



BUPATI LANGKAT

PERATURAN BUPATI LANGKAT

NOMOR : 64 /TAHUN 2008

TENTANG

STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN KANTOR PELAYANAN TERPADU KABUPATEN LANGKAT

BUPATI LANGKAT

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan pelayanan prima kepada masyarakat dibidang perizinan pada Kantor Pelayanan Terpadu perlu disusun dan diatur Standarisasi Pelayanan Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Prosedur Pelayanan Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat.
- Mengingat : 1. Undang – undang No. 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten – Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan;
3. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintahan Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Binjai ke Stabat;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat;
14. Peraturan Bupati Langkat Nomor 51 Tahun 2008 tanggal 11 Juni 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN KANTOR PELAYANAN TERPADU KABUPATEN LANGKAT**

Pasal 1

- (1) Standarisasi Prosedur Pelayanan adalah mekanisme proses penerbitan peizinan yang digunakan sebagai pedoman bagi Aparat Kantor Pelayanan Terpadu (KPT) Kabupaten Langkat didalam memcbrikan pelayanan perizinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Standarisasi Prosedur Pelayanan Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpuisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Sistematika Standarisasi Prosedur Pelayanan pada Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat uraian tentang Latar Belakang dan Pdoman Umum Penyusunan Standard Pelayanan Publik

BAB II : GAMBARAN UMUM STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN

Memuat Pengertian, Kegunaan, Dasar dan Landasan Hukum Serta Maksud dan Tujuan.

BAB III : STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN

Memuat Jenis Pelayanan Perizinan, Sistem dan Prosedur Pelayanan, Sistem Informasi Manajemen Kantor Pelayanan Terpadu, Hak dan Kewajiban dan Pejabat Penerima Pengaduan Masyarakat.

BAB IV : PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Stabat
Pada Tanggal : 29 Agustus 2008

B U P A T I L A N G K A T



H. A. YUNUS SARAGIH

Diundangkan di : Stabat
Pada Tanggal : 29 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT



H. SURYA DJAHISA

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2008 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 64 TAHUN 2008
TANGGAL : 29 Agustus 2008
TENTANG : STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN
KANTOR PELAYANAN TERPADU
KABUPATEN LANGKAT.

B A B I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Lahirnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/05/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik adalah bukti nyata keseriusan Pemerintah dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Pemberlakuan Peraturan ini perlu diwujudkan secara nyata ditengah – tengah masyarakat luas di Indonesia khususnya di daerah Kabupaten Langkat.

Disahkannya Peraturan Bupati Langkat Nomor 51 Tahun 2008 tanggal 11 Juni 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat adalah komitmen Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Perangkat Daerah lainnya untuk menjadikan Kabupaten Langkat sebagai salah satu Kabupaten terbaik di Indonesia. Sehingga Pemerintah Kabupaten Langkat dapat semaksimal mungkin memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Untuk mewujudkan Visi dan Misinya, Pemerintah Kabupaten Langkat dengan segala potensi yang ada senantiasa berusaha untuk berinovasi dalam melaksanakan tugas – tugas Pemerintahan khususnya bidang Pelayanan Publik disamping memberdayakan potensi yang ada.

B. PEDOMAN UMUM PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Mengacu kepada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor. 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, ditegaskan bahwa sebagai landasan penyusunan standar pelayanan, harus disusun petunjuk pelaksanaan pelayanan publik yang sekurang – kurangnya memuat :

1. Landasan Hukum Pelayanan Publik
2. Maksud dan Tujuan Pelayanan Publik
3. Sistem dan Prosedur Pelayanan Publik
4. Persyaratan Pelayanan

5. Biaya Pelayanan Publik
6. Waktu Penyelesaian Pelayanan
7. Hak dan Kewajiban
8. Pejabat Penerima Pengaduan

B A B II

GAMBARAN STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN

A. PENGERTIAN STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN

Standarisasi Prosedur Pelayanan adalah sebuah instruksi yang tertulis untuk dijadikan pedoman dalam menyelesaikan tugas dengan cara yang efektif dan efisien guna menghindari terjadinya penyimpangan dalam proses penyelesaian oleh aparatur yang dapat mengganggu kinerja organisasi secara keseluruhan.

Esensi Subtansi Standarisasi Prosedur Pelayanan merupakan uraian yang sangat jelas dan rinci mengenai apa yang dipersyaratkan kepada seluruh pegawai Kantor Pelayanan Terpadu selama melaksanakan tugas, standar pencapaian pada satu unit kerja.

B. KEGUNAAN STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN

Ada istilah yang cukup populer yang berkembang ditengah – tengah birokrat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat “ ***Kalau bisa dipersulit, kenapa harus dipermudah***”. Image negative tentang istilah ini harus dihapuskan. Sebab di era reformasi ini telah terjadi paradigma baru dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya bidang pelayanan publik. Reformasi yang dimaksud adalah bagaimana penerapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat dilakukan dengan “***Cepat, Mudah, Transparan dan Tepat Waktu***”.

Untuk mengaplikasikan Standarisasi Prosedur Pelayanan tersebut sangat penting diberlakukan, sebab tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan yang diinginkan semakin tinggi, baik dari segi pelayanan maupun sarana dan prasarana pendukung pelayanan lainnya termasuk kepastian hukum.

Disamping itu juga diperlukan peningkatan kesadaran dan partisipasi masyarakat, mengingat pelayanan prima hanya dapat terwujud apabila pemberi layanan dan penerima layanan memiliki pemahaman dan keinginan yang sama. Oleh karenanya Kantor Pelayanan Terpadu menetapkan motto pelayanan adalah “ **Bersama Mewujudkan Pelayanan Prima**”.

C. DASAR DAN LANDASAN HUKUM

Secara hirarki Peraturan Perundang-Undangan yang menjadi dasar dan landasan hukum adalah :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/05/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/25/M.PAN/05/2006 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/26/M.PAN/05/2006 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik dalam rangka Pelaksanaan Kompetisi Antara Kabupaten / Kota;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 118/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26/KEP/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat.
12. Peraturan Bupati Langkat Nomor 51 Tahun 2008 tanggal 11 Juni 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Untuk memberikan kepastian pelayanan kepada masyarakat dalam penerbitan perizinan yang diselenggarakan Kantor Pelayanan Terpadu perlu disusun dan ditetapkan suatu aturan baku tentang Standarisasi Pelayanan. Sasaran lain disusunnya Standarisasi Pelayanan ini adalah untuk memberi pedoman yang jelas kepada pelaku pelayanan sampai sejauh mana bentuk konkrit yang dapat mereka lakukan untuk mencapai tujuan Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Dengan adanya Standarisasi Pelayanan ini diharapkan mampu memenuhi kebutuhan dan memberikan kepuasan tersendiri kepada masyarakat selaku penerima pelayanan.

Sehingga kondisi ini akan membawa akses baik untuk mewujudkan **"Good Governance and Clean Government"** sesuai dengan apa yang diharapkan oleh Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih, Berwibawa dan bebas dari KKN.

B A B III

STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN

A. JENIS PELAYANAN PERIZINAN

Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat melayani 24 Jenis Pelayanan Perizinan yang terdiri dari :

No	Nama Perizinan	Keterangan
1	Izin Pengelolaan dan Pengusahan Sarang Burung Walet	Perda No. 10/Thn 2000
2	Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller & Penyosohan Beras	Perda No. 44 Thn 2000
3	Izin Penggalian Jalan Umum Untuk Penanaman Pipa, Kabel dan Sejenisnya	Perda No. 47 Thn 2000
4	Izin Rekreasi dan Hiburan Umum	Perda No. 50 Thn 2000
5	Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Rumah Makan	Perda No. 51 Thn 2000
6	Izin Usaha Peternakan	Perda No. 56 Thn 2000
7	Izin Usaha Industri dan Tanda Daftar Industri	Perda No. 57 Thn 2000
8	Izin Usaha Perdagangan	Perda No. 58 Thn 2000
9	Izin Mendirikan Bangunan	Perda No. 6 Thn 2002
10	Izin Reklame	Perda No. 14 Thn 2002
11	Izin Trayek	Perda No. 18 Thn 2002
12	Izin Usaha Pelayaran dan Izin Usaha Penunjang Angkutan Laut	Perda No. 26 Thn 2002
13	Izin Usaha Perikanan	Perda No. 33 Thn 2002
14	Izin Usaha Pembuatan dan Pengusahaan Tambak Udang	Perda No. 34 Thn 2002
15	Izin Gangguan (HO)	Perda No. 36 Thn 2002
16	Izin Penyelenggaraan Pengusahaan Minyak dan Gas Bumi	Perda No. 37 Thn 2002
17	Izin Tempat Usaha	Perda No. 45 Thn 2002
18	Izin Pelayanan Kesehatan Swasta	Perda No. 8 Thn 2003
19	Izin Pembuangan Air Limbah	Perda No. 10 Thn 2003
20	Izin Usaha Jasa Konstruksi	Perda No. 3 Thn 2004
21	Izin Kuasa Pertambangan Umum	Perda No. 5 Thn 2005
22	Izin Tanda Daftar Perusahaan	Perda No. 4 Thn 2006
23	Izin Usaha Bengkel	Perda No. 2/Thn 2007
24	Izin Pendirian Usaha Angkutan	Perda No. 4/Thn 2007

B. SISTEM DAN PROSEDUR PELAYANAN

1. Tata cara pengajuan permohonan izin, sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengambil formulir izin yang telah disediakan oleh Kantor Pelayanan Terpadu (KPT);
 - b. Pemohon yang memerlukan penjelasan lebih lanjut terkait dengan tata cara pengajuan permohonan perizinan dapat mengakses sistem informasi yang telah disediakan oleh Kantor Pelayanan Terpadu (KPT);

- c. Pemohon akan dilayani oleh petugas pelayanan yang akan membantu apabila sistem informasi tidak berlangsung baik pada Desk Layanan;
- d. Pemohon dapat mengisi formulir pengajuan perizinan sesuai dengan kebutuhannya, dan disediakan fasilitas Desk Layanan di ruang Pelayanan Kantor Pelayanan Terpadu (KPT), serta dapat meminta bantuan Petugas Pelayanan jika perlu;
- e. Pemohon yang telah mengisi formulir permohonan pengajuan izin menyerahkan formulir permohonan dan kelengkapan berkas administrasi kepada Petugas Pelayanan Kantor Pelayanan Terpadu (KPT) dan dipersilahkan menunggu antrian.

