdagangan Kantor Pusat.
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan Kantor Pusat.
 - c. Foto copy Akte Kantor Cabang.

- d. Foto copy Pengesahan Badan Hukum bagi Perseroan Terbatas (PT).
 - e. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pimpinan Cabang.
 - f. Foto copy Tanda Daftar Perusahaan Kantor Pusat.
 - g. Foto copy Izin Gangguan (HO) Non Industri bagi kegiatan usaha perdagangan.
 - h. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Kantor Cabang.
- 5) Pendaftaran Perusahaan.
- a. Perusahaan berbentuk Perusahaan Terbatas
1. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan.
 2. Asli data Akte Perusahaan yang telah berbadan hukum (copy data akte bagi perusahaan yang belum berbadan hukum).
 3. Copy akte Perubahan Pendirian Perseroan Terbatas (apabila ada).
 4. Asli keputusan Pengesahan Badan Hukum (Copy Surat Permohonan Pengesahan Badan Hukum dari Notaris kepada Menteri Kehakiman dan HAM serta bukti pembayaran administrasi proses pengesahan badan hukum dari Departemen Kehakiman dan HAM).
 5. Copy KTP pengurus/pemegang saham perusahaan.
 6. Copy izin usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 7. Copy Surat Izin Gangguan HO.
 8. Copy NPWP.
- b. Perusahaan berbentuk koperasi.
1. Copy Akte Pendirian Koperasi.
 2. Copy KTP Pengurusan dan BPK.
 3. Copy Pengesahan sebagai Badan Hukum dari pejabat yang berwenang.
 4. Copy izin usaha atau keterangan atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 5. Copy Surat Izin Gangguan (HO).
 6. Copy NPWP.
- c. Perusahaan yang berbentuk CV/Firma
1. Copy Akte Pendirian Perusahaan yang telah didaftarkan di Pengadilan Negeri.
 2. Copy KTP Pengurus Perusahaan.
 3. Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
 4. Copy Surat Izin Gangguan (HO).
 5. Copy NPWP.

- d. Perusahaan yang berbentuk perorangan.
 1. Copy KTP Pemilik/Penanggung jawab.
 2. Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
 3. Copy Surat Izin Gangguan (HO).
 4. Copy NPWP.
- e. Badan Usaha lainnya.
 1. Copy Akte Pendirian Perusahaan (apabila ada) atau surat keterangan lain yang menunjukkan keberadaan perusahaan yang bersangkutan.
 2. Copy KTP Pengurus/Pemegang saham perusahaan.
 3. Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
 4. Copy Surat Izin Gangguan (HO).
 5. Copy NPWP.
- f. Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan.
 1. Copy Akte Pendirian Perusahaan Kantor Pusat, atau Surat Penunjukan atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu sebagai kantor cabang/perwakilan.
 2. Copy KTP Pimpinan Cabang/Perwakilan.,
 3. Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
 4. Copy Surat Izin Gangguan (HO).
 5. Copy NPWP Kantor Cabang/Perwakilan.

BAB II
TATA CARA PERMINTAAN IZIN USAHA INDUSTRI/IZIN USAHA
PERDAGANGAN, IZIN USAHA GUDANG/RUANGAN
DAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN

Pasal 8

- 1) Untuk memperoleh izin usaha dan Tanda Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 (1) si pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- 2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersamakan dengan SPTRD.
- 3) Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan setelah jumlah retribusi yang ditetapkan untuk itu dilunasi.

Pasal 9

- 1) Jangka waktu berlaku izin usaha industri, izin usaha perdagangan, dan izin usaha gudang/perdagangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 (1) ditetapkan selama usaha tersebut masih menjalankan kegiatan usaha dan bagi Tanda Daftar Perusahaan berlaku selama 5 (lima) tahun.
- 2) Dalam rangka pengendalian dan pengawasan terhadap izin usaha industri, izin usaha perdagangan, dan izin usaha gudang/ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini wajib dilakukan pendaftaran ulang setiap 3 (tiga) tahun sekali, dan bagi Tanda Daftar Perusahaan wajib dilakukan pembaharuan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir.

Pasal 10

- 1) Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan diberikan atas nama pemohon.
- 2) Dalam surat Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan dimuat ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi dan dipatuhi oleh pemegang izin.
- 3) Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain kecuali atas persetujuan Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- 4) Syarat-Syarat pengalihan izin usaha industri, izin usaha perdagangan, izin usaha gudang/ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Daerah.

