



**SALINAN**

BUPATI TANAH DATAR  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 21 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAYANAN PERIZINAN DI KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 40 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 51 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 40 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, beberapa perizinan dilaksanakan oleh Kecamatan mulai dari permohonan sampai dengan diterbitkannya izin;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelayanan Perizinan di Kecamatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
7. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 40 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2015 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 51 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 40 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2015 Nomor 51);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAYANAN PERIZINAN DI KECAMATAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
2. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
3. Perizinan di Kecamatan adalah perizinan yang dilimpahkan kepada Kecamatan dimana mulai dari permohonan sampai dengan terbitnya izin dilakukan di Kecamatan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi aparaturnya Kecamatan dalam pelayanan perizinan di Kecamatan.

### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini memberikan kepastian hukum bagi aparaturnya Kecamatan dan masyarakat dalam pelayanan perizinan di Kecamatan.

## BAB III PERIZINAN DI KECAMATAN

### Pasal 4

Pelayanan Perizinan di Kecamatan meliputi:

- a. Izin Mendirikan Bangunan untuk bangunan sederhana di jalan Nagari atau jalan lingkungan dengan luas  $\leq 70 \text{ m}^2$ ;
- b. Izin Gangguan (HO) untuk :
  1. toko P & D/pengecer (barang harian);
  2. counter pulsa handphone;
  3. bengkel sepeda motor skala mikro;
  4. usaha pencucian sepeda motor;
  5. pedagang beras pengecer; dan
  6. usaha servis alat elektronik.
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) untuk:
  1. toko P & D/pengecer (barang harian);
  2. counter pulsa handphone;
  3. bengkel sepeda motor skala mikro;
  4. usaha pencucian sepeda motor;
  5. pedagang beras pengecer; dan
  6. usaha servis alat elektronik.
- d. Izin Usaha Perdagangan (IUP) untuk:
  1. toko P & D/pengecer (barang harian);
  2. counter pulsa handphone; dan
  3. pedagang beras pengecer.

### Pasal 5

- (1) Tata cara Pelayanan Perizinan di Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran peraturan Bupati ini.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar  
Pada tanggal 21 Juni 2016

BUPATI TANAH DATAR

ttd

IRDINANSYAH TARMIZI


Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 21 Juni 2016


SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR

ttd

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KAB TANAH DATAR  
  
JASRINALDI, SH. S.Sos  
NIP.19671130 199202 1 002



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 21 TAHUN 2016  
TENTANG PEDOMAN PELAYANAN PERIZINAN DI  
KECAMATAN

A. JENIS IZIN DAN JENIS USAHA YANG DILIMPAHKAN KEWENANGAN  
PERIZINANNYA KE KECAMATAN

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Izin Mendirikan Bangunan adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada orang pribadi atau badan untuk mendirikan bangunan agar desain pelaksanaan pembangunan dan bangunan sesuai dengan tata ruang yang berlaku untuk:

- Izin Mendirikan Bangunan sederhana di jalan nagari atau jalan lingkungan yang luasnya  $\leq 70 \text{ m}^2$

2. Izin Gangguan (HO)

Izin Gangguan adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian, dan gangguan tidak termasuk tempat usaha kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk :

- a. toko P & D/pengencer (barang harian);
- b. counter pulsa handphone (HP);
- c. bengkel sepeda motor (skala mikro);
- d. pedagang beras pengencer;
- e. usaha pencucian sepeda motor; dan
- f. usaha servis alat elektronik.

3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Tanda Daftar Perusahaan adalah bukti bahwa perusahaan/badan usaha telah melakukan Wajib Daftar Perusahaan berdasarkan Undang-undang Nomor 3 Tahun 1982 Tentang Wajib Daftar Perusahaan, untuk:

- a. toko P & D/ pengencer (barang harian);
- b. counter pulsa handphone (HP);
- c. bengkel sepeda motor (skala mikro);
- d. pedagang beras pengencer;
- e. usaha pencucian sepeda motor; dan
- f. usaha service alat elektronik.