2. Tata cara penanganan pelayanan, sebagai berikut :

- a. Petugas Kantor Pelayanan Terpadu (KPT) / Petugas Pelayanan yang kompeten, segera menerima berkas permohonan izin untuk diverifikasi kelengkapan administrasinya sesuai dengan persyaratan;
- b. Petugas Pelayanan menentukan apakah dapat menerima, menanggukkan atau menolak berkas permohonan;
- c. Apabila kelengkapan administrasi telah dipenuhi maka petugas layanan membuat Tanda Terima Berkas Permohonan Pelanggan;
- d. Bagi permohonan yang memerlukan pemeriksaan lapangan /survey dilakukan koordinasi dengan Seksi Pengembangan, Pengawasan dan Pengendalian Kantor Pelayanan Terpadu dan menetapkan jadwal pemeriksaan lapangan/survey;
- e. Untuk permohonan izin yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan (non survey), dilakukan penghitungan retribusi / pajak dan membuat Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- f. Untuk permohonan yang memerlukan pemeriksaan lapangan (survey), jumlah retribusi dan pajak yang harus dibayarkan ditetapkan setelah dilakukan pemeriksaan lapangan oleh Seksi Pengembangan, Pengawasan dan Pengendalian Kantor Pelayanan Terpadu Tim Teknis;
- g. Kantor Pelayanan Terpadu menyediakan format Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Lapangan yang baku dan Petugas Pemeriksa Lapangan mengisi format tersebut berdasarkan hasil pemeriksaan di lapangan dengan diketahui / disetujui oleh pemohon;
- h. Petugas Penghitung menetapkan jumlah retribusi / pajak yang harus dibayar berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan yang telah diterima;
- i. Untuk permohonan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan (non survey), Petugas Pelayanan menyerahkan SKRD dan atau SKPD yang telah dicetak kepada pemohon untuk dilakukan pembayaran retribusinya;

- j. Petugas Pelayanan menerima kembali SKRD dan atau SKPD yang telah dibayarkan dan diteruskan kepada Petugas Pencatat Data untuk di input kedalam system dan dibukukan;
- k. Format izin / pajak yang telah di input dan dibukukan diteruskan kepada Petugas Pencetak untuk dilakukan Pencetakan Sertifikat Izin / Pajak;
- l. Berkas Permohonan dan Sertifikat yang telah dicetak diajukan kepada Kepala Seksi Pelayanan dan Perizinan untuk mengecek kelengkapannya dan diparaf;
- m. Hasil pengecekan oleh Kepala Seksi Pelayanan dan Perizinan diteruskan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai bentuk kendali;
- n. Sertifikat yang telah diparaf oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha kemudian diserahkan kepada Kepala Kantor untuk ditandatangani;
- o. Sertifikat yang telah ditandatangani diberikan nomor, tanggal dan cap stempel oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha, kemudian diserahkan kembali kepada Petugas Pelayanan;
- p. Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyerahkan Berkas Permohonan kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk diarsipkan.

3. Tata cara penyampaian hasil pelayanan, yaitu ;

- a. Petugas Pelayanan segera menghubungi Pihak Pemohon berkaitan dengan jadwal pengambilan sertifikat;
- b. Untuk permohonan yang memerlukan pemeriksaan lapangan (survey), Petugas Pelayanan menyerahkan SKRD dan atau SKPD yang telah dicetak kepada pemohon untuk dilakukan pembayaran retribusi di Ruang Pelayanan;
- c. SKRD dan atau SKPD yang telah dibayar, dikembalikan kepada Petugas Pelayanan dan dilampirkan dalam berkas permohonan;
- d. Petugas Pelayanan menerima kembali Tanda Terima Berkas dari pemohon dan menyerahkan sertifikat.

4. Tata cara penanganan pengaduan pelayanan, sebagai berikut ;

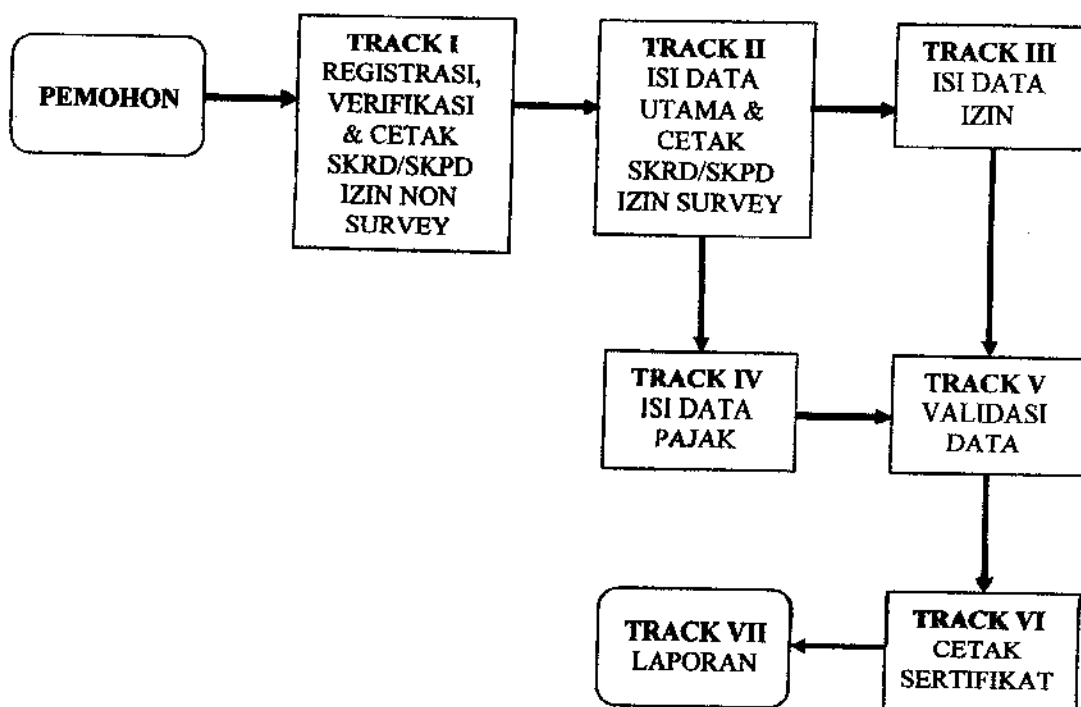
- a. Pengaduan dari masyarakat tentang permasalahan perizinan yang timbul dimasyarakat dapat disampaikan secara lisan atau tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat melalui Petugas Penerima Pengaduan dari Seksi Promosi, Dokumentasi dan Pelaporan pada ruangan terpisah dari ruang Pelayanan atau melalui media kotak aduan yang tersedia pada ruang pelayanan KPT, melalui layanan telepon (061) 8910389.
- b. Petugas penerima pengaduan melakukan pengumpulan data dan mempelajari laporan pengaduan;
- c. Petugas penerima pengaduan memberikan keterangan kepada pelanggan yang membuat pengaduan secara lisan atau tertulis (Surat) berdasarkan data yang ada pada Kantor Pelayanan Terpadu;

- d. Untuk pengaduan yang memerlukan pemeriksaan lapangan kemudian disampaikan kepada Kepala Seksi Promosi, Dokumentasi dan Pelaporan;
- e. Kepala Seksi Perizinan berkoordinasi dengan Kepala Seksi Bina Program dan Informasi untuk melaksanakan pemeriksaan lapangan sesuai dengan laporan pengaduan;
- f. Hasil pemeriksaan Lapangan kemudian ditindaklanjuti oleh Kepala Seksi Perizinan dengan membuat draft surat jawaban yang memuat kesimpulan dan saran penanganan masalah kemudian disampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Terpadu untuk ditandatangani;
- g. Surat jawaban, oleh Sub Bagian Tata Usaha diberi nomor dan cap serta digandakan, kemudian dikirimkan kepada pemohon dan instansi terkait.

C. SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KANTOR PELAYANAN TERPADU

Tata cara pelayanan sebagaimana ketentuan-ketentuan diatas, dilaksanakan dengan Sistem Informasi Manajemen Kantor Pelayanan Terpadu (KPT). Sistem Informasi Manajemen KPT adalah satu system penanganan pelayanan perizinan secara langsung dan nantinya secara komputerisasi (**e-government**) yang menggambarkan alur lalu lintas dan tahapan demi tahapan proses berjalannya kegiatan penerbitan dari suatu perizinan. selain itu Pihak KPT akan berusaha untuk menyediakan layar monitor (**touch screen**) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan informasi yang jelas kepada penerima pelayanan sudah sejauh mana berkas administrasi diproses oleh setiap pelaksana pelayanan didalam organisasi Kantor Pelayanan Terpadu.

Skema Sistem Informasi Manajemen KPT :



Secara garis besar, Sistem Informasi Manajemen KPT terdiri dari 7 (tujuh) tahap (Track), yang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. TRACK I : REGISTRASI, VERIFIKASI & CETAK SKRD/SKPD IZIN NON SURVEY

Permohonan yang diterima, pada tahap ini dilakukan registrasi, verifikasi berkas permohonan dan mencetak SKRD/SKPD untuk izin non survey;

2. TRACK II : ISI DATA UTAMA & CETAK SKRD/SKPD IZIN SURVEY

Pada tahap ini dilakukan pengisian data-data utama perusahaan, penentuan jadwal survey dan penghitungan retribusi/pajak berdasarkan data-data yang diperoleh dari hasil pemeriksaan lapangan;

3. TRACK III : ISI DATA IZIN

Pada tahap ini dilakukan pengisian data perizinan sesuai dengan data-data pemohon, data hasil survey atau data dari database pemerintah serta penentuan jenis perizinan. Selain itu pada tahap ini juga dilakukan daftar izin ulang;

4. TRACK IV : ISI DATA PAJAK / RETRIBUSI

Pada tahap ini dilakukan pengisian data pajak / Retribusi sesuai dengan data-data pemohon, data hasil survey atau data dari database pemerintah serta penentuan jenis pajak / Retribusi;

5. TRACK V : VALIDASI DATA

Pada tahap ini dilakukan pencocokan (validasi) data antara dokumen permohonan, hasil survey dan sumber lain yang relevan dengan data yang telah diinput pada tahapan sebelumnya;

6. TRACK VI : CETAK SERTIFIKAT

Pada tahap ini dilakukan Pencetakan Sertifikat izin berdasarkan data-data yang telah divalidasi pada tahapan (track) sebelumnya;

7. TRACK VII : LAPORAN

Pada tahap ini tersimpan data-data laporan seluruh permohonan mulai dari registrasi sampai dengan yang telah dicetak.

D. HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PEMBERI DAN PENERIMA PELAYANAN PUBLIK

1. Hak Pemberi Pelayanan :

- a. Meminta pemohon untuk melengkapi berkas-berkas yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Menerima, menanggapi atau menolak permohonan;
- c. Menyimpan data-data permohonan untuk arsip negara;
- d. Melakukan pemeriksaan berkas dan pemeriksaan lapangan sesuai dengan permohonan;

- e. Mencabut izin yang telah diterbitkan apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku.

2. Kewajiban Pemberi Pelayanan :

- a. Menerima permohonan yang telah lengkap persyaratannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Memberikan informasi yang berhubungan dengan pelayanan perizinan;
- c. Bertanggung jawab atas berkas permohonan yang telah diterima;
- d. Menerbitkan izin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Hak Penerima Pelayanan :

- a. Mengajukan permohonan izin;
- b. Menerima pelayanan perizinan.

4. Kewajiban Penerima Pelayanan :

- 1. Melengkapi data-data yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 2. Memenuhi persyaratan perizinan yang berlaku;
- 3. Memberikan informasi dan data-data yang benar sesuai dengan permohonan;
- 4. Memberikan informasi dan menunjukkan lokasi yang disurvei pada saat pemeriksaan lapangan;
- 5. Membayar retribusi dan pajak sesuai berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 6. Bertanggung jawab atas sertifikat yang telah diterbitkan;
- 7. Mengembalikan sertifikat izin yang telah diterbitkan apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku.

E. PEJABAT PENERIMA PENGADUAN MASYARAKAT

Pejabat / Petugas penerimapengaduan masyarakat ditunjuk oleh Kepala Kantor yang berasal dari Seksi Promosi, Dokumentasi dan Pelaporan Kantor Pelayanan Terpadu.

B A B IV
PENUTUP

Disusunnya Standarisasi Prosedur Pelayanan ini agar dapat dijadikan pedoman penyelenggaraan pelayanan prima bidang perizinan bagi Aparatur Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat.

Dengan tersusunnya Standarisasi Prosedur Pelayanan ini maka pelaksanaan pelayanan publik di tengah-tengah masyarakat dapat diukur secara nyata sejauh mana tingkat keberhasilan yang telah dicapai oleh Kantor Pelayanan Terpadu.

