SALINAN

BUPATI BANDUNG

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 49 TAHUN 2002
LAMPIRAN : 1 (SATU)

TENTANG

PROSEDUR PELAYANAN PERIJINAN
DI KABUPATEN BANDUNG

BUPATI BANDUNG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang tertib pelaksanaan Pelayanan Perljinan di Kabupaten Bandung, perlu adanya pengaturan mengenai Prosedur Pelayanan, sehingga pelayanan dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan;

b. bahwa untuk mencapai maksud diatas, perlu menetapkan Prosedur Pelayanan Perljinan, dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) ;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3939) ;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;

4. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1993 tentang Pedoman Tatalaksana Pelayanan Umum ;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2002 tentang Kewenangan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 35 Seri D) ;

6. Keputusan Bupati Bandung Nomor 21 Tahun 2001 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 27 Seri D).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PROSEDUR PELAYANAN PERIJINAN**

B A B I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

a. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;

b. Bupati adalah Bupati Bandung .

c. Pola Pelayanan terpadu adalah pola pelayanan umum sektor perIjinan yang dilakukan secara terkoordinir oleh Instansi/Perangkat Daerah atau oleh Tim PerIjinan Sekretariat Daerah (Lintas sektoral) .

d. Ijin dan Pelayanan Umum adalah segala bentuk Ijin dan pelayanan umum sektor perIjinan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dan diberikan kepada orang dan/atau badan hukum sesuai dengan peruntukannya, baik untuk kepentingan pembangunan maupun kegiatan industri/perdagangan, jasa, pertanian dan kepariwisataan yang ditempuh melalui prosedur pelayanan perIjinan dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

e. Kas Daerah adalah Lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk menerima setoran pungutan/pendapatan Daerah.

B A B II
JENIS PELAYANAN PERIJINAN
Pasal 2

Jenis – jenis Pelayanan PerIjinan, meliputi :

a. Ijin Pemanfaatan Tanah ;

b. Sertifikat Tanah ;

c. Ijin Penyelenggaraan Reklame ;

d. Pemberian Ijin Undian (Promosi Produk Barang/Jasa) ;

e. Ijin Trayek Angkutan Penumpang Umum ;

f. Ijin Undang - Undang Gangguan ;

g. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);

h. Retribusi Ijin Penjualan Produksi Usaha Daerah.

i. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Administrasi Kependudukan dan Akta Pencatatan Penduduk ;

j. Ijin Usaha Perikanan ;
k. Ijin Retribusi Pemakaman ;
l. Ijin Pembuangan Limbah Cair ;
m. Ijin Pemakaian Kekayaan Daerah ;
n. Retribusi Rumah Potong Hewan, Pemeriksaan Ternak dan Hasil Ternak;
o. Ijin Usaha Jasa Konstruksi ;
p. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga ;
q. Ijin Usaha Pertambangan Bahan Galian Golongan C ;
r. Ijin Penyelenggaraan Bongkar Muat Barang ;
s. Ijin Penyelenggaraan Bengkel Kendaraan Bermotor ;
t. Retribusi Pelayanan Perijinan Penyelenggaraan Koperasi ;
u. Retibusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran ;
v. Ijin Pengendalian Pengambilan Air Bawah Tanah ;
w. Kebersihan, Keindahan, Ketertiban dan Kesehatan Lingkungan ;
x. Ijin Pengumpulan Uang dan Barang ;
y. Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan ;
z. Ijin Usahan Kebudayaan dan Pariwisata ;
aa. Retribusi Ijin Pengelolaan Limbah Padat ;
bb. Retribusi Uang Cetak Tulis (Leges) ;
cc. Perijinan Sektor Perdagangan dan Perindustrian :

1. Ijin Usaha Perdagangan ;
2. Ijin Pemakaian Kios dan Lapangan ;
3. Ijin Operasional Pengelolaan MCK ;
4. Ijin Tempat Usaha ;
5. Tanda Daftar Gudang/Ruangan ;
6. Tanda Daftar Perusahaan ;
7. Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/Lokal ;
8. Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri ;
9. Ijin Usaha Sewa Beli ;
10. Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal ;
11. Tanda Pengenal Eksportir ;
12. Tanda Eksportir Tertentu ;
13. Surat Ijin Operasional Pengelolaan Pasar.

dd. Pengujian Kendaraan Bermotor ;
ee. Retribusi Ijin Dispensasi Jalan.

BAB III

PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 3

Persyaratan, mekanisme/tata cara, jangka waktu penyelesaian dan besarnya biaya yang diperlukan untuk proses pelayanan tersebut pada pasal 2, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan pedoman Pelayanan Perljinan.

BAB IV

KETENTUAN LAIN – LAIN DAN PENUTUP

Pasal 4

(1). Dengan ditetapkannya Keputusan ini, segala bentuk pelayanan umum sebagaimana tersebut pada pasal 2 Keputusan ini, dilaksanakan oleh Instansi/Perangkat Daerah dan Tim Perljinan Lintas Sektoral Sekretariat Daerah ;

(2). Hal – hal yang belum cukup atau belum diatur dalam Keputusan in, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Bupati.

Pasal 5

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 20 Desember 2002

BUPATI BANDUNG,

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 20 Desember 2002

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANDUNG,

D A U L I A

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2002
NOMOR : 56, SERI D.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 49 TAHUN 2002
TANGGAL : 20 Desember 2002
TENTANG : PROSEDUR PELAYANAN PERIJINAN

PROSEDUR PELAYANAN PERIJINAN

A. 1. LATAR BELAKANG

Dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Kabupaten Bandung telah menempuh kebijaksanaan melalui Keputusan Bupati Bandung Nomor 21 Tahun 2001 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat, yang merupakan salah satu pencerminan Pemerintah Kabupaten Bandung yang selalu ingin menciptakan iklim yang mendorong ke arah kemudahan pelayanan secara umum, khususnya bagi masyarakat yang membutuhkan jasa pelayanan perijinan maupun non perIjinan.

Agar tercapainya keseragaman pola dan langkah dibidang pelayanan umum oleh aparatur pemerintah, Pemerintah Kabupaten Bandung telah menetapkan kebijaksanaan melalui Keputusan Bupati Bandung Nomor 63 Tahun 2001 tentang Tatalaksana Pelayanan Umum di Kecamatan, yang merupakan penjabaran dan hal-hal yang perlu mendapat perhatian dalam prosedur operasionalisasi pelayanan umum yang diberikan kepada masyarakat.

Pedoman prosedur tetap pelayanan umum ini diharapkan menyerasikan dan menyeragamkan pengaturan kebijaksanaan operasional pelayanan umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, sekaligus dapat memandu pelaporan sasaran pembangunan sektor Aparatur Negara sesuai dengan program nasional.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Pelayanan umum ini dimaksudkan untuk digunakan sebagai acuan umum bagi lingkup instansi yang melaksanakan pelayanan umum dengan tujuan dapat lebih memberikan kejelasan dan kepastian bagi masyarakat yang dilayani.

3. BENTUK LAYANAN

Pelayanan PerIjinan yang diselenggarakan oleh Kabupaten Bandung terdiri dari :

a. Ijin Pemanfaatan Tanah ;
b. Setifikat Tanah ;
c. Ijin Peyelenggaraan Reklame ;
d. Pemberian Ijin Undian (Promosi Produk Barang/Jasa)
e. Ijin Trayek Angkutan Penumpang Umum ;

f. Ijin Undang – undang Gangguan ;
g. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
h. Retribusi Ijin Penjualan Produksi Usaha Daerah ;
i. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Administrasi Kependudukan dan Akta Pencatatan Penduduk;
j. Ijin Usaha Perikanan ;
k. Ijin Retribusi Pemakaman ;
l. Ijin Pembuangan Limbah Cair ;
m. Ijin Pemakaian Kekayaan Daerah ;
n. Retribusi Rumah Potong Hewan, Pemeriksaan Ternak dan Hasil Ternak ;
o. Ijin Usaha Jasa Konstruksi ;
p. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga ;
q. Ijin Usaha Pertambangan Bahan Galian Golongan C ;
r. Ijin Penyelenggaraan Bongkar Muat Barang ;
s. Ijin Penyelenggaraan Bengkel Kendaraan Bermotor ;
t. Retribusi Pelayanan Perijinan Penyelenggaraan Koperasi ;
u. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran ;
v. Ijin Pengendalian Pengambilan Air Bawah Tanah ;
w. Kebersihan, Keindahan, Ketertiban dan Kesehatan Lingkungan ;
x. Ijin Pengumpulan Uang atau Barang ;
y. Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan ;
z. Ijin Usaha Kebudayaan dan Pariwisata ;
aa. Retribusi Ijin Pengelolaan Limbah Padat ;
bb. Retribusi Uang Cetak Tulis (Leges) ;
cc. Perijinan Sektor Perdagangan dan Perindustrian ;

1. Ijin Usaha Perdagangan ;
2. Ijin Pemakaian Kios dan Lapangan ;
3. Ijin Operasional Pengelolaan MCK ;
4. Ijin Ijin Tempat Usaha ;
5. Ijin Tanda Daftar Gudang /Ruangan ;
6. Tanda Daftar Perusahaan ;
7. Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/Lokal ;
8. Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri ;
9. Ijin Usaha Sewa Beli ;
10. Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal ;
11. Tanda Pengenal Eksportir ;
12. Tanda Eksportir Tertentu ;

13. Surat Ijin Operasional Pengelolaan Pasar ;

dd. Ijin Pengujian Kendaraan Bermotor ;

ee. Retribusi Ijin Dispensasi Jalan

B. MEKANISME / TATA CARA DAN PERSYARATAN PELAYANAN UMUM

1. Ijin Pemanfaatan Tanah.

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2001 Tentang Ijin Pemanfaatan Tanah di Kabupaten Bandung.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Ijin Pemanfaatan Tanah :

1). Obyek Ijin Pemanfaatan Tanah :

a). Obyek Ijin pemanfaatan tanah dibedakan atas Ijin pemanfaatan tanah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang dan Ijin Pemanfaatan Tanah yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang ;

(1). Obyek Ijin Pemanfaatan Tanah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang adalah :

(a). Perumahan dengan luas minimum 5000 M^2 ;

(b). Industri dengan luas minimum 1000 M^2 ;

(c). Fasilitas perdagangan / komersial dengan luas minimum 1000 M^2 ;

(d). Fasilitas Sosial dengan luas minimum 5000 M^2 ;

(e). Pertanian (tanaman pangan, perkebunan, peternakan, perikanan) dengan luas minimum 50,000 M^2 ;

(f). Kegiatan yang diwajibkan AMDAL dan UPL-UKL sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku ;

(2). Obyek Ijin Pemanfaatan Tanah yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang mencakup seluruh usulan / rencana kegiatan pemanfaatan tanah tanpa batasan jenis dan luas pemanfaatannya.

(3). Untuk kegiatan perumahan dengan luas lebih dari 400.000 M^2 atau dengan jumlah rumah lebih dari 2000 unit , Ijin Pemanfaatan Tanah (IPT) hanya dapat diberikan kepada BUMN / BUMD pengelola kawasan siap bangun.

(4). Untuk kegiatan industri dengan luas lebih dari 100.000 M^2, Ijin Pemanfaatan Tanah (IPT) hanya dapat diberikan kepada perusahaan kawasan industri.

2). Subyek Ijin Pemanfaatan Tanah :

Adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengajukan permohonan Ijin Pemanfaatan tanah.

d. **Masa berlaku Ijin pemanfaatan tanah,** dibagi menjadi beberapa hal :

1). Untuk luas sampai dengan 40 Ha, masa berlaku satu tahun dengan satu kali perpanjangan dengan masa waktu maksimal 12 bulan, dengan catatan 75 % tanah yang diijinkan telah dikuasai dan dibaliknamakan atas nama penerima Ijin.

2). Untuk luas lebih dari 40 Ha masa berlaku 2 tahun dengan satu kali perpanjangan dengan masa waktu maksimal 12 bulan, dengan catatan 75 % tanah yang diijinkan telah dikuasai dan dibaliknamakan atas nama penerima.

3). Untuk kegiatan perumahan dengan luas lebih dari 400.000 M^2 atau dengan jumlah rumah lebih dari 2000 unit , Ijin Pemanfaatan Tanah (IPT) hanya dapat diberikan kepada BUMN / BUMD pengelola kawasan siap bangun.

4). Untuk kegiatan industri dengan luas lebih dari 100.000 M^2, Ijin Pemanfaatan Tanah (IPT) hanya dapat diberikan kepada perusahaan kawasan industri.

5). Obyek Ijin Pemanfaatan Tanah yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang mencakup seluruh usulan / rencana kegiatan pemanfaatan tanah tanpa batasan jenis dan luas pemanfaatannya.

e. **Mekanisme Pemberian Ijin Pemanfaatan Tanah**

1). Permohonan

a). Setiap Rencana Kegiatan Pemanfaatan Tanah harus mendapat Ijin tertulis dari Bupati ;

b). Permohonan Ijin Pemanfaatan Tanah hanya dapat diproses setelah pemohon melengkapi persyaratan sebagai berikut ;

(1). Surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati melalui Tim Pengelola PerIjinan Lintas Sektor ;

(2). Proposal yang berisi identitas pemohon, nama, alamat, kewarganegaraan, tanda daftar perusahaan/akta pendirian perusahaan, NPWP, Ijin prinsip BKPMD bagi perusahaan dengan fasilitas PMA atau PMDN, rencana kegiatan/proyek, rencana tapak dilampiri dengan denah / sketsa dan peta lokasi tanah (skala 1 : 25.000 yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung).

(3). Surat pernyataan kesedian pemilik tanah melepaskan hak atas tanahnya ;

(4). Pertimbangan mengenai aspek penguasaan tanah dan teknis tata guna tanah ;

(5). Rekomendasi / keanggotaan dari organisasi / asosiasi profesi.

c). Petugas memeriksa kelengkapan persyaratan tersebut serta memeriksa kesesuaian antara usulan kegiatan / pemanfaatan tanah yang dimohon tersebut dengan rencana tata ruang ;

d). Bagi pemohon yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang, proses mengikuti Tata cara pemberian Ijin pemanfaatan tanah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang ;

e). Apabila permohonan tersebut tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang, maka Ketua Tim / Unit Kerja pemberi Ijin yang dimaksud langsung membuat surat penolakan atas nama Bupati, dengan tembusan kepada dinas / instansi terkait ;

f). Dalam hal Rencana Tata Ruangnya kurang jelas atau lokasi dan Rencana Pemanfaatan tanahnya kurang jelas atau belum ada, maka prosesnya mengikuti tata cara pemberian Ijin pemanfaatan tanah yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang.

2). Proses Pemberian Ijin yang sesuai Rencana Tata Ruang dan yang tidak Sesuai Rencana Tata Ruang :

a). Proses Pemberian Ijin yang sesuai Rencana Tata Ruang :

(1). Apabia persyaratan telah dipenuhi, permohonan Ijin dibahas oleh Tim / Ijin Pemanfaatan Tanah ;

(2). Apabila diperlukan , Tim / Unit Kerja Pemberian Ijin Pemanfaatan Tanah dapat meninjau lapangan, meminta tambahan informasi, atau persyaratan teknis dan administratif lain dari pemohon, untuk kepentingan pengkajian melalui Tim / Unit Kerja Pemberi Ijin ;

(3). Keputusan Tim / unit Kerja pemberi Ijin dapat berupa rekomendasi untuk diIjinkan tanpa syarat, diIjinkan dengan syarat, atau ditolak. Baik rekomendasi diIjinkan maupun ditolak harus dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh anggota Tim / Unit Kerja Pemberi Ijin ;

(4). Apabila rekomendasi Tim / unit Kerja Pemberi Ijin mengIjinkan tanpa syarat, maka Tim / Unit Kerja Pemberi Ijin segera memproses Keputusan Bupati tentang Pemberian Ijin tersebut ;

(5). Apabila rekomendasi Tim/ Unit Kerja Pemberi Ijin mengijinkan dengan tanpa syarat, maka Tim/ Unit Kerja Pemberi Ijin harus segera menyampaikan persyaratan tersebut kepada pemohon ;

(6). Apabila pemohon sepakat dan sanggup memenuhi persyaratan tersebut yang dibuktikan dengan surat pernyataan di atas materai / kertas segel Tim / Unit Kerja Pemberi Ijin segera memproses Keputusan Bupati tentang Pemberian Ijin tersebut ;

(7). Apabila pemohon keberatan terhadap persyaratan tersebut, maka permohonannya ditolak ;

(8). Permohonan dapat langsung ditolak apabila setelah ditinjau ke lapangan atau setelah dikaji oleh Tim / Unit Kerja Pemberi Ijin ternyata rencana pemanfaatan tanah yang diajukan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku walaupun sesuai dengan Rencana Tata Ruang ;

(9). Keputusan tentang Ijin Pemanfaatan Tanah dapat diserahkan kepada pemohon setelah pemohon membayar retribusi Ijin PemanfaatanTanah sesuai ketentuan yang berlaku.

(10). Surat Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf (d) dan (h) cukup ditandatangani oleh Ketua Tim / Unit Kerja Pemberi Ijin atas nama Bupati Bandung dengan tembusan kepada Bupati dan dinas / instansi / lembaga / wilayah terkait ;

(11). Proses pemberian / penolakan Ijin pemanfaatan tanah tersebut harus dapat diselesaikan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak kelengkapan dan pesyaratan administrasi dan teknis dipenuhi oleh pemohon ;

b). Proses Pemberian Ijin yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang :

(1). Ijin Pemanfaatan tanah yang tidak sesuai dengan rencana tata tata ruang hanya diberikan oleh Bupati setelah mendapat rekomendasi dari Tim Koordinasi dan pertimbangan DPRD berupa Keputusan Pimpinan ;

(2). Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh Keputusan Bupati dengan keanggotaan sebagai berikut :

(a). Wakil Unit Kerja / Dinas / instansi yang memiliki kompetensi dalam bidang tersebut ;

(b). Wakil perguruan tinggi / Lembaga Ilmiah yang kompeten ;

(c). Wakil Organisasi Profesi yang terkait / kompeten;

(d). LSM terkait yang memiliki kompetesi;

(e). Wakil Badan Perwakilan Desa.

3). Tim Koordinasi bertugas melakukan penilaian atas setiap permohonan Ijin Pemanfaatan Tanah yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang dan memberikan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan bagi pemberian keputusan atas permohonan dimaksud.

4). Dalam melakukan penelitian,tim koordinasi harus mendengarkan pendapatan aparat Daerah di sekitar lokasi yang dimohon;

5). Penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) harus mempertimbangkan aspek lingkungan hidup, nilai estetika, arsitektur , dan sejarah perkembangan wilayah selain memperhatikan struktur ruang yang ada, manfaat bagi masyarakat dan daerah, memperhatikan ketersediaan dan kapasitas prasarana dan lingkungan yang berkaitan dengan perubahan dimaksud ;

6). Kapasitas prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) harus memenuhi persaratan teknis sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku ;

7). Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) tidak dapat dipenuhi, maka pemohon harus menyediakan /membangunnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

8). Pedoman dan kriteria penilaian pada Ayat (5),diatur dalam Keputusan Bupati.

9). Keputusan Tim dapat berupa rekomendasi diIjinkan dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada Ayat (5) dan (6) atau ditolak. Persetujuan / penolakan terhadap Pemanfaatan tanah dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar pembuatan surat Ijin Pemanfaatan Tanah atau Surat Penolakan dari Bupati ;

10). Sebelum Surat Ijin Pemanfaatan Tanah ditandatangani oleh Bupati terlebih dahulu harus mendapat pertimbangan DPRD ;

11). Ijin Peruntukkan Tanah / Surat penolakan sebagaimana dimaksud ditandatangani oleh Bupati Bandung dengan tembusan kepada DPRD dinas/instansi terkait .

f. Besaran Retribusi Ijin Pemanfaatan Tanah

1). Struktur Tarif Ijin Pemanfaatan Tanah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang digolongkan berdasarkan luas pemanfaatan tanah ;

2). Besarnya tarif retribusi bagi Ijin pemanfaatan tanah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang ditetapkan sebagai berikut :

a). Perumahan mewah (Real Estate), kerapatan rendah dan sangat rendah, dengan luas kapling >dari 2000 m^2	Rp 150,00 / m^2
b). Perumahan Menengah, kerapatan sedang, dengan luas kapling antara 200 s/d 2000 m^2	Rp 100,00 / m^2
c). Perumahan Sederhana dan Sangat Sederhana (kerapatan tinggi, dengan luas tanah < dari 200 m^2)	Rp 50,00 / m^2
d). Perdagangan	Rp 150,00 / m^2
e). Jasa dan Perkantoran	Rp 150,00 / m^2
f). Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum yang dikelola oleh organisasi non-pemerintah	Rp 50,00 / m^2
g). Industri sedang dan besar polutif dan / atau menggunakan sumber daya alam dalam jumlah besar / banyak	Rp 500,00 / m^2
h). Industri kecil polutif	Rp 250,00 / m^2
i). Industri Sedang dan Besar non-polutif dan tidak menggunakan sumber daya alam jumlah besar	Rp 200,00 / m^2
j). Industri kecil non-polutif	Rp 100,00 / m^2
k). Perbengkelan	Rp 200,00 / m^2
l). Pergudangan	Rp 150,00 / m^2
m). Terminal, lapangan parkir	Rp 50,00 / m2

n). Prasarana telekomunikasi dan utilitas umum Rp 150,00 / m^2

o). Pariwisata Rp 150,00 / m^2

p). Pertanian Rp 50,00 / m^2

3). Cara perhitungan retribusi :

a). Bagi Ijin pemanfaatan tanah yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang :

== Tarif retribusi X Luas tanah X Koefisien Luas Tanah ==

b). Bagi pemanfaatan tanah yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang Tanah :

== Index X Harga tanah X Koefisien Luas Tanah ==

2. Sertifikat Tanah

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Sertifikat Tanah :

1). Obyek Sertifikat Tanah Adalah setiap tanah yang berlokasi di Kabupaten Bandung

2). Subyek Sertifikat Adalah setiap orang atau badan hukum / badan usaha yang memerlukan Sertifikat.

d. Tata Cara Pemberian Sertifikat Tanah :

1). Setiap orang atau badan hukum / badan usaha yang memerlukan Sertifikat Tanah.

2). Mekanisme pemberian Sertifikat Tanah sebagai berikut :

a). Pemohon mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung, dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Dari Konversi :

- Permohonan Konversi
- Foto Copy KTP yang dilegalisir, Buklti Kewarganegaraan
- Bukti Hak Tanah
- Lunas Pajak Tahun Terakhir

(2). Dari Pemberian Hak :

- Permohonan Pemberian Hak
- Akta Pendirian Badan Hukum / KTP Pemohon yang dilegalisir.
- Surat Keputusan Pemberian Hak
- Tanda Bukti Pembayaran Uang Wajib kepada negara.

(3). Dari Jual Beli/Pemberian Hibah/Hibah

- Permohonan
- Akta PPAT
- Sertifikat
- KTP Pemohon yang dilegalisir
- PBB Tahun Terakhir

(4). Yang berasal dari Lelang

- Formulir Permohonan
- Berita Acara Lelang
- KTP yang dilegalisir
- Lunas Pajak Tahun Terakhir
- Sertifikat Tanah yang dilelang
- Surat Pernyataan Tanah yang dimiliki oleh Pemohon
- Surat Keterangan pendaftaran Tanah yang dilelang

(5). Surat hak Tanggungan :

- Permohonan Hak Tanggungan
- Akta Pemberian Hak Tanggungan
- Sertifikat Hak Tanah
- KTP Pemohon yang dilegalisir

(6). Sertifikat yang hilang / rusak :

a). Yang hilang

- Formulir Permohonan
- KTP Pemohon yang dilegalisir
- Surat Keterangan dari Kepolisian
- Pengumuman 2 bulan pada Berita Negara dan Surat Kabar Harian setempat sebanyak 2 kali pemberitaan

b). Yang Rusak

- Formulir Permohonan
- KTP Pemohon yang dilegalisir
- Sertifikat yang rusak

b). Petugas Unit Pengelola Sertifikat di Kantor Camat mengadakan pemeriksaan persyaratan administratif, permohonan yang telah memenuhi persyaratan disampaikan kepada kantor Pertanahan untuk diproses.

c). Besarnya retribusi sebagaimana tercantum SKR harus dipenuhi pemohon dengan pembayaran dilakukan melalui loket pembayaran yang ditentukan pada kantor Camat, selanjutnya Petugas Loket (Bendaharawan Penerima) memberikan tanda bukti lunas kepada Pemohon.