Pasal 11

Pemegang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 (1) diwajibkan :

- a. Menyediakan racun api dan alat-alat pencegah kebakaran serta bertanggung jawab atas kemungkinan terjadinya kebakaran yang ditimbulkan oleh perusahaan yang bersangkutan.
- b. Bertanggung jawab atas limbah yang bersumber dari kegiatan usaha.
- c. Mendaftar ulang dan membayar retribusi setiap 3 (tiga) tahun sekali bagi izin usaha dan 5 (lima) tahun sekali bagi Tanda Daftar Perusahaan.

- d. Memasang turunan surat Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan pada dinding bangunan yang mudah dibaca.
- e. Melayani dan membantu petugas dalam hal kelancaran pemeriksaan lapangan.

Pasal 12

- 1) Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 (1) dapat dilakukan perubahan apabila usaha tersebut dialihkan atau dipindahtangankan kepada pihak ketiga, diadakan penggantian nama perusahaan dan atau ganti merek, terjadi perubahan klasifikasi usaha setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- 2) Setiap perubahan Izin Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud Pasal 5 (1) dipungut retribusi sebesar 75% dari retribusi izin.

Pasal 13

Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 (1) dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi serta tidak memiliki hukum lagi apabila :

- a. Pemegang usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan diperoleh secara tidak sah.
- b. Terjadi pemindahan letak/lokasi perusahaan dan perubahan klasifikasi usaha.
- c. Pemegang izin tidak memenuhi kewajiban-kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 dan lokasi tempat usaha tidak sesuai lagi dengan perkembangan penataan kota.

Pasal 14

Perusahaan dilarang menjalankan kegiatan usaha tanpa memiliki izin operasional dan melakukan kegiatan :

- 1. Melakukan perdagangan yang dikaitkan dengan perhimpunan dana masyarakat.
- 2. Melakukan kegiatan usaha perdagangan penggandaan uang.
- 3. Pemberian imbalan atau kompensasi yang tidak wajar.

Pasal 15

Terhadap pencabutan Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, pemegang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan tidak dapat mengajukan pengembalian retribusi yang telah dibayar dan menuntut ganti rugi kepada Kepala Daerah.

BAB VII

NAMA, SUBJEK DAN OBJEK RETRIBUSI

Pasal 16

Dengan nama retribusi Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan dipungut retribusi atas setiap pemberian Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan.

Pasal 17

- 1) Subjek retribusi adalah setiap pribadi atau badan yang memerlukan pelayanan untuk mendapatkan Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan.
- 2) Wajib Retribusi adalah setiap orang atau badan berkewajiban untuk membayar retribusi Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan.

Pasal 18

Objek Retribusi Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan sebagai berikut :

- a. Setiap bentuk usaha pribadi atau badan yang menjalankan kegiatan usaha yang bersifat tetap dan terus menerus yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan.
- b. Setiap usaha yang melakukan kegiatan usaha menyimpan sementara barang milik sendiri atau milik orang lain sebelum barang tersebut didistribusikan.
- c. Setiap perusahaan yang menjalankan kegiatan usaha baik perorangan maupun badan hukum perusahaan asing.

BAB VIII
GOLONGAN RETRIBUSI
Pasal 19

Retribusi Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan digolongkan sebagai retribusi perizinan tertentu.

BAB IX
TATA CARA PENGUKURAN TINGKAT
PENGGUNAAN JASA
Pasal 20

Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan bentuk dan klasifikasi usaha :

- 1) Golongan perusahaan untuk izin industri dan izin usaha perdagangan.
- 2) Luas bangunan untuk gudang/ruangan.

BAB X
PRINSIP DAN SASARAN DAN PENETAPAN TARIF
Pasal 21

Prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi dimaksud untuk menutup biaya pengecekan, pengukuran, pemeriksaan dan pengendalian serta biaya pembinaan dan pengaturan.