Standarisasi Prosedur Pelayanan ini juga memberikan kepastian waktu, transparansi dan tata cara bagaimana masyarakat / pelaku dunia usaha didalam proses mendapatkan izin usaha mereka. Kenyataan ini diharapkan mampu mendorong masyarakat Kabupaten Langkat untuk dapat lebih proaktif dan didorong oleh kesadaran untuk melegalkan usahanya dengan mengurus izin usaha.

Selain citra positif Pemerintah Kabupaten Langkat, kemudahan proses penerbitan perizinan mampu mendorong iklim usaha agar dapat tumbuh berkembang di Wilayah Kabupaten Langkat. Secara otomatis kondisi ini dapat meningkatkan iklim investasi dan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Keberadaan Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Langkat diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam menjadikan Kabupaten Langkat sebagai salah satu Kabupaten Terbaik di Indonesia dengan masyarakatnya yang Pancasila, religius, modern dan kompetitif.

BUPATI LANGKAT



H.A YUNUS SARAGIH

Lampiran II : PERATURAN BUPATI LANGKAT
 Nomor : 64 Tahun 2008
 Tanggal : 29 Agustus Tahun 2008
 Tentang : STANDARISASI PROSEDUR PELAYANAN
 KANTOR PELAYANAN TERPADU
 KABUPATEN LANGKAT.

PERSYARATAN DAN RETRIBUSI PERIZINAN
 DI KABUPATEN LANGKAT

1. IJIN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM

A. Persyaratan :

- 1) Rekomendasi dari Lurah / Kepala Desa dan Camat setempat.
- 2) Studi Kelayakan dari Bagian Lingkungan Hidup atau Badan yang dihunjuk untuk itu berdasarkan Keputusan Kepala Daerah.
- 3) Akte Pendirian Perusahaan dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

B. Retribusi.

- 1) Ijin Usaha Gelanggang Renang :
 Ijin Baru Rp. 200.000,-
 Daftar Ulang Rp. 100.000,- untuk 2 (dua) tahun
- 2) Ijin Usaha Salon Kecantikan (Pangkas Rambut) :
 Ijin Baru Rp. 25.000,-
 Daftar Ulang Rp. 20.000,- untuk 2 (dua) tahun
- 3) Ijin Usaha Pemandian Alam :
 Ijin Baru Rp. 100.000,-
 Daftar Ulang Rp. 100.000,- untuk 2 (dua) tahun
- 4) Ijin Usaha Bioskop :
 Ijin Baru Rp. 200.000,-
 Daftar Ulang Rp. 200.000,- untuk 2 (dua) tahun
- 5) Ijin Usaha Padang Golf (Hold) :
 Ijin Baru Rp. 150.000,-/hold
 Daftar Ulang Rp. 705.000,-/hold untuk 2 (dua) tahun
- 6) Ijin Bilyard :
 Ijin Baru Rp. 100.000,-
 Daftar Ulang Rp. 50.000,- untuk 2 (dua) tahun
- 7) Kolam Pancing:
 Ijin Baru 0 – 1 HaRp. 100.000,-
 2 Ha Rp. 300.000,-
 Daftar Ulang setengah dari Ijin Baru.

- 8) Usaha Gelanggang Permainan Olah Raga Ketangkasan :
- | | |
|--------------------------|----------------------------------|
| Ijin Baru per Mesin..... | Rp. 100.000,- |
| Daftar Ulang | Rp. 50.000,- untuk 2 (dua) tahun |
- 9) Atraksi Wisata :
- | | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Ijin Baru | Rp. 200.000,- |
| Daftar Ulang | Rp. 100.000,- untuk 2 (dua) tahun |
- 10) Sanggar Seni Tari :
- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| Ijin Baru Gedung Komersil | Rp. 350.000,- |
| Daftar Ulang | Rp. 175.000,- untuk 2 (dua) tahun |
- 11) Pusat Kebugaran :
- | | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Ijin Baru | Rp. 350.000,- |
| Daftar Ulang | Rp. 175.000,- untuk 2 (dua) tahun |
- 12) Pasar Malam :
- | | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Ijin Baru | Rp. 350.000,- |
| Daftar Ulang | Rp. 175.000,- untuk 2 (dua) tahun |
- 13) Pramuwisata :
- | | |
|--------------------|----------------------------------|
| Ijin Baru | Rp. 100.000,- |
| Daftar Ulang | Rp. 50.000,- untuk 2 (dua) tahun |

II. IJIN PENGELOLAAN DAN PENGUSAHAAN RUMAH MAKAN

A. Persyaratan :

- 1) Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)
- 2) Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah mengenai status perusahaan
- 3) Surat Keterangan tentang usaha apa yang didirikan dari Kepala Desa/Lurah.
- 4) Surat Keterangan status tanah/tempat dari Kepala Desa atau Lurah
- 5) Khusus bagi rekanan diharuskan mencantumkan Surat AKte Pendirian Perusahaan.
- 6) Surat – surat keterangan lainnya yang berkaitan dengan usaha tersebut.

B. Retribusi.

1. Rumah Makan Kelas A :

Golongan I.....	Rp. 500.000,-
Golongan II	Rp. 400.000,-
Golongan III.....	Rp. 300.000,-

2. Rumah Makan Kelas B :

Golongan I.....	Rp. 300.000,-
Golongan II	Rp. 250.000,-
Golongan III.....	Rp. 200.000,-

3. Rumah Makan Kelas C :

Golongan I.....	Rp.	250.000,-
Golongan II	Rp.	150.000,-
Golongan III.....	Rp.	125.000,-

III. IJIN USAHA PETERNAKAN

A. Persyaratan :

1. Persyaratan Ijin Usaha Peternakan :

- 1.1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 3 (tiga) lembar;
- 1.2. Pas photo diri ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- 1.3. Surat keterangan Camat setempat;
- 1.4. Rekomendasi kelayakan dari petugas teknis pertanian;
- 1.5. Gambar layout penggunaan tanah;
- 1.6. Akte Pendirian Usaha (bila ada);
- 1.7. Ijin Persetujuan Lokasi, Ijin Gangguan (HO), Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk bangunan permanen.

2. Persyaratan Ijin Usaha Peternakan Rakyat :

- 2.1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 3 (tiga) lembar;
- 2.2. Pas photo diri ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;
- 2.3. Gambar layout penggunaan tanah;
- 2.4. Surat keterangan Camat setempat;
- 2.5. Rekomendasi kelayakan dari petugas teknis pertanian.

B. Retribusi.

Besarnya Pungutan Daerah untuk Pembinaan dan Pengawasan dihitung dari produksi sebagai berikut :

- 1) Telur Ayam, Ansa, Entok, Kalkun dan Itik sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah) setiap produksi seribu butir telur;
- 2) Telur Burung Puyuh dan Burung Dara Rp. 100,- (seratus rupiah) setiap produksi seribu butir telur;
- 3) Ayam pedaging, Itik, Ansa, Entok dan Kalkun sebesar Rp. 5000,- (lima ribu) setiap produksi seribu butir telur;
- 4) Burung Puyuh dan Burung Dara Rp. 1000,- (seribu rupiah) setiap produksi seribu butir telur;
- 5) Kambing / Domba Rp. 100,- (seratus rupiah) setiap produksi 1 ekor;
- 6) Sapi potong, Sapi perah, Kerbau, Kuda, Rusa sebesar Rp. 1000,- (seribu rupiah) setiap produksi 1 ekor;
- 7) Kelinci sebesar Rp. 1000,- (seribu rupiah) setiap produksi 100 ekor;
- 8) Susu Rp. 200,- (dua ratus) setiap produksi 100 liter.

IV. IJIN PERUSAHAAN PENGGIILINGAN PADI, HULLER DAN PENYOSOHAN BERAS

A. Persyaratan :

1. Persyaratan Ijin Usaha Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras :
 - 1.1 Surat Ijin Undang – undang Gangguan / HO
 - 1.2 Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
 - 1.3 Daftar Isian / Formulir Isian.
2. Persyaratan Teknis
 - 2.1 Peralatan yang digunakan harus mendukung upaya menekan kehilangan hasil, meningkatkan randemen dan meningkatkan mutu beras giling.
 - 2.2 Untuk Huller menggunakan peralatan pecah kulit yang baik yaitu Rubber Roll Husker atau Pelmolen atau flash type Husker atau peralatan lain yang direkomendasikan.
 - 2.3 Untuk Penyosohan Beras menggunakan mesin penyosoh secara bertingkat yaitu lebih dari satu kali penyosohan.
 - 2.4 Untuk penggilingan padi minimal menggunakan paket peralatan yang terdiri dari peralatan pecah kulit yang baik yaitu Rubber Roll Husker atau Pelmolen atau flash type Husker atau peralatan lain yang direkomendasikan, Separator, mesin penyosoh atau polisher secara bertingkat.

B. Retribusi :

1. Besarnya penggantian biaya administrasi setiap perusahaan penggilingan padi, Huller dan Penyosohan Beras ditetapkan Rp. 250.000.- (Dua ratus lima puluh ribu rupiah) setiap kali mengajukan Surat Permohonanan Ijin Usaha per 5 Tahun.
2. Besarnya uang retribusi setiap perusahaan penggilingan padi, Huller dan penyosohan beras ditetapkan Rp. 10.000.- (Sepuluh ribu rupiah) untuk setiap penggunaan 1 (satu) daya kuda mesin penggerak per Tahun.

V. IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

A. Persyaratan :

- 1) Mengisi Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah (SPTRD);
- 2) Membuat Surat Permohonan yang ditujukan kepada Bupati c/q. Kepala Kantor Pelayanan Terpadu (KPT) dengan melampirkan :
 1. Perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT) :
 - a. Pas Photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - b. Foto Copy KTP Pemohon, sebanyak 1 (satu) lembar;

- c. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik / Direktur Utama / Penanggung Jawab Perusahaan, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - d. Foto Copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - e. Foto Copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - f. Foto Copy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) perusahaan, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - g. Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) bagi kegiatan usaha perdagangan yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan Undang - undang gangguan (HO), sebanyak 1 (satu) lembar;
 - h. Neraca Awal Perusahaan;
 - i. Membayar biaya retribusi sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang diterbitkan (sesuai dengan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku);
2. Perusahaan yang berbentuk Koperasi :
- a. Pas Photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - b. Foto Copy KTP Pemohon, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - c. Foto Copy KTP Pengurus / Direktur Utama / Penanggung Jawab Koperasi, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - d. Foto Copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - e. Foto Copy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), sebanyak 1 (satu) lembar;
 - f. Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) bagi kegiatan usaha perdagangan yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan Undang - undang gangguan (HO), sebanyak 1 (satu) lembar;
 - g. Neraca Awal Perusahaan;
 - h. Membayar biaya retribusi sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang diterbitkan (sesuai dengan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku);
3. Perusahaan yang berbentuk Persekutuan Komanditer (CV) dan Persekutuan Firma (Fa) atau berbentuk usaha lainnya :
- a. Pas Photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - b. Foto Copy KTP Pemohon, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - c. Foto Copy KTP Pemilik/Pengurus/Direktur Utama/ Penanggung Jawab Perusahaan, sebanyak 1 (satu) lembar;

- d. Foto Copy Akta Pendirian (CV) atau Firma yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - e. Foto Copy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), sebanyak 1 (satu) lembar;
 - f. Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) bagi kegiatan usaha perdagangan yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan Undang - undang gangguan (HO), sebanyak 1 (satu) lembar;
 - g. Neraca Awal Perusahaan;
 - h. Membayar biaya retribusi sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang diterbitkan (sesuai dengan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku);
4. Perusahaan Perorangan :
- a. Pas Photo berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - b. Foto Copy KTP Pemilik / Penanggung Jawab Perusahaan, sebanyak 1 (satu) lembar;
 - c. Foto Copy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), sebanyak 1 (satu) lembar;
 - d. Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) bagi kegiatan usaha perdagangan yang dipersyaratkan berdasarkan ketentuan Undang - undang gangguan (HO), sebanyak 1 (satu) lembar;
 - e. Neraca Awal Perusahaan;
 - f. Membayar biaya retribusi sesuai dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang diterbitkan (sesuai dengan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku);

B. Retribusi :

- 2. Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Golongan Kecil sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah);
- 3. Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Golongan Menengah sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah);
- 4. Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Golongan Besar sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah);

VI. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

A. Persyaratan :

- 1) Mengisi Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah (SPTRD);

- 2) membuat surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati c/q. Kepala Kantor Pelayanan Terpadu dengan melampirkan :
- b. Fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar;
 - c. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - d. Fotocopy Surat Keterangan Tanah yang dilegalisir oleh Camat / Notaris;
 - e. Gambar / Sket Bangunan dan Konstruksi Bangunan sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - f. Keterangan Situasi Bangunan (KSB) sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - g. Fotocopy STTS Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sebanyak 1 (satu) lembar;
 - h. Surat Rekomendasi dari Camat setempat;
 - i. Surat Keterangan Fiskal (Surat Keterangan kelunasan pajak atau retribusi yang terkait);
 - j. Fotocopy Izin Peruntukan Penggunaan Tanah bagi bangunan yang berfungsi Jasa Kormesial, Sarang Burung Walet, Gudang dan Perhotelan yang disesuaikan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Langkat;
 - k. Membayar biaya retribusi sesuai dengan Surat ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang diterbitkan (sesuai dengan Peraturan dan Ketentuan yang berlaku).