3). Sertifikat berlaku selama tanah tersebut tidak dipindahtangankan kepada pihak lain ;

4). Retribusi pembuatan sertifikat

NO	JENIS PERUNTUKAN	BESARNYA BIAYA		KET
		DALAM KOTA (Rp)	LUAR KOTA (Rp)	
1	2	3	4	5
1.	Pendaftaran Tanah : - Konversi Hak Milik Adat - Pemberian Hak (SKP) - Penggabungan - Pemisahan - Sertifikat Sisa	 10.000,- 10.000,- 10.000,- 10.000,-	 10.000,- 10.000,- 10.000,- 10.000,-	 Masing-masing Sertifikat
2.	Pembuatan Serifikat Sebagai tersebut pada angka 1 di atas atas nama instansi Pemerintah	10.000,-	10.000,-	Dalam/luar kota sama
3.	PembuatanSertifikat Sebagai tersebut pada angka 1 di atas atas nama badan Hukum (di luar badan Keagamaan dan sosial).	100.000,-	100.000,-	Dalam/luar kota Sama
4.	Pembuatan sertifikat Hak Milik atas satuan rumah Susun.	10.000,-	10.000,-	Dalam/luar kota Sama
5.	Sertifikat hipotik/Crediet Verband Sertifikat hipotik/Crediert Verband atas badan hukum	10.000,- 100.000,-	10.000,- 100.000,-	 Dalam/luar kota Sama
6.	Sertifikat ke II pengganti yang hilang, rusak, dll	10.000,-	10.000,-	Dalam/luar kota Sama
7.	Pembuatan sertifikat baru sebagai sertifikat yang mempergunakan blanko lama termasuk termasuk sertifikat rumah susun.	1.000,-	1.000,-	Dalam/luar kota Sama
8.	Pembuatan sertifikat dari sertifikat sementara.	1.000,-	1.000,-	Dalam/luar kota sama

3. Ijin Penyelenggaraan Reklame

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2001 tentang Ijin Penyelenggaraan Reklame.

b. **Unit Pengelola** : Dinas Instansi yang ditunjuk

c. Subyek dan Obyek Ijin Penyelenggaraan Reklame :

1). Subyek reklame adalah setiap orang/badan hukum atau organisasi lainnya yang merupakan kegiatan/ penyelenggaraan/pemasangan reklame dalam wilayah Kabupaten Bandung.

2). Obyek Reklame adalah setiap kegiatan pemasangan papan atau benda lain untuk tujuan komersial.

Alat/bentuk reklame yang menjadi obyek antara lain :

a). Papan Merek ;

b). Reklame Layar ;

c). Reklame Cahaya ;

d). Reklame berjalan/kendaraan ;

e). Reklame film ;

f). Reklame surat selebaran ;

g). Reklame tempelan ;

d. Tata Cara Permohonan Penyelenggaraan Reklame :

1). Setiap orang/badan hukum atau organisasi lainnya yang akan menyelenggarakan reklame wajib terlebih dahulu mendapatkan surat Ijin dari Bupati.

2). Cara untuk mendapatkan surat Ijin adalah :

a). Setiap orang/badan hukum atau organisasi lainnya mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menyelenggarakan reklame.

b). Melampirkan rancangan gambar dengan kata-kata yang akan digunakan dalam reklame.

c). Reklame dipasang di atas tanah milik/tanah negara harus disertai surat pernyataan tidak berkeberatan dari pemilik tanah dan atau instansi yang bersangkutan.

d). Pernyataan tertulis kesanggupan memelihara kebersihan, ketertiban dan keindahan reklame atau lokasi reklame.

e). Surat Ijin Penyelenggaraan reklame diterbitkan oleh Bupati, dan diberikan kepada yang bersangkutan apabila pajak reklame sudah dibayar ke Kas Daerah.

3). Surat Ijin harus dicantumkan agar reklame tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, keindahan, keamanan dan estetika perkantoran.

e. **Jenis Ijin Reklame dengan jangka waktu tertentu yang dicantumkan dalam surat Ijin yang bersangkutan dan ditetapkan sebagai berikut :**

1). Papan merek (3 bulan s/d 12 bulan).

2). Reklame layar/spanduk (1 hari s/d 60 hari).

3). Reklame Cahaya (1 bulan s/d 12 bulan)

4). Reklame berjalan/reklame kendaraan (1 bulan s/d 12 bulan)

5). Reklame film /slide (1 hari s/d 1tahun)

6). Reklame surat selebaran (untuk 100 helai s/d 5000 helai keatas, 60 hari)

7). Reklame surat tempelan (60 hari)

f. **Proses permohonan Ijin yang diajukan dapat ditolak bilamana :**

1). Reklame yang akan dipergunakan menurut pertimbangan Bupati bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, keindahan, keamanan dan tata kota.

2). Surat Ijin yang telah diberikan dapat dicabut kembali oleh Bupati atas dasar :

a). Atas permohonan dari pemegang Ijin.

b). Bilamana pada alat-alat reklame yang dipergunakan ternyata telah dilakukan tanpa pemeberitahuan kepada Bupati.

c). Apabila pemegang Ijin tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

d). Waktu berlakunya Ijin berakhir.

4. Pemberian Ijin Undian (Promosi Produk Barang/Jasa)

a). **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2001 tentang Pemberian Ijin Undian (promosi produk barang/jasa)

b). **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c). **Subyek dan Obyek Ijin Undian :**

1). Subyek Ijin adalah : orang atau badan hukum yang melakukan kegiatan undian berhadiah.

2). Obyek Ijin adalah barang/jasa yang dipromosikan melalui undian berhadiah.

d. **Tata Cara pemberian Ijin Undian :**

1). Setiap orang atau badan hukum yang melaksanakan kegiatan pemberian undian berhadiah, wajib memiliki Ijin undian yang dikeluarkan Pemerintah Daerah.

2). Permohonan Ijin disampaikan secara tertulis dengan dibubuhi materai secukupnya dan diajukan kepada Bupati serta dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

a). Mempunyai Akta pendirian / Akte Notaris / Keputusan Pembentukan.

b). Mempunyai susunan pengurus .

c). Mempunyai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

d). Menyebutkan pokok – pokok kegiatan dari badan yang bersangkutan.

e). Mempunyai rencana kegiatan yang terinci yang akan dibiayai atau yang akan diberi sumbangan dari hasil undian tersebut.

3). Masa berlakunya Ijin paling lama 1 tahun

a). Ijin dinyatakan tidak berlaku apabila :

(1). Habis masa berlakunya.

(2). Berakhirnya kegiatan.

(3). Pencabutan Ijin

b). Pencabutan Ijin dilaksanakan apabila :

(1). Pemegang Ijin tidak melakukan kegiatannnya selama 2 bulan sejak dikeluarkannya Ijin.

(2). Melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah.

(3). Ijin dipindahtangankan tanpa persetujuan Bupati.

c). Retribusi Ijin Undian, setiap penyelenggaraan Undian dikenakan

(1). Retribusi Ijin 10% dari nilai hadiah

(2). Penyetoran retribusi Ijin kepada Kas Daerah Kabupaten Bandung.

Ijin Trayek Angkutan Penumpang Umum

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 28 Tahun 2000 tentang Ijin Trayek Angkutan Penumpang Umum Junto Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2002 tentang Retribusi Perijinan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan .

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek :

1). Obyek Ijin Trayek Angkutan Penumpang Umum adalah setiap kendaraan penumpang umum yang berdomisili di Daerah.

2). Subyek Ijin trayek Angkutan Penumpang Umum adalah orang atau Badan Hukum/badan usaha yang memiliki perusahaan angkutan penumpang.

d. Tata Cara Pemberian Ijin Trayek Angkutan Penumpang Umum :

1). Setiap orang atau Badan Hukum yang meyelenggarakan Perusahaan Angkutan dalam Daerah Kabupaten Bandung, diwajibkan memiliki Ijin terlebih dahulu.

2). Untuk memperoleh Ijin pemohon wajib memenuhi persyaratan serbagai berikut :

a). Pemohon mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Dinas Perhubungan dengan mengisi formulir yang telah disediakan dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Memiliki Ijin Usaha Angkutan ;

(2). Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan ;

(3). Memiliki atau menguasai fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor ;

(4). Memiliki atau menguasai fasilitas peralatan kendaraan.

a).Petugas Unit Pengelola Ijin Trayek Angkutan Penumpang Umum mengadakan pemeriksaan persyaratan administratif, permohonan yang telah memenuhi persyaratan disampaikan dinas pengelola untuk selanjutnya disusun jadwal pemeriksaan lapangan.

b). Besarnya retribusi sebagaimana tercantum dalam SKR harus dipenuhi pemohon dengan pembayaran dilakukan melalui loket pembayaran.

3). Proses Administrasi penyiapan Ijin dilaksanakan oleh Dinas Pengelola.

4). Ijin diberikan kepada Warga Negara Indonesia berdasarkan azas Domosili.

5). Ijin diberikan berdasarkan kebutuhan dan disesuaikan dengan pola jaringan trayek yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.

e. Tata Cara Memperoleh Ijin Daftar Ulang Perubahan dan Berlakunya Ijin :

1). Permohonan untuk memperoleh Ijin diajukan kepada Bupati melalui Dinas Pengelola secara tertulis dengan bermaterai cukup ;

2). Tata Cara pengajuan permohonan Ijin dan syarat – syarat yang harus dipenuhi pemohon, diatur lebih lanjut oleh Bupati ;

3). Persetujuan atau penolakan Ijin diberikan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja stelah permohonan diterima secara lengkap ;

4). Pemegang Ijin diwajibkan mematuhi dan melaksanakan selambatnya 15 (lima belas) hari sebelum Ijin habis masa berlakunya ;

5). Ijin tidak dinyatakan tidak berlaku karena :

a). Telah berakhir usaha angkutan yang bersangkutan ;

b). Dikembalikan oleh pemegang Ijin ;

c). Dicabut oleh Bupati ;

d). Habis masa berlakunya.

f. Besarnya Retribusi Ijin Penumpang Umum

1). Retribusi Ijin Usaha Angkutan

Besarnya Retribusi ijin usaha angkutan ditetapkan sebagai berikut :

a) . Kapasitas tempat duduk s/d 9 Org sebesar	Rp. 7.500,-/Kend
b) . Kapasitas tempat duduk 10 s/d 15 Org sebesar	Rp.12.500,-/Kend
c) . Kapasitas tempat duduk 16 s/d 25 Org sebesar	Rp.17.500,-/Kend
d) . Kapasitas tempat duduk diatas 25 Org sebesar	Rp.22.500,-/Kend
e) . Angkuta Taxi sebesar	Rp.15.000,-/Kend
f) . Angkutan sewa sebesar	Rp.17.500,-/Kend
g) . Angkutan Pariwisata sebesar	Rp.22.500,-/Kend
h) . Angkutan Karyawan sebesar	Rp.22.500,-/Kend
i) . Angkutan Anak sekolah sebesar	Rp.15.000,-/Kend

2) . Retribusi Ijin Trayek Angkutan

a) . Besarnya retribusi Ijin trayek angkutan ditetapkan sebagai berikut :

(1) . Kapasitas tempat duduk s/d 9 Org sebesar	Rp. 75.000,-/Kend
(2) . Kapasitas tempat duduk 10 s/d 15 Org sebesar	Rp.100.000,-/Kend
(3) . Kapasitas tempat duduk 16 s/d 25 Org sebesar	Rp.105.000,-/Kend
(4) . Kapasitas tempat duduk diatas 25 Org sebesar	Rp.110.000,-/Kend

b) . Besarnya retribusi daftar ulang kartu pengawasan ditetapkan sebagai berikut :

(1) .	Kapasitas tempat duduk s/d 9 Org sebesar	Rp.30.000,-/Kend
(2) .	Kapasitas tempat duduk 10 s/d 15 Org sebesar	Rp.45.000,-/Kend
(3) .	Kapasitas tempat duduk 16 s/d 25 Org sebesar	Rp.55.000,-/Kend
(4) .	Kapasitas tempat duduk diatas 25 Org sebesar	Rp.65.000,-/Kend

c) . Terhadap perubahan nama pemilik kedaraan bermotor dikenakan retribusi yang besarnya sebagai berikut :

(1) .	Kapasitas tempat duduk s/d 9 Org sebesar	Rp.25.000,-/Kend
(2) .	Kapasitas tempat duduk 10 s/d 15 Org sebesar	Rp.30.000,-/Kend
(3) .	Kapasitas tempat duduk 16 s/d 25 Org sebesar	Rp.40.000,-/Kend
(4) .	Kapasitas tempat duduk diatas 25 Org sebesar	Rp.50.000,-/Kend

d) . Setiap keterlambatan daftar ulang ijin trayek angkutan, dikenakan denda sebesar 10 % (sepuluh persen) perbulannya dari besarnya retribusi ijin.

3) . Retribusi Ijin Operasi Angkutan

a) . Besarnya retribusi ijin operasi angkutan ditetapkan sebagai berikut :

(1) .	Angkutan Taksi sebesar	Rp. 80.000,-/Kend
(2) .	Angkutan Sewa sebesar	Rp. 90.000,-/Kend
(3) .	Angkutan Pariwisata sebesar	Rp.100.000,-/Kend
(4) .	Angkutan Karyawan sebesar	Rp. 90.000,-/Kend
(5) .	Angkutan Anak Sekolah sebesar	Rp. 80.000,-/Kend

b) . Besarnya retribusi daftar ulang kartu pengawasan ditetapkan sebagai berikut :

(1) .	Angkutan Taksi sebesar	Rp.40.000,-/Kend
(2) .	Angkutan Sewa sebesar	Rp.45.000,-/Kend
(3) .	Angkutan Pariwisata sebesar	Rp.50.000,-/Kend
(4) .	Angkutan Karyawan sebesar	Rp.45.000,-/Kend
(5) .	Angkutan Anak Sekolah sebesar	Rp.40.000,-/Kend

c) . Setiap keterlambatan daftar ulang ijin operasi angkutan, dikenakan denda sebesar 10 % (sepuluh pesen) per bulannya dari besarnya retribusi ijin.

4). Pemungutan retribusi dilakukan oleh Dinas Pengelola.

5). Hasil pemungutan retribusi Ijin disetorkan secara bruto ke Kas Daerah.

6). Tata Cara Pemungutan retribusi diatur dengan Keputusan Bupati.

6. Ijin Undang - Undang Gangguan

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Ijin Undang – undang Gangguan

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek** :

Dengan nama Retribusi Ijin Undang – undang Gangguan dipungut retribusi sebagai pembayaran atas pemberian Ijin gangguan kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan masyarakat dan kelestarian lingkungan.

1). Obyek retribusi adalah pemberian Ijin gangguan yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan masyarakat dan kelestarian lingkungan.

2). Subyek retribusi adalah orang pribadi atau badan yang mendapatkan dan atau memperoleh Ijin Undang-undang gangguan.

d. Tata Cara Pemberian Ijin Undang-undang Gangguan :

1). Setiap perusahaan kawasan industri, wajib memiliki Ijin Undang-undang Gangguan, kecuali bagi perusahaan industri yang jenis industrinya wajib AMDAL.

2). Permohonan Ijin Undang-undang Gangguan oleh perusahaan kawasan industri, diajukan kepada Bupati, dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

a). Rekomendasi Surat Ijin Lokasi

b). Rekanan KTP, NPWP dan NPWPD perusahaan yang bersangkutan

c). Rekaman Akte Pendirian bagi perusahaan yang berstatus badan hukum/badan usaha atau rekaman anggaran dasar yang sudah disahkan bagi koperasi

d). Rekaman tanda pelunasan PBB tahun terakhir sesuai tempat peruntukan tanah/penggunaan sebagai lahan industri.

e). Rekaman sertifikat atas tanah atau bukti perolehan tanah.

f). Rancangan Tata Letak Instalasi, mesin/peralatan dan perlengkapan bangunan industri yang telah disetujui oleh pimpinan perusahaan pemohon atau yang dikuasakan.

g). Persetujuan tetangga/atau masyarakat yang berdekatan.

h). Bagan alir proses dilengkapi dengan Daftar bahan baku/penunjang dan bagan alir pengolahan limbah.

i). Pertimbangan teknis dari instansi teknis sesuai dengan jenis industri.

j). Rekaman surat Ijin mendirikan bangunan, Site Plan berikut lampiran gambar dan denah situasi

e. Besaran Retribusi Ijin Undang – undang Gangguan

1). Besar retribusi Ijin berdasarkan perhitungan sebagai berikut : Ijin Undang – undang gangguan : Luas Ruang Usaha X Indeks Lokasi X Indeks Gangguan X Tarif dsar Retribusi

2). Penentuan besarnya tarif sebagaimana dimaksud di atas didasarkan pada luas ruang usaha yang ditetapkan sebagai berikut : Luas s/d 100 m^2 dikenakan tarif sebesar Rp 250.000,- / m^2 Selebihnya dikenakan tarif sebesar Rp 100.000/m^2

3). Besarnya Retribusi untuk setiap perubahan Ijin Undang-undang gangguan ditetapkan sebagai berikut :

a). Pemegang Ijin Undang-undang Gangguan yang melaksanakan perubahan status kepemilikan dikenakan retribusi sebesar 50 % X Tarif.

b). Pemegang Ijin Undang-undang Gangguan yang melaksanakan Merger Akuisisi dan perubahan status perusahaan, dikenakan retrubusi sebesar 25 % X tarif.

c). Pemegang Ijin Undang-undang gangguan yang melaksanakan perubahan nama perusahaan, dikenakan retribusi sebasr 10% X tarif

4). Untuk setiap penerbitan Herregistrasi Ijin Undang-undang gangguan dikenakan retribusi sebesar 30 % dari tarif dasar.

7. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 24 Tahun 2002 tentang Ijin Mendirikan Bangunan

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

1). Obyek IMB adalah setiap bangunan yang ada di Daerah

2). Subyek IMB adalah perorangan dan atau Badan Hukum yang mendirikan bangunan di Daerah.

d. Tata Cara Permohonan IMB

1). Rekaman/Foto Copy Akte Pendirian bagi perusahaan berstatus badan hukum/badan usaha atau rekaman/fotocopy anggaran dasar yang sudah ditetapkan bagi koperasi ;

2). Surat Kuasa apabila penandatangan permohonan bukan dilakukan oleh pemohon sendiri ;

3). Rekaman/Foto Copy KTP/bukti diri penandatangan permohonan persyaratan teknis bangunan dengan pedoman teknis sesuai ketentuan yang berlaku ;

4). Rekaman/foto copy Rencana Tata Bangunan ;

5). Rekaman foto copy sertifikat hak atas tanah atau perolehan tanah ;

6). Surat Pernyataan permohonan tentang kesanggupan mematuhi prasarana kawasan industri yang disetujui oleh Bupati dengan menuju kapling untuk bangunan yang bersangkutan bagi perusahaan industri yang berlokasi di dalam kawasan industri dan di luar kawasan industri ;

7). Gambar konstruksi bangunan ;

8). Perhitungan konstruksi bangunan bagi bangunan bertingkat/industri ;

9). Rekaman AMDAL bagi industri yang wajib AMDAL ;

10). Rekaman foto copy Ijin tetangga bagi bangunan non industri dan rumah tinggal bertingkat ;

11). Rekaman foto copy Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) lunas tahun terakhir.

e. Tata Cara Pengajuan dan Pemberian IMB

Secara teknis diatur lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

f. Tata Cata Pembayaran Retribusi :

1). Bangunan Rumah Tinggal/hunian :

a). Untuk bangunan semi permanen adalah :

= Luas bangunan X Tarif harga dasar bangunan pokok X 0,2% =

b). Untuk bangunan permanen (RSS) adalah :

= Luas bangunan X Tarif harga dasar bangunan pokok X 2% =

c). Untuk bangunan permanen (RS) adalah :

= Luas bangunan X Tarif harga dasar bangunan pokok X 0,5% =

d). Untuk bangunan permanen (RE) adalah :

= Luas bangunan X Tarif harga dasar bangunan pokok X 0,5% =

e). Untuk bangunan permanen (Villa) adalah :

= Luas bangunan X Tarif harga dasar bangunan pokok X 0,5% =

2). Bangunan perusahaan/perusahaan industri dan bangunan penunjang :

a). Untuk bangunan semi permanen adalah :

= Luas bangunan X Tarif harga dasar bangunan pokok X 1% =

b). Untuk bangunan permanen I adalah :

= Luas bangunan X Tarif harga dasar bangunan pokok X 1% =

c). Untuk bangunan permanen II adalah :

= Luas bangunan X Tarif harga dasar bangunan pokok X 1% =

3). Bangunan Pelengkap :

a). Untuk membuat/memperbaharui gorong - gorong dengan ukuran 0 < 50 cm dan 0 > 50 cm adalah : tiap meter panjang X tarif harga dasar bangunan pelengkap X 0,5%

b). Untuk membuat / memperbaharui benteng tembok (brandmuur batas) adalah : tiap meter panjang X tarif harga dasar bangunan pelengkap X 0,5%

c). Untuk membuat/memperbaharui pagar besi (tembok) ram dengan kawat tinggi tidak lebih dari 1,20 m adalah : Tiap meter panjang X tarif harga dasar bangunan pelengkap X 0,5%

d). Untuk membuat/memperbaharui jembatan adalah : Luas bangunan X tarif harga dasar bangunan pelengkap X o,5%

e). Untuk membuat jalan tanah koral adalah : Luas bangunan X tarif harga dasar abangunan pelengkap X 0,5%

f). Untuk membuat jalan beton/aspal adalah : Luas bangunan X tarif harga dasar bangunan pelengkap X 0,5%

g). Untuk membuat selokan/grappel adalah : Tiap meter panjang X tarif harga dasar bangunan pelengkap X 0,5%

h). Untuk membuat tanki air adalah : Tiap m3 X tarif harga dasar bagunan pelengkap X 0,5%

i). Untuk membuat bak/kolam/water treatment adalah : Luas bangunan X tarif harga dasar bangunan pelengkap X 0,5%

j). Untuk membuat rabat lantai terbuka, jemuran adalah : Luas bangunan X tarif harga dasar bangunan pelngkap X 0,5%

4). Pada bangunan bertingkat (loteng) besarnya retribusi dikenakan untuk tingkat sebesar ¾ X retribusi bangunan pokok lantai I ;

5). Pada bangunan yang mempunyai ketinggian lebih dari 4 m dikenakan tarif tambahan sebesar 50% untuk tinggi meter berikutnya dari retribusi bangunan pokok lantai I ;

6). Pada bangunan tanpa dinding besarnya retribusi dikenakan 50% dari tarif retribusi bangunan pokok.

8. Retribusi Ijin Penjualan Produksi Usaha Daerah

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2000 tentang Retribusi Ijin Penjualan Produksi Usaha Daerah

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Ijin Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah :

1). Obyek Ijin Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah meliputi :

a). Bibit/benih tanaman ;

b). Bibit/benih ternak ;

c). Benih/induk.

2). Subyek Ijin Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah adalah : Orang pribadi atau badan yang membeli hasil produksi usaha daerah.

d. Tata Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa :

Tingkat penggunaan jasa diukur berdasarkan volume, jenis, dan hasil produksi yang dijual.

e. Tata Cara Perhitungan Tarif Retribusi :

1). Struktur tarif digolongkan berdasarkan jenis,ukuran hasil produksi yang dijual;

2). Besarnya tarif ditetapkan berdasarkan presentasi kali harga dasar ;

3). Dalam hal harga dasar sulit ditentukan, maka tarif ditetapkan sebagai jumlah pembayaran per satuan unit pelayanan/jasa yang merupakan jumlah unsur-unsur tarif yang meliputi :

a). Unsur biaya per satuan penyediaan jasa ;

b). Unsur keuntungan yang dikehendaki per satuan jasa.

4). Biaya sebagaimana dimaksud di atas meliputi :

a). Biaya operasional langsung yang meliputi biaya belanja pegawai termasuk pegawai tidak tetap, belanja barang-barang, belanja pemeliharaan, tanah dan bangunan, biaya listrik dan semua biaya rutin/priodik lainya yang berkaitan langsung dengan penyedia jasa;

b). Biaya tidak langsung yang meliputi biaya administrasi umum, dan lainnya yang mendukung penyediaan jasa ;

c). Biaya modal yang berkaitan dengan tersedianya aktiva tetap dan aktiva lainnya yang berjangka menengah dan panjang yang melipui angsuran dan bunga pinjaman, nilai sewa tanah dan bangunan dan penyusutan aset;

d). Biaya – biaya lainnya yang berhubungan penyedia jasa, seperti ; bunga atas pinjaman jangka pendek.