4. Izin Usaha Perdagangan (IUP)

Izin Usaha Perdagangan adalah izin untuk melaksanakan usaha perdagangan yang dimiliki orang atau badan yang memiliki usaha perdagangan, untuk :

- a. toko P & D/pengencer (barang harian);
- b. counter pulsa handphone (HP); dan
- c. pedagang beras pengencer.

B. PERSYARATAN ...

## B. PERSYARATAN

1. Izin Mendirikan Bangunan sederhana di jalan nagari atau jalan lingkungan:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) (bagi perorangan);
  - b. fotokopi surat bukti penguasaan tanah;
  - c. denah lokasi;
  - d. gambar konstruksi bangunan;
  - e. *advice planning*; dan
  - f. mengisi formulir permohonan izin yang disediakan.

Dalam hal Pemohon belum memiliki *advice planning*, aparaturnya Kecamatan bekerja sama dengan UPT Dinas Pekerjaan Umum membantu dalam pengurusan *advice planning* dimaksud.

2. Izin Gangguan (HO):

Baru:

Pemohon mengisi formulir permohonan izin yang disediakan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat Keterangan Usaha (SKU) dari Wali Nagari;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik;
- c. surat bukti penguasaan tanah (sertifikat/surat keterangan mamak kepala waris/bukti sewa);
- d. surat keterangan persetujuan dari tetangga yang diketahui oleh Wali Nagari;
- e. mengisi Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL); dan
- f. pas foto berwarna 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar.

Terhadap Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) yang diisi oleh Pemohon sebagaimana dimaksud huruf e, aparaturnya Kecamatan memproses verifikasi ke Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar.

Perpanjangan:

Pemohon mengisi formulir permohonan perpanjangan izin yang disediakan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat Keterangan Usaha (SKU) dari Wali Nagari;
- b. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik;
- c. surat Izin Gangguan asli yang masih berlaku; dan
- d. pas photo warna 3x4 cm sebanyak 2 lembar.

3. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Perusahaan Perorangan:

Pemohon mengisi formulir permohonan izin yang disediakan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik;
- b. fotocopy Surat Izin Gangguan;
- c. neraca Awal Perusahaan; dan
- d. pas photo warna 3x4 cm sebanyak 2 lembar.

## 4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Perusahaan Perorangan

Baru:

Pemohon mengisi formulir permohonan izin yang disediakan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik;
- b. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- c. fotocopy Surat Izin Gangguan; dan
- d. fotocopy SIUP.

Perpanjangan:

Pemohon mengisi formulir permohonan perpanjangan izin yang disediakan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik;
- b. fotocopy surat Izin Gangguan;
- c. foto copy SIUP; dan
- d. surat Tanda Daftar Perusahaan asli yang masih berlaku.

## C. BIAYA

## 1. Izin Gangguan (HO)

Biaya Izin Gangguan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu, dengan rincian sebagai berikut:

| LUAS M <sup>2</sup> | BESAR RETRIBUSI PER M <sup>2</sup> /KAWASAN |                  |             |                |                      |
|---------------------|---|------------------|-------------|----------------|----------------------|
|                     | Industri (Rp)                               | Perdagangan (Rp) | Wisata (Rp) | Pemukiman (Rp) | Kawasan Lainnya (Rp) |
| 1 - 50              | 2.500,-                                     | 5.000,-          | 7.500,-     | 12.500,-       | 10.000,-             |
| 51 - 100            | 2.000,-                                     | 4.000,-          | 6.000,-     | 10.000,-       | 8.000,-              |
| 101 - 500           | 1.750,-                                     | 3.500,-          | 5.250,-     | 8.750,-        | 7.000,-              |
| 501 - 1000          | 1.500,-                                     | 3.000,-          | 4.500,-     | 7.500,-        | 6.000,-              |
| 1001 - 2000         | 1.250,-                                     | 2.500,-          | 3.750,-     | 6.250,-        | 5.000,-              |
| > 2000              | 1.000,-                                     | 2.000,-          | 3.000,-     | 5.000,-        | 4.000,-              |