B. Retribusi

Besarnya Tarif Retribusi Izin Bangunan (Mendirikan, Merubah, Menambah Bangunan ditetapkan sebagai berikut :

1. Bangunan yang tidak bertingkat :
 - a. Untuk Rumah Tempat Tinggal yang bersifat Permanent setiap M² Rp. 1.400,- (seribu empat ratus rupiah);
 - b. Untuk Rumah Tempat Tinggal yang bersifat Semi Permanent setiap M² Rp. 1.00,- (seratus rupiah);
 - c. Untuk Kantor, Industri, Gudang, Hotel / Penginapan yang bersifat Permanen setiap M² Rp. 2.500,- (dua ribu lima ratus rupiah);
 - d. Untuk Kantor, Industri, Gudang, Hotel / Penginapan yang bersifat Semi Permanen setiap M² Rp. 1.800,- (seribu delapan ratus rupiah);
 - e. Untuk Bangunan Pendidikan yang bersifat Permanen setiap M² Rp. 1.800,- (seribu delapan ratus rupiah);
 - f. Untuk Bangunan Pendidikan yang bersifat Semi Permanen setiap M² Rp. 800,- (delapan ratus rupiah);
 - g. Untuk Anum / Peribadatan yang bersifat Permanen setiap M² Rp. 500,- (lima ratus rupiah);

- h. Untuk Umum / Peribadatan yang bersifat Semi Permanen setiap M² Rp. 250,- (dua ratus lima puluh rupiah);
 - i. Untuk Bangunan Pertokoan setiap M² Rp. 2.000,- (dua ribu rupiah);
 - j. Untuk Bangunan Penangkaran Sarang Burung Walet setiap M² Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah).
2. Bangunan bertingkat :
 - a. Bangunan Lantai Dasar dikenakan tambahan 25 % (dua puluh lima persen)
 - b. Bangunan Lantai II (tingkat II) dikenakan tambahan 50 % (lima puluh persen)
 - c. Bangunan Lantai III (tingkat III) dikenakan tambahan 75 % (tujuh puluh lima persen)
 3. Untuk Bangunan Pagar Perbatasan untuk setiap 1 (satu) meter panjang Rp. 400,- (empat ratus rupiah).
 4. Untuk Bangunan Jemuran Perusahaan yang terbuat dari beton Rp. 450,- (empat ratus lima puluh rupiah).
 5. Setiap kegiatan untuk pembuatan jalan masuk kepekarangan dipungut Retribusi sebagai berikut :
 - a. Untuk Pertokoan dan Usaha Lain Rp. 45.000,-/M2.
 - b. Untuk Perumahan dan Usaha Lain Rp. 7.500,-/M2.
 - c. Untuk Pembuatan atau Pemasangan Riol Rp. 2.500,-/M2.
 6. Setiap Pembuatan atau Pemasangan Talud dan Parit dengan beton, bronjong, cerocok dan konstruksi lainnya dipungut retribusi Rp. 35.000,-/Meter Panjang.
 7. Setiap Pembuatan atau Penutupan permukaan Parit yang permanent untuk kepentingan usaha dan atau disesuaikan dengan penataan kota dipungut retribusi sebesar Rp. 35.000,-/Meter Panjang.
 8. Pembuatan dan Pemasangan Men Hole dipungut retribusi sebagai berikut :
 - a. Diatas Jalan Aspal Hotmix Rp. 200.000,-/tempat
 - b. Diatas Jalan Aspal Rp. 150.000,-/tempat
 - c. Diatas Trotoar Rp. 100.000,-/tempat
 - d. Diatas Berm Rp. 50.000,-/tempat

VII. IZIN USAHA PERUSAHAAN PELAYARAN DAN IZIN USAHA PENUNJANG ANGKUTAN LAUT.

A. Persyaratan :

B. Retribusi.

Besarnya Tarif Retribusi Izin Usaha Perusahaan Pelayaran dan Izin Usaha Penunjang Angkutan Laut ;

- 1) Penerbitan Izin Usaha Pelayaran Rakyat: Rp 200.000,-
Daftar Ulang setiap tahun: Rp 100.000,-
- 2) Penerbitan Izin Usaha Penunjang Angkutan Laut: Rp 200.000,-
Daftar Ulang setiap tahun: Rp 100.000,-

VIII. IZIN USAHA PERIKANAN

A. Persyaratan :

B. Retribusi.

- 1) Besarnya Tarif Retribusi Izin Usaha Perikanan untuk usaha pembudidayaan ikan ditetapkan sebagai berikut :

- a. Usaha Pembudidayaan Ikan di Perairan Umum Rp. 500,-/M²/Tahun
- b. Usaha Pembudidayaan Ikan di Kolam Air Deras Rp. 1.000,-/M²/Tahun
- c. Usaha Pembudidayaan Ikan di Kolam Air Tenang Rp. 0,5.-/M²/Tahun
- d. Usaha Keramba Jaring Apung Tancap di Laut Rp. 500.-/M²/Tahun
- e. Pembenihan Ikan kapasitas produksi lebih dari
1 Juta ekor setiap tahun sebesar Rp. 1.000/M2/Tahun
- f. Pembenihan Udang di Hatchcry kapasitas
Produksi sampai dengan 1 juta ekor
setiap tahun sebesar Rp.250.000/M2 /Tahun
- g. Pembenihan Udang di Hatchcry kapasitas
Produksi sampai dengan 1 sampai 2 juta ekor
setiap tahun sebesar Rp.300.000/M2/Tahun
- h. Pembenihan Udang di Hatchcry kapasitas
Produksi lebih dari 2 juta ekor setiap tahun
sebesar Rp.500.000/M2/Tahun
- i. Usaha Penampungan Ikan di kolam
Pemancingan per petak kolam sebesar..... Rp. 50.000/M2/Tahun
- j. Usaha Pengumpulan, penampungan, pengepakan,
Penjualan, atau pemasaran ikan yang dilakukan
Diluar pasar per unit usaha sebesar Rp. 50.000/M2/Tahun

- 2) Besarnya Tarif Retribusi Izin Usaha Perikanan untuk usaha pembudidayaan ikan ditetapkan sebagai berikut :
- a. Kapal Perikanan dengan alat tangkap ikan jenis Purse Seine (pukat cincin, pukat curut, pukat langkar, pukat kase, pukat teri, pukat halus, pukat bawal, senangin tambal, selar, jaring lingkaran dan lain-lain sejenisnya) sebesar Rp. 30.000,- /unit/tahun;
 - b. Kapal Perikanan dengan alat tangkap ikan jenis Seine Net (pukat banting, pukat tuamang, pukat pantai, dan lain-lain sejenisnya) sebesar Rp. 20.000,- /unit/tahun;
 - c. Kapal Perikanan dengan alat tangkap ikan jenis Gill Net (jaring insang, jaring nilon, jaring udang, jaring salam, jaring tangse, jaring bawal, jaring insang hanyut, jaring insang tetap, jaring tiga lapis, dan lain-lain sejenisnya) sebesar Rp. 25.000,- /unit/tahun;
 - d. Kapal Perikanan dengan alat tangkap ikan jenis Line Fishing (pancing rawe, pancing tonda, pancing ulur, pancing rawe hanyut, dan lain-lain sejenisnya) sebesar Rp. 25.000,- /unit/tahun;
 - e. Kapal Perikanan dengan alat tangkap ikan jenis Trap (tangkul tegak/tangkul tian, bubu, belut serok, dan lain-lain sejenisnya) sebesar Rp. 10.000,- /unit/tahun;
 - f. Kapal Perikanan dengan alat tangkap ikan jenis Dredge (penggaruk kerang, Salome kepah, dan lain-lain sejenisnya) sebesar Rp. 10.000,- /unit/tahun;
 - g. Kapal Perikanan dengan alat tangkap ikan jenis Scoop Net (pukat songko, dan lain-lain sejenisnya) sebesar Rp. 20.000,- /unit/tahun;
 - h. Kapal Perikanan dengan alat tangkap ikan jenis Long Bag Net (jaring kantong, pukat apung, dan lain-lain sejenisnya) sebesar Rp. 10.000,- /unit/tahun;
 - i. Kapal Perikanan sebagai Carrier Boat (kapal pengangkutan hasil perikanan) sebesar Rp. 25.000,- /unit/tahun;
 - j. Pengolahan hasil perikanan sebesar Rp. 100.000,-/unit/tahun.