5). Struktur dan besarnya tarif adalah sebagai berikut :

KOMODITAS PERTANIAN

NO	JENIS PRODUKSI	UKURAN	TARIF VOLUME
1	2	3	4
	Benih padi bermutu Dan berlabel biru	Benih sebar	80% dari harga dasar

KOMODITAS PERIKANAN

NO	JENIS PRODUKSI	UKURAN	TARIF VOLUME
1	2	3	4
1.	Benih Ikan Mas	1 – 3 cm 3 - 5 cm 5 – 8 cm	20-25% dari harga dasar 20-25% dari harga dasar 20-25% dari harga dasar
2.	Benih Ikan Nila	1 – 3 cm 3 - 5 cm 5 – 8 cm	20-25% dari harga dasar 20-25% dari harga dasar 20-25% dari harga dasar
3	Induk/bibit		20-25% dari harga dasar

KOMODITAS PETERNAKAN

NO	JENIS PRODUKSI	UKURAN/UMUR	TARIF VOLUME
1	2	3	4
1.	Bibit ternak	Berat hidup	80% dari harga dasar
2.	Bibit unggas	Umur 1 hari Umur 1 bulan Umur 3 bulan	85-90% dari harga dasar 85-90% dari harga dasar 85-90% dari harga dasar

KOMODITAS PERHUTANAN

NO	JENIS PRODUKSI	UKURAN	TARIF
1	2	3	4
	A. <u>Bibit Kayu-kayuan</u>		
1.	Sengon *(farasenanthes Cataria)*	30-50 cm 51 cm ke atas	40% dari harga dasar 50% dari harga dasar
2.	Mahoni *(swietenia macrophyla)*	30-50 cm 51 cm ke atas	50% dari harga dasar 60% dari harga dasar
3.	*Eucaliptus deglupta*	30-50 cm 51 cm ke atas	50% dari harga dasar 60% dari harga dasar
4.	Suren *(toona sureni)*	30-50 cm 51 cm ke atas	40% dari harga dasar 60% dari harga dasar
5.	Kayu Afrika *(maesopsis emini)*	30-50 cm 51 cm ke atas	40% dari harga dasar 50% dari harga dasar
6.	*Acasia mangium*	30-50 cm 51 cm ke atas	50% dari harga dasar 60% dari harga dasar
7.	Tanjung *(mimosopsis elengi)*	30-50 cm 51 cm ke atas	50% dari harga dasar 60% dari harga dasar
8.		30-50 cm 51 cm ke atas	40% dari harga dasar 50% dari harga dasar
9.	Flamboyan *(delonixregia)*	30-50 cm 51 cm ke atas	50% dari harga dasar 60% dari harga dasar
10.	Katapang *(terminalia sp)*	30-50 cm 51 cm ke atas	50% dari harga dasar 60% dari harga dasar
	Pinus *(pinus mercusi)*		

1	2	3	4
11.	Cemara *(cyprus sp)*	30-50 cm 51 cm ke atas	45% dari harga dasar 50% dari harga dasar
12.	Bungur *(legerstroenia sp)*	30-50 cm 51 cm ke atas	45% dari harga dasar 50% dari harga dasar
13.	Kihujan *(caisia siamea)*	30-50 cm 51 cm ke atas	45% dari harga dasar 50% dari harga dasar
14.	Kaliandra *(callyandra sp)*	30-50 cm 51 cm ke atas	40% dari harga dasar 50% dari harga dasar
15.	Puspa *(schima walichi)*	30-50 cm 51 cm ke atas	45% dari harga dasar 50% dari harga dasar
16.	Rasamala *(altingiaxelca)*	30-50 cm 51 cm ke atas	45% dari harga dasar 50% dari harga dasar
17.	Jati *(tectona gradis)*	30-50 cm 51 cm ke atas	50% dari harga dasar 60% dari harga dasar
18.	Damar *(dipterocarpus sp)*	30-50 cm 51 cm ke atas	50% dari harga dasar 60% dari harga dasar
19.	Murbai *(morus sp)*	30-50 cm 51 cm ke atas	40% dari harga dasar 50% dari harga dasar
	B. <u>Benih Non Kayu</u>		
1.	Benih Jamur Kayu	1 botol	60% dari harga dasar
2.	Benih lebah madu lokal	1 stup	60% dari harga dasar
3.	Bibit lebah madu *(apis kolifera)*	1 stup	60% dari harga dasar

KOMODITAS PERKEBUNAN

NO	JENIS PRODUKSI	UKURAN/UMUR	TARIF
1	2	3	4
1.	Bibit Kelapa	Umur 8-12 bulan	60% dari harga dasar
2.	Bibit Kopi	Tinggi 20-40 cm	60% dari harga dasar
3.	Bibit teh	Umur 8-12 bulan	80% dari harga dasar
4.	Bibit Cengkeh	Umur 8-12 bulan	80% dari harga dasar
5.	Bibit Melinjo	Tinggi 20-60 cm	80% dari harga dasar
6.	Bibit Kemiri	Umur 8-12 bulan	40% dari harga dasar
7.	Bibit Kina	Umur 8-12 bulan	40% dari harga dasa
8.	Bibit Kayu Manis	Umur 8-12 bulan	40% dari harga dasar
9.	Bibit Kapok	Umur 8-12 bulan	40% dari harga dasar
10.	Bibit Pala	Umur 8-12 bulan	80% dari harga dasar
11.	Bibit Aren	Umur 8-12 bulan	25% dari harga dasar
12.	Bibit Kakao	Umur 8-12 bulan	70% dari harga dasar
13.	Bibit Lada	Panjang 40-60 cm	60% dari harga dasa
14.	Bibit Paneli	Panjang 80-100 cm	60% dari harga dasar
15.	Bibit Kapolaga	Umur 12 bulan	70% dari harga dasar
16.	Bibit Jahe	Umur 11-12 bulan	80% dari harga dasar
17.	Bibit Kunyit	Umur 11-12 bulan	60% dari harga dasar
18.	Bibit Kencur	Umur 11-12 bulan	60% dari harga dasar
19.	Bibit Serehwangi	Umur 12 bulan	80% dari harga dasar
20.	Bibit Mendong	Umur 12 bulan	60% dari harga dasar
21.	Bibit Tembakau	Umur 40-60 hari	60% dari harga dasar

9. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Administrasi Kependudukan Dan Akta Pencatatan Penduduk

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2000 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Administrasi Kependudukan dan Akta Pencatatan Penduduk.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Retribusi :

1). Obyek retribusi adalah : jasa pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan penduduk yang meliputi :

a). Bidang Administrasi Kependudukan terdiri dari :

(1). Kartu Tanda Penduduk (KTP) ;

(2). Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM) ;

(3). Kartu Identitas Domisili ;

(4). Kartu Nomor Induk Kependudukan (NIK) ;

(5). Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS);

(6). Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT) ;

(7). Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan (SKPSK) ;

(8). Rekomendasi Ganti Nama ;

(9). Surat Keterangan Pindah ;

(10). Surat Keterangan Kependudukan lainnya.

b). Bidang Pencatatan Penduduk :

(1). Akta Kelahiran ;

(2). Akta Perkawinan ;

(3). Akta Kematian ;

(4). Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak ;

(5). Pengangkatan Anak ;

(6). Perubahan Nama ;

(7). Ijin Kawin ;

(8). Salinan Akta-akta ;

(9). Kutipan Akta ke dua dan seterusnya ;

(10). Surat Keterangan dan Tanda Bukti Pelaporan ;

(11). Legalisasi Akta-akta Pencatatan Penduduk.

2). Subyek Retribusi adalah : orang pribadi yang memperoleh pencetakan Administrasi Kependudukan dan atau Akta Pencatatan Penduduk.

d. **Struktur dan Besarnya Tarif** :

1). Struktur Tarif digolongkan berdasarkan jenis pelayanan yang diberikan.

2). Struktur dan besarnya Tarif Retribusi Administrasi Kependudukan ditetapkan sebagai berikut :

	JENIS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	BESARNYA TARIF RETRIBUSI
	2	3
	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	
	WNI	Rp 5.100,-
	WNA	Rp 15.000,-
	Kartu Identitas Musiman (KIPEM)	Rp 1.500,-
	Kartu Identitas Domisili (KID)	Rp 1.500,-
	Kartu Nomor Induk Kependudukan	Rp 3.000,-
	Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS)	Rp 25.000,-
	Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Tetap (SKPPT)	Rp 25.000,-
	Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan (SKPSK) untuk Warga Negara Asing (WNA)	Rp 1.500,-
	Surat Keterangan Pindah :	Rp 5.000,-
	-WNI	Rp 25.000,-
	-WNA	Rp 500,-
	Rekomendasi Ganti Nama	
	Surat Keterangan Kependudukan Lainnya	

3). Struktur dan Besarnya Tarif Retribusi Pencatatan dan Penerbitan Akta Pencatatan Penduduk ditetapkan sebagai berikut :

	JENIS PENCATATAN DAN PENERBITAN AKTA	BESARNYA TARIF RETRIBUSI
	2	3
1	**Akta Kelahiran**	
	Untuk WNI	Rp 17.500,-
	Untuk WNA	Rp 35.000,-
	Penerbitan Akte Kelahiran Istimewa	Rp 30.000,-
	Berdasarkan Surat Keputusan Bupati	Rp 30.000,-
	Penerbitan Akte Kelahiran Istimewa	Rp 75.000,-
	Berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri	Rp 150.000,-
	Akta Perkawinan	Rp 100.000,-
	Untuk WNI	Rp 200.000,-
	Untuk WNA	
	Untuk WNI yang terlambat pencatatannya batas waktu 30 hari	Rp 75.000,-
	Untuk WNA yang terlambat pencatatannya batas waktu 30 hari	Rp 150.000,-
	Akta Perceraian	Rp 100.000,-
	Untuk WNI	Rp 200.000,-
	Untuk WNA	
	Untuk WNI yang terlambat pencatatannya batas waktu 30 hari	Rp 10.000,-
	Untuk WNA yang terlambat pencatatannya batas waktu 30 hari	Rp 20.000,-
	Akta Kematian	Rp 40.000,-
	Untuk WNI	Rp 80.000,-
	Untuk WNA	
	Akta Pengakuan Anak dan Akta Pengesahan Anak	
	Untuk WNI	
	Untuk WNI	

1	2	3
	f. Akta Perubahan	
1.	Untuk WNI	Rp 25.000,-
2.	Untuk WNA	Rp 35.000,-
	g. Ijin Kawin	
1.	Untuk WNI	Rp 25.000,-
2.	Untuk WNA	Rp 50.000,-
	h. Akte Kelahiran Kutipan ke 2 (dua)	
1.	Untuk WNI	Rp 17.500,-
2.	Untuk WNA	Rp 35.000,-
	i. Akte Perkawinan Kutipan ke 2 (dua)	
1.	Untuk WNI	Rp 75.000,-
2.	Untuk WNA	Rp 150.000,-
	j. Akte Perceraian Kutipan ke 2 (dua)	
1.	Untuk WNI	Rp 75.000,-
2.	Untuk WNA	Rp 150.000,-
	k. Akte Kematian Kutipan ke 2 (dua)	
1.	Untuk WNI	Rp 10.000,-
2.	Untuk WNA	Rp 150.000,-
	i.Salinan kutipan Akte Kelahiran	
1.	Untuk WNI	Rp 35.000,-
2.	Untuk WNA	Rp 70.000,-
	m. Salinan Akta Perkawinan	
1.	Untuk WNI	Rp 50.000,-
2.	Untuk WNA	Rp 100.000,-
	n. Salinan Akta Perceraian	
1.	Untuk WNI	Rp 50.000,-
2.	Untuk WNA	Rp 100.000,-
	o. Pelayanan penerbitan Salinan Akta Kematian	
1.	Untuk WNI	Rp 30.000,-
2.	Untuk WNA	Rp 60.000,-

1	2	3
	p. Pelayanan Pelaporan dan Penerbitan Tanda Bukti Pelaporan WNI mengenai Kelahiran, perkawinan, kematian, Perceraian, dan kematian yang terjadi di luar negeri.	**Rp 25.000,-**
1.		**Rp 12.000,-**
2.	**q. Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Catatan Sipil**	**Rp 25.000,-**
	Untuk WNI	
1.	Untuk WNA	**Rp 50.000,-**
2.	**r. Pelayanan Alih Bahasa Akta-akta Catatan Sipil**	**Rp 100.000,-**
	Untuk WNI	
1.	Untuk WNA	**Rp 5.000,-**
2.	**s. Pelayanan Legalisasi Akta-akta Catatan Sipil**	**Rp 1.000,-**
	Untuk WNI	
	Untuk WNA	

10. Ijin Usaha Perikanan

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 29 Tahun 2000 tentang Ijin Usaha Perikanan.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk.

c. **Obyek dan Subyek Retribusi :**

1). Obyek Ijin Usaha Perikanan adalah tempat/wadah/alat yang yang dipergunakan untuk usaha penangkapan dan usaha budidaya ikan ;

2). Subyek Ijin Usaha Perikanan adalah setiap orang/Badan Usaha yang melaksanakan kegiatan pengusahaan perikanan dalam bidang penangkapan dan budidaya ikan.

d. **Tata Cara Pemberian Ijin Usaha Perikanan :**

1). Setiap pemohon Ijin Usaha Perikanan diwajibkan mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pengelola ;

2). Dinas menyediakan formulir berupa daftar isian yang harus diisi oleh pemohon Ijin ;

3). Pungutan Retribusi Ijin Usaha Perikanan dilakukan pada waktu penyerahan surat Ijin Usaha Perikanan ;

4). Kepada pelaksana pungutan diwajibkan memberikan tanda bukti pembayaran untuk setiap jenis pungutan ;

5). Jenis usaha perikanan yang harus memiliki Ijin usaha adalah :

a). Usaha penangkapan ikan di perairan umum ;

b). Usaha budidaya ikan di perairan umum :

c). Usaha bididaya ikan di kolam air arus deras ;

d). Usaha budidaya ikan di kolam air tenang/kolam sawah ;

e). Usaha budidaya ikan hias ;

f). Usaha penampungan/kolam pemancingan.

e. Besarnya Tarif Retribusi Ijin Usaha Perikanan

NO	JENIS USAHA PERIKANAN	BESARNYA TARIF RETRIBUSI
1	2	3
1.	Budidaya ikan kolam air deras	Rp 300,-/m3/3 tahun
2.	Budidaya ikan jaring terapung	Rp 250,-/m3/3 tahun
3.	Budidaya ikan kolam air tenang/ Kolam sawah	Rp 10,-/m3/3 tahun
4.	Budidaya ikan hias	Rp 300,-/m3/3 tahun
5.	Usaha penampungan ikan/kolam Pemancingan	Rp 250,-/m3/3 tahun
6.	Usaha penangkapan ikan perairan umum dengan menggunakan alat tangkap :	
	a. Pancing Tunggal	Rp 2.500,-/3 tahun
	b. Pancing Rawe	Rp 5.000,-/3 tahun
	c. Sirib/Anco/Senggotan	Rp 5.000,-/3 tahun
	d. Jala	Rp 5.000,-/3 tahun
	e. Bubu	Rp 2.500,-/3 tahun
	f. Gilinet Jaring Insang	Rp 10.000,-/3 tahun

11. Ijin Retribusi Pemakaman

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 27 Tahun 2000 tentang Ijin Retribusi Pemakaman.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Retribusi :**

1) . Obyek Ijin Retribusi Pemakaman adalah setiap kegiatan pemakaman yang dilakukan oleh perorangan atau Badan, baik di tempat yang dimiliki atau dikelola oleh Pemerintah Daerah ;

2) . Subyek Ijin Retribusi Pemakaman adalah perorangan atau Badan yang menggunakan dan melakukan pemakaman atau mengadakan tempat pemakaman.

d. **Jenis dan Tata Cara/Mekanisme :**

1) . Tempat pemakaman umum, tempat pemakanan bukan umum, tempat pemakanan khusus dan krematotrium ;

2) . Setiap orang atau badan yang melaksanakan pemakanan atau pengadaan tempat pemakaman, harus mendapat Ijin Bupati ;

3) . Antara makam yang satu dengan makam yang lainya harus diberi batas dengan jarak yang tetap dan jelas ;

4) . Setiap ahli waris dari jenazah yang akan dimakamkan harus mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Bupati dengan melampirkan surat kematian ;

5) . Untuk setiap Ijin Pemakaman diharuskan membayar retribusi ;

6) . Pelaksanaan pemakaman dilakukan antara pukul 07.00 s/d 18.00 ;

7) . Luas makam bagi setiap jenazah ditentukan sebagai berikut :

a). Yang beragama Islam 2 X 1 m

b). Yang beragama Kristen/Katholik 2,5 X 1,5 m

c). Yang beragama Budha/Hindu 4 X 3 m

d). Anak-anak dari setengah dari luas dewasa.

8) . Batas waktu/tempat pemakaman adalah hak atas pemakaman yang telah diserahkan untuk dipakai, berlaku 3 (tiga) tahun dan sesudah waktu tersebut habis, akan diperpanjang kembali selama 3 (tiga) tahun.

9) . Apabila makam yang telah berusia 3 (tiga) tahun tanpa ada pemeliharaan dan tidak didaftarkan kembali, maka makam tersebut akan dibongkar untuk dipergunakan pemakaman jenazah lain.

10) . Untuk tanah lebih/tanah cadangan, berlaku satu tahun sekali dan harus diperpanjang tahun berikutnya.

e. Besarnya Retribusi Ijin Pemakaman :

1) . Retribusi Ijin pemakaman orang Islam ddikenakan tarif pada tanah – tanah yang telah dikuasai Pemerintah Daerah ;

2) . Ketentuan tarif bukan umum sama dengan pemakaman umum ;

3) . Tarif kelebihan penggunaan tanah/tanah cadangan dihitung berdasarkan luas tanah yang dibatasi dibagi ketentuan luas per makam dikalikan tarif per makam.

4) . Tarif pembuatan nisan atau tanda kuburan ditetapkan sebesar 100% dari biaya pembangunan ;

5) . Besarnya tarif retribusi menurut jenis pemakaman sebagai berikut :

NO	JENIS PEMAKAMAN	BESARNYA TARIF RETRIBUSI
1	2	3
1.	Makam orang beragama Islam	
	a. Dewasa	Rp 20.000,-
	b. Anak	Rp 10.000,-
	c. Pemindahan Jenazah dari Satu Pemakaman ke pemakaman lain	Rp 5.000,-
2.	Makam orang beragama Kristen/ Katholik	
	a. Dewasa	Rp 40.000,-
	b. Anak	Rp 20.000,-
	c. Pemindahan Jenazah dari Satu Pemakaman ke pemakaman lain	Rp 15.000,-
3.	Makam orang beragama Budha/Hindu	
	a. Dewasa	Rp 120.000,-
	b. Anak	Rp 60.000,-
	c. Pemindahan Jenazah dari Satu	Rp 30.000,-
4.	Pemakaman ke pemakaman lain Perpanjangan Waktu penggunaan/	Rp 5.000,-
5.	Pemakaian tanah pemakaman Pengabuan Jenazah (Kremasi)	Rp 40.000,-

12. Ijin Pembuangan Limbah Cair

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2001 tentang Ijin Pembuangan Limbah Cair.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Retribusi :**

1) . Obyek Ijin Pembuangan Limbah Cair adalah dari kegiatan industri rumah sakit, hotel dan perusahaan pengelola limbah cair serta kegiatan usaha lainnya yang menghasilkan dan membuang limbah cair ke sumber air kecuali dikelola oleh Pemerintah Daerah.

2) . Subyek Ijin Pembuangan Limbah Cair adalah orang atau Badan Hukum yang membuang limbah cair hingga memenuhi baku mutu yang telah ditetapkan untuk itu.

d. **Tata Cara Pemberian Ijin/Persyaratan Permohonan Ijin/Proses Pemberian Ijin**

1) . Cara Pemberian Ijin

a). Setiap orang atau Badan Hukum yang melaksanakan kegiatan pembuangan limbah cair wajib memiliki Ijin Pembuangan Limbah Cair ;

b). Permohonan Ijin disampaikan secara tertulis dengan dibubuhi materai secukupnya dan diajukan kepada Bupati melalui Dinas pengelola ;

c). Tata Cara/mekanisme permohonan Ijin ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati.

2) . Persyaratan Permohonan Ijin :

a). Gambar konstruksi Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) beserta saluran pembuangan limbah cair ;

b). Rekaman hasil analisa kualitas limbah cair yang dibuang dari laboratorium rujukan ;

c). Surat pernyataan akan melakukan pengelolaan limbah cair sesuai ketentuan yang berlaku ;

d). Surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan pembayaran ganti rugi dan atau pemulihan kualitas sumber air yang tercemar akibat pembuangan limbah cair dari kegiatannya.

3) . Proses Pemberian Ijin :

a). Untuk memproses permohonan Ijin diperlukan adanya saran teknis dari Tim Peneliti ke lokasi yang direncanakan dijadikan tempat Pembuangan Limbah Cair ;

b). Susunan keanggotaan Tim Peneliti dan Tata Cata Penelitian di tetapkan dan diatur dalam Keputusan Bupati ;

c). Berdasarkan permohonan, Tim peneliti mengadakan penelitian langsung kelokasi yang direncanakan dijadikan tempat pembuangan limbah cair ;

d). Hasil penelitian dituangkan dalam berita acara yang merupakan saran teknis sebagai kelengkapan persyaratan Permohonan Ijin.

e. Masa Berlakunya Ijin dan Persetujuan/Penolakan

1) . Masa Berlakunya Ijin

a). Ijin Pembuangan Limbah Cair berlaku selama jangka waktu 5 (lima) tahun dan diterbitkan dalam bentuk Keputusan Bupati ;

b). Setiap 1 (satu) tahun sekali pemegang Ijin diwajibkan untuk daftar ulang ;

c). Tata Cara dan Prosedur daftar ulang lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

2) . Persetujuan/Penolakan

a). Persetujuan atau penolakan Ijin diberikan dalam jangka waktu selambat - lambatnya 12 (dua belas) hari kerja setelah berkas permohonan diterima secara lengkap.

b). Penolakan Ijin disampaikan secara tertulis dengan disertai penjelasan yang mendasari penolakan dimaksud.

13. Ijin Pemakaian Kekayaan Daerah

a. Dasar Hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2000 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

b. b. Unit Pengelola : Dinas/Instansi terkait

c. Obyek dan Subyek Retribusi :

1) . Obyek Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah adalah jasa pelayanan pemakaian kekayaan Daerah yang disediakan oleh Pemeritah Daerah.

2) . Subyek Retrubusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan dan atau minkmati jasa pelayanan Pemakaian kekayaan Daerah.

3) . Jasa Pelayanan meliputi :

a). Penggunaan gedung Diklat ;

b). Penggunaan gedung Mochamad Toha ;

c). Penggunaan gedung Dewi Sartika ;

d). Penggunaan gedung sarana olah raga ;

e). Penggunaan Mobil Derek ;

f). Sewa rumah Susun Kulalet ;

g). Penggunaan alat – alat berat ;

h). Penggunaan kendaraan besar ;

i). Pemeriksaan Sewa Peralatan Laboratorium ;

j). Sewa tanah ;

k). Sewa Rumah Milik Pemda.

d. Tata Cara Perhitungan / Wiayah Pemungutan dan Pendaftaran/ Pendataan

1) . Tata Cara Perhitungan :

Besarnya retribusi yang tertuang dihitung dengan cara mengalikan Tarif dengan tingkat penggunaan jasa.

2) . Wilayah Pemungutan ;

a). Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ;

b). Retribusi yang terutang dipungut di wilayah Daerah ;

c). Tidak dapat diborongkan.

3) . Pendaftaran dan Pendataan

a). Untuk mendapatkan data wajib retribusi perlu dilaksanakan pendaftaran terhadap wajib retribusi yang berdomisili didalam wilayah Daerah maupun yang berdomisili di luar wilayah Daerah tetapi memiliki obyek retribusi yang bersangkutan ;

b). Kegiatan Pendaftaran dan Pendataan diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan berupa formulir pendaftaran dan pendataan disampaikan kepada wajib retribusi yang bersangkutan ;

c). Setelah formulir pendaftaran dan pendataan dikirim/disampaikan kepada wajib retribusi diisi dengan jelas, lengkap dan benar dikembalikan kepada Petugas Retribusi sebagai bahan pengisian daftar induk wajib retribusi berdasarkan nomor urut ;

d). Daftar Induk Wajib Retribusi selanjutnya dipergunakan sebagai NPWRD

e. Tata Cara Penetapan, Pembayaran, Penagihan dan Pembukuan/ Pelaporan

1) . Tata Cara Penetapan :

a). Berdasarkan SPTRD, Kepala Daerah menetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD ;

b). Dalam hal SPTRD tidak dipenuhi oleh wajib retribusi sebagaimana mestinya, maka diterbitkan SKRD secara jabatan ;

c). Bentuk dan isi SKRD ditetapkan oleh Bupati;

d). Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi yang terutang, maka dikeluarkan SKRD tambahan.

2) . Tata Cara Pembayaran :

a). Pembayaran Retribusi dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SSRD, SKRD, SKRD Jabatan, SKRD Tambahan dan STRD, kecuali penggunaan alat-alat berat digunakan langsung oleh Unit Swadana Peralatan dan Perbekalan ;

b). Apabila pembayaran retribusi dilakukan ditempat lain yang ditunjuk , hasil penerimaan retribusi harus setor ke Kas Daerah selambat – lambatnya 1 X 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.

3) . Tata Cara Penagihan :

a). Surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan retribusi dikeluarkan 7 (tujuh)hari sejak saat jatuh tempo pembayaran ;

b). Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lainnya yang sejenis, disampaikan. Wajib retribusi harus melunasi retribusi yang terutang ;

c). Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis dikeluarkan oleh Pejabat yang ditunjuk ;

d). Bentuk-bentuk formulir yang dipergunakan untuk melaksanakan penagihan retribusi ditetapkan oleh Bupati.

4) . Tata Cara Pembukuan/Pelaporan :

a). SKRD, SKRD secara Jabatan, SKRD tambahan, STRD dicatat dalam buku jeni Retribusi ;

b). SKRD, SKRD secara Jabatan, SKRD tambahan dan STRD untuk masing-masing Wajib Retribusi dicatat sesuai NPMRD ;

c). Arsip dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan .

f. Tata Cara Pengurangan, Keringanan/Pembebasan dan Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, Penghapusan / Pengurangan Sanksi Dan Pembatalan, Penyelesaian Keberatan, Pengembalian Kelebihan Pembayaran, serta Kadaluarsa

1) . Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan :

a). Bupat berdasarkan permohonan wajib retribusi dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi ;

b). Tata Cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi ditetapkan oleh Bupati.

2) . Tata Cara Pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi/pembatalan :

a). Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan :

(1). Pembetulan SKRD dan STRD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan retribusi.

(2). Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan retribusi yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan kekhilafan wajib retribusi atau bukan karena kesalahannya.

b). Permohonan pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan harus disampaikan secara tertulis oleh wajib retribusi kepada Bupati, atau pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak diterima SKRD dan STRD dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan untuk mendukung permohonannya ;

c). Bupati atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sudah harus memberikann keputusan ;

d). Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, terhadap permohonan pembetulan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan pembatalan maka permohonan pembatalan dianggap dikabulkan.

3) . Tata Cara Penyelesaian Keberatan :

a). Wajib retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD dan STRD ;

b). Permohonan keberatan harus disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk selambat lambatnya 2 (dua) bulan sejak tanggal SKRD dan STRD ;

c). Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar retribusi

d). Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan diterima, sudah harus memberikan keputusan ;

e). Apabila setelah lewat waktu 6 (enam) bulan Bupati atau Pejabat yang ditunjuki tidak memberikan keputusan, maka permohonan keberatan dianggap dikabulkan.