BAB XI
STRUKTUR BESARNYA TARIF RETRIBUSI
Pasal 22

- 1) Retribusi Izin Usaha Industri
 - a. Perusahaan Usaha Industri Kecil
 1. Nilai Investasi Rp. 5.000.000,- s/d Rp. 50.000.000,- sebesar Rp. 150.000.
 2. Nilai Investasi Rp. 50.000.000,- s/d Rp. 200.000.000,- sebesar Rp. 300.000,-
 - b. Perusahaan Industri Menengah *Rp. 1700 juta.*
 1. Nilai Investasi Rp. 200 juta s/d Rp. 2 milyar, sebesar Rp. 600.000,-
 2. Nilai Investasi Rp. 2 milyar s/d 5 milyar sebesar Rp. 900.000,-
 - c. Perusahaan besar sebesar Rp. 1.500.000,-
- 2) Retribusi Izin Usaha Perdagangan.

- a. Izin Usaha Perdagangan golongan kecil.
 1. Nilai Investasi Rp. 5.000.000,- s/d Rp. 50.000.000,-, sebesar Rp. 75.000,-
 2. Nilai Investasi Rp. 50.000.000,- s/d 200.000.000,- sebesar Rp. 150.000,-
 - b. Izin Usaha Perdagangan golongan Menengah sebesar Rp. 300.000,-
 - c. Izin Usaha Perdagangan golongan Besar sebesar Rp. 450.000,-
- 3) Retribusi Izin Usaha Gudang/Ruangan
 - a. Perusahaan yang memiliki gudang/ruangan yang luasnya sampai dengan 200 m² besarnya retribusi Rp. 300.000,-
 - b. Perusahaan yang memiliki gudang/ruangan yang luasnya 201 - 500 m² besarnya retribusi Rp. 450.000,-
 - c. Perusahaan yang memiliki gudang/ruangan yang luasnya 501 - 1000 m² besarnya retribusi Rp. 600.000,-
 - d. Perusahaan yang memiliki gudang/ruangan yang luasnya lebih dari 1001 m² besarnya retribusi Rp. 750.000,-
 - 4) Retribusi Tanda Daftar Perusahaan.
 - a. Perseroan Terbatas Rp. 300.000,-
 - b. Persekutuan Komanditer Rp. 150.000,-
 - c. Koperasi Rp. 120.000,-
 - d. Firma Rp. 150.000,-
 - e. Perusahaan Asing Rp. 1.000.000,-
 - f. Perusahaan Milik Negara/Daerah Rp. 500.000,-
 - g. Bentuk Perusahaan lainnya Rp. 150.000,-
 - h. Perusahaan perorangan Rp. 120.000,-
 - 5) Setiap salinan resmi dari Daftar Perusahaan dikenakan biaya administrasi sebesar Rp. 50.000,-
 - 6) Setiap Petikan Resmi Daftar Perusahaan dikenakan biaya administrasi sebesar Rp. 25.000,-

Pasal 23

- 1) Berdasarkan perhitungan retribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 21 diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) secara jabatan.
- 2) Apabila berdasarkan pemeriksaan ditemukan data baru dan atau semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan retribusi yang terhutang maka diterbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) tambahan.

BAB XII
WILAYAH PEMUNGUTAN
Pasal 24

Retribusi Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan dipungut dalam daerah.

BAB XIII
TATA CARA PEMUNGUTAN
Pasal 25

- 1) Pemungut retribusi tidak dapat diborongkan.
- 2) Retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB XIV
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 26

Dalam hal retribusi tidak membayar retribusi tepat pada waktunya atau tagihan retribusi, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% sebelum dari retribusi yang terhutang ditagih dengan menggunakan surat tagihan retribusi daerah (STRD).

BAB XV
TATA CARA PEMBAYARAN
Pasal 27

- 1) Pembayaran retribusi harus dilakukan secara tunai atau lunas.
- 2) Pembayaran retribusi Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan dilakukan di Kas Daerah atau di tempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD, SKRD jabatan dan SKRD tambahan.
- 3) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan retribusi daerah harus disetor ke kas daerah selambat-lambatnya 1 kali 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Kepala Daerah.
- 4) Pembayaran retribusi Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan harus dilunasi.
 - a. Bagi perusahaan baru pembayaran retribusinya harus dilunasi pada saat penerbitan izin usaha dan tanda Daftar Perusahaan yang bersangkutan.

- b. Bagi perusahaan lama pembayaran retribusinya harus dilunasi selambat-lambatnya 1 bulan setelah berakhir masa berlakunya pembayaran retribusi terdahulu.

Pasal 28

Bagi perusahaan yang terlambat mendaftar ulang, dikenakan sanksi administrasi sebesar 10% dari kewajiban biaya retribusi izin yang harus dibayar.