IX. IZIN PEMBUATAN DAN PENGUSAHAAN TAMBAK UDANG

A. Persyaratan :

- 1) Untuk mendapatkan Izin Pembuatan Tambak, pihak yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah menurut bentuk yang ditetapkan dengan melampirkan :
 - Izin Lokasi dari Pejabat berwenang;
 - Salinan Akte Pendirian Perusahaan dan atau fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau bukti kewarganegaraan untuk perorangan;

- Bukti Pemilikan/Pengusahaan Tanah;
 - Rencana Kegiatan Usaha Pertambakan yang dilegalisir oleh Instansi Teknis Lainnya.
 - Izin Pemakaian/Pengambilan Air Bawah Tanah bagi yang menggunakan Air Bawah Tanah dan atau Izin Pengambilan Air Perairan Umum bagi yang menggunakan air perairan umum;
 - Penyajian Informasi Lingkungan (PIL) atau UKL/UPL, bagi pembuatan tambak kurang dari atau sampai dengan 50 Ha;
 - Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi pembuatan tambak lebih dari 50 Ha dengan menggunakan teknologi maju.
- 2) Untuk mendapatkan Izin Pembuatan dan Pengusahaan Tambak yang bersangkutan harus mengajukan menurut bentuk yang ditetapkan dan dilampirkan dengan :
- Salinan Izin Pembuatan Tambak;
 - Laporan Pelaksanaan Pembuatan Tambak;

B. Retribusi.

Besarnya Tarif Retribusi Izin Pembuatan dan Pengusahaan Tambak adalah sebagai berikut :

- | | | |
|---|-----|----------------------------|
| a. Tambak Teknologi Sederhana sebesar | Rp. | 10/M ² /Tahun. |
| b. Tambak Teknologi Madya sebesar | Rp. | 75/M ² /Tahun. |
| c. Tambak Teknologi Maju sebesar | Rp. | 100/M ² /Tahun. |

X. IZIN PENYELENGGARAAN PENGUSAHAAN MINYAK DAN GAS BUMI

A. Persyaratan :

- 1) Biodata Perusahaan
- 2) Peta Lokasi
- 3) Izin Lokasi
- 4) Data mengenai pemanfaatan lahan
- 5) Jaminan mentaati ketentuan teknis

B. Retribusi.

- 1) Besarnya Retribusi persetujuan penggunaan wilayah kuasa pertambangan atau wilayah kerja kontraktor untuk kegiatan lain diluar kegiatan Minyak dan Gas Bumi.
 - a. Persetujuan luas areal sampai dengan 2 Hektar Rp. 500.000,-/Ha
 - b. Persetujuan luas areal 2 sampai 5 Hektar Rp.1.000.000,-/Ha
 - c. Persetujuan luas areal diatas 5 sampai 50 Hektar Rp. 2.000.000,-/Ha

- d. Persetujuan luas areal diatas 50 sampai 100 Hektar... Rp. 3.500.000,-/Ha
- e. Persetujuan luas areal diatas 200 Hektar Rp. 5.000.000,-/Ha
- 2) Besarnya Retribusi pembelian rekomendasi penggunaan kawasan hutan untuk kepentingan Minyak dan Gas Bumi.
 - a. Rekomendasi luas areal sampai dengan 2 Hektar Rp. 1.500.000,-
 - b. Rekomendasi luas areal 1 sampai 2 Hektar Rp. 2.000.000,-
 - c. Rekomendasi luas areal diatas 5 Ha sampai 50 Hektar.... Rp. 5.000.000,-
 - d. Rekomendasi luas areal diatas 50 Ha sampai 200 Ha Rp. 7.500.000,-
 - e. Rekomendasi luas areal diatas 200 Hektar Rp.10.000.000,-
- 3) Besarnya Retribusi pemberian izin mendirikan dan menggunakan bahan peledak atau Kontainer tempat penyimpanan bahan peledak.
 - a. Luas gudang/kontainer sampai dengan 50 meter Rp. 1.000.000,-
 - b. Luas Gudang/kontainer diatas 50 sampai 100 meter..... Rp. 1.500.000,-
 - c. Luas Gudang/kontainer diatas 100 sampai 200 meter..... Rp. 2.500.000,-
 - d. Luas Gudang/kontainer diatas 100 meter Rp. 4.000.000,-
- 4) Besarnya Retribusi pemberian Izin mendirikan Kantor Perwakilan Perusahaan Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi sebesar Rp. 5.000.000,-/Perwakilan Perusahaan;
- 5) Besarnya Retribusi Rekomendasi Pendirian Kilang Sub Sektor Minyak dan Gas Bumi sebesar Rp. 5.000.00,-/Kilang;
- 6) Besarnya Retribusi pemberian Izin pendirian Depot Lokal :
 - a. Luas Depot sampai dengan 20 M² Rp. 100.000,-
 - b. Luas Depot diatas 20 sampai dengan 100 M² Rp. 200.000,-
 - c. Luas Depot diatas 100 sampai dengan 500 M² Rp. 300.000,-
 - d. Luas Depot diatas 20 M² Rp. 500.000,-
- 7) Besarnya Retribusi Izin Stasiun Pengisian Bahan Bakar untuk umum :
 - a. Luas areal SPBU sampai dengan 1000 M² Rp. 750.000,-
 - b. Luas areal SPBU diatas 1000 sampai 5000 M² Rp. 1.000.000,-
 - c. Luas areal SPBU diatas 5000 sampai 10000 M² Rp. 1.250.000,-
 - d. Luas areal SPBU diatas 10000 M² Rp. 1.500.000,-
- 8) Besarnya Retribusi Izin Pemasaran jenis-jenis Bahan Bakar Khusus (BBK) untuk mesin 2 langkah sebesar Rp. 500.000,-/ jenis bahan bakar.
- 9) Besarnya Retribusi Izin pengumpulan dan pengeluaran pelumas bekas :
 - a. Kapasitas pengumpulan dan pengeluaran
sampai dengan 100 liter/hari Rp. 100.000,-
 - b. Kapasitas pengumpulan dan pengeluaran
didas 100 sampai dengan 500 liter/hari Rp. 250.000,-
 - c. Kapasitas pengumpulan dan pengeluaran
didas 500 sampai dengan 1000 liter/hari Rp. 500.000,-

- d. Kapasitas pengumpulan dan pengeluaran
diatas 1000 liter/hari Rp. 1.000.000,-
- 10) Besarnya Retribusi persetujuan Surat Keterangan terdaftar perusahaan Jasa
Penunjang di Bidang Minyak dan Gas Bumi :
- a. Permodalan sampai dengan Rp. 10.000.000,- Rp. 100.000,-
- b. Permodalan diatas Rp. 10.000.000,-
sampai dengan Rp. 50.000.000,- Rp. 250.000,-
- c. Permodalan diatas Rp. 50.000.000,-
sampai dengan Rp. 100.000.000,- Rp. 500.000,-
- d. Permodalan diatas Rp. 100.000.000,-
sampai dengan Rp. 500.000.000,- Rp. 750.000,-
- e. Permodalan diatas Rp. 500.000.000,-
sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- Rp. 1.000.000,-
- f. Permodalan diatas Rp. 1.000.000.000,- Rp. 3.000.000,-

(Retribusi dipungut atau dibayar setiap tahun)

XI. IZIN GANGGUAN (HO)

A. Persyaratan :

- Foto Copy Surat Izin Peruntukkan penggunaan tanah bagi Perusahaan Industri;
- Foto Copy KTP dan NPWP Perusahaan yang bersangkutan bagi yang memiliki;
- Foto Copy Akta Pendirian bagi Perusahaan yang berstatus Badan Hukum/Badan Usaha atau Foto Copy Anggaran DAsar yang sudah disahkan bagi Perusahaan yang berbadan Hukum;
- Foto Copy tanda Pelunasan PBB tahun terakhir sesuai tempat peruntuk tanah/penggunaan sebagai lahan industri;
- Foto Copy Sertifikat tanah atau bukti perolehan tanah;
- Data, Rencana tata letak Instalasi, mesin/peralatan dan perlengkapan bangunan industri bagi Perusahaan Industri yang telah disetujui oleh Pimpinan Perusahaan Pemohon atau yang dikuasai;
- Persetujuan tetangga/atau masyarakat yang berdekatan.

B. Retribusi.

Besarnya Tarif Retribusi Izin Gangguan (HO) untuk Perusahaan dengan luas areal dan menggunakan mesin / tenaga listrik (PK/KVA) ditetapkan sebagai berikut :

- a. Golongan I : Luas kurang dari 50 M2
atau Kurang dari 2,5 PK Rp. 30.000,-

- | | | |
|--|--|-----------------|
| b. Golongan II | : Luas 50 M2 s/d 100 M2
atau 2,5 s/d 5 PK/KVA..... | Rp. 50.000,- |
| c. Golongan III | : Luas 101 M2 s/d 200 M2
atau 5 PK s/d 10 PK/KVA..... | Rp. 90.000,- |
| d. Golongan IV | : Luas 201 M2 s/d 500 M2
atau 10 PK s/d 15 PK/KVA..... | Rp. 225.000,- |
| e. Golongan V | : Luas 501 M2 s/d 1000 M2
atau 15 PK s/d 25 PK/KVA..... | Rp. 350.000,- |
| f. Golongan VI | : Luas 1001 M2 s/d 5000 M2
atau 25 PK s/d 50 PK/KVA..... | Rp. 500.000,- |
| g. Golongan VII | : Luas 5001 M2 s/d 10.000 M2
atau 50 PK s/d 75 PK/KVA..... | Rp. 750.000,- |
| h. Golongan VIII | : Luas 10.001 M2 s/d 20.000 M2
atau 75 PK s/d 100 PK/KVA..... | Rp. 1.000.000,- |
| i. Golongan IX | : Luas 20.001 M2 s/d 30.000 M2
atau 100 PK s/d 200 PK/KVA..... | Rp. 1.500.000,- |
| j. Golongan X | : Luas 30.001 M2 s/d 50.000 M2
atau 200 PK s/d 500 PK/KVA..... | Rp. 2.500.000,- |
| k. Golongan XI | : Luas 50.001 M2 s/d 60.000 M2
atau 500 PK s/d 700 PK/KVA..... | Rp. 3.000.000,- |
| l. Golongan XII | : Luas 60.001 M2 s/d 70.000 M2
atau 700 PK s/d 900 PK/KVA..... | Rp. 3.500.000,- |
| m. Golongan XIII | : Luas 70.001 M2 s/d 80.000 M2
atau 900 PK s/d 1.100 PK/KVA..... | Rp. 4.000.000,- |
| n. Golongan XIV | : Luas 80.001 M2 s/d 100.000 M2
atau 1.100 PK s/d 1.500 PK/KVA... | Rp. 5.000.000,- |
| o. Luas dari 1.500 PK/KVA setiap kelebihan | dipungut Rp. 3.000,-/PK/KVA atau lebih dari
Rp. 100.000 M2 setiap kelebihan dipungut..... | Rp. 75,-/M2 |

XII. IZIN DAN PELAYANAN KESEHATAN SWASTA

A. Persyaratan :

Setiap orang pribadi / Badan yang mendirikan dan atau menyelenggarakan pelayanan kesehatan, tempat - tempat umum dan industri rumah tangga makanan dan minuman wajib memiliki rekomendasi sanitasi dan kesehatan lingkungan dari Dinas Kesehatan Kabupaten Langkat, berupa :

1. Rekomendasi Laik Kesehatan Lingkungan.
2. Rekomendasi Pemeriksaan Umum Kesehatan Tenaga Kerja.

3. Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Kualitas Air Bersih.