4) . Tata Cara penegembalian Kelebihan Pembayaran :

a). Pengembalian kelebihan pemabayaran retribusi dapat dikabulkan dengan cara wajib retribusi harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati ;

b). Apabila wajib retribusi mempunyai hutang retribusi dan atau utang retribusi lainnya, maka kelebihan pembayaran retribusi langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi dan atau retribusi dimaksud ;

c). Terhadap kelebihan pembayaran retribusi yang masih tersisa setelah dilakukan perhitungan diterbitkan SKRDLB paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi ;

d). Kelebihan pembayaran retribusi dikembalikan kepada wajib retribusi paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB, Bupati memberikan imbalan bunga 2% sebulan atas keterlambatan pengembalian pembayaran kelebihan retribusi.

5) . Kadaluarsa

a). Hak untuk melaksanakan penagihan retribusi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana dibidang retribusi ;

b). Kadaluarsa penagihan retribusi tertanggung apabila :

(1). Diterbitkan surat teguran ;

(2). Ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi baik langsung, maupun tidak langsung

14. Retribusi Rumah Potong Hewan, Pemeriksaan Ternak dan Hasil Ternak

a. Dasar Hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 3 Tahun 2002 tentang Retribusi Rumah Potong Herwan, Pemeriksaan Ternak dan Hasil Ternak .

b. Unit Pengelola : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Nama, Obyek dan Subyek Retribusi :

1) . Dengan Nama Retribusi Rumah Potong Hewan, Pemeriksaan Ternak dan Hasil Ternak dipungut retribusi atas pelayanan di Rumah Potong Hewan, Pemeriksaan Ternak dan Hasil Ternak.

2) . Obyek Retribusi adalah :

a). Kegiatan Pemakaian Rumah Potong Hewan dan Perlengkapannya serta jasa pemeriksaan hewan dan daging, pemeriksaan terhadap obyek ini adalah permeriksaan ternak sebelum dipotong (ante mortum), pemeriksaan sesudah dipotong (post mortum) dan pemriksaan ulang yang dilaksanakan di Rumah Potong Hewan, oleh petugas pemeriksa yang berwenang ;

b). Pemeriksaan ternak ;

c). Pemeriksaan hasil ternak.

3) . Subyek retribusi adalah Setiap orang pribadi atau badan yang memakai Sarana Rumah Potong Hewan dan Perlengkapannya serta jasa pemeriksaan ternak dan hasil ternak yang membawa / memasukan ke wilayah daerah.

d. Besarnya Tarif

1). Tarif digolongkan berdasarkan jenis pelayanan, jenis ternak dan hasil ternak

2). Besarnya ditetapkan sebagai berikut :

a) . RUMAH POTONG HEWAN

(1) . Biaya Pemakaian tempat pemotongan dan Kandang

☞ Sapi, Kerbau, Kuda	Rp.1.000,-/ ekor
☞ Domba, Kambing	Rp. 500,-/ ekor
☞ Unggas	Rp. 10,-/ ekor

(2) . Biaya Pemeriksaan kesehatan ternak potong hewan

☞ Sapi, Kerbau, Kuda	Rp.6.500,-/ ekor
☞ Domba, Kambing	Rp. 1.500,-/ ekor
☞ Unggas	Rp. 40,-/ ekor

(3) . Untuk Rumah Potong Hewan Swasta hanya dipungut biaya pemeriksaan kesehatan ternak potong / daging

☞ Sapi, Kerbau, Kuda	Rp.8.000,-/ ekor
☞ Domba, Kambing	Rp.2.200,-/ ekor
☞ Unggas	Rp. 60,-/ ekor

b) . PEMERIKSAAN TERNAK

(1) . Pemeriksaan Diagnostik

☞ Penyakit Brucellosis pada sapi perah	Rp.2.000,-/ ekor
☞ Penyakit TBC pada sapi Perah	Rp.2.000,-/ ekor
☞ Pemeriksaan Kuda Tarik	Rp.2.000,-/ ekor
☞ Penyakit Pullorum pada ayam ras	Rp. 10,- / ekor

(2) . Pemeriksaan Kesehatan hewan / ternak masuk dan keluar

☞ Anjing, Kucing, Kera	Rp.10.000,-/ ekor
☞ Sapi / Kerbau / Kuda	Rp. 1.000,-/ ekor
☞ Domba / Kambing	Rp. 500,-/ ekor
☞ Unggas	Rp. 25,- / ekor

c) . PEMERIKSAAN HASIL TERNAK

(1) . Pemeriksaan Air Susu	Rp. 5,-/ekor
(2) . Pemeriksaan telur	Rp. 5,- / ekor
(3) . Pemeriksaan kulit	
☞ Kulit Sapi / Kerbau	Rp.1.000,-/ lembar
☞ Kulit Domba / Kambing	Rp. 500,-/ ekor
(4) . Pemeriksaan Ulang kesehatan Daging	
☞ Daging Sapi / Kerbau	Rp. 100,-/Kg
☞ Daging Domba / Kambing	Rp. 25,- / Kg
☞ Daging Unggas	Rp. 10,- / Kg

e. Tata Cara Pemungutan Retribusi/Pembayaran :

1) . Tata Cara Pemungutan :

a). Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan ;

b). Pemungutan retribusi dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk dan diambi langsung pada saat kegiatanselesai ;

c). Pemungutan retribusi menggunakan SKRD atau dokumen lain yang disampaikan.

2) . Tata Cara Pembayaran :

a). Pembayaran retribusi yang terutang dilunasi sekaligus ;

b). Tata Cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran retribusi diatur dengan Keputusan Bupati.

15. Ijin Usaha Jasa Konstruksi

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2000 Tentang Ijin Usaha Jasa Konstruksi

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Subyek dan Obyek Ijin Usaha Jasa Konstruksi

1) . Subyek Jasa Konstruksi :

Subyek adalah orang perorangan atau Badan Usaha yang melakukan usaha kegiatan jasa Kontruksi dan tunduk kepada hukum Indonesia.

2) . Obyek Jasa Konstruksi :

Obyek Jasa Konstruksi adalah Bidang Usaha Jasa Konstruksi terdiri dari :

a). Bidang Pekerjaan Arsitektural, Sub Bidang :

(1). Perumahan dan Pemukiman ;

(2). Gedung dan Pabrik ;

(3). Bidang Pertamanan ;

(4). Bidang Interior.

b). Bidang Pekerjaan Sipil, Sub Bidang :

(1). Drainase dan Jaringan Pengairan ;

(2). Jalan, Jembatan, Landasan dan Lokasi Pengeboran Darat ;

(3). Jalan, Jembatan Kereta Api ;

(4). Bendung dan Bendungan ;

(5). Bangunan Bawah Air :

(6). Dermaga, Penahan gelombang dan tanah ;

(7). Reklamasi dan Pengerukan ;

(8). Pencetakan Sawah dan Pembukaan Lahan ;

(9). Pengupasan termasuk Land Clearing ;

(10). Konstruksi Tambang dan Pembangkit.

c). Bidang Pekerjaan Mekanikal, Sub Bidang :

(1). Tata Udara/AC ;

(2). Instalasi Lift dan Escalator ;

(3). Kelistrikan dan Pembangkit ;

(4). Ternal/Bertekanan ;

(5). Minyak /Gas/Geothermal ;

(6). Konstruksi Alat angkut dan Fasilitas Lepas Pantai ;

(7). Konstruksi Perpipaan Minyak Gas/Energi ;

(8). Pertambangan.

d). Bidang Pekerjaan Tata Lingkungan, Sub Bidang :

(1). Bangunan Pengelolaan Air Bersih dan Air Limbah ;

(2). Perpipaan Air dan Limbah ;

(3). Reboisasi/Penghijauan ;

(4). Pengeboran Air Tanah.

d. Tata Cara PerIjinan Jasa Konstruksi

1) . Perencanaan Konstruksi, pelaksanaan konstruksi dan pengawasan konstruksi yang berbentuk badan usaha harus memiliki Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi ;

2) . Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi berlaku selama perusahaan yang bersangkutan masih melakukan kegiatan usaha dan dapat diperpanjang selama 3 (tiga) tahun ;

3) . Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi dinyatakan tidak berlaku lagi, bila :

a). Perusahaan yang bersangkutan dikenakan sanksi pencabutan SIUJK ;

b). Perusahaan yang bersangkutan menghentikan kegiatan usaha atau dialihkan kepada orang lain ;

4) . Penghentian kegiatan usaha wajib diberitahukan secara tertulis kepada Bupati atau Pejabat memberikan Surat Ijin Jasa Kontruksi ;

5) . Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk ;

6) . Tata Cara, syarat-syarat untuk memperoleh SIUJK dan bentuk-bentuk formulir yang bersangkutan dengan pemrosesan SIUJK ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja.

Ketentuan Lain :

1) . Penggunaan tenaga asing dibidang usaha jasa konstruksi dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

2) . Penanaman Modal Asing (PMA) atau Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dibidang usaha jasa konstruksi dilaksanakan sesuai Dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

3) . SIUJK yang masa berlakunya telah berakhir, wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini.

6. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2000 tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Kebudayaan.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Subyek dan Obyek :**

1) . Subyek Retribusi :

Subyek retribusi adalah orang atau pribadi atau badan yang Menggunakan/menikmati Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata dan Olah Raga.

2) . Obyek Retribusi :

Obyek Retribusi adalah Pelayanan Penyediaan Fasilitas :

a). Tempat Rekreasi ;

b). Tempat Pariwisata ;

c). Tempat Olah Raga.

d. **Tata Cara Pemungutan, Pembayaran, Pengurangan, keringanan dan Pembebasan Retribusi :**

1) . Tata Cara Pemungutan :

a). Pemungutan tidak diborongkan ;

b). Retribusi dipungut dengan menggunakan karcis.

2) . Tata Cara pembayaran :

a). Retribusi yang terutang harus dilunasi sekaligus ;

b). Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran retribusi diatur kemudian oleh Bupati.

3) . Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan retribusi :

a). Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi ;

b). Pengurangan, keringanan dan pembebasan antara lain pada saat masa liburan sekolah bagi pengunjung rombongan berjumlah minimal 20 orang ;

c). Tata Cara pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi ditetapkan oleh Bupati.

17. Ijin Usaha Pertambangan Bahan Galian Golongan C

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 42 Tahu 1995 tentang Ijin Usaha Pertambangan Bahan Galia Golongan c

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Ijin Usaha Pertambangan Bahan Galia Golongan C :**

1) . Obyek Ijin Usaha Pertambangan Bahan Galian Golongan C adalah :

a). Segala kegiatan usaha pertambangan yang meliputi penyelidikan umun eksplorasi, eksploitasi, pengolahan / pemurnian, pengangkuta dan penjualan bahan galian golongan C, meliputi ; pasir, andesit, tana urug, tanah liat, batu kapur, tufa silika (kaolin), dan marmer.

b). Penyelidikan umum meliputi penyelidikan secara geologi umum ata geofisika di daratan, perairan dan udara, segala sesuatu denga maksud untuk membuat peta geologi umum atau untuk menetapka tanda-tanda adanya bahan galian pada umumnya.

c). Eksplorasi meliputi usaha penyelidikan geologi/pertambangan untu menetapkan lebih teliti/seksama adanya dan sifat letakan bahan galia serta melakukan persiapan-persiapan untuk eksploitasi ;

d). Eksploitasi meliputi usaha pertambangan dengan maksud untu menghasilkan bahan galian dan ememanfaatkannya ;

e). Pengolahan dan pemurnian adalah usaha untuk mempertinggi mutu bahar galian serta untuk memanfaatkan dan memperoleh unsur- unsur yan terdapat pada bahan galian itu ;

f). Pengangkutan adalah usaha pemindahan bahan galian dan hasi pengolahan/pemurnian bahan galian dari Daerah/tempat eksplorasi eksploitasi dan atau tempat pengolahan/pemurnian ;

g). Penjualan adalah segala usaha penjualan bahan galian dan hasi pengolahan/pemurnian dan atau hasil eksplorasi serta eksploitasi.

1) . Subyek Ijin Usaha Pertambangan Bahan Galian Golongan C :

Orang atau pribadi atau Badan Usaha yang melakukan kegiatan/usaha Pertambangan Bahan Galian Golongan C.

d. **Tata Cara Pemberian Ijin :**

1) . Wewenang Pemberian Ijin :

a). Setiap usaha pertambangan bahan galian golongan C baru dapat dilaksanakan setelah mendapat SIPD ;

b). Permohonan SIPD diajukan secara tertilis kepada Buapati melalui Kepala Dinas pengelola;

c). SIPD ditetapkan dalam bentuk Keputusan Bupati ;

d). SIPD tidak dapat dipindahtangankan / dialihkan atau dikerjasamakan *kepada pihak ke tiga, kecuali dengan* perstujuan Bupati ;

e). SIPD diberikan untuk 1 (satu) jenis bahan galian golongan C dapat berupa :

(1). Ijin Eksplorasi ;

(2). Ijin Eksploitasi yang didalamnya meliputi Ijin pengolahan/ Pemurnian,

f). Dalam kondisi tertentu SIPD dapat diberikan untuk lebih dari 1 (satu) jenis bahan galian golongan C ;

g). Untuk kepentingan umum sebagai awal kegiatan eksplorasi, Bupati dapat mengeluarkan Surat Keterangan Ijin Peninjauan (SKIP).

2) . Jangka Waktu Pemberian SIPD dan Luas Wilayah Penambangan

a). SIPD Eksplorasi diberikan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun dengan perpanjangan sebanyak 1 (satu) kali untuk jangka waktu 1 (satu) tahun ;

b). Atas permohonan pemegang SIPD yang bersangkutan, SIPD Eksplorasi dapat ditingkatkan menjadi SIPD Eksploitasi ;

c). SIPD Eksploitasi dapat diberikan untuk jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) tahun dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali perpanjangan jangka waktunya selama 5 (lima) tahun ;

d). SIPD untuk jangka waktu melebihi ketentuan di atas, hanya dapat diberikan setelah mendapat peretujuan Menteri cq. Direktur Jendral Pertambangan Umum ;

e). Permohonan perpanjangan SIPD diajukan 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya SIPD ;

f). SIPD untuk jangka waktu lebih dari 2 (dua) tahun diwajibkan melakukan daftar ulang setiap 1 (satu) tahun sekali ;

g). Luas wilayah yang dapat diberikan kepada perseorangan hanya 1 (satu) SIPD Eksplorasi dengan luas maksimal 5 (lima) hektar ;

h). Luas wilayah yang dapat diberikan kepada Badan Hukum dan Koperasi dapat diberikan maksimal 3 (tiga) SIPD dengan luas Maksimal 75 (tujuh puluh lima) hektar ;

i). Permohonan SIPD yang diajukan oleh Badan Hukum dan Koperasi yang luasnya tidak melebihi 75 (tujuh puluh lima) hektar untuk bahan galian golongan C sejenis dalam 1 (satu) lokasi, dapat diberikan 1 (satu) SIPD.

j). SIPD untuk luas wilayah lebih dari 25 (dua puluh lima) hektar diberikan setelah mendapat persetujuan Gubernur Propinsi Jawa Barat melalui Kepala Dinas Pertambangan Propinsi Jawa Barat;

k). Pemegang SIPD dapat menciutkan luas wilayah SIPD dengan mengembalikan sebagian atau bagian-bagian tertentu dari wilayah termaksud atas persetujuan Bupati.

2) . Masa Berakhirnya dan Pencabutan SIPD :

a). SIPD berakhir karena :

(1). Habis masa berlakunya dan tidak mengajukan permohonan perpanjangan ;

(2). Dikembalikan oleh pemegangnya dengan cara :

(a). Menyampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas :

(b). Pengembalian SIPD dinyatakan sah setelah mendapat persetujuan Bupati.

(c). Berakhirnya usaha pertambangan karena defosit telah dinyatakan habis oleh instansi yang berwenang, pailit atau sebab-sebab lain yang menyatakan usaha pertambangan tidak dapat dilanjutkan.

b). SIPD dapat dihentikan sementara dalam hal :

(1). Terjadinya penyimpangan dalam batas-batas tertentu terhadap persyaratan teknis SIPD ;

(2). Berkurangnya defosit bahan galian golongan C ;

(3). Timbulnya akibat-akibat negatif yang cenderung membahayakan

c). SIPD dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi karena :

(1). Pemegang SIPD tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana syarat-syarat yang ditentukan dalam SIPD ;

(2). Untuk kepentingan umum yang lebih luas dan kelestarian lingkungan ;

(3). Dikembalikan oleh pemegang SIPD sendiri ;

(4). Pemegang SIPD tidak melanjutkan usahanya ;

(5). SIPD dipindahtangankan atau dikerjasamakan dengan pihak lain tanpa persetujuan Bupati.

e. Produksi, Perhitungan/Besaran Tarif Retribusi

1) . Produksi

a). Perhitungan jumlah produksi didasarkan pada volume atau tonase bahan galian golongan C yang ditambang ;

b). Untuk keperluan perhitungan jumlah produksi, Kepala Dinas menetapkan bobot isi bahan galian golongan C setelah dilakukan pengujian secara laboratories ;

c). Pengaturan mengenai bobot isi bahan galian golongan C diatur lebih lanjut oleh Bupati.

2) . Perhitungan Retribusi ditetapkan sebagai berikut :

a). Iuran tetap, dihitung dari luas wilayah dan jenis SIPD ;

b). Iuran produksi dihitung dari jumlah produksi yang ditambang.

jin Penyelenggaraan Bongkar Muat Barang

Dasar Hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 9 Tahun 1997 tentang Ijin Penyelenggaraan Bongkar Muat Barang Juncto Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2002 tentang Retribusi Perijinan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Unit Pengelola : Dinas/Instansi yang ditunjuk

Obyek dan Subyek Ijin Penyelenggaraan Bongkar Muat Barang :

1) . Obyek Ijin Penyelenggaraan Bongkar Muat Barang adalah kendaraan yang melakukan bongkar muat barang pada ruas-ruas jalan dan badan jalan yang terdapat larangan serta tempat tertentu ;

2) . Subyek Ijin Penyelenggaraan Bongkar Muat Barang adalah Badan Hukum dan perorangan yang memiliki kendaraan yang mengangkut Barang.

Tata Cara Memperoleh Ijin dan Masa Berlaku Ijin

1) . Tata Cara Memperoleh Ijin

Permohonan untuk memperoleh Ijin Dispensasi Bongkar Muat Barang diajukan kepada Dinas, dilengkapi dengan :

a). Tanda Bukti diri pemilik kendaraan angkutan barang ;

b). Surat Tanda Nomor Kendaraan ;

c). Bukti Uji ;

d). Keterangan tempat – tempat yang akan digunakan sebagai lokasi bongkar muat barang ;

e). Pemohon harus mengisi formulir yang disediakan ;

f). Kepada pemohon dikenakan biaya Leges dan retribusi Ijin Dispensasi bongkar muat barang.

2) . Masa Berlaku Ijin

a). Ijin Dispensasi Bongkar Muat Barang berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan, dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama ;

b). Ijin Dispensasi Bongkar Muat Barang berlaku untuk 1 (satu) kendaraan angkutan barang ;

c). Permohonan perpanjangan disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum masa berlaku Ijin habis ;

d). Ijin Dispensasi Bongkar Muat Barang dinyatakan tidak berlaku dan / atau dicabut apabila :

(1). Masa berlaku telah habis dan tidak mengajukan permohonan kembali ;

(2). Memperoleh Ijin dengan cara yang tidak sah ;

(3). Pemegang Ijin tidak melaksanakan ketentuan yang diatur dalam Ijin Dispensasi Bongkar Muat Barang ;

(4). Setiap keterlambatan perpanjangan Ijin dikenakan denda sebesar 10% setiap bulannya dari jumlah retribusi Ijin.

e. Retribusi Ijin Dispensasi Bongkar Muat Barang

1) . Retribusi ijin dispensasi bongkar muat barang ditetapkan sebagai berikut :

a) . Mobil barang dgn JBI s/d 5.000 Kg sebesar	Rp.20.000,-/kend
b) . Mobil barang dgn JBI 5.001 s/d 8.000 Kg sebesar	Rp.30.000,-/kend
c) . Mobil barang dgn JBI 8.001 s/d 15.000 Kg sebesar	Rp.50.000,-/kend
d) . Mobil barang dgn JBI diatas 15.000 Kg sebesar	Rp.65.000,-/kend
e) . Kendaraan Gandengan / Tempelan / Kontainer sebesar	Rp.80.000,-/kend

2) . Retribusi harian bongkar muat barang ditetapkan sebagai berikut :

a) . Mobil barang dgn JBI s/d 5.000 Kg sebesar	Rp.1.500,-/kend
b) . Mobil barang dgn JBI 5.001 s/d 8.000 Kg sebesar	Rp.2 000,-/kend
c) . Mobil barang dgn JBI 8.001 s/d 15.000 Kg sebesar	Rp.2.500,-/kend
d) . Mobil barang dgn JBI diatas 15.000 Kg sebesar	Rp.3.500,-/kend
e) . Kendaraan Gandengan / Tempelan / Kontainer sebesar	Rp.5.000,-/kend

19. Ijin Penyelenggaraan Bengkel Kendaraan Bermotor

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 1997 Tentang Ijin Penyelenggaraan Bengkel Kendaraaan Bermotor Juncto Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2002 tentang Retribusi Perijinan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Ijin Penyelenggaraan Bengkel Kendaraan Bermotor :

1) . Obyek penyelenggaraan bengkel kendaraan bermotor adalah instalasi yang digunakan untuk melakukan pemeliharaan, perawatan dan atau perbaikan kendaraan bermotor.

2) . Subyek penyelenggaraan bengkel kendaraan bermotor adalah Badan Hukum atau perorangan yang melakukan usaha perbengkelan.

d. Tata Cara dan Jenis Ijin Bengkel :

1) . Terhadap bengkel umum yang melakukan pemeliharaan kendaraan bermotor, diberikan Ijin bengkel terdaftar ;

2) . Terhadap bengkel umum yang melakukan perawatan dan/atau perbaikan kendaraan bermotor untuk memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, diberikan Ijin bengkel terdaftar ;

3) . Terhadap bengkel umum yang melakukan pemeliharaan, perawatan dan atau perbaikan kendaraan bermotor untuk memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, diberikan Ijin bengkel terdaftar dan tertunjuk ;

4) . Bengkel terdaftar, tertunjuk, terdaftar dan tertunjuk wajib memberikan laporan secara priodik setiap bulan kepada Dinas ;

5) . Ketentuan lebih lanjut mengenai bengkel terdaftar, tertunjuk, terdaftar dan tertunjuk diatur dengan Keputusan Bupati ;

6) . Untuk memperoleh Ijin bengkel tersebut, harus dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut :

a). Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) ;

b). Memiliki Akta Pendirian Perusahaan untuk pemohon yang berbentuk Badan Hukum Indonesia atau tanda bukti diri untuk pemohon Perorangan ;

c). Memiliki Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) ;

d). Memiliki atau menguasai areal tanah atau gedung yang luasnya sesuai dengan rencana bengkel kendaraan bermotor ;

e). Daftar peralatan yang dimiliki ;

f). Kendaraan telah dilakukan penelitian teknis oleh Dinas.

7) . Pemegang Ijin Wajib mematuhi dan melaksanakan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Ijin ;

8) . Ijin dinyatakan tidak berlaku atau dicabut, apabila :

a). Sudah habis masa berlaku dan tidak mengajukan permohonan ;

b). Terjadi perubahan dalam kepemilikan/pemegang Ijin ;

c). Tidak memberikan laporan kegiatan operasional ;

d). Pemegang Ijin mengubah status Ijin tanpa mengajukan perubahan kepada Dinas ;

e). Pemegang Ijin dihentikan usahanya karena melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Tata Cara Pemungutan dan Besaran Retribusi

1) . Untuk setiap Ijin penyelenggaraan bengkel kendaraan bermotor dikenakan pungutan tang besarnya ditetapkan sebagai berikut :

☞ Ijin Bengkel = Index Lokasi X Index Peralatan dan Tarif

2) . Besarnya Retribusi ijin bengkel ditetapkan sebagai berikut :

a) . Retribusi Ijin

☞ Bengkel terdaftar	Rp.100.000,-
☞ Bengkel tertunjuk	Rp.150.000,-
☞ Bengkel Pelaksana	Rp.200.000,-

b) . Perpanjangan / Tahun

☞ Bengkel terdaftar	Rp. 50.000,-
☞ Bengkel tertunjuk	Rp. 75.000,-
☞ Bengkel Pelaksana	Rp.100.000,-

3) . Biaya Leges sebesar Rp 10.000,- setiap Ijin Penyelenggaraan Bengkel kendaraan Bermotor ;

4) . Setiap keterlambatan daftar ulang dikenakan denda sebesar 10% setiapbulannya dari jumlah retribusi.

20. Retribusi Pelayanan PerIjinan Penyelengaraaan Koperasi

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 24 Tahun 2001 tentang Retribusi Pelayanan Perijinan Penyelenggaraan Koperasi

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Retribusi Pelayanan Perijinan Penyelenggaraan Koperasi.**

1) . Obyek Retribusi :

Setiap orang pribadi atau badan yang mendapat pelayanan perIjinan Akta Pendirian Koperasi, pembukaan kantor cabang, perubahan Anggaran Dasar, legalisir Badan Hukum dan daftar ulang koperasi.