## 2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Tarif Retribusi Izin Mendirikan Bangunan berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 36 Tahun 2014 tentang Struktur dan Besaran Tarif Komponen Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Keputusan Bupati Tanah Datar Nomor 650/376/DPU-2014 tentang Harga Satuan Retribusi Bangunan Gedung dan Prasarana Bangunan Gedung di Kabupaten Tanah Datar, dengan rincian sebagai berikut:

- A. Harga Satuan Retribusi Bangunan Gedung (HS bg) : Rp. 20.000,-
- B. Harga Satuan Retribusi Prasarana Bangunan Gedung (HS pbg) :Rp. 5000,-
- C. Biaya Adminstrasi dan penyediaan formulir : Rp. 30.000,-

D. Indeks Terintegrasi, dengan rincian sebagai berikut:

INDEKS TERINTEGRASI

| Fungsi  |        |                     | Klasifikasi |                        |        |   | Waktu Penggunaan |  |
|---|--------|---------------------|-------------|------------------------|--------|---|------------------|--|
| Parameter   | Indeks | Parameter           | Bobot       | Parameter              | Indeks | Parameter                               | Indeks           |  |
| 1 Hunian  |        | 1 Kompleksitas      | 0.25        | a. Sederhana           | 0.40   | 1 Sementara                             | 0.40             |  |
| 1 a. Rumah tempat tinggal meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sehat dan rumah deret sederhana | 0.05   | 2 Permanensi        | 0.20        | b. Tidak sederhana     | 0.70   | 1 jangka pendek (<=6 bulan)             |                  |  |
|   |        |                     |             | c. Khusus              | 1.00   | 2 Sementara jangka menengah (<=3 bulan) | 0.70             |  |
| b. Selain hunian tersebut huruf a   | 0.50   | 3 Kebakaran         | 0.15        | a. Rendah              | 0.40   | 3 Tetap (>3 tahun)                      | 1.00             |  |
|   |        |                     |             | b. Sedang              | 0.70   |   |                  |  |
| 2 Keagamaan   | 0.00   |                     |             | c. Tinggi              | 1.00   |   |                  |  |
| 3 Usaha   | 3.00   | 4 Zonasi Gempa      | 0.15        | a. Zona I/ Minor       | 0.10   |   |                  |  |
| 4 Sosial dan Budaya   |        |                     |             | b. Zona II/ Minor      | 0.20   |   |                  |  |
| a. Kantor milik negara  | 0.00   |                     |             | c. Zona III/ Sedang    | 0.50   |   |                  |  |
| b. Gedung milik negara untuk pelayanan jasa umum dan jasa usaha                                       | 0.00   |                     |             | d. Zona IV/ Sedang     | 0.70   |   |                  |  |
|   |        |                     |             | e. Zona V/ Kuat        | 1.00   |   |                  |  |
| 5 Khusus  | 2.00   | 5 Lokasi/ Kepadatan | 0.10        | f. Zona VI/ Kuat       |        |   |                  |  |
|   |        |                     |             | a. Renggang            | 0.40   |   |                  |  |
| 6 Ganda/ Campuran   | 4.00   | 6 Ketinggian        | 0.10        | b. Sedang              | 0.70   |   |                  |  |
|   |        |                     |             | c. Padat               | 1.00   |   |                  |  |
|   |        |                     |             | a. Rendah (1-4 lantai) | 0.40   |   |                  |  |
|   |        |                     |             | b. Sedang (5-8 lantai) | 0.70   |   |                  |  |
|   |        |                     |             | c. Tinggi (>8 lantai)  | 1.00   |   |                  |  |
|   |        | 7 Kepemilikan       | 0.05        | a. Negara/ Yayasan     | 0.40   |   |                  |  |
|   |        |                     |             | b. Perorangan          | 0.70   |   |                  |  |
|   |        |                     |             | c. Badan Usaha Swasta  | 1.00   |   |                  |  |