B. Retribusi.

2. Tarif Retribusi Perizinan Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut ;

No	Jenis Retribusi/Perizinan		Tarif	Keterangan
1	2	3	4	5
1	Izin Rumah Sakit tipe c Izin Rumah Sakit tipe d	Rp Rp	2.000.000,- 1.500.000,-	5 (lima) tahun
2	Izin Rumah Bersalin	Rp	500.000,-	5 (lima) tahun
3	Izin Balai Pengobatan	Rp	700.000,-	5 (lima) tahun
4	Izin Tukang Gigi	Rp	200.000,-	3 (tiga) tahun
5	Izin Toko Obat Berizin	Rp	00.000,-	3 (tiga) tahun
6	Izin Apotik	Rp	1.000.000,-	5 (lima) tahun
7	Izin Praktek Salon : - Kelas D - Kelas C - Kelas B - Kelas A	Rp Rp Rp Rp	50.000,- 100.000,- 200.000,- 300.000,-	3 (tiga) tahun 3 (tiga) tahun 3 (tiga) tahun 3 (tiga) tahun
8	Izin Praktek Dokter Umum	Rp	200.000,-	3 (tiga) tahun
9	Izin Praktek Dokter Gigi	Rp	200.000,-	3 (tiga) tahun
10	Izin Praktek Dokter Spesialis	Rp	300.000,-	3 (tiga) tahun
11	Izin Praktek Bidan	Rp	200.000,-	3 (tiga) tahun
12	Izin Praktek Fisioterapi	Rp	75.000,-	3 (tiga) tahun
13	SIK Apoteker, Dokter, Dokter Gigi	Rp	300.000,-	1 kali penerbitan
14	Surat Izin Kerja (SIK) Perawat, Analisis, Bidan, Refraksi Optisi, dan Tekniker Gigi dan Asisten Apoteker	Rp	50.000,-	1 kali penerbitan
15	Izin Praktek Batra	Rp	100.000,-	3 (tiga) tahun
16	Izin Praktek Laboratorium	Rp	250.000,-	3 (tiga) tahun
17	Izin Praktek Perawat	Rp	75.000,-	3 (tiga) tahun
18	Praktek berkelompok Dokter Spesialis/Dokter Gigi Spesialis	Rp	250.000,-	3 (tiga) tahun
19	Izin Optik	Rp	200.000,-	3 (tiga) tahun
20	Izin Tanda Nomor Sertifikat Produksi / Keamanan Pangan	Rp	100.000,-	3 (tiga) tahun

3. Tarif Retribusi Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut ;

No	Jenis Retribusi/Perizinan		Tarif	Keterangan
1	Rekomendasi Laik Sehat Lingkungan Kerja : a. < 10 tenaga kerja b. 10 – 25 tenaga kerja c. 26 – 50 tenaga kerja d. > 50 tenaga kerja	Rp Rp Rp Rp	25.000,- 50.000,- 100.000,- 200.000,-	1 (satu) tahun sekali 1 (satu) tahun sekali 1 (satu) tahun sekali 1 (satu) tahun sekali
2	Rekomendasi Pemeriksaan Umum Kesehatan Tenaga kerja per tenaga kerja	Rp	1.000,-	1 (satu) kali pemeriksaan 6 bulan sekali
3	Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Kualitas Air	Rp	1.000,-	1 (satu) kali pemeriksaan

XIII. IZIN PEMBUANGAN AIR LIMBAH

A. Persyaratan :

- 1) Mentaati Buku Mutu Air Limbah sebagaimana yang telah ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- 2) Melaporkan apabila terjadi perubahan kegiatan.
- 3) Memiliki saluran pembuangan limbah yang telah ditetapkan oleh instansi terkait.

B. Retribusi.

Besarnya Tarif Retribusi Izin Usaha Pembuangan Air Limbah adalah sebagai berikut :

1. Izin.

a.1. Industri/Usaha/Farmasi.

1) Industri :

- Golongan KecilRp. 150.000,-/lokasi
- Golongan SedangRp. 500.000,-/lokasi
- Golongan BesarRp. 1.000.000,-/lokasi

2) Usaha :

- Golongan KecilRp. 150.000,-/lokasi
- Golongan SedangRp. 500.000,-/lokasi
- Golongan BesarRp. 1.000.000,-/lokasi

3) Farmasi :

- Golongan KecilRp. 150.000,-/lokasi
- Golongan SedangRp. 500.000,-/lokasi
- Golongan BesarRp. 1.000.000,-/lokasi

4) Industri yang menggunakan Bahan B3.....Rp. 1.500.000,-/lokasi

5) Hotel / Penginapan.....Rp. 500.000,-/lokasi

6) Rumah Makan / RestoranRp. 75.000,-/lokasi

a.2. Rumah Sakit :

- Kelas ARp. 1.500.000,-/lokasi
- Kelas BRp. 500.000,-/lokasi
- Kelas CRp. 250.000,-/lokasi
- Kelas DRp. 150.000,-/lokasi

a.3. Balai Pengobatan/Rumah Bersalin.....Rp. 100.000,-/lokasi

a.4. Kawasan Pemukiman/Real Estate :

- Jumlah Rumah < 1000 unitRp. 250.000,-/lokasi
- Jumlah Rumah > 1000 unitRp. 500.000,-/lokasi
- Pertokoan/Kantor.....Rp. 50.000,-/lokasi

a.5. Perusahaan IPAL :

- IPAL Kecil.....Rp.	250.000,-/lokasi
- IPAL SedangRp.	500.000,-/lokasi
- IPAL Besar.....Rp.	1.500.000,-/lokasi

a.6. Tambak Udang :

- Tambak Udang 6 Ha s/d 19 Ha.....Rp.	1.000.000,-/lokasi
- Tambak Udang 20 Ha s/d 49 Ha.....Rp.	1.500.000,-/lokasi
- Tambak Udang \geq 50 Ha.....Rp.	2.000.000,-/lokasi

2. Daftar Ulang.

A. Industri/Usaha/Farmasi.

1) Industri :

- Golongan KecilRp.	75.000,-/tahun
- Golongan Sedang Rp.	250.000,-/tahun
- Golongan Besar Rp.	500.000,-/tahun

2) Usaha :

- Golongan KecilRp.	75.000,-/tahun
- Golongan SedangRp.	250.000,-/tahun
- Golongan BesarRp.	500.000,-/tahun

3) Farmasi :

- Golongan KecilRp.	75.000,-/tahun
- Golongan Sedang Rp.	250.000,-/tahun
- Golongan Besar Rp.	500.000,-/tahun

4) Industri yang menggunakan Bahan B3.... Rp. 750.000,-/tahun

5) Hotel / PenginapanRp. 250.000,-/tahun

6) Rumah Makan / RestoranRp. 35.000,-/tahun

B. Rumah Sakit :

- Kelas ARp.	500.000,-/tahun
- Kelas B Rp.	250.000,-/tahun
- Kelas CRp.	125.000,-/tahun
- Kelas DRp.	75.000,-/tahun

C. Balai Pengobatan/Rumah BersalinRp. 50.000,-/tahun

D. Kawasan Pemukiman/Real Estate :

- Jumlah Rumah < 1000 unit.....Rp.	100.000,-/tahun
- Jumlah Rumah > 1000 unit.....Rp.	175.000,-/tahun
- Pertokoan/KantorRp.	25.000,-/tahun

E. Perusahaan IPAL :

- IPAL Kecil Rp.	125.000,-/tahun
- IPAL Sedang Rp.	250.000,-/tahun
- IPAL Besar Rp.	500.000,-/tahun

F. Tambak Udang :

- Tambak Udang 6 Ha s/d 19 Ha Rp. 500.000,-/tahun
- Tambak Udang 20 Ha s/d 49 Ha Rp. 750.000,-/tahun
- Tambak Udang \geq 50 Ha Rp. 1.000.000,-/tahun

XIV. IZIN KUASA PERTAMBANGAN UMUM

A. Persyaratan :

- 1) Untuk mendapatkan Kuasa Usaha Pertambangan Penyelidikan Umum harus melampirkan :
 - a. Rekomendasi Camat.
 - b. Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia atau SKITU.
- 2) Untuk perpanjangan Kuasa Usaha Pertambangan Penyelidikan Umum harus melampirkan :
 - a. Laporan Penyelidikan Umum.
 - b. Rencana Kerja dan Biaya.
- 3) Untuk mendapatkan Kuasa Usaha Pertambangan Eksplorasi harus melampirkan:
 - a. Rekomendasi Camat Setempat.
 - b. Rencana Penyelidikan Umum.
 - c. Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia atau SKITU.
- 4) Untuk perpanjangan Kuasa Usaha Pertambangan Eksplorasi harus melampirkan:
 - a. Laporan Kegiatan Eksplorasi.
 - b. Rencana Kerja dan Biaya.
- 5) Untuk mendapatkan Kuasa Usaha Pertambangan Eksploitasi harus melampirkan:
 - a. Rekomendasi dari Camat Setempat.
 - b. Laporan lengkap Eksplorasi.
 - c. Laporan AMDAL atau UKL/UPL.
 - d. Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia atau SKITU.
 - e. Rencana Kerja dan Biaya.
- 6) Untuk perpanjangan Kuasa Usaha Pertambangan Eksploitasi harus melampirkan:
 - a. Laporan akhir kegiatan eksploitasi.
 - b. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan.
 - c. Rencana Kerja dan Biaya.

- 7) Untuk mendapatkan Kuasa Usaha Pertambangan Pengolahan dan Pemurnian serta perpanjangan harus melampirkan:
- Rekomendasi Camat setempat.
 - Rencana teknis pengolahan dan pemurnian.
 - Dokumen AMDAL atau UKL-UPL sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Perjanjian kerjasama/jual beli dengan pemegang KP Eksploitasi.
 - Laporan kegiatan pengolahan dan pemurnian yang telah dilakukan untuk (perpanjangan)

Jenis Usaha Pertambangan yang wajib dilengkapi dengan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) UKL/UPL dan reklamasi adalah sebagai berikut :

- Luas perizinan (KP) eksploitasi 2 Ha s/d 50 Ha wajib melaksanakan reklamasi dan UKL/UPL.
- Luas perizinan (KP) eksploitasi diatas 100 Ha atau luas daerah terbuka untuk pertambangan diatas 50 Ha wajib melaksanakan reklamasi dan AMDAL.

B. Retribusi.

1. Besarnya Retribusi Surat Izin Penyelidikan Umum :

- Luas Penyelidikan Umum < 2 s/d 4,99 Ha.....Rp. 100.000,-
- Luas Penyelidikan Umum diatas 5 s/d 9,99 Ha.....Rp. 150.000,-
- Luas Penyelidikan Umum diatas 10 s/d 49,99 Ha.....Rp. 200.000,-
- Luas Penyelidikan Umum diatas 50 s/d 99,99 Ha.....Rp. 400.000,-
- Luas Penyelidikan Umum diatas 100 s/d 499,99 Ha...Rp. 600.000,-
- Luas Penyelidikan Umum diatas 500 s/d 999,99 Ha...Rp. 800.000,-
- Luas Penyelidikan Umum diatas 1000 s/d 5000 Ha....Rp. 1.000.000,-

2. Besarnya Retribusi Surat Izin Eksplorasi :

- Luas Eksplorasi < 2 s/d 4,99 Ha.....Rp. 200.000,-
- Luas Eksplorasi diatas 5 s/d 9,99 Ha.....Rp. 400.000,-
- Luas Eksplorasi diatas 10 s/d 49,99 Ha.....Rp. 1.000.000,-
- Luas Eksplorasi diatas 50 s/d 99,99 Ha.....Rp. 2.000.000,-
- Luas Eksplorasi diatas 100 s/d 499,99 Ha.....Rp. 3.000.000,-
- Luas Eksplorasi diatas 500 s/d 999,99 Ha.....Rp. 4.000.000,-
- Luas Eksplorasi diatas 1000 s/d 5000 HaRp. 5.000.000,-

3. Besarnya Retribusi Surat Izin Eksploitasi :

- Luas Eksploitasi tanah/pasir urug (daratan 1 Ha).....Rp. 300.000,-
- Luas Eksploitasi pertambangan umum Galian A, B, dan C :
 - Luas Eksploitasi sampai dengan 1,99 Ha Rp. 300.000,-

- b.2. Luas Eksploitasi diatas 2 s/d 4,99 Ha Rp. 500.000,-
- b.3. Luas Eksploitasi diatas 5 s/d 9,99 Ha Rp. 1.000.000,-
- b.4. Luas Eksploitasi diatas 10 s/d 49,99 Ha Rp. 2.000.000,-
- b.5. Luas Eksploitasi diatas 50 s/d 99,99 HaRp. 3.000.000,-
- b.6. Luas Eksploitasi diatas 100 s/d 499,99 Ha Rp. 5.000.000,-
- b.7. Luas Eksploitasi diatas 500 s/d 999,99 Ha Rp. 7.500.000,-
- b.8. Luas Eksploitasi diatas 1000 s/d 2000 Ha Rp.10.000.000,-

(Retribusi Surat Izin Pertambangan dipungut setiap tahun)

XV. IZIN TANDA PENDAFTARAN PERUSAHAAN

A. Persyaratan :

Pendaftaran Perusahaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas :

a) telah mendapatkan Badan Hukum dari Menteri Kehakiman sesuai Undang-Undang Perseroan Terbatas dengan melampirkan Dokumen :