2) . Subyek Retribusi adalah Setiap orang pribadi atau badan yang mendapat pelayanan perIjinan penyelenggara koperasi.

d. **Tata Cara Pemberian Perijinan :**

Surat permohonan diajukan dengan melampirkan persyaratan-persayaratan sebagai berikut :

1) . Anggaran Dasar Koperasi yang sudah ditandatangani pengurus (rangkap dua aslinya bermaterai) ;
2) . Berita Acara Pendirian Koperasi ;
3) . Surat undangan rapat ;
4) . Daftar hadir rapat ;
5) . Daftar alamat lengkap pendiri koperasi ;
6) . Daftar susunan pengurus, lengkap foto copy KTP (untuk KSP/USP dilengkapi dengan riwayat hidup) ;
7) . Rencana awal kegiatan usaha koperasi ;
8) . Neraca permulaan dan tanda bukti setor modal minimal Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah) bagi koperasi primer dan Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) bagi koperasi sekunder yang berasal dari simpanan pokok, wajib, donasi/hibah ;
9) . Khusus untuk KSP/USP disertai lampiran surat bukti penyetoran modal sendiri minimal Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) bagi koperasi primer dan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) bagi koperasi sekunder yang berupa deposito pada Bank Pemerintah ;
10) . Mengisi formulir Isian Data koperasi ;
11) . Koperasi memperoleh status Badan Hukum setelah Akta pendiriannya diserahkan pejabat yang berwenang.

e. Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa

Tingkat penggunaan jasa retribusi pelayanan perijinan penyelenggaraan Koperasi diukur berdasarkan jenis pelayanan perijinan penyelenggaraan Koperasi yang diberikan, antara lain :

1) . Pengesahan Akta Pendirian Koperasi ;
2) . Legalisir Badan Hukum Koperasi ;
3) . Ijin Pembukaan Kantor Cabang ;
4) . KSP/USP Koperasi ;
5) . Akta Perubahan Anggaran.

f. Wilayah Pemungutan dan Tata Cara Pemungutan :

1) . Retribusi dipungut di Daerah tempat pelayanan penyelenggaraan Koperasi diberikan ;

2) . Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang disamakan ;

g. Tata Cara Penagihan / Perhitungan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi :

1) . Tata Cara Penagihan

a). Retribusi terutang berdasarkan SKRD, SKRDKKBT, STRD dan Surat Keputusan Keberatan yang menyebabkan jumlah retribusi yang Harus dibayar bertambah yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib Retribusi dapat ditagih melalui Badan Usaha Piutang dan Lelang Negara (BUPLN).

b). Penagihan retribusi melalui BUPLN dilaksanakan berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) . Tata Cara Perhitungan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

a). Atas kelebihan pembayaran retribusi, wajib retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati ;

b). Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran retribusi harus memberikan keputusan ;

c). Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan permohonan pengembalian kelebihan retribusi dianggap dikabulkan dan SKRD LB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan ;

d). Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi tersebut ;

e). Pengambilan kelebihan pembayaran retribusi dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB ;

f). Apabila pengambilan kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan sebesar 2 % setiap bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

21. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 26 Tahun 2000 tentang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran**

1) . Obyek Retribusi adalah pelayanan pemeriksaan dan atau pengujian oleh Pemerintah Daerah terhadap alat -alat pemadam kebakaran yang dimiliki dan atau dipergunakan oleh perorangan/Badan Hukum/Badan Usaha untuk pelayanan umum, industri, perdagangan, pertanian, Perkebunan dan gedung bertingkat termasuk apartemen kondominium dan rumah susun.

2) . Subyek Retribusi adalah orang pribadi, Badan Hukum/Badan Usaha yang memperoleh pelayanan pemeriksaan alat pemadam kebakaran.

d. **Tata Cara ; Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa, Pemungutan, dan Pembayaran Retribusi :**

1) . Tata Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa :

Cara mengukur tingkat penggunaan jasa dihitung berdasarkan Frekwensi dan jumlah alat pemadam kebakaran yang diperiksa dan atau diuji.

2) . Tata Cata Pemungutan Retribusi :

a). Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan ;

b). Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan SKRD KBT.

3) . Tata Cara Pembayaran Retribusi :

a). Retribusi yang terutang harus dilunasi sekaligus dimuka untuk 1 (satu) kali masa retribusi.

b). Tata Cara Pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran retribusi diatur dengan Keputusan Bupati.

e. **Penetapan Retribusi, Struktur Tarif, dan Pendaftaran**

1) . Penetapan Retribusi :

a). Berdasarkan SPD ORD ditetapkan retribusi terutang dengan memberikan SKRD atau dokumen yang dipersamakan ;

b). Apabila hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi terutang bertambah, maka dikeluarkan SKRDKBT ;

c). Bentuk, isi, serta tata cara penerbitan dan penyampaian SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan oleh Bupati.

2) . Struktur tarif :

a). Struktur tarif digolongkan berdasarkan jenis dan ukuran alat pemadam kebakaran ;

b). Struktur dan besarnya tarif sesuai pada Wilayah Pemungutan, Retribusi yang tertuang dipungut di wilayah Daerah tempat Pelayanan diberikan.

3) . Pendaftaran :

a). Wajib Retribusi mengisi SPD ORD ;

b). SPD ORD harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib retribusi atau kuasanya ;

c). Bentuk, isi, serta tata cara pengisian dan penyampaian SPD ORD ditetapkan oleh Bupati.

f. Tata Cara Penagihan, Pengurangan, keringanan dan Pembebasan Retribusi

1) . Tata Cara Penagihan

a). Retribusi yang terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT, STRD, Surat Keputusan keberatan yang menyebabkan jumlah retribusi yang harus dibayar bertambah, yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib retribusi dapat ditagih melalui Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) ;

b). Penagihan retribusi melalui BUPLN dilaksanakan berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) . Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Retribusi :

a). Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi ;

b). Pengurangan, keringanan dan pembebasan diberikan dengan memperhatikan kemampuan wajib retribusi ;

c). Tata Cara pengurangan keringanan dan pembebasan retribusi ditetapkan oleh Bupati.

22. Pengendalian Pengambilan Air Bawah Tanah

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 43 Tahun 1995 tentang Pengendalian Pengambilan Air Bawah Tanah.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Pengendalian Pengambilan Air Bawah Tanah :**

1) . Obyek :

a). Ijin Pemboran Sumur Bor ;

b). Ijin Penurapan Mata Air ;

c). Ijin Pemboran sumur Pantek atau Sumur Gali ;

d). Ijin Pengambilan Air Sumur Bor ;

e). Ijin Pengambilan Air dari Mata Air ;

f). Ijin Pengambilan Air Sumur Pantek atas Sumur Gali.

2) . Subyek :

a). Pengurusnya untuk perusahaan yang berbentuk Badan Usaha ;

b). Pemiliknya untuk yang tidak berbentuk Badan Usaha.

d. **Tata Cara Pemberian Ijin :**

1) . Permohonan Ijin harus disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Dinas Lingkungan Hidup untuk pengambilan air bawah tanah ;

2) . Permohonan disampaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak pekerjaan dimulai ;

3) . Permohonan harus dilampiri :

a). Peta Lokasi titik sumur bor Skala 1 : 1000, Peta Situasi Skala 1 : 10.000 dan Peta Topografi Skala 1 : 50.000 ;

b). Ijin Lokasi/IMB dan HO dari instansi yang berwenang.

4) . Bupati selambat - lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan Ijin yang sudah lengkap persyaratan teknisnya dapat menerima atau menolak permohonan tersebut disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan ;

5) . Tata cara dan prosedur serta persyaratan lain untuk memperoleh Ijin ditetapkan oleh Bupati.

e. Pencabutan Ijin

1) . Ijin pemboran air bawah tanah dicabut, apabila :

a). Pemegang Ijin tidak memenuhi/mentaati ketentuan yang telah ditetapkan dalam surat Ijin ;

b). Bertentangan dengan kepentingan umum dan atau menyebabkan terjadinya kerusakan lingkungan hidup.

2) . Ijin pengambilan air bawah tanah dicabut, apabila :

a). Pemegang Ijin tidak memenuhi/mentaati ketentuan yang telah ditetapkan ;

b). Bertentangan dengan kepentingan umum dan atau mengganggu keseimbangan air atau menyebabkan terjadinya kerusakan lingkungan hidup ;

c). Tidak melakukan daftar ulang ;

d). Berdasarkan pertimbangan teknis tidak layak lagi untuk diambil air ;

e). Dikembalikan oleh pemegang Ijin.

23. Kebersihan, Keindahan, Ketertiban dan Kesehatan Lingkungan

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 31 Tahun 2000 tentang Kebersihan, Keindahan dan Kesehatan Lingkungan.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek :

1) . Obyek :

a). Obyek Persampahan :

(1). Penyapuan dan pengumpulan sampah ;

(2). Pewadahan dan Pemilahan sampah ;

(3). Pemindahan sampah ;

(4). Pengolahan antara ;

(5). Pengangkutan sampah ;

(6). Pengelolaan akhir sampah.

b). Obyek Ketertiban :

(1). Pengguna jalan ;

(2). Pendirian bangunan ;

(3). Kegiatan usaha dan atau dagang ;

(4). Fasilitas umum ;

(5). Fasilitas sosial dan keagamaan ;

(6). una wisma, gelandangan, pengemis dan tuna susila.

c). Obyek Keindahan Lingkungan :

(1). Persil ;

(2). Bangunan ;

(3). Jalan ;

(4). Fasilitas umum dan fasilitas sosial.

d). Obyek Kesehatan Lingkungan :

(1). Pemeliharaan kamar tidur, jamban, tempat penampungan air, Lantai, dinding, sumur, halaman rumah, tempat pembuangan Limbah rumah tangga padat/cair ;

(2). Setiap rumah dilengkapi jendela untuk ventilasi udara dan lantai diplester bagi yangmasih berlantai tanah ;

(3). Setiap halaman dimanfaatkan untuk tanaman produktif ;

(4). Persil, bangunan, fasilitas umum dan fasilitas sosial.

2) . Subyek :

a). Subyek Persampahan :

(1). Setiap pemakai persil diwajibkan menyediakan wadah sampah berupa karung/kantong plastik/tong sampah dan memasukan sampah kedalamnya guna memudahkan pengangkutannya ;

(2). Setiap pedagang yang menjajakan dagangannya diwajibkan menyediakan tempat sampah yang memadai ;

(3). Setiap orang atau Badan Hukum yang menguasai suatu kompleks ; perumahan, perkantoran, pasar, industri, pusat perbelanjaan, tempat pelayanan umum dan bangunan yang sejenis diwajibkan menyediakan lokasi dan wadah sampah komunal serta memelihara kebersihannya ;

(4). Setiap penumpang kendaraan, baik bermotor maupun tidak dilarang membuang sampah ke jalan atau disembarang tempat ;

(5). Setiap kendaraan bermotor beroda tiga atau lebih harus menyediakan tempat sampah dalam kendaraannya dan untuk kendaraan tidak bermotor (delman, pedati) selain menyediakan tempat penampungan kotoran ternak penarik.

(6). Setiap orang atau Badab Hukum yang menyelenggarakan usaha pengelolaan sampah di luar Pemerintah Daerah wajib memiliki Ijin dari Bupati ;

(7). Tata cara dan syarat-syarat untuk memperoleh Ijin sebagaimana dimaksud ditetapkan kemudian oleh Bupati.

b). Subyek Keindahan Lingkungan :

Setiap orang atau Badan hukum yang bertanggungjawab atas keindahan lingkungan ;

c). Subyek Ketertiban :

Setiap orang atau Badan Hukum yang bertanggung jawab atas Ketertiban.

d). Subyek Kesehatan Lingkungan ;

Setiap orang atau Badan Hukum yang bertanggung jawab atas Kesehatan lingkungan.

d. Tata Cara Pemberian Ijin ;

1) . Penentuan lokasi TPSA diatur lebih lanjut oleh Bupati ;

2) . Pengelola dan pengusaha TPSA yang dilakukan oleh pihak swasta/ instansi pemerintah di luar Pemerintah Daerah, terlebih dahulu mendapat Ijin dari Bupati ;

3) . Terhadap pihak-pihak sebagaimana butir 1 (satu) dikenakan kontribusi yang besarnya berdasarkan kesepakatan dan diatur kemudian dalam perjanjian kerjasama ;

4) . Tata Cara pengelolaan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

e. Besaran Tarif Retribusi :

Besarnya Tarif retribusi digolongkan/diklasifikasikan Sebagai berikut :

NO	KLASIFIKASI RETRIBUSI	TARIF RETRIBUSI
1	2	3
1.	Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah dari rumah ke TPSS yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah/Pemerintah Desa (bila ada permintaan dari masyarakat)	Rp 1.000,-/KK/bulan
2.	Pengambilan sampah dari TPSS ke TPSA, dilingkungan rumah tinggal :	
	a. Kelas Utama	Rp 5.000,-/KK/bulan
	b. Kelas I	Rp 3.500,-/KK/bulan
	c. Kelas II	Rp 2.500,-/KK/bulan
	d. Kelas III	Rp 1.500,-/KK/bulan
3.	Khusus di lokasi Pasar dan Kaki Lima sekitarnya :	
	a. Lokasi Pasar Kelas A :	
	- Pedagang Grosir dan Bioskop	Rp 1.300,-/hari
	- Pedagang Toko Besar	Rp 800,-/hari
	- Pedagang Kios Besar	Rp 500,-/hari
	- Pedagang Lapangan	Rp 250,-/hari
	b. Lokasi Pasar Kelas B :	
	- Pedagang Grosir dan Bioskop	Rp 1.200,-/hari
	- Pedagang Toko Besar	Rp 700,-/hari
	- Pedagang Kios Besar	Rp 400,-/hari
	- Pedagang Lapangan	Rp 250,-/hari
	b. Lokasi Pasar Kelas C :	
	- Pedagang Grosir dan Bioskop	Rp 1.100,-/hari
	- Pedagang Toko Besar	Rp 600,-/hari
	- Pedagang Kios Besar	Rp 300,-/hari
	- Pedagang Lapangan	Rp 250,-/hari
4.	Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah dari toko :	
	a. Kelas I	Rp 12.500,-/hari
	b. Kelas II	Rp 7.500,-/hari
	c. Kelas III	Rp 3.500,-/hari
5.	Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah Dari Perusahaan Industri	Rp 15.000,-/m3
6.	Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah Dari Hotel/Penginapan :	
	a. Kelas Hotel Bintang	Rp 30.000,-/bulan
	b. Kelas Melati	Rp 20.000,-/bulan
	c. Kelas Losmen/Penginapan	Rp 15.000,-/bulan

1	2	3
7.	Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah Dari Restoran, dan Rumah Makan : a. Kelas I b. Kelas II c. Kelas III	 Rp 15.000,-/bulan Rp 10.000,-/bulan Rp 5.000,-/bulan
8.	Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah Dari Rumah Sakit dan Puskesmas	Rp 10.000,-/m3
9.	Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah Dari Bioskop/Tempat Hiburan dan Keramaian Umum serta Tempat Pariwisata : a. Kelas I b. Kelas II c. Kelas III	 Rp 15.000,-/bulan Rp 10.000,-/bulan Rp 5.000,-/bulan
10.	Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah Dari Perusahaan jasa perkantoran : c. Kelas I d. Kelas II c. Kelas III	 Rp 15.000,-/bulan Rp 10.000,-/bulan Rp 5.000,-/bulan
11.	Pengambilan, pengangkutan dan pembuangan sampah dari Perusahaan angkutan/gudang :	Rp 15.000,-/bulan
12.	Pembuangan sampah ke TPSA yang dikelola/milik Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Pihak Swasta/Instansi Pemerintah di luar Lingkungan Pemerintah Daerah	Rp 5.000,-/m3

24. Pemberian Ijin Pengumpulan Uang dan Barang

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberian Ijin Pengumpulan Uang dan Barang.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Ijin Pengumpulan Uang dan Barang

1) . Obyek :

Kegiatan pengumpulan uang dan barang

2) . Subyek :

Orang atau Badan Hukum Organisasi Kemasyarakatan, kepanitiaan yang melaksanakan kegiatan pengumpulan uang dan barang.

d. Tata Cara Pemberian Ijin dan Proses Pemberian Ijin :

1) . Tata Cara Permohonan Ijin :

a). Setiap orang atau Badan Hukum atau organisasi kemasyarakatan kepanitiaan yang melaksanakan kegiatan pengumpulan uang dan barang, wajib memiliki Ijin pengumpulan uang dan barang ;

b). Permohonan Ijin disampaikan secara tertulis di kertas segel dan atau materai secukupnya dan diajukan kepada Bupati ;

c). Tata cara/mekanisme permohonan Ijin ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati.

2) . Proses Pemberian Ijin :

Pemohon harus melengkapi persyaratan sebagai berikut :

a). Mempunyai Akta Pendirian / Akta Notaris / Keputusan Pembentukan

b). Mempunyai susunan pengurus ;

c). Mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ;

d). Menyebutkan Pokok-pokok kegiatan dari Badan yang bersangkutan

e). Mempunyai rencana kegiatan terinci yang akan dibiayai atau yang akan diberi sumbangan dari hasil pengumpulan dana tersebut ;

f). Bupati dapat menentukan pembayaran tambahan yang diperlukan untuk penunjang pelaksanaan penelitian dalam rangka pelaksanaan pemberian Ijin.

e. **Ketentuan Tidak Berlakunya Ijin :**

1) . Ijin dinyatakan tidak berlaku, apabila :

a). Habis masa berlakunya dan pemegang Ijin tidak melaksanakan daftar ulang ;

b). Berakhirnya kegiatan ;

c). Pencabutan Ijin.

2) . Pencabutan Ijin dilaksanakan apabila :

a). Pemegang Ijin tidak melakukan kegiatannya selama 1 (satu) tahun sejak dikeluarkannya Ijin ;

b). Melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah ;

c). Ijin dipindahtangankan tanpa persetujuan Bupati.

25. Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 26 Tahun 2001 tentang Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Retribusi Ijin Pelayanan Ketenagakerjaan :**

1) . Obyek Retribusi :

Obyek retribusi adalah pemberian Ijin pelayanan dibidang Ketenagakerjaan kepada Badan atau orang pribadi guna melindungi Kepentingan tenaga kerja, keamanan dan keselamatan kerja serta menjaga kelestarian lingkungan kerja.

2) . Subyek Retribusi :

Subyek Retribusi adalah Badan atau orang pribadi yang memperoleh Pelayanan dibidang ketenagakerjaan.

d. **Tata Cara Mengukur Tingkat Pengukur Tingkat Penggunaan Jasa :**

1) . Tingkat penggunaan jasa pelayanan diukur berdasarkan jumlah penggunaan tenaga kerja baik asing maupun tenaga kerja Indonesia, kelayakan penetapan besarnya tarif dan waktu penggunaan tenaga kerja dimaksud ;

2) . Pengawasan terhadap pesawat uap, bejana tekan, pesawat angkat dan angkut, lift dan alat lainnya yang terhitung sesuai dengan tabel struktur besar tarif ;

3) . Penetapan tingkat penggunaan jasa penyelenggaraan latihan kerja yang diselenggarakan di BLK diukur oleh jumlah jam kerja pelatihan ketenagakerjaan yang standar pelatihannya ditentukan Pemerintah.

e. Prinsip dan Sasaran Dalam Penetapan Struktur dan Besarnya Tarif :

1) . Prinsip dan Sasaran Dalam Penetapan Struktur Tarif :

a). Prinsip dan sasaran dalam penetapan struktur tarif retribusi didasarkan kepada kegiatan usaha, jumlah tenaga kerja dari kegiatan usaha yang dilakukan oleh Badan atau orang pribadi dengan tujuan untuk menutup biaya penyelenggaraan pelayanan.

b). Biaya sebagaimana dimaksud di atas, meliputi biaya pelayanan, pemeriksaan dan biaya transportasi petugas dalam rangka pengawasan, pengendalian pelayanan bidang ketenagakerjaan.

2) . Besaran Tarif Retribusi :

Besarnya tarif retribusi pelayanan bidang ketenagakerjaan sebagaimana ditetapkan dalam tabel, sebagai berikut :

NO	URAIAN PENERIMAAN	SATUAN	BESARNYA TARIF
1	2	3	4
1.	Biaya Ijin perpanjangan penggunaan Tenaga Kerja Asing (TKA)	Per orang	US $ 100/bulan
2.	Biaya Ijin pendirian perwakilan Daerah/PERWADA PJTKI (Perusahan Jasa Tenaga Kerja Indonesia)	Per Perusahaan	Rp 500.000,-/th
3.	Jasa Penempatan Tenaga Kerja Indonesia/TKI	Per orang	Rp 50.000,- Per penempatan
4.	Biaya Pengawasan Keselamatan Kerja : a. Bejana Tekan	Volume : 0 s/d 60 Lt 61 s/d100 Lt 1001 s/d 500 Lt 501 s/d 1000 Lt 1001 s/d 5000 Lt 5001 s/d 10000 Lt > 10000 Lt	 Rp 2.500,-/th Rp 10.000,-/th Rp 15.000,-/th Rp 20.000,-/th Rp 30.000.-/th Rp 35.000,-/th Rp 50.000,-/th

1	2	3	4
	b. Ketel Uap, air panas, minyak	Luas Pemanasan	
		0 s/d 50 m2	Rp 50.000,-/th
		51 s/d 100 m2	Rp 75.000,-/th
		101 s/d 500 m2	Rp 100.000,-/th
		> 500 m2	Rp 150.000.-/th
	c. Ketel Listrik	Kapasitas :	
		S/d 2,5 Ton Uap/jam	Rp 50.000,-/th
		2,5 s/d 5 Ton Uap/jam	Rp 75.000,-/th
		5 s/d 20 Ton Uap/jam	
		> 20 Ton Uap/jam	Rp 100.000,-/th
	d. Bejana Uap, Pemanas Air atau Ekonomis, Pemanas Uap	Luas Pemanasan :	
		0 s/d 50 m2	Rp 150.000,-/th
		251 s/d 100 m2	Rp 50.000,-/th
		101 s/d 500 m2	Rp 75.000,-/th
		> 500 m2	Rp 100.000,-/th
			Rp 150.000,-/th
		Volume :	
		0 s/d 100 Lt	Rp 30.000,-/th
		101 s/d 500 Lt	Rp 50.000,-/th
		501 s/d 1000 Lt	Rp 75.000,-/th
		1001 s/d 5000 Lt	Rp 100.000,-/th
		5001 s/d 10000 Lt	Rp 125.000,-/th
		> 10000 Lt	Rp 150.000,-/th
	e. Pesawat Pendingin	Per Unit	Rp 25.000,-/th
	f. Instalasi Pemipaan	- Jaring Pipa Uap	Rp 20.000,-/th
		- Jaring Pipa air	Rp 20.000,-/th
		- Jaring Pipa Minyak	Rp 20.000,-/th
		- Jaring Pipa Gas	Rp 20.000,-/th
	g. Pesawat Angkat/Angkut		
	- Conveyor, Eskalator, Gondola, Crane, Forklift	Per Unit	Rp 25.000,-/th
		s/d 5 Ton	Rp 20.000,-/th
		> 5 Ton s/d 10 Ton	Rp 25.000,-/th
		> 10 Ton s/d 30 Ton	Rp 30.000,-/th
		> 30 Ton s/d 50 Ton	Rp 35.000,-/th
		> 50 Ton	Rp 50.000,-/th
	h. Instalasi Alarm Kebakaran	Tiap Zone/20 Titik	Rp 20.000,-/th
	Instalasi Hidran	Tiap Box	Rp 1.500,-/th
	Alat Pemadam Api Ringan	Volume :	
	- Jenis busa	s/d 25 Lt	Rp 750,-/th
		> 25 Lt	Rp 1.250,-/th
	- Jenis Tepung Kering,Halon dan sejenisnya	Berat :	
		s/d 6 Kg	Rp 750,-/th
		> 6 Kg s/d 20 Kg	Rp 1.000,-/th
		> 20 Kg	Rp 1.500,-/th
	i. Instalasi Penangkal	Per Unit	Rp 20.000,-/th
	j. Lift	Per Unit	Rp 25.000,-/th

1	2	3	4
	b. Ketel Uap, air panas, minyak	Luas Pemanasan	
		0 s/d 50 m2	Rp 50.000,-/th
		51 s/d 100 m2	Rp 75.000,-/th
		101 s/d 500 m2	Rp 100.000,-/th
		> 500 m2	Rp 150.000.-/th
	c. Ketel Listrik	Kapasitas :	
		S/d 2,5 Ton Uap/jam	Rp 50.000,-/th
		2,5 s/d 5 Ton Uap/jam	Rp 75.000,-/th
		5 s/d 20 Ton Uap/jam	Rp 100.000,-/th
		> 20 Ton Uap/jam	Rp 150.000,-/th
	d. Bejana Uap, Pemanas Air atau Ekonomis, Pemanas Uap	Luas Pemanasan :	
		0 s/d 50 m2	Rp 50.000,-/th
		251 s/d 100 m2	Rp 75.000,-/th
		101 s/d 500 m2	Rp 100.000,-/th
		> 500 m2	Rp 150.000,-/th
		Volume :	
		0 s/d 100 Lt	Rp 30.000,-/th
		101 s/d 500 Lt	Rp 50.000,-/th
		501 s/d 1000 Lt	Rp 75.000,-/th
		1001 s/d 5000 Lt	Rp 100.000,-/th
		5001 s/d 10000 Lt	Rp 125.000,-/th
		> 10000 Lt	Rp 150.000,-/th
	e. Pesawat Pendingin	Per Unit	Rp 25.000,-/th
	f. Instalasi Pemipaan	- Jaring Pipa Uap	Rp 20.000,-/th
		- Jaring Pipa air	Rp 20.000,-/th
		- Jaring Pipa Minyak	Rp 20.000,-/th
		- Jaring Pipa Gas	Rp 20.000,-/th
	g. Pesawat Angkat/Angkut		
	- Conveyor, Eskalator, Gondola, Crane, Forklift	Per Unit	Rp 25.000,-/th
		s/d 5 Ton	Rp 20.000,-/th
		> 5 Ton s/d 10 Ton	Rp 25.000,-/th
		> 10 Ton s/d 30 Ton	Rp 30.000,-/th
		> 30 Ton s/d 50 Ton	Rp 35.000,-/th
		> 50 Ton	Rp 50.000,-/th
	h. Instalasi Alarm Kebakaran	Tiap Zone/20 Titik	Rp 20.000,-/th
	Instalasi Hidran	Tiap Box	Rp 1.500,-/th
	Alat Pemadam Api Ringan	Volume :	
	- Jenis busa	s/d 25 Lt	Rp 750,-/th
		> 25 Lt	Rp 1.250,-/th
	- Jenis Tepung Kering,Halon dan sejenisnya	Berat :	
		s/d 6 Kg	Rp 750,-/th
		> 6 Kg s/d 20 Kg	Rp 1.000,-/th
		> 20 Kg	Rp 1.500,-/th
	i. Instalasi Penangkal	Per Unit	Rp 20.000,-/th
	j. Lift	Per Unit	Rp 25.000,-/th