Pasal 29

- 1) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 diberikan tanda bukti pembayaran.
- 2) Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.
- 3) Bentuk, isi, kualitas, ukuran buku dan bukti pembayaran retribusi ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 30

Kepada petugas pemungut diberikan biaya pemungutan sebesar 5% (lima persen) dari realisasi yang disetor ke kas daerah.

BAB XVI
TATA CARA PENAGIHAN RETRIBUSI
Pasal 31

- 1) Pengeluaran surat tegoran/peringatan/surat lain sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
- 2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat tegoran/peringatan/surat lain yang sejenisnya wajib retribusi harus melunasi retribusinya yang terhutang.
- 3) Surat tegoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh pejabat yang ditunjuk.

Pasal 32

Bentuk-bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan penagihan retribusi Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan, Izin Usaha Gudang/Ruangan dan Tanda Daftar Perusahaan ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB XVII
TATA CARA PEMERIKSAAN
Pasal 33

- 1) Pemeriksaan lapangan dilakukan dengan cara :
 - a. Memeriksa tanda pelunasan retribusi dan keterangan sebagai bukti pelunasan kewajiban retribusi daerah.
 - b. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluarga dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
 - c. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluarga dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima.
 - d. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari wajib retribusi yang diperiksa.
 - e. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat penyimpanan dokumen uang, barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha wajib retribusi dan atau tempat-tempat lainnya yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut.
 - f. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila wajib retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan.
 - g. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib retribusi yang diperiksa.
- 2) Pemeriksaan kantor dilakukan dengan cara :
 - a. Memberitahukan agar wajib retribusi membawa tanda pelunasan retribusi, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
 - b. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima.
 - c. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
 - d. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari wajib retribusi yang diperiksa.
 - e. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib retribusi yang diperiksa.
- 3) Tata Cara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 34

- 1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib retribusi atau wakil atau kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib retribusi sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikut.
- 2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruang yang diperlukan.
- 3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, wajib retribusi atau wakil atau kuasanya tidak ada juga ditempat, pemeriksaan dilakukan dengan terlebih dahulu meminta pegawai wajib retribusi yang bersangkutan untuk mewakilkan wajib retribusi guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- 4) Apabila wajib retribusi atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib retribusi atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat penolakan pemeriksaan.
- 5) Apabila pegawai wajib retribusi yang diminta mewakili wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat 3 menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- 6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat 4 atau ayat 5, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- 7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 atau ayat 5, dan ayat 6 dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya retribusi terhutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 36

- 1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.

- 2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- 3) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib retribusi segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib retribusi.
- 4) Apabila wajib retribusi tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 atau tidak menghasilkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan, surat ketetapan retribusi daerah dan atau surat tagihan retribusi daerah diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada wajib retribusi.
- 5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat 3 tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 37

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana retribusi daerah pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB XVIII KETENTUAN PIDANA Pasal 38

- 1) Wajib retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada pasal 11 sehingga merugikan keuangan daerah diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali jumlah retribusi yang terhutang.
- 2) Setiap perusahaan yang menjalankan kegiatan usaha sebagaimana telah diwajibkan pada pasal 5 ayat 1 tetap tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya, diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
- 3) Bagi perusahaan yang menjalankan kegiatan usaha tanpa memiliki izin operasional dan kegiatan tersebut melakukan penghimpunan dana masyarakat dan atau penggandaan uang yang patut disangka akan menimbulkan kerugian bagi masyarakat, diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).

- 4) Tindak pidana sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), (2) dan (3) diatas adalah tindak pidana pelanggaran.

BAB XIX PENYIDIKAN Pasal 39

- 1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana dibidang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- 2) Wewenang Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. Menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana dibidang retribusi daerah agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas.
 - b. Meneliti, mencari mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana retribusi daerah.
 - c. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana dibidang retribusi daerah.
 - d. Memeriksa buku-buku catatan-catatan dan dokumen lain sehubungan dengan tindak pidana retribusi daerah.
 - e. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana retribusi daerah.
 - f. Memanggil untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi.
 - g. Menghentikan penyidikan.
 - h. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana retribusi daerah menurut hukum yang dapat dipertanggung-jawabkan.
- 3) Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikannya kepada Penuntut Umum sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang No. 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.