- Copy Akta Pendirian Perseroan
- Asli dan Copy Data Akta Pendirian Perseroan yang telah diketahui oleh Departemen Kehakiman.
- Copy Akta Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada).
- Asli dan Copy Keputusan Pengesahan sebagai Badan Hukum.
- Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Direktur Utama atau Direksi Penanggung Jawab Perusahaan dan Para Pemegang Saham.
- Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang.
- Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

b) atau sedang proses Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Kehakiman sesuai Undang-Undang Perseroan Terbatas dengan melampirkan Dokumen :

- Copy Akta Pendirian Perseroan Terbatas.
- Asli dan Copy Data Akta Pendirian Perseroan
- Copy Akta Perubahan Pendirian Perseroan (apabila ada).
- Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Direktur Utama atau Direksi Penanggung Jawab Perusahaan dan Para Pemegang Saham.
- Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu.
- Copy Surat Permohonan Pengesahan Badan Hukum dari Notaris kepada Menteri Khakiman dan **Bukti Pembayaran Administrasi Proses Pengesahan Badan Hukum dari Departemen Kehakiman..**
- Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

2. Perusahaan berbentuk Koperasi melampirkan Dokumen :
 - a) Copy Akta Pendirian Koperasi.
 - b) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) para Pengurus.
 - c) Copy Surat Pengesahan sebagai Badan Hukum dari Pejabat yang berwenang.
 - d) Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 - e) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
3. Perusahaan berbentuk CV, melampirkan Dokumen :
 - a) Copy Akta Pendirian Perusahaan yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri.
 - b) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Penanggung Jawab dan atau Pengurus.
 - c) Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 - d) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
4. Perusahaan berbentuk Fa, melampirkan Dokumen :
 - a) Copy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada).
 - b) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Penanggung Jawab dan atau Pengurus.
 - c) Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 - d) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
5. Perusahaan berbentuk Perorangan yang dikelola perorangan dan tidak berbadan Hukum, melampirkan Dokumen :
 - a) Copy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada).
 - b) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Penanggung Jawab dan atau Pemilik.
 - c) Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 - d) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
6. Perusahaan Lain, melampirkan Dokumen :
 - a) Copy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada) atau Surat Keterangan lain yang menunjukkan keberadaan Perusahaan yang bersangkutan.
 - b) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Penanggung Jawab Perusahaan.
 - c) Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 - d) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

7. Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan, melampirkan Dokumen :
- a) Copy Akta Pendirian Perusahaan (apabila ada) atau Surat Penunjuk atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu sebagai Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan.
 - b) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Penanggung Jawab Perusahaan.
 - c) Copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau Kantor Pusat Perusahaan yang bersangkutan.
 - d) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

B. Retribusi.

1. Besarnya Tarif digolongkan berdasarkan jenis dan bentuk usaha dan atau izin usaha yang dimiliki adalah sebagai berikut :
 - a. Perseroan Terbatas.....Rp. 500.000,-
 - b. Perseroan Komanditer..... Rp. 150.000,-
 - c. KoperasiRp. 100.000,-
 - d. FirmaRp. 150.000,-
 - e. Perusahaan AsingRp. 1.500.000,-
 - f. Bentuk Perusahaan Lainnya.....Rp. 250.000,-
 - g. Perusahaan Perorangan..... Rp. 100.000,-
- 2) Setiap salinan resmi dari Daftar Perusahaan dikenakan biaya administrasi sebesar.....Rp. 50.000,-
- 3) Setiap petikan resmi dari Daftar Perusahaan dikenakan biaya administrasi sebesar.....Rp. 25.000,-
- 4) Buku Informasi Perusahaan Hasil Olahan.....Rp. 100.000,-

XVI. IZIN TRAYEK

A. Persyaratan :

Untuk memperoleh Izin Trayek, Pemohon wajib memenuhi :

1. Persyaratan Administrasi :
 - Surat Izin Pendirian Perusahaan angkutan kendaraan bermotor umum;
 - Memiliki dan atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan yang dibuktikan dengan Surat Tanda Nomor Kendaraan dan buku uji atau foto copynya;
 - Persyaratan Teknis dan Laik Jalan.

2. Persyaratan Teknis :

- Pada Trayek yang dimohon masih memungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan;
- Prioritas diberikan kepada perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik.

B. Retribusi.

Besarnya Retribusi Izin Trayek adalah sebagai berikut :

1. Izin Trayek :

- Mobil Penumpang Umum.....Rp. 50.000,-/unit/tahun
- Mobil Bus Umum.....Rp. 100.000,-/unit/tahun

2. Izin Operasi :

- Angkutan Penumpang Umum Rp. 40.000,-/unit/tahun
- Angkutan Becak Bermotor.....Rp. 30.000,-/unit/tahun

3. Kartu Pengawasan :

- Mobil Penumpang Umum.....Rp. 25.000,-/unit/tahun
- Mobil Bus Umum.....Rp. 50.000,-/unit/tahun

XVII. IZIN TEMPAT USAHA

A. Persyaratan :

- a. Surat Keterangan dari Camat mengenai status Perusahaan.
- b. Surat Keterangan tentang usaha apa yang akan didirikan.
- c. Surat Keterangan status tanah/tempat.
- d. Khusus bagi usaha Berbadan Hukum diharuskan mencantumkan Surat Akte Pendirian Perusahaan.
- e. Surat – surat Keterangan lainnya yang berkaitan dengan usaha tersebut.

B. Retribusi.

Besarnya retribusi ditetapkan sebagai berikut :

a. Penerbitan Ijin Baru :

- Perusahaan Besar Rp. 100.000,-/Tahun.
- Perusahaan MenengahRp. 25.000,-/Tahun.
- Perusahaan KecilRp. 10.000,-/Tahun.

b. Daftar Ulang :

- Perusahaan Besar Rp. 100.000,-/Tahun.
- Perusahaan MenengahRp. 25.000,-/Tahun.
- Perusahaan KecilRp. 10.000,-/Tahun.

c. Pengenaan Retribusi Setiap Tahun :

- Perusahaan Besar Rp. 50.000,-/Tahun.
- Perusahaan MenengahRp. 25.000,-/Tahun.
- Perusahaan KecilRp. 10.000,-/Tahun.

XVIII. IZIN USAHA BENGKEL

A. Persyaratan :

Untuk mendapatkan izin orang pribadi atau Badan Hukum mengajukan permohonan bermaterai cukup dengan melampirkan :

1. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk dan atau akte pendirian perusahaan atau Koperasi yang masih berlaku.
2. Surat Keterangan system mutu bengkel.
3. Surat pernyataan memiliki fasilitas dan peralatan bengkel.
4. Surat keterangan kualifikasi atau keahlian mekanik bengkel.
5. Manajemen Informasi bengkel.

Untuk mendapatkan izin bengkel, Badan Hukum atau Perorangan mengajukan Permohonan bermaterai cukup kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

B. Retribusi.

1. Bengkel Mobil Bus, Mobil Penumpang, Mobil Barang, Kendaraan Dinas Khusus, Kereta Penarik, Tempelan dan Gandengan :
 - a) Bengkel KonstruksiRp. 250.000,-
 - b) Bengkel Perawatan dan Pemeliharaan terdiri dari:
 - dilengkapi dengan alat Bantu jenis Hidrolik.....Rp. 225.000,-
 - tanpa dilengkapi dengan alat Bantu jenis Hidrolik.....Rp. 175.000,-
 - c) Bengkel Perbaikan dan Suku Cadang..... Rp. 200.000,-
 - d) Bengkel Uji Asap Rp. 150.000,-
2. Bengkel Sepeda Motor dan Becak Bermotor :
 - a) Bengkel KonstruksiRp. 150.000,-
 - b) Bengkel Perawatan dan Pemeliharaan.....Rp. 100.000,-
 - c) Bengkel Perbaikan dan Suku Cadang..... Rp. 100.000,-
 - d) Bengkel Uji Asap Rp. 100.000,-
3. Bengkel Umum Kendaraan diatas Air:
 - a) Bengkel KonstruksiRp. 150.000,-
 - b) Bengkel Perawatan dan Pemeliharaan.....Rp. 150.000,-
 - c) Bengkel Perbaikan dan Suku Cadang..... Rp. 150.000,-
4. Bengkel sebagai unit pengujian kendaraan bermotor..... Rp. 1.000.000,-
50 % untuk daftar ulang ditahun ke-2 (dua).

5. Bengkel sebagai unit pengujian emisi gas buang..... Rp. 750.000,-
50 % untuk daftar ulang ditahun ke-2 (dua).

XIX. IZIN PENDIRIAN USAHA ANGKUTAN

A. Persyaratan :

1. Pendirian Usaha Angkutan Orang Pribadi atau Badan Hukum mengajukan Permohonan bermaterai cukup dengan melampirkan :
 - a) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk dan atau Akte Pendirian Perusahaan atau Koperasi yang masih berlaku.
 - b) Informasi Trayek (untuk angkutan orang).
 - c) Surat Pernyataan kesanggupan menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan.
 - d) Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Pemohon yang berbentuk Badan.
 - e) Foto Copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan, bagi Pemohon yang berbentuk Badan.
 - f) Membayar Retribusi Izin,
2. Untuk Pendaftaran Kendaraan yang dioperasikan, Daftar ulang Izin, dan jumlah kendaraan yang dioperasikan, dengan melampirkan persyaratan :
 - a) Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku.
 - b) Foto Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor yang masih berlaku (kendaraan yang berdomisili di Kabupaten Langkat harus melaksanakan Pengujian di Unit Pelaksana Pengujian.
 - c) Foto Copy Izin Usaha.
3. Untuk Perubahan Domisili, Kepemilikan, dan Identitas Izin dengan melampirkan :
 - a) Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku.
 - b) Foto Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor yang masih berlaku (kendaraan yang berdomisili di Kabupaten Langkat harus melaksanakan Pengujian di Unit Pelaksana Pengujian.
 - c) Foto Copy Izin Usaha dan melampirkan aslinya.
 - d) Foto Copy Kartu Izin Usaha.
4. Untuk Penerbitan Kartu Pengawas Penggunaan Kendaraan Bermotor, dengan melampirkan :
 - a) Foto Copy Identitas Pemilik Kendaraan (KTP) atau Akte Pendirian Perusahaan.
 - b) Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang masih berlaku.

- c) Foto Copy Buku Uji Kendaraan Bermotor yang masih berlaku (kendaraan yang berdomisili di Kabupaten Langkat harus melaksanakan Pengujian di Unit Pelaksana Pengujian.

B. Retribusi.

1. Angkutan Orang :

a) Dalam Trayek Tetap dan Teratur.

- Trayek Dalam KabupatenRp. 75.000,-
- Trayek PerbatasanRp. 75.000,-
- Trayek AKDP dan AKAPRp. 150.000,-

b) Tidak Trayek.

- Angkutan TaksiRp. 90.000,-
- Angkutan SewaRp. 125.000,-
- Angkutan PariwisataRp. 125.000,-
- Angkutan KhususRp. 90.000,-
- Angkutan Becak BermotorRp. 35.000,-

2. Angkutan Barang :

a) Barang Umum.

- JBB sampai dengan 3.500 KgRp. 35.000,-
- JBB lebih dari 3500 s/d 8000 KgRp. 50.000,-
- JBB lebih dari 8000 KgRp. 60.000,-

b) Barang Bahan Berbahaya.

- JBB sampai dengan 3.500 KgRp. 50.000,-
- JBB lebih dari 3500 s/d 8000 KgRp. 60.000,-
- JBB lebih dari 8000 KgRp. 80.000,-

c) Barang Khusus.