1	2	3	4
	k. Pesawat tenaga dan Produksi	Daya :	
		S/d 6 TK	Rp 10.000,-/th
		> 6 s/d 20 TK	Rp 15.000,-/th
		> 20 s/d 50 TK	Rp 25.000,-/th
		> 50 s/d 100 TK	Rp 40.000,-/th
		> 100 s/d 500 TK	Rp 70.000,-/th
		> 500 s/d 1000 TK	Rp 80.000,-/th
		> 1000 TK	Rp 100.000,-/th
		Kapasitas :	
		S/d 5 Ton	Rp 25.000,-/th
		> 5 Ton s/d 20 Ton	Rp 50.000,-/th
		> 20 s/d 50 Ton	Rp 75.000,-/th
		> 50 Ton	Rp 100.000,-/th
	l. Pesawat Pembangkit Listrik (Generator) yang digerakan turbin (uap, air, gas motor diesel)	Daya :	
		S/d 100 TK	Rp 25.000,-/th
		> 100 s/d 500 TK	Rp 50.000,-/th
		> 500 s/d 1000 TK	Rp 75.000,-/th
		> 1000 s/d 10000 TK	Rp 100.000,-/th
		> 10000 TK	Rp 150.000,-/th
5.	Biaya Pengesahan Gambar Instalasi :		
	a. Instalasi Listrik	S/d 100 KVA	Rp 25.000,-/th
		101 s/d 500 KVA	Rp 50.000,-/th
		501 s/d 1000 KVA	Rp 75.000,-/th
		1001 s/d 5000 KVA	Rp 100.000,-/th
		5001 s/d 10000 KVA	Rp 125.000,-/th
		> 10000 KVA	Rp 150.000,-/th
	b. Instalasi Penyalur Petir	Per Unit	Rp 50.000,-/th
	c. Instalasi Kebakaran	Per Unit	Rp 50.000,-/th
	d. Ketel Uap, Air Panas, Minyak, Ketel, Listrik Bejana Uap, Pemanas Air, Pengering Uap	Per Unit	Rp 50.000,-/th
	e. Instalasi pemipaan	Per Unit	Rp 50.000,-/th
	f. Instalasi Penangkal petir	Per Unit	Rp 50.000,-/th
	g. Bejana tekan	Per Permohonan	Rp 50.000,-/th
6.	• Biaya Ijin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat	Per Perusahaan	Rp 50.000,-/th
	• Biaya Ijin Kerja malam Wanita	Per Perusahaan	Rp 50.000,-/th
7	• Rekomendasi JPK Mandiri	Per Perusahaan	Rp 100.000,-/th
	• Rekomendasi Katering	Per Perusahaan	Rp 50.000,-/th
8	Biaya Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP)		
	a. Perusahaan Kecil	Per Perusahaan	Rp 50.000,-/th
	b. Perusahaan sedang	Per Perusahaan	Rp 100.000,-/th
	c. Perusahaan sedang	Per Perusahaan	Rp 150.000,-/th

1	2	3	4
9.	Biaya Pendaftaran Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) : a.PerusahaanKecil b.Perusahaan sedang c. Perusahaan sedang	 Per Perusahaan Per Perusahaan Per Perusahaan	 Rp 50.000,-/th Rp 100.000,-/th Rp 150.000,-/th
10.	Biaya Ijin Pelatihan Keterampilan Tenaga Kerja oleh Lembaga Latihan swasta	Per Kejuruan	Rp 100.000,-/th
11.	Biaya Ijin penyelenggaraan Latihan Balai Latihan Kerja Luar Negeri (BLKLN)	Per Perusahaan	Rp 200.000,-/th
12.	Biaya Sertifikasi Keterampilan Kerja : a. Uji Keterampilan LLS	 Per Lembar Sertifikat	 Rp 2.000,-/th
	b. Uji Keterampilan Balai Kerja Luar Negeri (BKLN)	Per Lembar Sertifikat	Rp 10.000,-/th
13.	Biaya Rekomendasi Pemagangan ke luar Negeri	Per orang/Pengiriman	Rp 50.000,-/th
14.	Biaya Jasa Pelatihan pada BLK	Per jam/per orang	Rp 700,-/th

f. Wilayah Pemungutan, Masa berlaku Ijin dan Masa Retribusi, saat Retribusi Terutang :

1) . Wilayah Pemungutan :

Retribusi yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat pelayanan Bidang ketenagakerjaan diberikan ;

2) . Masa berlaku Ijin :

a). Masa berlaku Ijin dan perapanjangan Ijin pelayanan ketenagakerjaan ditetapkan sesuai tabel tersebut di atas ;

b). Pendaftaran ulang harus dilakukan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum jatuh tempo Ijin berakhir.

3) . Masa Retribusi dan Saat Retribusi Terutang :

a). Masa retribusi adalah jangka waktu sebagaimana tercantum dalam tabel di atas ;

b). Saat retribusi terutang adalah pada saat diterbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

g. Pendaftaran, Penetapan Retribusi dan Tata Cara Pemungutan :

1) . Pendaftaran :

a). Wajib Retribusi wajib mengisi Surat Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah (SPDORD) ;

b). Bentuk, isi serta tata cara pengisian dan penyampaian SPDORD ditetapkan oleh Bupati.

2) . Penetapan Retribusi :

a). Berdasarkan SPDORD ditetapkan Retribusi terutang dengan memberikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ;

b). Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan data baru dan atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah retribusi terutang bertambah, maka dikeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKRDKBT).

3) . Tata Cara Pemungutan :

a). Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan ;

b). Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan san SKRDKBT.

h. Tata Cara Pembayaran, Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Retribusi :

1) . Tata Cara Pembayaran :

a). Pembayaran retribusi daerah dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ;

b). Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil retribusi daerah harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 X 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati ;

c). Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan Ijin wajib retribusi untuk mengangsur retribusi terutang dalam jangka waktu tertentu dengan suatu alasan yang dapat dipertanggungjawabkan ;

2) . Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Retribusi :

a). Pemberian keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi dengan memperhatikan permohonan wajib retribusi sebagai akibat terdapatnya kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah dan peraturan perundang - undangan Retribusi Daerah ;

b). Pembebasan retribusi diberikan kepada wajib retribusi yang ditimpa bencana sebagai akibat kerusuhan massal ;

c). Tata cara pemberian, keringanan, pengurangan dan pembebasan retribusi ditetapkan oleh Bupati.

i. Tata Cara penagihan dan Pengambilan Kelebihan Pembayaran :

1) . Tata Cara Penagihan :

a). Retribusi yang terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKRDKBT, STRD, Surat Keputusan Keberatan yang menyebabkan jumlah retribusi yang harus dibayar Bertambah, yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib retribusi Wajib ditagih oleh Badan Urusan Lelang Negara (BUPLN) ;

b). Penagihan retribusi melalui BUPLN dilaksanakan berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) . Pengambilan Kelebihan pembayaran :

a). Atas kelebihan pembayaran retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengambilan kepada Bupati ;

b). Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran retribusi harus memberikan keputusan ;

c). Apabila jangka waktu tersebut telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan permohonan pengambilan kelebihan retribusi dianggap dikabulkan dan SKDRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan ;

d). Apabila wajib retribusi mempunyai utang retribusi lainnya,kelebihan pembayaran langsung diperhitungkan untuk melunasi dahulu utang retribusi tersebut ;

e). Pengambilan kelebihan pembayaran retribusi tersebut dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB ;

f). Apabila pengambilan kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan. Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2 % sebulan atas keterlambatan atas keterlambatan pembayaran kelebihan retribusi.

26. Ijin Usaha Kebudayaan dan Pariwisata

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 25 Tahun 2001 tentang Ijin Usaha Kebudayaan dan Pariwisata

b. ***Unit Pengelola*** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Ijin Usaha Kebudayaan dan Pariwisata :

1) . Obyek Ijin Usaha Kebudayaan dan Pariwisata :

a). Setiap usaha Kebudayaan dan Pariwisata yang berlokasi dalam Daerah yang bergerak dalam ruang lingkup usaha jasa kebudayaan dan kepariwisataan, pengusahaan obyek dan daya tarik wisata, usaha sarana kebudayaan dan kepariwisataan, jenis usaha seni dan sarana budaya serta usaha lain yang terkait dibidang tersebut harus mendapat Ijin usaha dari Bupati.

b). Jenis Ijin Usaha sebagaimana dimaksud adalah :

(1). Ijin Sementara Usaha Kebudaya Kepariwisataan (ISUKP).

(2). Ijin Tetap Usaha Kebudayaan dan Pariwisata (ITUKP).

c). Jenis Usaha Kebudayaan dan Kebudayaan terdiri dari :

(1). Jenis Usaha Kebudayaan meliputi :

(a). Jasa Seni :

- ☞ Pemanfaatan padepokan dan lingkung seni ;
- ☞ Penyelenggaraan kursus seni ;
- ☞ Mengadakan pentas seni bagi masyarakat ;
- ☞ Menyelenggarakan pasanggiri ;
- ☞ Menyelenggarakan Binojakrama Wayang Golek ;
- ☞ Menyelenggarakan pekan seni ;
- ☞ Jasa Impresariat kesenian.

(b). Sarana Budaya :

- ☞ Pendirian Sanggar Seni ;
- ☞ Pembuatan Home Industri ;
- ☞ Pembuatan Gedung Kesenian.

(c). Penyediaan Sarana Budaya :

- ☞ Pengelolaan peninggalan sejarah ;
- ☞ Pengelolaan dan pengembangan Museum ;
- ☞ Pengelolaan pusat/sarana budaya dan industri kerajinan ;
- ☞ Pengelolaan Monumen ;
- ☞ Penyebaran Informasi Sejarah berupa buku ;
- ☞ Penyelenggaraan Lomba/Sayembara penulisan sejarah daerah dan cerita rakyat ;
- ☞ Penelitian ilmiah bidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan.

(2). Jenis Usaha Pariwisata :

(a). Usaha Jasa Pariwisata :

- ☞ Jasa Biro Perjalanan ;
- ☞ Jasa Agen Perjalanan Wisata ;
- ☞ Jasa Pramuwisata ;
- ☞ Jasa Konvensi, Perjalanan Insentif dan Pameran (MICE);
- ☞ Jasa Impresariat ;
- ☞ Jasa Konsultan Pariwisata ;
- ☞ Jasa Informasi Pariwisata.

(b). Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata :

- ☞ Pengusaha Obyek dan Daya Tarik Wisata Alam ;
- ☞ Pengusaha Obyek dan Daya Tarik Wisata Budaya ;
- ☞ Pengusaha Obyek dan Daya Tarik Wisata Minat Khusus, Wisata : Arung Jeram, Agro, Buru, Dayung, Ekologi Lintas Hutan, Penelusuran Gua, Panjat Tebing, Selam, Ziarah.

(c). Usaha Sarana Pariwisata :

- ☞ Penyediaan Akomodasi, mencakup : Hotel Bintang, Hotel Melati, Pondok Wisata, Bumi Perkemahan, Bungalow, Cottage, Pondok dan lain-lain ;
- ☞ Penyediaan Makan dan Minum, mencakup : Restoran, Rumah Makan, caffe house, Katering, Jasa boga dan lain-lain ;
- ☞ Penyediaan angkutan wisata ;
- ☞ Penyediaan Sarana Wisata Tirta ;
- ☞ Kawasan Pariwisata.

(d). Pengusahaan Atraksi dan Aneka Wisata ; selain atraksi alam, budaya dan minat khusus, dapat dikelompokan menjadi :

- ☞ Usaha Rekreasi dan hiburan umum ;
- ☞ Gelanggang Renang ;
- ☞ Pemandian alam ;
- ☞ Padang Golf ;
- ☞ Kolam Pancing ;
- ☞ Gelanggang bermain dan Ketangkasan ;
- ☞ Gelanggang Bowling ;
- ☞ Rumah Billiard ;
- ☞ Gedung Pertunjukan ;
- ☞ Lapangan Tenis ;
- ☞ Gedung Squas ;
- ☞ Gedung Olah Raga ;
- ☞ Fitnes Centre ;
- ☞ Bioskop ;
- ☞ Karaoke ;
- ☞ Pacuan Kuda.

2) . Subyek Ijin Usaha Pariwisata dan Kebudayaan adalah :

Orang pribadi dan atau Badan yang melakukan kegiatan usaha Pariwisata dan Kebudayaan.

d. Tata Cara Memperoleh dan Jangka Waktu Berlakunya Ijin :

1) . Tata Cara Memperoleh Ijin :

a). Untuk memperoleh Ijin Usaha, pengusaha yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat lain yang ditunjuk, dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Akte Pendirian Perusahaan bagi yang berbadan hukum ;

(2). Kantor/lokasi usaha yang jelas ;

(3). Memenuhi ketentuan dan persyaratan pengusahaan lainnya.

b). Bentuk, Tata Cara dan Prosedur pengajuan permohonan Ijin usaha diatur lebih lanjut oleh Keputusan Bupati ;

c). Surat Ijin seb agaimana dimaksud ditandatangani oleh Kepala Dinas atas nama Bupati.

2) . Jangka Waktu Berlakunya Ijin Usaha :

a). Ijin Sementara Usaha Kebudayaan dan Pariwisata (ISUKP) berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan, dan dapat diperpanjang dalam jangka waktu paling lama 2 kali 6 (enam) bulan ;

b). Ijin Tetap Usaha Kebudayaan dan Pariwisata (ITUPK) berlaku selama kegiatan usaha masih berjalan, dan dilaksanakan pendaftaran ulang (heregistrasi) pada setiap 1 (satu) tahun sekali selama memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. **Retribusi Ijin Usaha Pariwisata dan Kebudayaan :**

Besarnya retribusi untuk setiap Ijin usaha bagi badan/perorangan adalah :

NO	BENTUK USAHA	JENIS USAHA	TARIF RETRIBUSI/ TAHUN/KEGIATAN
1	2	3	4
A.	Seni Budaya	1. Sertifikat Organisasi Seni Budaya	Rp 25.000,-
		2. Kartu Seniman	
		a. Pimpinan	Rp 3.000,-
		b. Anggota	Rp 2.000,-
		3. Pendirian Sanggar Seni	Rp 75.000,-
		4. Kursus Seni	Rp 75.000,-
		5. Gedung Pertunjukan atau gedung pementasan	Rp 100.000,-
		6. Pertunjukan berpindah-pindah	Rp 25.000,-
		7. Pembuatab Home Industri Alat Kesenian	Rp 100.000,-
		8. Sirkus dan sejenisnya.	Rp 250.000,-
B.	Usaha Jasa Pariwisata	1. Biro Perjalanan Wisata	Rp 250.000,-
		2. Cabang Biro Perjalanan Wisata	Rp 200.000,-
		3. Agen Perjalanan Wisata	Rp 150.000,-
		4. Usaha Angkutan Wisata	Rp 250.000,-
		5. Usaha Jasa Pramu Wisata	Rp 50.000,-
		6. Usaha Jasa Informasi Wisata	Rp 150.000,-
		7. Usaha Jasa Konsultan Pariwisata	Rp 300.000,-
		8. Usaha Jasa Konvensi/Pameran/ Mice	Rp 250.000,-
		9. Ijin Pertunjukan Promosi/Pameran /Festival	Rp 100.000,-
		10. Usaha Jasa Impresariat	Rp 500.000,-
		11. Lisensi Pramuwisata	Rp 20.000,-
		12. Lisensi Caddy	Rp 10.000,-
		13. Lisensi Bartender	
C	Usaha Obyek dan Daya tarik wisata	1. Obyek dan daya tarik wisata alam	
		a. Kelas A/Ha	Rp 300.000,-
		b. Kelas B/Ha	Rp 250.000,-
		c. Kelas C/Ha	Rp 200.000,-
		2. Obyek dan Daya Tarik Wisata Budaya/lokasi	Rp 150.000,-
		3. Obyek wisata minat khusus/unit	Rp 200.000,-
		4. Wisata Agro	Rp 250.000,-
		5. Ijin Pentas dan Lomba Satwa	Rp 150.000,-
		6. Wisata Bunga/Investasi	2,5 %

1	2	3	4
D.	Usaha Sarana Wisata	1. Wisata Tirta/lokasi	Rp 200.000,-
		2. Mandala Wisata/lokasi	Rp 150.000,-
		3. Taman Rekreasi :	
		a. Klasifikasi A/lokasi	Rp 100.000,-
		b. Klasifikasi B/lokasi	Rp 75.000.-
		c. C. Klasifikasi C/lokasi	Rp 50.000,-
		4. Gelanggang Renang :	
		a. Di dalam Obyek/m2	Rp 1.000,-
		b. Di luar Obyek/m2	Rp 1.500,-
		5. Pemadian alam/lokasi	Rp 100.000,-
		6. Padang Golf/hole	Rp 100.000,-
		7. Driving range/padang	Rp 500.000,-
		8. Kolam Pancing/lapak	Rp 5.000,-
		9. Gelanggang permainan (play station, Video Game, dll yang sejenis) / mesin	Rp 25.000,-
		10. Gelanggang Bowling/lane	Rp 10.000,-
		11. Rumah Billyard :	Rp 100.000,-
		a. Meja besar/meja	Rp 60.000,-
		b. Meja sedang/meja	Rp 40.000,-
		c. Meja kecil/meja	Rp 25.000.-
		12. Bowling lapang	Rp 100.000,-
		13. Gedung Pertemuan/Pertunjukan/ Unit	Rp 200.000,-
		14. Gedung squash/unit	Rp 150.000,-
		15. Lapang Tenis/unit	Rp 100.000,-
		16. Fitnes/unit	Rp 200.000,-
		17. Sanggar Senam/unit	Rp 75.000,-
		18. Lapang Bulu Tangkis	Rp 50.000,-
		19. Bioskop	
		a. Kelas A	Rp 500.000,-
		b. Kelas B	Rp 250.000,-
		c. Kelas C	Rp 100.000,-
		20. Karaoke/ruang	Rp 250.000,-
		21. Pacuan Kuda/lokasi	Rp 150.000
E.	Penyediaan Akomodasi	1. Hotel Bintang 1 s/d Bintang 5	20 % X tarif kamar X jumlah kamar
		2. Hotel Melati	
		a. Melati I./kamar	Rp 15.000,-
		b. Melati II./kamar	Rp 20.500,-
		c. Melati III./kamar	Rp 25.000,-
		3. Pondok Wisata	
		a. 1 s/d 3 kamar	Rp 25.000,-
		b. 4 kamar/kamar	Rp 30.000,-
		4. Penginapan Remaja/kamar	Rp 25.000,-
		5. Bumi Perkemahan	
		a. Kelas A/Ha	Rp 100.000,-
		b. Kelas B/Ha	Rp 75.000,-
		c. Kelas C/Ha	Rp 50.000,-

1	2	3	4
F	Penyediaan Makanan dan minuman	1. Restoran	
		a. Talam Kencana/kursi	Rp 20.000,-
		b. Talam Gangsa/kursi	Rp 15.000,-
		c. Talam Skala/kursi	Rp 10.000.-
		2. Bar/kursi	Rp 10.000,-
		3. Rumah Makan	
		a. Kelas A/kursi	Rp 3.000,-
		b. Kelas B/kursi	Rp 2.000,-
		4. Warung Nasi/kursi	Rp 1.000,-
		5. Usaha Jasa Boga/Catering	Rp 200.000,-
		6. Warung Kopi/Baso/sejenisnya/unit	Rp 50.000,-
		7. Usaha kawasanPariwisata/lokasi	Rp 50.000,-
		8. Cinderamata/unit usaha	Rp 25.000,-
		9. Salon kecantikan/kursi	Rp 25.000,-
		10. Kios yang ada dalam obyek wisata	Rp 50.000,-
G	Penyediaan Sarana Wisata Tirta	Perahu :	
		a. bermesin/unit	Rp 60.000,-
		b. tidak bermesin/unit	Rp 30.000
		c. sepeda air/unit	Rp 25.000,-

27. Retribusi Ijin Pengelolaan Limbah Padat

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 27 Tahun 2001 tentang Retribusi Ijin Pengelolaan Limbah Padat.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Retibusi Ijin Pengelolaan Limbah Padat

1) . Obyek Retribusi :

a). Sumber limbah padat di luar limbah cair dan gas yang merupakan hasil akhir dan tidak dimanfaatkan lagi dalam proses produksi atau barang buangan sebagai sampah, sisa pengapalan (shipping) bahan baku dan bahan penolong atau jenis limbah padat lainnya yang bernilai ekonomis tidak berbahaya atau residu yang tidak diperhitungkan sebagai limbah yang dihasilkan industri tetapi dimungkinkan untuk dipergunakan kembali (re-use atau di daur ulang (re-cycling).

b). Karakteristik limbah padat sebagaimana dimaksud adalah :

(1). Limbah padat tidak mudah terbakar ;

(2). Limbah padat tidak mudah meledak ;

(3). Limbah padat tidak bersifat reaktif ;

(4). Limbah padat tidak menyebabkan infeksi ;

(5). Limbah padat tidak korosi.

2) . Subyek Retribusi :

Setiap orang pribadi atau badan usaha yang melaksanakan kegiatan Pengelolaan limbah padat.

d. Perijinan Usaha dan Masa Berlakunya :

1) . Tata Cara Pemberian Ijin :

a). Bupati menunjuk Pejabat yang menangani pengendalian limbah dan pengawasan limbah padat sesuai dengan kewenangannya ;

b). Ijin diberikan dalam bentuk Keputusan Bupati yang ditandatangani Pejabat yang berwenang

c). Untuk menjamin terwujudnya manfaat limbah padat bagi kesejahteraan masyarakat di daerah terutama di sekitar lokasi industri, setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha pengelolaan limbah padat harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

(1). Mentaati ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tentang pengelolaan limbah padat ;

(2). Tidak mencemari badan air, jalan, saluran air (sanitasi), kualitas tanah dan ekosistem lingkungan ;

(3). Mempunyai gudang/tempat penyimpanan/penampungan materi limbah ;

(4). Memperhatikan sistem pengelolaan limbah yang meliputi pewadahan, pengumpulan, pemindahan, pengangkutan dan pembuangan sampah limbah ke tempat pembuangan akhir (TPA) ;

(5). Menyediakan alat pemadam api ringan (Apar) ;

(6). Melaporkan apabila terjadi perubahan kegiatan.

d). Tata cara dan Prosedur pembuatan Ijin sebagaimana dimaksud diatur kemudian oleh Bupati.

2) . Masa Berlakunya Ijin :

a). Ijin berlaku selama pemegang Ijin masih melangsungkan usahanya dan selama kondisi bahan limbah padat masih memungkinkan untuk dikelola ;

b). Setiap 1 (satu) tahun sekali kepada pemegang Ijin diwajibkan melakukan daftar ulang/heregistrasi ;

c). Ijin dinyatakan tidak berlaku, karena :

(1). Kegiatan usaha tidak diteruskan/berakhir ;

(2). Tidak melaksanakan daftar ulang ;

(3). Pencabutan Ijin oleh Bupati.

d). Ijin dicabut, apabila :

(1). Tidak melakukan kegiatan usaha selama jangka waktu 1 (satu) tahun sejak Ijin dikeluarkan ;

(2). Melakukan pelanggaran yang berkaitan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

(3). Bertentangan dengan kepentingan umum dan atau telah menyebabkan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan.

e. Retribusi, Tata Cara Pembayaran dan Arah Penggunaan Retribusi :

1) . Retribusi Penjualan limbah padat dikenakan kepada Perusahaan /industri sebesar 4 % dari harga berdasarkan penjualan lelang/pembuangan limbah padat ;

2) . Ijin pengelolaan limbah padat dikenakan kepada setiap orang/badan usaha yang melaksanakan pembelian limbah padat sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) ;

3) . Retribusi dipungut berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

4) . Tata cara pembayaran dan penyetoran retribusi diatur dengan Keputusan Bupati ;

28. Retribusi Uang Cetak Tulis (Leges)

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2001 tentang Retribusi Uang Cetak Tulis (Leges)

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Retribusi Uang Cetak Tulis (Leges) :**

1) . Obyek Retribusi adalah :

Barang – barang cetakan atau dokumen – dokumen produk Pemerintah Daerah.