## STRUKTUR DAN BESAR TARIF

| No | Jenis Retribusi           |                                  |   |              | Perhitungan Besarnya Retribusi               |
|----|---------------------------|----------------------------------|---|--------------|--|
| 1  | Bangunan Gedung (BG)      |                                  |   |              |  |
|    | a                         | Pembangunan bangunan gedung baru |   |              | Luas BG x Indeks Terintegrasi x 1,00 x HS bg |
|    | b                         | Rehabilitasi/ Renovasi           | A | Rusak sedang | Luas BG x Indeks Terintegrasi x 0,45 x HS bg |
|    |                           |                                  | B | Rusak berat  | Luas BG x Indeks Terintegrasi x 0,65 x HS bg |
|    | c                         | Pelestarian/ pemugaran           | A | Pratama      | Luas BG x Indeks Terintegrasi x 0,65 x HS bg |
|    |                           |                                  | B | Madya        | Luas BG x Indeks Terintegrasi x 0,45 x HS bg |
|    |                           |                                  | C | Utama        | Luas BG x Indeks Terintegrasi x 0,30 x HS bg |
| 2  | Prasarana Bangunan Gedung |                                  |   |              |  |
|    | a                         | Pembangunan baru                 |   |              | Volume x Indeks Terintegrasi x 1,00 x HS pbg |
|    | b                         | Rehabilitasi/Renovasi            | A | Rusak sedang | Volume x Indeks Terintegrasi x 0,45 x HS pbg |
|    |                           |                                  | B | Rusak berat  | Volume x Indeks Terintegrasi x 0,65 x HS pbg |

## D. MASA BERLAKU IZIN

Masa berlaku Izin untuk masing-masing jenis izin sebagai berikut :

1. Izin Mendirikan Bangunan : sampai ada perubahan luas dan fungsi bangunan
2. Izin Gangguan : 5 tahun
3. Izin Usaha Perdagangan : selama usaha masih aktif
4. Tanda Daftar Perusahaan : 5 tahun