- JBB sampai dengan 3.500 KgRp. 40.000,-
- JBB lebih dari 3500 s/d 8000 KgRp. 50.000,-
- JBB lebih dari 8000 KgRp. 70.000,-

d) Pcti KemasanRp. 100.000,-

e) Alat BeratRp. 150.000,-

f) Kereta Gandengan/TempelanRp. 100.000,-

g) Becak BermotorRp. 30.000,-

XX. IZIN PENGELOLAAN DAN PENGUSAHAAN SARANG BURUNG WALET

A. Persyaratan :

Untuk Mendapatkan Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet ini baik Perorangan atau Badan Hukum wajib mengajukan Permohonan dengan melampirkan :

- 1) Proposal Pengusahaan Sarang Burung Walet.
- 2) Rekomendasi dari Perangkat Daerah berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Teknis Lokasi Pengusahaan Sarang Burung Walet.
- 3) Surat Pernyataan bahwa Pemohon akan memperkerjakan masyarakat setempat yang diketahui Kepala Desa/Lurah.
- 4) Surat Pernyataan bahwa yang bersangkutan dalam mengelola dan mengusahakan sarang burung walet mentaati persyaratan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Daerah maupun oleh Departemen Teknis.
- 5) Khusus Pengelolaan dan Pengusahaan sarang burung walet diluar habitat alami dan harus dilengkapi Ijin Gangguan (HO) dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).
- 6) Menyusun UKI dan UPL yang telah mendapat perubahan dari Instansi Terkait.

B. Retribusi.

Besarnya Biaya Administrasi dan Penerbitan Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet adalah sebagai berikut :

- 1) Kawasan diluar Habitat Alami Rp. 3.500.000,-
- 2) Kawasan Habitat Alami Rp. 6.000.000,-

XXI. IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

A. Persyaratan :

1. Untuk mendapatkan Izin Usaha Konstruksi, Orang Perseorangan dan Badan Hukum wajib melampirkan :
 - 1) Akte Pendirian Perusahaan / Akte Perubahan.
 - 2) Foto Copy sertifikat Badan Usaha yang dilegalisir.
 - 3) Rekomendasi dari Asosiasi Jasa Konstruksi.
 - 4) Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dan TDP.
 - 5) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - 6) Foto Copy KTP Pimpinan / Pemegang Saham Perusahaan.
 - 7) Pas Photo Pimpinan Perusahaan ukuran 3 x 4 warna sebanyak 2 (dua) lembar.
 - 8) Materai Tempel secukupnya.
 - 9) Foto Copy Izazah Tenaga Ahli.
 - 10) Pas Photo Tenaga Ahli ukuran 2 x 3 sebanyak 2 (dua) lembar.
 - 11) Foto Copy Tenaga Ahli.

2. Dan untuk Pendaftaran Ulang dengan melampirkan :

- 1) Foto Copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang dilegalisir oleh Asasi Jasa Konstruksi.
- 2) Foto Copy Izin Usaha Konstruksi.

B. Retribusi.

Besarnya Tarif Retribusi Izin Usaha Jasa Konstruksi adalah :

- 1) Usaha Jasa Konstruksi Golongan Kecil (K) Rp. 150.000,-
- 2) Usaha Jasa Konstruksi Golongan Menengah (M) Rp. 300.000,-
- 1) Usaha Jasa Konstruksi Golongan Besar Rp. 400.000,-

XXII. IZIN USAHA INDUSTRI DAN TANDA DAFTAR INDUSTRI

A. Persyaratan :

Untuk mendapatkan Permohonan IUI/TDI, Pemohon dapat melampirkan :

- 1) Copy Akta Pendirian Perusahaan (jika berbadan hukum).
- 2) Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik / Penanggung Jawab Perusahaan.
- 3) Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU).

B. Retribusi.

Besarnya Biaya Retribusi IUI/TDI untuk masa 1 (satu) Tahun adalah :

- 1) Izin Usaha Industri (IUI) sebesar Rp. 100.000,-(seratus ribu rupiah)
- 2) Tanda Daftar Industri (TDI) sebesar Rp. 50.000,-(lima puluh ribu rupiah)

XXIII. IZIN PENGGALIAN JALAN UMUM UNTUK PENANAMAN PIPA, KABEL DAN SEJENISNYA

A. Persyaratan :

Untuk mendapatkan Izin Penggalian Jalan Umum Untuk Penanaman Pipa, Kabel dan Sejenisnya ini, Orang Perseorangan atau Badan Usaha / Badan Hukum mengajukan Permohonan dengan dibubuhi Materai secukupnya dan melampirkan :

- 1) Surat Permohonan Ijin Penggalian Jalan umum.
- 2) Proposal Penggalian Jalan Umum untuk penanaman pipa kabel dan sejenisnya.
- 3) Rekomendasi akan diberikan oleh Perangkat Daerah yang diunjuk berdasarkan hasil pemeriksaan teknis lapangan dilokasi penanaman pipa, kabel dan sejenisnya.
- 4) Surat Pernyataan bahwa yang bersangkutan dalam penanaman pipa, kabel dan sejenisnya mentaati persyaratan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Daerah, maupun oleh Instansi terkait

B. Retribusi.

Besarnya Tarif Retribusi Izin Penggalian Jalan/Pemotongan Badan Jalan dikenakan pungutan biaya penutupan/perbaikan adalah :

- 1) Jalan Aspal Beton Rp. 30.000,-/M2
- 2) Jalan Aspal Penetrasi (biasa) Rp. 15.000,-/M2
- 3) Jalan yang diperkeras Rp. 7.000,-/M2
- 4) Trotoar Tegel/semen dan sejenisnya Rp. 60.000,-/M2
- 5) Men Hole Rp. 15.000,-/M2
- 6) Jalan Tanah Rp. 3.000,-/M2
- 7) Pemasangan distribusi/instalasi
(minimum D.M) Rp. 2.000,-/M2
- 8) Taman Rp. 3.000,-/M2
- 9) Parit Rp. 2.000,-/M2

XXIV. IZIN REKLAME

A. Retribusi.

Nilai Sewa Reklame di Wilayah Kabupaten Langkat adalah sebagai berikut :

1. Reklame Papan (Billboard) yang diselenggarakan di Dalam sarana Pemerintah Daerah/Jalan Umum setiap hari permeter-persegi ditetapkan sebagai berikut :

- a. Reklame Dalam Ruang :

- Jalan Kelas I (Jalan Protokol) sebesarRp. 1000,-
- Jalan Kelas II sebesarRp. 700,-

- b. Reklame Luar Ruang :

1. Jalan Kelas I.

- a. Ketinggian sampai dengan 10 M sebesar.....Rp. 1000,-
 - b. Ketinggian diatas 10 s/d 20 M sebesar.....Rp. 1200,-
 - c. Ketinggian diatas 20 s/d 30 M sebesar.....Rp. 1400,-
 - d. Ketinggian diatas 30 s/d 40 M sebesar.....Rp. 1600,-
 - e. Ketinggian diatas 40 s/d 50 M sebesar.....Rp. 2000,-
 - f. Ketinggian diatas 50 M sebesar..... Rp. 2500,-

2. Jalan Kelas II.

- a. Ketinggian sampai dengan 10 M sebesar.....Rp. 600,-
- b. Ketinggian diatas 10 s/d 20 M sebesar.....Rp. 800,-
- c. Ketinggian diatas 20 s/d 30 M sebesar.....Rp. 1000,-
- d. Ketinggian diatas 30 s/d 40 M sebesar.....Rp. 1200,-
- e. Ketinggian diatas 40 s/d 50 M sebesar.....Rp. 1600,-
- f. Ketinggian diatas 50 M sebesar.....Rp. 2000,-

2. Reklame Papan (Billboard) yang diselenggarakan di Luar sarana Pemerintah Daerah/Jalan Umum setiap hari permeter-persegi di tetapkan sebagai berikut :

a. Reklame Dalam Ruang :

- Jalan Kelas I (Jalan Protokol) sebesar..... Rp. 800,-
- Jalan Kelas II sebesar..... Rp. 500,-

b. Reklame Luar Ruang :

1. Jalan Kelas I.

- b. Ketinggian sampai dengan 10 M sebesar..... Rp. 500,-
- c. Ketinggian diatas 10 s/d 20 M sebesar..... Rp. 600,-
- d. Ketinggian diatas 20 s/d 30 M sebesar..... Rp. 700,-
- e. Ketinggian diatas 30 s/d 40 M sebesar..... Rp. 800,-
- f. Ketinggian diatas 40 s/d 50 M sebesar..... Rp. 1000,-
- g. Ketinggian diatas 50 M sebesar..... Rp. 1500,-

2. Jalan Kelas II.

- a. Ketinggian sampai dengan 10 M sebesar..... Rp. 400,-
- b. Ketinggian diatas 10 s/d 20 M sebesar..... Rp. 450,-
- c. Ketinggian diatas 20 s/d 30 M sebesar..... Rp. 500,-
- d. Ketinggian diatas 30 s/d 40 M sebesar..... Rp. 550,-
- e. Ketinggian diatas 40 s/d 50 M sebesar..... Rp. 650,-
- f. Ketinggian diatas 50 M sebesar..... Rp. 800,-

3. Reklame Papan Nama Toko (P.N.T) :

- a. Jalan Kelas I (Jalan Protokol) sebesar..... Rp. 1000,-
- b. Jalan Kelas II sebesar..... Rp. 800,-

Jadi Pajak Reklame Papan Nama Took (P.N.T) yang berada di Jalan Kelas I dikenakan Retribusi sebesar Rp. 1000,-/M/hari.

4. Reklame Lain – Lain :

- a. Reklame Umbul/Baliho/Cover sebesar..... Rp. 1000/bh/hari
- b. Reklame Spanduk sebesar..... Rp. 2500/bh/hari
- c. Reklame Berjalan sebesar..... Rp. 8000/bh/hari
(sekurang-kurangnya Rp. 240.000,- setiap penyelenggaraan).

- d. Reklame Kendaraan sebesar..... Rp. 2000/M/hari

- e. Reklame Tempel (Stiker) sebesar..... Rp. 1000/M/hari

f. Reklame Selebaran :

- 1. Kaleng Plat Seng/SHS..... Rp. 800/M/hari
- 2. Kertas/Plangehen/Shop lide.....Rp. 600/M/hari

- g. Reklame Box Lamp/Neon Box sebesar..... Rp. 1500/M/hari

h. Reklame Peragaan:

- 1. Peragaan diluar ruangan yang bersifat permanen

sebesarRp. 60.000/M/hari

- 2. Peragaan yang tidak permanen sebesar..... Rp. 200.000/M/hari

- i. Reklame Udara sebesarRp. 4.000/M/hari

- j. Reklame Suara sebesarRp. 1.000/detik

k. Reklame Slide atau Film :

1. Khusus TV sebesar Rp. 12.000/10 detik

2. Diluar TV :

- Dengan Suara sebesar..... Rp. 2.000/10 detik

- Tanpa Suara sebesar Rp. 1.500/10 detik

(bagian-bagian yang kurang dari 10 detik tetap dihitung sama dengan 10 detik).

5. Untuk setiap Reklame yang mempromosikan rokok dan minuman keras pajaknya dinaikkan.

a. Reklame Rokok sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan pajak tersebut diatas;

b. Reklame Minuman Keras sebesar 50 % (lima puluh persen) dari jumlah ketetapan pajak tersebut diatas.

6. Penetapan Pajak Reklame dibulatkan keatas menjadi kelipatan Rp. 100,- (seratus rupiah).

7. Waktu Penyelesaian.

Waktu Penyelesaian Izin paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

BUPATI LANGKAT



H.A YUNUS SARAGIH