2) . Subyek Retribusi adalah :

Orang pribadi atau Badan yang mendapatkan dan atau memperoleh Barang - barang cetakan atau dokumen – dokumen produk Pemerintah Daerah.

d. **Lingkup Berlakunya Uang Cetak Tulis (Leges) :**

1) . Penetapan Uang Cetak Tulis (Leges) berlaku dalam lingkup :

- ☞ Sekretariat Daerah
- ☞ Badan
- ☞ Kantor
- ☞ Dinas
- ☞ Kecamatan
- ☞ Kelurahan

2) . Penetapan Uang Cetak Tulis (Leges), tidak berlaku dalam pembuatan Akte dimana Camat bertindak sebagai PPAT.

e. **Besarnya Uang Cetak Tulis (Leges) dan Tata Cara Pembayaran :**

1) . Besarnya Uang Cetak Tulis (Leges) :

NO	JENIS BARANG CETAKAN	BESARNYA UANG CETAK	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Surat Ijin/Rekomendasi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah, baik yang menyangkut kepentingan Perusahaan/Industri, Pertanian, Perkebunan, Pendidikan, Pelatihan Kursus-kursus maupun perorangan untuk asli, kutipan ataupun salinan.	Rp 10.000,-	-Surat - surat / Bahan cetakan/dokumen lain yang disediakan oleh Pemerintah Daerah yang besarnya disesu-aikan dengan biaya pembuatan barang dimaksud.
2.	Surat Keterangan lainnya yang ditandatangani Bupati dan atau pejabat yang ditunjuk dan berhubungan dengan kepentingan suatu urusan di Daerah, untuk asli, kutipan dan salinan.	Rp 5.000,-	-Bupati dapat membe-baskan pengenaan Uang Cetak Tulis (Leges), apabila ada permohonan tertulis dari : - Instansi Pemerintah -Badan/Lembaga yang bergerak dalam bidang sosial/ibadah
3.	Peta dan gambar-gambar lainnya dalam hal menentukan situasi lokasi dan areal pembangunan	Rp 10.000,-/Lbr	

2) . Tata Cara Pembayaran :

a). Uang Cetak Tulis (Leges), harus dibayar tunai ;

b). Pada setiap Surat yang digunakan uang cetak tulis (Leges), harus dibubuhkan materai tempel dengan nilai yang telah ditentukan serta dibubuhi Cap Instansi ;

c). Pungutan Uang Cetak Tulis (Leges), dikenakan untuk setiap pengeluaran barang cetakan atau dokumen dan disetorkan ke Kas Daerah.

29. Perijinan Sektor Perdagangan dan Perindustrian

I. Ijin Usaha Perdagangan

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001 tentang Perijinan di Lingkungan Dinas Perdagangan dan Pengelolaan Pasar

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Ijin Usaha Perdagangan** :

1) . Obyek Ijin Usaha Perdagangan :

Perusahaan yang memperdagangkan barang dan jasa di wilayah Kabupaten Bandung.

2) . Subyek Ijin Usaha Perdagangan :

Setiap orang atau Badan Hukum yang melaksanakan kegiatan usaha Dagang di wilayah Kabupaten Bandung.

d. **Jenis Perijinan Perdagangan** :

1) . Ijin Usaha Perdagangan terdiri dari :

a). Perusahaan Kecil, adalah perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih netto) seluruhnya sampai Rp 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil ;

b). Perusahaan Menengah adalah perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih (netto) seluruhnya di atas 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, wajib memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) Menengah ;

c). Perusahaan Besar adalah perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih(netto) seluruhnya di atas Rp 500.000.000,- (Lima Ratus Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) Besar.

2) . Ijin Pemakaian Kios perorangan atau Badan yang berdagang menggunkan Kios di dalam lokasi Pasar ;

3) . Ijin Pemakaian Lapangan perorangan atau Badan yang berdagang menggunakan Lapangan di lokasi Pasar ;

4) . Ijin Tempat Usaha Perorangan atau Badan Hukum yang menggunakan tempat untuk usaha yang tidak menimbulkan gangguan dan tercemarnya lingkungan berdasarkan Undang-undang Gangguan/HO ;

5) . Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/Lokal setiap perusahaan, baik yang berbadan Hukum, Koperasi maupun Perorangan yang bergerak dibidang penyelenggaraan pameran ;

6) . Ijin Usaha Sewa Beli Perorangan atau Badan Hukum,Koperasi yang dalam usahanya bergerak dibidang penyelenggaraan pameran ;

7) . Ijin Operasional Pasar bagi setiap Perorangan, Badan atau Lembaga yang membangun dan mengelola Pasar di luar Pasar Pemda;

8) . Ijin Operasional Pengelolaan MCK perorangan atau Badan yang yang mengelola MCK di dalam Pasar ;

9) . Perusahaan yang dibebaskan dari kewajiban memperoleh Surat Ijin adalah :

a). Perusahaan Kecil Perorangan yang memenuhi ketentuan sebagai berikut :

(1). Tidak berbentuk Badan Hukum atau Persekutuan ;

(2). Diurus , dijalankan atau dikelola sendiri oleh pemiliknya atau mempekerjakan anggota keluarga/kerabat terdekat ;

(3). Modal perusahaan tidak melebihi dari Rp 5.000.000,-

b). Pedagang keliling, pedagang asongan, pedagang pinggir jalan atau pedagang kaki lima

e. Jenis Pendaftaran Perusahaan :

1) . Tanda Daftar Gudang/Ruangan, Perorangan atau Badan Hukum yang menggunakan tempat untuk menyimpan stok barang dagangan ;

2) . Tanda Daftar Perusahaan terdiri dari :

a). Perseroan Terbatas (PT) ;

b). Perusahaan Persekutuan (CV) ;

c). Firma (Fa) ;

d). Perorangan (PO) ;

e). Koperasi ;

f). BUMN/BUMD.

3) . Tanda Daftar Keagenan, setiap perusahaan, baik yang berbadan Hukum, Koperasi maupun Perorangan yang bergerak dibidang Keagenan Barang dan Jasa ;

4) . Tanda Daftar Usaha Waralaba perusahaan, baik yang berbadan Hukum, Koperasi maupun Perorangan yang bergerak dibidang usaha waralaba ;

5) . Tanda Pengenal Eksportir (TPE) :

a). Tanda Pengenal Eksportir Umum (TPE-U) diberikan pada setiap perusahaan dagang yang melakukan kegiatan ekspor barang yang tidak diatur tata niaganya ;

b). Tanda Pengenal Eksportir Produsen (TPE-P) diberikan pada setiap perusahaan produsen yang melakukan kegiatan ekspor barang yang tidak diatur tata niaganya ;

c). Tanda Ekspor Tertentu (ET) diberikan kepada perusahaan yang melakukan kegiatan ekspor barang yang diatur tata niaganya.

6) . Perusahaan yang dibebaskan dari Tanda Daftar Perusahaan adalah :

a). Setiap Perusahaan Negara yang berbentuk Perusahaan Jawatan seperti diatur dalam Undang – undang Nomor 9 Tahun 1969 (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 40 jo Indische Bedrijveawet – Staatsblad Tahun 1927 Nomor 419 sebagaimana Telah diubah dan ditambah) ;

b). Setiap kegiatan usaha kecil/perorangan yang dijalankan oleh pribadi pemilik sendiri atau dengan mempekerjakan hanya anggotanya sendiri yang terdekat serta tidak memerlukan Ijin usaha dan hanya untuk memenuhi kebutuhan minimal nya sendiri.

f. Tata Cara Pemberian Ijin :

1) . Permohonan :

a). Setiap orang atau Badan Hukum/Badan Usaha yang menyelenggarakan usaha perdagangan di wilayah Kabupaten Bandung wajib memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan ;

b). Permohonan Ijin Usaha Perdagangan diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

2) . Persyaratan :

Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan :

a). Perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas :

(1). Copy Akte Notaris Pendirian Perusahaan, Akte perubahan (bila ada) ;

(2). Copy Surat Keputusan Pengesahan Badan hukum dari Menteri Kehakiman bagi Perseroan Terbatas ;

(3). Copy KTP pemilik / DirekturUtama / penanggung jawab perusahaan ;

(4). Copy NPWP Perusahaan ;

(5). Copy SITU ;

(6). Neraca Awal Perusahaan.

b). Perusahaan yang berbentuk Koperasi

(1). Copy Akta Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi berwenang ;

(2). Copy KTP penanggungjawab/pengurus ;

(3). Copy NPWP ;

(4). Copy SITU ;

(5). Neraca Awal Perusahaan.

c). Perusahaan Persekutuan yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas

(1). Copy Surat Akta Pendirian Perusahaan dan perubahan (bila ada) yang telah didaftarkan pada pengadilan ;

(2). Copy KTP pemilik/penanggunggjawab perusahaan ;

(3). Copy NPWP Perusahaan ;

(4). Copy SITU ;

(5). Neraca awal perusahaan.

d). Perusahaan Perorangan

(1). Copy KTP pemilik/penanggung jawab ;

(2). Copy NPWP Perusahaan ;

(3). Copy SITU ;

(4). Neraca awal perusahaan.

e). Perusahaan yang dibebaskan dari kewajiban memperoleh Surat Ijin :

(1). Copy KTP pemilik/penanggung jawab ;

(2). Surat Keterangan Domisili dari desa yang memuat :

(a). Luas tempat usaha sampai dengan 12 m^2 ;

(b). Modal Usaha sampai dengan Rp 5.000.000,- ;

(c). Jenis barang yang diperdagangkan.

3) . Prosedur

a). Dinas Perdagangan dan Pengelolaan Pasar melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan Ijin usaha perdagangan tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dimaksud dipenuhi, permohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Surat Ijin Usaha Perdagangan, selanjutnya Dinas Perdagangan dan Pengelolaan Pasar atas nama Bupati menerbitkan Surat Ijin Usaha Perdagangan.

g. Masa Berlaku Ijin :

1) . Jangka waktu berlakunya Ijin Usaha Perdagangan ditetapkan selama usaha tersebut masih berjalan ;

2) . Terhadap Ijin Usaha Perdagangan dilakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 5 (lima) tahun sekali sejak tanggal ditetapkan ;

3) . Daftar ulang (herregistrasi) harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo herregistrasi ;

4) . Jangka waktu penerbitan Ijin Usaha Perdagangan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar.

h. Besaran Tarif Retribusi Ijin Usaha Perdagangan :

NO	JENIS IJIN	BARU Rp	HERREGISTRASI	KET
1	2	3	4	5
1.	SIUP Kecil	30.000,-	20.000,-	Herregistrasi 5 tahun sekali
2.	SIUP Menengah	80.000,-	50.000,-	
3.	SIUP Besar	200.000,-	150.000,-	

II. Ijin Pemakaian Kios dan Lapangan

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Ijin Pemakaian Kios dan Lapangan :

1) . Obyek :

Orang atau badan yang memperdagangkan barang dan jasa di dalam Pasar.

2) . Subyek :

Setiap orang atau badan yang melaksanakan kegiatan usaha dagang di dalam pasar.

d. Tata Cara Pemberian Ijin :

1) . Persyaratan :

Permohonan Ijin diajukan dengan melengkapi persyaratan, sebagai Berikut :

a). Mengisi formulir permohonan ;

b). Pas Photo ukuran 4 X 6 dan 3 X 4 sebanyak 2 (dua) lembar ;

c). Copy Pemakai kios atau Lapangan.

2) . Prosedur Pemberian Ijin :

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan Ijin Pemakaian Kios atau Lapangan ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, permohonan diproses dan atas nama pemohon disiapkan naskah Surat Ijin Pemakaian Kios atau lapangan, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Ijin Pemakaian kios atau Lapangan.

e. Masa Berlaku Ijin

1) . Jangka waktu berlakunya Ijin Pemakaian Kios / Ijin Pemakaian lapangan ditetapkan selama usaha tersebut masih berjalan ;

2) . Terhadap Surat Ijin Usaha Perdagangan dilakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 1 (satu) tahun sekali sejak tanggal ditetapkan ;

3) . Daftar ulang (herregistrasi) harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo herregistrasi ;

4) . Jangka waktu penerbitan Surat Ijin Pemakaian Kios/lapangan selambat- lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar.

f. Besaran Tarif Retribusi Ijin Pemakaian Kios/Lapangan :

NO	JENIS IJIN	BARU Rp	HERREGISTRASI	KET
1	2	3	4	5
1.	Ijin Pemakaian Kios	75.000,-	25.000,-	Herregistrasi 1
2.	Ijin Pemakaian Lapangan	25.000,-	15.000,-	tahun sekali

III. Ijin Operasional Pengelolaan MCK

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan subyek Ijin Operasional Pengelolaan MCK :

1) . Obyek :

Orang atau Badan yang membangun dan mengelola MCK dalam Wilayah Pasar

2) . Subyek :

Setiap orang atau Badan yang membangun dan mengelola MCK di Dalam wilayah Pasar.

d. Tata Cara Pemberian Ijin :

1) . Permohonan

a). Permohonan Ijin Operasional Pengelolaan MCK diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Mengisi Formulir permohonan ;

(2). Copy KTP pemohon.

2) . Prosedur Pemberian Ijin

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan Ijin Operasional Pengelolaan MCK ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar pemohon pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, permohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Ijin Operasional Pengelolaan MCK, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Surat Ijin operasional Pengelolaan MCK.

e. Masa Berlaku Ijin :

1) . Jangka waktu berlakunya Ijin Operasional Pengelolaan MCK ditetapkan selama usaha tersebut masih berjalan ;

2) . Terhadap Surat Ijin Operasional Pengelolaan MCK wajib dilakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 1 (satu) tahun sekali sejak tanggal ditetapkan ;

3) . Daftar ulang (herregistrasi) harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo herregistrasi ;

4) . Jangka waktu penerbitan Surat Ijin Operasional Pengelolaan MCK selambat- lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar.

f. Besaran tarif Retribusi Ijin Operasional Pengelolaan MCK

NO	JENIS IJIN	BARU Rp	HERREGISTRASI	KET
1	2	3	4	5
1.	SIOP – MCK (Kelas A)	150.000,-	100.000,-	-Herregistrasi
2.	SIOP – MCK (Kelas B)	100.000,-	75.000,-	1 tahun sekal
3.	SIOP – MCK (Kelas C)	75.000,-	40.000,-	-Tarif / pintu

IV. Ijin Tempat Usaha

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Ijin Tempat Usaha :

1) . Obyek :

Perusahaan yang tidak menimbulkan gangguan dan tercemarnya Lingkungan berdasarkan Undang – Undang Gangguan/HO.

2) . Subyek :

Orang atau Badan Hukum yang mendirikan atau memperluas tempat-tempat usahanya di Daerah.

d. Tata Cara Pemberian Ijin :

1) . Permohonan

a). Permohonan Ijin Tempat Usaha diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Mengisi Formulir permohonan ;

(2). Surat Keterangan Domisili Perusahaan ;

(3). Surat Pernyataan ;

(4). Surat Keterangan Status Tanah ;

(5). Copy KTP pemilik ;

(6). Copy Akta Pendirian bagi Perusahaan yang berstatus Badan Hukum/Badan Usaha atau rekaman Anggaran Dasar yang sudah disahkan bagi koperasi.

2) . Prosedur Pemberian Ijin

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan Ijin Tempat Usaha dimaksud ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan lengkap dan benar, Dinas Cq. Tim Peneliti/Pemeriksa mengadakan pemeriksaan ke tempat Lokasi yang akan dijadikan tempat usaha dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) serta pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, permohonan diproses dan atas nama pemohon disiapkan naskah Surat Ijin Tempat Usaha, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Surat Ijin Tempat Usaha.

e. **Masa Berlaku Ijin :**

1) . Jangka waktu berlakunya Surat Ijin Tempat Usaha ditetapkan selama usaha tersebut masih berjalan ;

2) . Terhadap Surat Ijin Tempat Usaha wajib dilakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 5 (lima) tahun sekali sejak tanggal ditetapkan ;

3) . Daftar ulang (herregistrasi) harus sudah diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo herregistrasi ;

4) . Jangka waktu penerbitan Surat Ijin Tempat Usaha selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar.

f. **Besaran Tarif Retribusi Ijin Tempat Usaha**

NO	JENIS IJIN	BARU Rp	HERREGISTRASI	KET
1	2	3	4	5
1.	SITU (Golongan usaha X Luas ruangan x Tarif	400,-	200,-	Herregistrasi 5 tahun sekali

V. Tanda Daftar Gudang/Ruangan

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Tanda Daftar Gudang/Ruangan :**

1) . Obyek :

Perusahaan yang mempunyai sarana khusus penyimpanan barang baik barang – barang dagangan maupun barang bahan baku bagi kegiatan industri di wilayah Kabupaten Bandung ;

2) . Subyek :

Orang atau Badan Hukum yang melaksanakan kegiatan usaha penyimpanan barang, baik barang -barang dagangan maupun barang bahan baku bagi kegiatan industri di wilayah Kabupaten Bandung.

d. Tata Cara Pemberian Tanda Daftar Gudang/ruangan

1) . Permohonan

a). Permohonan Tanda Daftar Gudang/Ruangan diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Copy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Ijin Usaha yang setara dari instansi teknis berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

(2). Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pimpinan penanggung jawab ;

(3). Copy Perjanjian Pemakaian / Penguasaan Gudang dengan pemilik Gudang/Ruangan bagi pengusaha yang menyewa/ memanfaatakan Gudang/Ruangan pihak lain ;

(4). Copy Akta bagi perusahaan yang berstatus Badan Hukum/ Badan Usaha ;

(5). Copy Akta Pendirian Koperasi yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang ;

(6). Gambar denah Gudang/Ruangan (lokasi) dimana Gudang/ ruangan tersebut berada.

2) . Prosedur Pemberian Tanda Daftar Gudang/Ruangan

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan Tanda Daftar Gudang/Ruangan tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, permohonan diproses dan atas pemohon tersebut disiapkan naskah Tanda Daftar Gudang/ Ruangan, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Tanda Daftar Gudang/Ruangan.

e. Masa Berlaku Ijin :

1) . Jangka waktu berlakunya Tanda Daftar Gudang/Ruangan ditetapkan selama usaha tersebut masih berjalan ;

2) . Terhadap Tanda Daftar Gudang/Ruangan wajib dilakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 3 (tiga) tahun sekali sejak tanggal ditetapkan ;

3) . Daftar ulang (herregistrasi) harus sudah diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo herregistrasi ;

4) . Jangka waktu penerbitan Tanda Daftar Gudang/Ruangan selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar.

f. **Besaran Tarif Retribusi Tanda Daftar Gudang/Ruangan :**

NO	JENIS IJIN	BARU Rp	HERREGISTRASI	KET
1	2	3	4	5
1.	TDG/R (per m^2) (Luas Ruangan X Index lokasi X Tarif	400,-	200,-	Herregistrasi 3 tahun sekali

VI. Tanda Daftar Perusahaan

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Tanda Daftar Perusahaan :**

1) . Obyek :

Perusahaan yang menjalankan kegiatan usaha di wilayah Kabupaten Bandung.

2) . Subyek :

Setiap orang atau Badan Hukum yang melaksanakan usahanya di Wilayah Kabupaten Bandung termasuk didalamnya Kantor Cabang, Kantor Pembantu (pabrik/tempat produksi), Anak Perusahaan serta Agen dan Perwakilan dari Perusahaan itu yang mempunyai Wewenang untuk mengadakan perjanjian di wilayah Kabupaten Bandung.

d. **Tata Cara Pemberian Tanda Daftar Perusahaan :**

1) . Permohonan

a). Permohonan Tanda Daftar Perusahaan diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT) ;

(a). Asli dan Copy Akta Pendirian Perusahaan ;

(b). Asli dan Copy Akta Perubahan Pendirian Perusahaan apabila ada ;

(c). Asli dan Copy Surat Keputusan Pengesahan sebagai Badan Hukum ;

(d). Copy identitas diri (KTP) atau Paspor Direktur Utama/penanggung jawab ;

(e). Copy Ijin Usaha atau dari instansi yang berwenang.

(2). Perusahaan berbentuk Koperasi

(a). Asli dan Copy Akta Pendirian Koperasi ;

(b). Copy identitas pengurus ;

(c). Copy Surat Pengesahan sebagai Badan Hukum dari Pejabat yang berwenang ;

(d). Copy Ijin Usaha dari Instansi yang berwenang ;

(e). Akta Pendirian Koperasi.

(3). Perusahaan berbentuk CV/Fa

(a). Asli dan Copy Akta Pendirian Perusahaan ;

(b). Copy identitas diri pengurus/penanggung jawab ;

(c). Copy Ijin Usaha dari instansi yang berwenang.

(4). Bagi Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan ;

(a). Asli dan Copy Akte Pendirian Perusahaan (apabila ada) atau Surat Penunjukan sebagai Kantor Cabang/Kantor Pembantu/Perwakilan ;

(b). Copy identitas diri atau Paspor pengurus/penanggung jawab ;

(c). Copy Ijin Usaha dari instansi yang berwenang

2) . Prosedur

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan Tanda Daftar Perusahaan tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan

c). Setelah persyaratan dipenuhi, permohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Tanda daftar Perusahaan, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Tanda Daftar Perusahaan.

e. **Masa Berlaku Ijin :**

1) . Jangka waktu berlakunya Tanda Daftar Perusahaan ditetapkan selama 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal diterbitkan

2) . Terhadap Tanda Daftar Perusahaan, wajib dilakukan pembaharuan selambat - lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya berakhir ;

3) . Jangka waktu penerbitan Tanda Daftar Perusahaan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar.

f. **Besaran Tarif Retribusi Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan**

NO	JENIS IJIN	BARU Rp	HERREGISTRASI	KET
1	2	3	4	5
1.	TDP (Perorangan)	20.000,-	20.000,-	Pembaharuan
2.	TDP (Koperasi)	15.000,-	15.000,-	5 tahun sekali
3.	TDP (CV / Fa)	40.000,-	40.000,-	
4.	TDP (PT) Swasta / Nasional	125.000,-	125.000,-	
5.	PT Asing / PMA	250.000,-	250.000,-	
6.	TDP (BUMN / BUMD)	50.000,-	50.000,-	

VII. Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/Lokal

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/ Lokal :**

1) . Obyek :

Perusahaan dalam usahanya menyelenggarakan pameran (mempertunjukkan memperagakan, memperkenalkan, mempromosikan dan menyebarluaskan informasi barang dan atau jasa kepada masyarakat termasuk didalamnya konvensi dan atau seminar yang ditunjukan untuk mendukung kegiatan pameran tersebut) di wilayah Kabupaten Bandung ;

2) . Subyek :

Setiap orang atau Badan Hukum dan Koperasi yang melakukan Kegiatan sebagai penyelenggara pameran di Wilayah Kabupaten Bandung.

d. Tata Cara Pemberian Ijin :

2) . Permohonan

a). Permohonan Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional / Lokal diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Copy SIUP ;

(2). Copy TDP ;

(3). Surat Keterangan waktu dan tempat oleh pemilik/pengelola tempat gedung ;

(4). Proposal (maksud dan tujuan) kegiatan ;

(5). Daftar peserta (nama atau perusahaan) Pameran/Konvensi/ Seminar Dagang.

2) . Prosedur Pemberian Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/ Lokal

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan Ijin penyelenggaraan pameran tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar, pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, pemohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Surat Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/Lokal, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Surat Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/Lokal.

e. Masa Berlaku Ijin :

1) . Jangka waktu berlakunya Ijin Penyelenggaraan Pameran dagang/Nasional/Lokal ditetapkan selama penyelenggaraan berlangsung untuk 1(satu) kali pelaksanaan penyelenggaraan Pameran/Konvensi/Seminar Dagang ;

2) . Jangka waktu penerbitan Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/Lokal selambat- lambatnya 6 (enam) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar ;

3). Setiap penyelenggara yang telah memperoleh Surat Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional / Lokal wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pameran/konvensi/seminar dagang selambat - lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.

f. Besaran Tarif Retribusi Ijin Penyelenggaraan Pamaeran Dagang Nasional/lokal :

NO	JENIS IJIN	BARU Rp	HERREGISTRASI	KET
1	2	3	4	5
1.	Ijin Penyelenggaraan Pameran Dagang Nasional/ Lokal (Hari X Stan X Tarif	1000,-		1 (satu) kali penyelenggaraan

VIII. Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri :

1). Obyek :

Perorangan atau Badan Hukum yang bertindak sebagai perantara untuk dan atas nama pihak yang menunjuknya untuk melakukan pembelian, penjualan/pemasaran tanpa melakukan pemindahan atas fisik barang di wilayah Kabupaten Bandung ;

2). Subyek :

Perusahaan perorangan atau Badan Hukum yang telah ditunjuk oleh pihak produsen untuk melakukan kegiatan pengadaan dan penyaluran barang dagangan untuk memenuhi kebutuhan pihak pembeli di Wilayah Kabupaten Bandung.

d. Tata Cara Pemberian Tanda Daftar :

1). Permohonan

a). Permohonan Tanda Daftar Keagenan diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Copy SIUP ;

(2). Copy TDP ;

(3). Copy Akta Pendirian Perusahaan bagi yang Berbadan Hukum

(4). Copy Surat perjanjian (Agensi/Distributorship Agrement) atau Penunjukan ;

(5). Surat Persetujuan dari prinsipal induk bagi agen/distributor yang membuat Surat Perjanjian dengan prinsipal suplier atau Surat penunjukan dari prinsipal suplier ;

(6). Leaflet/brosur asli dari produsen ;

(7). Melampirkan rekomendasi dari instansi teknis yang berwenang sesuai dengan jenis komoditi yang diperdagangkan.