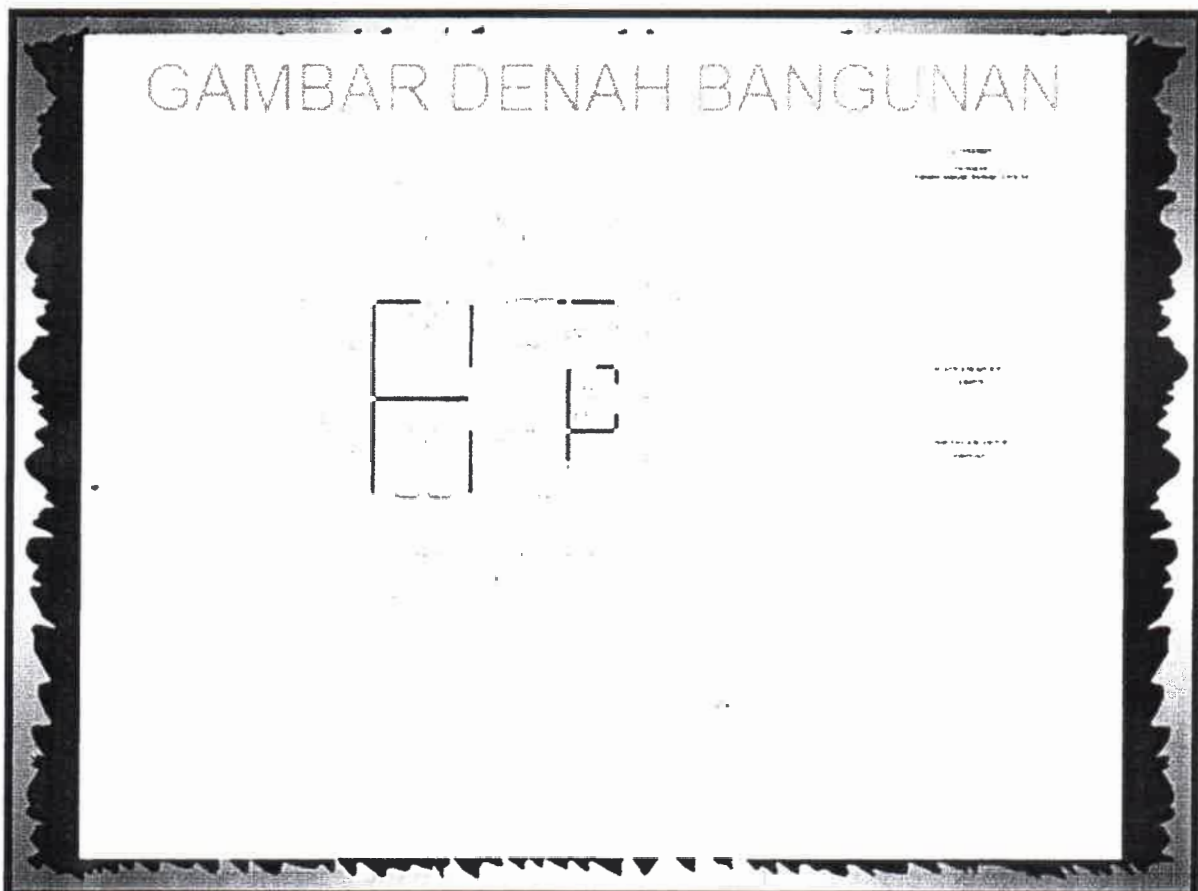
## E. MEKANISME PELAYANAN

1. Masyarakat sebelum mengajukan permohonan izin dapat meminta informasi perizinan pada melalui Loker Informasi.
2. Pemohon mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Camat dengan melampirkan persyaratan administrasi secara lengkap.
3. Dokumen permohonan disampaikan kepada Camat melalui Loker Pendaftaran.
4. Petugas memeriksa dan meregistrasi permohonan pada buku registrasi dan membuat tanda bukti penerimaan permohonan dengan mencantumkan tanggal pengambilan izin.

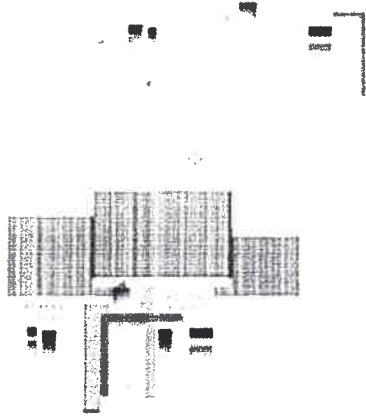
a. Terhadap . /

- a. Terhadap permohonan yang telah memenuhi persyaratan administrasi, izin dapat diberikan dan pemohon melakukan pembayaran retribusi izin (bagi izin yang dikenai retribusi) melalui Loker Pembayaran Retribusi (Bendahara Penerima).
  - b.
    - 1) Terhadap permohonan yang telah memenuhi persyaratan administrasi namun memerlukan pemeriksaan teknis maka dilakukan pemeriksaan oleh Petugas dengan instansi terkait di Kecamatan.
    - 2) Hasil pemeriksaan dilapangan dituangkan dalam suatu berita acara pemeriksaan lapangan, dengan mencatumkan saran rekomendasi diberikan atau tidak diberikan izin secara teknisnya.
    - 3) Terhadap permohonan izin yang direkomendasikan untuk tidak diterbitkan izinnya maka Camat memberitahukan kepada pemohon secara tertulis.
    - 4) Terhadap Permohonan izin yang direkomendasikan untuk diterbitkan izinnya, maka pemohon membayar retribusi izin (bagi izin yang dikenakan retribusi) melalui Loker Pembayaran Retribusi (Bendahara Penerima).
5. Pemohon izin dapat mengambil surat izin melalui Loker Penyerahan Izin.