2) . Prosedur Pemberian Tanda Daftar

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar, pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, pemohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri .

e. Masa Berlaku Ijin

1) . Jangka waktu berlakunya Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri ditetapkan selama usaha tersebut masih berjalan;

2) . Terhadap Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri wajib dilakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 5 (lima) tahun sekali sejak tanggal ditetapkan ;

3) . Daftar ulang (herregistrasi) harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo herregistrasi ;

4) . Jangka waktu penerbitan Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri selambat- lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar.

f. Besaran Tarif Retribusi Penerbitan Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri

NO	JENIS IJIN	BARU Rp	HERREGISTRASI	KET
1	2	3	4	5
1.	Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri (TDKPDN) a. Kecil, (modal dibawah Rp 200.000.000,-) b. Menengah (modal ; Rp 200.000.000,- s/d Rp 500.000.000,-) c.Besar, modal diatas Rp 500.000.000,-	 30.000,- 80.000,- 200.000	 20.000,- 50.000,- 150.000,-	Herregistrasi 5 tahun sekali

IX. Ijin Usaha Sewa Beli

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Ijin Usaha Sewa Beli :

1) . Obyek :

Perusahaan yang melakukan kegiatan perdagangan dengan sistem pesanan, sewa beli, jual beli dengan angsuran dan sewa ;

2) . Subyek :

Setiap orang atau Perusahaan yang melakukan kegiatan perdagangan dengan sistem pesanan, sewa beli, jual beli dengan angsuran dan sewa.

d. Tata Cara Pemberian Ijin Usaha Jual Beli:

1) . Permohonan

a). Permohonan Ijin Usaha Sewa Beli diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Copy Akta Pendirian Perusahaan ;

(2). Daftar Riwayat Hidup Direksi ;

(3). Copy KTP Direksi ;

(4). Pas Photo Direksi ukuran 4 X 6 cm sebanyak 4 buah ;

(5). Neraca Perusahaan yang disahkan oleh Akuntan Publik ;

(6). Susunan Personalia Perusahaan ;

(7). Copy Surat Ijin tempat Usaha (SITU). Bila dipersyaratkan oleh Undang-undang Gangguan ;

(8). Copy NPWP ;

(9). Contoh Surat Perjanjian Sewa Beli (Hire Purchase) ;

(10). Copy SIUP – B ;

(11). Rencana Kerja 5 tahun.

2) . Prosedur Pemberian Ijin Usaha Jual Beli

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar, pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, pemohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Surat Ijin Usaha Sewa Beli, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Tanda Daftar Keagenan Produksi Dalam Negeri .

e. Masa Berlaku Ijin

1) . Jangka waktu berlakunya berlakunya Ijin Usaha Sewa Beli adalah selama usaha tersebut masih berjalan ;

2) . Terhadap Ijin Usaha Sewa Beli dilakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 5 (lima) tahun sekali sejak tanggal ditetapkan ;

3) . Daftar ulang (herregistrasi) harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo herregistrasi ;

4) . Jangka waktu penerbitan Ijin Usaha sewa beli selambat-lambatnya 12 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar.

f. Besaran Tarif Retribusi Ijin Usaha Sewa Beli :

Tarif Retribusi Ijin Usaha Sewa Beli adalah ;

☞ Baru : Rp 200.000,-

☞ Herregistrasi : Rp 100.000,- (5 tahun)

X. Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Tanda Dafta Usaha Waralaba Lokal :**

1) . Obyek

Orang, Badan Hukum / Badan Usaha atau koperasi yang melakukan kegiatan usaha waralaba di wilayah Kabupaten Bandung ;

2) . Subyek :

Setiap orang, Perusahaan atau koperasi yang melakukan kegiatan Usaha dengan memanfaatkan atau menggunakan hak atas kekayaan Intelektual atau penemuan atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak laindengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian dengan pihak lain di wilayah Kabupaten Bandung

d. **Tata Cara Pemberian Tanda Daftar :**

1) . Permohonan

a). Permohonan Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Surat permohonan dari perorangan atau pemohon yang berbentuk Badan Hukum, yang ditandatangani oleh yang namanya tercantum dalam SIUP atau Akta Perusahaan ;

(2). Copy SIUP ;

(3). Copy TDP ;

(4). Copy Akta Pendirian Perusahaan bagai yang berbadan Hukum ;

(5). Copy Surat Perjanjian (Agensi/Distributorship Agrement) atau Surat Penunjukan ;

(6). Ijin industri dari instansi pemberi Ijin industri ;

(7). Leaflet/Brosur/Katalog asli dari prinsipal untuk jenis barang dan jasa yang diageni ;

(8). Surat Pernyataan yang menyebutkan bahwa belum ada yang mengageni atau mendistribusikan jenis/macam produk yang sama untuk merek/produsen yang sama di wilayah pemasaran yang sama ;

(9). Bagi pemohon perorangan dilengkapi dengan :

(a). Surat Konfirmasi mengenai masa berlaku perikatan ;

(b). Laporan Kegiatan Perusahaan setiap semester ;

(c). Asli Surat Tanda Pendaftaran (STP) dan Surat Pengantar Lama yang telah habis masa berlakunya ;

(10). Melampirkan rekomendasi dari instansi teknis yang berwenang sesuai dengan jenis komoditi yang diperdagangkan.

2) . Prosedur Pemberian Tanda Daftar

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar, pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, pemohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Tanda Daftar Usaha Waralaba lokal .

e. Masa Berlaku Ijin

1) . Jangka waktu berlakunya Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal ditetapkan selama usaha tersebut masih berjalan ;

2) . Terhadap Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal wajib dilakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) setiap 5 (lima) tahun sekali sejak tanggal ditetapkan ;

3) . Daftar ulang (herregistrasi) harus sudah diajukan selambat- lambatnya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo herregistrasi ;

4) . Jangka waktu penerbitan Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima lengkap dan benar.

f. Besaran Tarif Retribusi Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal

Tarif Retribusi Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal adalah :

☞ Baru : Rp 25.000,-

☞ Herregistrasi : Rp 15.000,- (herregistrasi 5 tahun sekali

XI. Tanda Pengenal Eksportir

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Tanda Pengenal Eksportir :**

1) . Obyek :

Setiap perusahaan yang melakukan kegiatan ekspor di wilayah Kabupaten Bandung ;

2) . Subyek :

Setiap orang, atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan ekspor di wilayah Kabupaten Bandung.

d. **Tata Cara Pemberian Tanda Pengenal Eksportir :**

1). Permohonan

a). Permohonan Tanda Pengenal Eksportir diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Tanda Pengenal Eksportir Umum (TPE-U)

(a). Copy SIUP ;

(b). Copy TDP ;

(c). Copy Akta Pendirian Perusahaan/Perubahannya ;

(d). Copy NPWP ;

(e). SITU, HO apabila milik sendiri atau pemilik gedung apabila sewanya/kontrak minimal 2 (dua) tahun ;

(f). Copy perjanjian sewa/kontrak tempat berusaha yang masa waktu sewanya /kontrak minimal 2 (dua) tahun ;

(g). Pas photo direktur/pemilik ukuran 3 X 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar ;

(h). Copy KTP direktur/pemilik ;

(i). Berita Acara Pemeriksaan.

(2). Tanda Pengenal Eksportir Produsen (TPE-P)

(a). Copy Surat Ijin Usaha Industri ;

(b). Copy TDP ;

(c). Copy Akta Pendirian Perusahaan/Perubahannya ;

(d). Copy NPWP ;

(e). HO apabila milik sendiri atau pemilik gedung apabila sewa/kontrak ;

(f). Copy perjanjian sewa/kontrak tempat berusaha yang masa waktu sewanya /kontrak minimal 2 (dua) tahun ;

(g). Pas photo direktur/pemilik ukuran 3 X 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar ;

(h). Copy KTP direktur/pemilik ;

(i). Berita Acara Pemeriksaan.

2) . Prosedur Pemberian Tanda Daftar

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar, Dinas mengadakan pemeriksaan ke tempat lokasi dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP), serta pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, pemohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Tanda Pengenal Eksportir Umum maupun Produsen, selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Tanda Pengenal Eksportir Produsen .

e. Masa Berlaku Ijin

1) . Jangka waktu berlakunya Tanda Pengenal eksportir (TPE) ditetapkan selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal diterbitkannya dan wajib diperbaharui apabila masa berlakunya telah habis ;

2) . Jangka waktu penerbitan Tanda Pengenal Eksportir (TPE) selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang telah dilengkapi persyaratan serta Berita Acara Pemeriksaan (BAP) ;

3) . Tanda Pengenal Eksportir (TPE) dapat dipergunakan untuk melakukan ekspor di seluruh Daerah Pabean Republik Indonesia.

f. Besaran Tarif Retribusi Tanda Pengenal Eksportir

Tarif Retribusi Tanda Pengenal Eksportir adalah :

☞ Baru : Rp 100.000,- (Pembaharuan 3 tahun sekali)

XII. Tanda Eksportir Tertentu

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Tanda Eksportir Tertentu :**

1) . Obyek :

Setiap perusahaan yang melakukan kegiatan ekspor barang yang diatur tata niaganya di wilayah Kabupaten Bandung ;

2) . Subyek :

Setiap orang, atau Badan Hukum yang melakukan kegiatan ekspor barang yang diatur tata niaganya di wilayah Kabupaten Bandung.

d. **Tata Cara Pemberian Tanda Eksportir Tertentu :**

1) . Permohonan

a). Permohonan Tanda Eksportir Tertentu diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Copy SIUP/Surat Ijin Usaha Industri ;

(2). Copy TDP ;

(3). Copy Akta Pendirian Perusahaan/Perubahannya ;

(4). Copy NPWP

(5). Copy SITU, HO apabila milik sendiri atau pemilik gedung apabila sewanya/kontrak minimal 2 (dua) tahun ;

(6). Copy perjanjian sewa/kontrak tempat berusaha yang masa waktu sewanya /kontrak minimal 2 (dua) tahun ;

(7). Pas photo penanggung jawab ukuran 3 X 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar ;

(8). Copy KTP penanggung jawab ;

(9). Realisasi Ekspor sendiri ke negara Non Kuota ;

(10). Berita Acara Pemeriksaan (BAP) fisik kantor, unit produksi, serta kapasitas produksi.

2) . Prosedur Pemberian Tanda Daftar

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan Tanda Eksportir Tertentu tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar, Dinas mengadakan pemeriksaan ke tempat lokasi dan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP), serta pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, pemohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Tanda Eksportir Terterntu , selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Tanda Eksportir Tertentu .

e. Masa Berlaku

1) . Jangka waktu berlakunya Tanda Eksportir Tertentu (TPT) ditetapkan selama 3 (tiga) tahun sejak tanggal diterbitkannya dan wajib diperbaharui apabila masa berlakunya telah habis ;

2) . Jangka waktu penerbitan Tanda Eksportir (TPE) selambat-lambatnya 12 (dua belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang telah dilengkapi persyaratan serta Berita Acara Pemeriksaan (BAP) ;

3) . Tanda Pengenal Eksportir (TPE) dapat dipergunakan untuk melakukan ekspor di seluruh Daerah Pabean Republik Indonesia.

f. Besaran Tarif Retribusi Tanda Pengenal Eksportir Tertentu

Tarif retribusi Tanda Pengenal Eksportir adalah :

☞ Rp 100.000,- (Pembaharuan 3 tahun sekali)

XIII. Surat Ijin Operasional Pengelolaan Pasar

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2001

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. **Obyek dan Subyek Tanda Eksportir Tertentu**

1) . Obyek :

Setiap orang, Badan, Lembaga yang melakukan kegiatan Pembangunan Pasar di luar Pasar Pemerintah Daerah ;

2) . Subyek :

Setiap orang, Badan atau Lembaga yang membangun Pasar di luar Pasar Pemerintah Daerah.

d. **Tata Cara Pemberian Surat Ijin Operasional Pengelolaan Pasar :**

1) . Permohonan

a). Permohonan Ijin operasional Pengelolaan Pasar diajukan kepada Bupati melalui Dinas ;

b). Permohonan diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

(1). Mengisi formulir permohonan

(2). Copy Akta Pendirian bagi yang Berbadan Hukum ;

(3). Copy KTP pemilik/penanggung jawab ;

(4). Foto Copy IMB ;

(5). Gambar Denah/lokasi.

2) . Prosedur Pemberian Tanda Daftar

a). Dinas melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan Ijin Operasional Pengelolaan Pasar tersebut ;

b). Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar, Dinas melalui Tim Peneliti mengadakan pemeriksaan ke tempat lokasi yang direncanakan untuk dijadikan usaha dan hasil pemeriksaan/penelitian dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP), serta pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan ;

c). Setelah persyaratan dipenuhi, pemohonan diproses dan atas nama pemohon tersebut disiapkan naskah Ijin Operasional Pengelolaan Pasar , selanjutnya Dinas atas nama Bupati menerbitkan Surat Ijin Operasional Pengelolaan Pasar.

e. **Besaran Tarif Retribusi Ijin Operasional Pengelolaan Pasar**

NO	JENIS IJIN	BARU Rp	HERREGISTRASI	KET
1	2	3	4	5
1.	Ijin Operasional Pengelolaan Pasar : -Kelas A (200 Kios – keatas) -Kelas B (1 – 199 Kios)	 250.000,- 150.000,-	 125.000,- 75.000,-	Herregistrasi 1 tahun sekali

30. Pengujian Kendaraan Bermotor

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabaupaten Bandung Nomor 4 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Lingkungan Kabupaten Bandung dan Nomor 5 Tahun 2002 tentang Retribusi Jasa Umum di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Pengujian Kendaraan Bermotor :

1) . Obyek :

Obyek Pengujian kendaraan bermotor adalah setiap kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan, kendaraan khusus dan kendaraan lain sejenisnya.

2) . Subyek :

Subyek pengujian kendaraan bermotor adalah setiap pemilik/pemegang kendaraan, baik perorangan maupun badan hukum.

d. Pelayanan Pemeriksaan, Penelitian dan Penetapan Laik Jalan :

1) . Pelayanan Pemeriksaan :

Dalam rangka meningkatkan kelancaran, ketertiban, keamanan dan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, Daerah melakukan pelayanan pemeriksaaan dan penelitian terhadap persyaratan teknis dan administratif serta menetapkan laik jalan kendaraan bermotor sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2) . Persyaratan teknis dan Laik Jalan :

a). Persyaratan teknis dan laik jalan harus sesuai dengan rancang bangun yang telah ditetapkan ;

b). Selama masa operasi di kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus perlu :

(1). Dilakukan pengujian berkala dan penilaian teknis ;

(2). Ditunjang dengan sistem pemeliharaan/perawatan ;

(3). Dilakukan pengawasan operasional.

3) . Pengujian Berkala, Penilaian Teknis, Pemeliharaan/Perawatan dan Pengawasan Operasional :

a). Pengujian Berkala :

(1). Setiap kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus yang dioperasikan di jalan, wajib melaksanakan uji berkala ;

(2). Kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud, merupakan kendaraan uji tidak teramasuk sepeda motor dan mobil dan mobil penumpang ;

(3). Kewajiban untuk melaksanakan uji berkala selama-lamanya 6 (enam) bulan setelah diterbitkan Surat Tanda Nomor Kendaraan yang pertama kali ;

(4). Untuk setiap kendaraan wajib uji selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Tanda Nomor Kendaraan, wajib didaftarkan untuk mendapatkan penetapan pelaksanaan pengujian berkala ;

(5). Sebagai tanda bukti pendaftaran diberikan Surat Keterangan Penetapan Pelaksanaan Pengujian (SKPPP) Berkala dan Tanda Samping ;

(6). Surat Keterangan dimaksud sekurang – kurangnya memuat keterangan mengenai :

(a). Berat kosong kendaraan ;

(b). Jumlah berat yang diperbolehkan dan jumlah berat yang Yang diIjinkan untuk kendaraan bermotor tunggal ;

(c). Jumlah berat yang diperbolehkan, jumlah kombinasi yangdiperbolehkan , jumlah berat yang diIjinkan dan berat kombinasi yang diIjinkan untuk kendaraan bermotor yang dirangkaikan dengan kereta gandengan atau kereta tempelan ;

(d). Daya angkut orang dan barang ;

(e). Kelas jalan rendah yang boleh dilalui.

(f). Uji berkala kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus dilaksanakan oleh Dinas ;

(g). Pelaksanaan Uji berkala dilaksanakan di Unit Pengujian kendaraan bermotor.

(h). Masa Uji berkala kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus berlaku selama - lamanya 6 (enam) bulan.

(7). Bukti pengujian kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus dinyatakan tidak berlaku atau dicabut apabila :

(a). Sudah habis masa berlakunya dan tidak melaksanakan pengujian kembali ;

(b). Melakukan perubahan atau mengganti sebagian atau seluruhnya atas buku uji dan tanda uji sehingga tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

(c). Kendaraan bermotor menjadi tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan lagi, baik disebabkan karena dilakukan Perubahan teknis, kecelakaan maupun ha l- hal lain yang Yang secara obyektif menyebabkan kendaraan tidak sesuai dengan syarat-syarat teknis yang ditentukan.

(8). Permohonan pengujian berkala untuk pertama kali diajukan ke Dinas dan wajib melampirkan persyaratan lengkap yang terdiri Dari :

(a). Surat Keterangan Penetapan Pelaksanaan Pengujian (SKPPP) ;

(b). Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) ;

(c). Tanda Jati Diri Pemilik ;

(d). Bukti Pelunasan biaya uji.

(9). Pendaftaran untuk melaksanakan pengujian berkala selanjutnya diajukan ke dinas selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum masa uji berakhir ;

(10). Pengujian berkala harus dilakukan oleh tenaga penguji yang memiliki kualifikasi teknis sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan menggunakan fasilitas dan peralatan pengujian ;

(11). Apabila suatu kendaraan dinyatakan tidak lulus uji, penguji wajib memberitahukan kepada pemilik/pemegang kendaraan sekurang-kurangnya meliputi ;

(a). Perbaikan yang harus dilakukan ;

(b). Waktu dan tempat pelaksanaan uji ulang.

b). Penilaian Teknis

(1). Setiap kendaraan bermotor dapat dilakukan penilaian teknis ;

(2). Penilaian teknis dilaksankan oleh penguji ;

(3). Sebagai bukti hasil penilaian teknis diberikan Surat Keterangan Hasil Penilaian Teknis

c). Pemeliharaan atau Perawatan Kendaraan

(1). Untuk memelihara dan menjaga kondisi kendaraan bermotor agar memenuhi persayaratan teknis dan laik jalan harus dilakukan pemeliharaan atau perawatan ;

(2). Pemeliharaan dan perawatan dapat dilaksanakan oleh bengkel umum yang telah memliliki Ijin dari Dinas.

d). Pengawasan Operasional

(1). Untuk menjamin kendaraan bermotor, kereta gandengan,kereta tempelan dan kendaraan khusus agar tetap memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, Dinas mengadakan pengawasan operasional ;

(2). Pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan di jalan, terminal, jembatan timbang, pool kendaraan dan tempat-tempat lain yang dianggap perlu ;

(3). Dalam hal ditemukannya ketidaksesuaian pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan, maka penguji :

(a). Mencabut tanda bukti ;

(b). Memerintahkan secara tertulis kepada pemilik/pemegang Untuk dilakukan uji ulang.

e. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor :

1). Biaya Administrasi	Rp. 2.000,-
2). Buku Uji	Rp. 5.000,-
3). Tanda Uji, Baut, Mur, Kawat, Segel dan Pengetokan	Rp. 5.000,-
4). Pengecatan Tanda Samping	Rp. 2.000,-
5). Upah Uji	
a) . Mobil Penumpang Umum atau Minibus	Rp. 3.000,-
b) . Bis Sedang	Rp. 4.000,-
c) . Bis Besar	Rp. 5.000,-
d) . Pick Up	Rp. 3.000,-
e) . Truk Sedang	Rp. 4.000,-
f) . Truk Besar	Rp. 5.000,-
g) . Kereta Penarik (Head Traktor)	Rp. 5.000,-
h) . Kereta Gandengan, Kereta Tempelan	Rp. 4.000,-
6). Penggantian Buku Uji yang hilang / rusak	Rp. 15.000,-
7). Penggantian Tanda uji yang hilang / rusak Per Keping	Rp. 20.000,-
8). Biaya Pencucian Kendaraan bermotor	
a) . Mobil Penumpang Umum atau Minibus	Rp. 5.000,-
b) . Bis Sedang	Rp. 7.500,-

c) . Bis Besar	Rp. 10.000,-
d) . Pick Up	Rp. 5.000,-
e) . Truk Sedang	Rp. 7.500,-
f) . Truk Besar	Rp. 10.000,-
g) . Kereta Penarik (Head Traktor)	Rp. 7.500,-
h) . Kereta Gandengan, Kereta Tempelan	Rp. 5.000,-
9). Jasa pemeliharaan dan Perbaikan pelataran / kend	Rp. 2.500,-
10). Biaya Mutasi Kendaraan	
a) . Mobil Penumpang Umum atau Minibus	Rp. 25.000,-
b) . Bis Sedang	Rp. 30.000,-
c) . Bis Besar	Rp. 35.000,-
d) . Pick Up	Rp. 25.000,-
e) . Truk Sedang	Rp. 30.000,-
f) . Truk Besar	Rp. 35.000,-
g) . Kereta Penarik (Head Traktor)	Rp. 30.000,-
h) . Kereta Gandengan, Kereta Tempelan	Rp. 30.000,-
11). Biaya Numpang Uji	
a) . Mobil Penumpang Umum atau Minibus	Rp. 15.000,-
b) . Bis Sedang	Rp. 17.500,-
c) . Bis Besar	Rp. 20.000,-
d) . Pick Up	Rp. 15.000,-
e) . Truk Sedang	Rp. 17.500,-
f) . Truk Besar	Rp. 20.000,-
g) . Kereta Penarik (Head Traktor)	Rp. 17.500,-
h) . Kereta Gandengan, Kereta Tempelan	Rp. 17.500,-
12). Biaya Perubahan Status dan Perubahan Bentuk Kendaraan	
a) . Rubah Status Kendaraan	Rp. 25.000,-
b) . Rubah Bentuk Kendaraan	Rp. 25.000,-

31. Retribusi Ijin Dispensasi Jalan

a. **Dasar Hukum** : Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 4 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di Kabupaten Bandung dan Nomor 6 Tahun 2002 tentang Retribusi Perijinan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

b. **Unit Pengelola** : Dinas/Instansi yang ditunjuk

c. Obyek dan Subyek Retribusi Ijin Pemakaian Jalan :

1) . Obyek Retribusi :

Obyek retribusi adalah jalan – jalan umum yang pemeliharaannya/ Perbaikannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah, yang Meliputi : jalan-jalan Kabupaten dan jalan-jalan lainnya yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati. Obyek Retribusi tersebut diatur sebagai berikut :

a). Jalan - jalan Kabupaten dengan memperhatikan faktor -faktor dominan yang mengakibatkan rusaknya jalan dikaitkan dengan volume dan tonage kendaraan ;

b). Jalan – jalan lainnya yang dengan memperhatikan faktor – faktor di atas dan potensi serta kegiatan pengolahan hasil alam (bahan agalian C, hasil hutan dan sebagainya).

2) . Subyek Retribusi :

Subyek retribusi adalah para pemakai jalan yang menggunakan Kendaraan bermotor yang meliputi :

a). Kendaraan pengangkut barang, baik yang berdomisili di dalam maupun di luar daerah ;

b). Kendaraan pengangkut orang/penumpang baik yang berdomisili di di dalam maupun di luar daerah.

d. Tata Cara Pemungutan/Penyetoran :

1) . Pungutan Retribusi dilakukan di Pos-pos pungutan yang didirikan pada jalur-jalur jalan yang dikenakan pungutan retribusi ;

2) . Pos – pos pungutan harus didirikan di tempat - tempat terbuka dengan memperhatikan ketertiban lalu lintas dan ketertiban umum ;

3) . Pungutan retribusi dilakukan dengan menggunakan tanda bukti pembayaran (karcis) yang diberi identitas klasifikasi jenis kendaraan serta nilai nominal, nomor seri, tanggal dengan dilegalisasi cap dan harus diperporasi ;

4) . Hasil pungutan retribusi Ijin Dispensasi jalan harus dibukukan oleh pemungut sesaat setelah diterima dengan menggunakan buku yang telah disediakan untuk itu ;

5) . Hasil pungutan retribusi Ijin dispensasi jalan harus disetorkan langsung oleh petugas pemungut setelah diterima kepada Bendaharawan penerima Dinas Pendapatan Daerah dengan menggunakan buku yang telah disediakan untuk itu dengan ketentuan petugas pemungut pada pos-pos pungutan wajib menyetorkan selambat-lambatnya dalam waktu 2 X 24 jam ;

6) . Penyetoran hasil pungutan reribusi Ijin dispensasi jalan oleh Bendaharawaan Khusus Penerima ke Kas Daerah dilaksanakan paling Lambat 2 X 24 jam setelah hasil pungutan diterima dari petugas Pemungut ;

7) . Bendaharawan Khusus Penerima berkewajiban untuk melaporkan jumlah hasil pungutan retribusi Ijin dispensasi jalan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah setiap 7 (tujuh) hari sekali.

e. Besarnya retribusi ijin dispensasi penggunaan jalan ditetapkan sebagai berikut:

Daya Dukung Jalan	Muatan Sumbu Terberat Terberat	Besarnya Tarif (Rp.)
1.500 Kg	1500 Kg s/d 3.000 Kg	500
	3001 Kg s/d 5.000 Kg	1.000
	5001 Kg s/d 7.000 Kg	2.500
	Lebih dari 7.000 Kg	5.000
3.000 Kg	3001 Kg s/d 5.000 Kg	1.000
	5001 Kg s/d 7.000 Kg	2.500
	Lebih dari 7.000 Kg	5.000
5.000 Kg	5.001 Kg s/d 7.000 Kg	2.500
	Lebih dari 7.000 Kg	5.000
7.000 Kg	Lebih dari 7.000 Kg	5.000

BUPATI BANDUNG

OBAR SOBARNA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19740717 199803 1 003