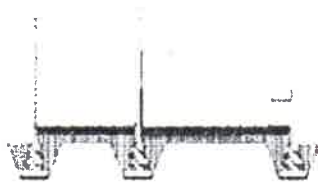
#### F. CONTOH GAMBAR TEKNIS IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN



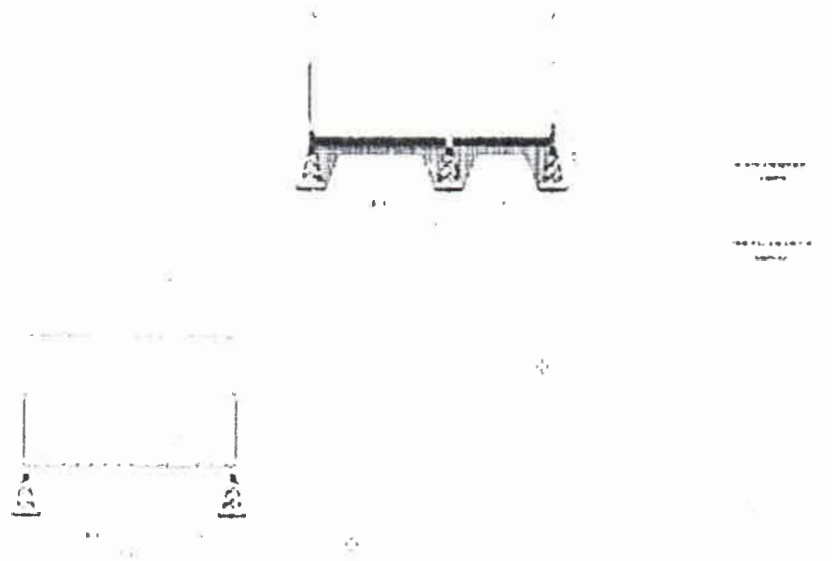
# GAMBAR TAMPAK



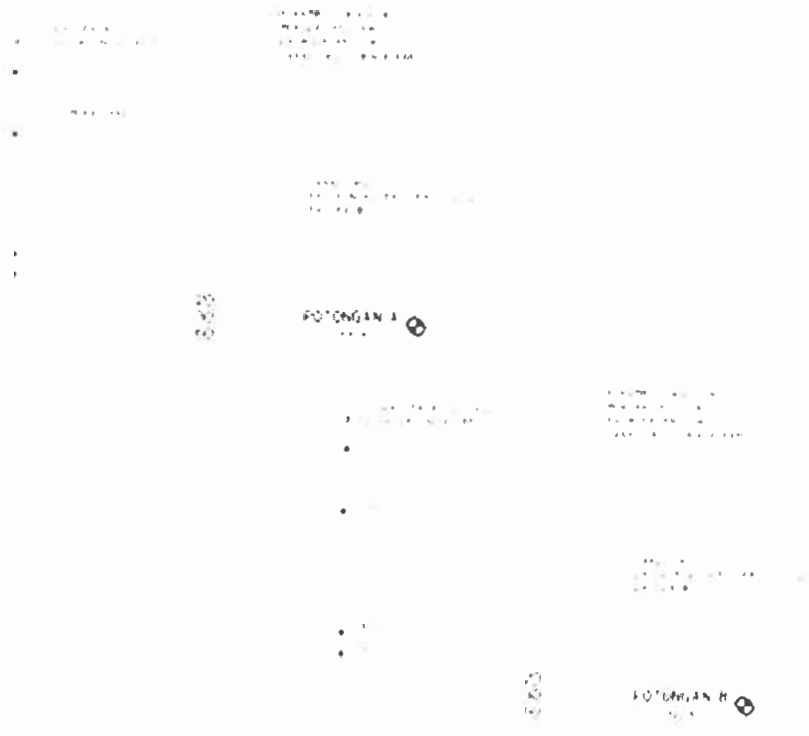
# GAMBAR POTONGAN AA



# GAMBAR POTONGAN BB

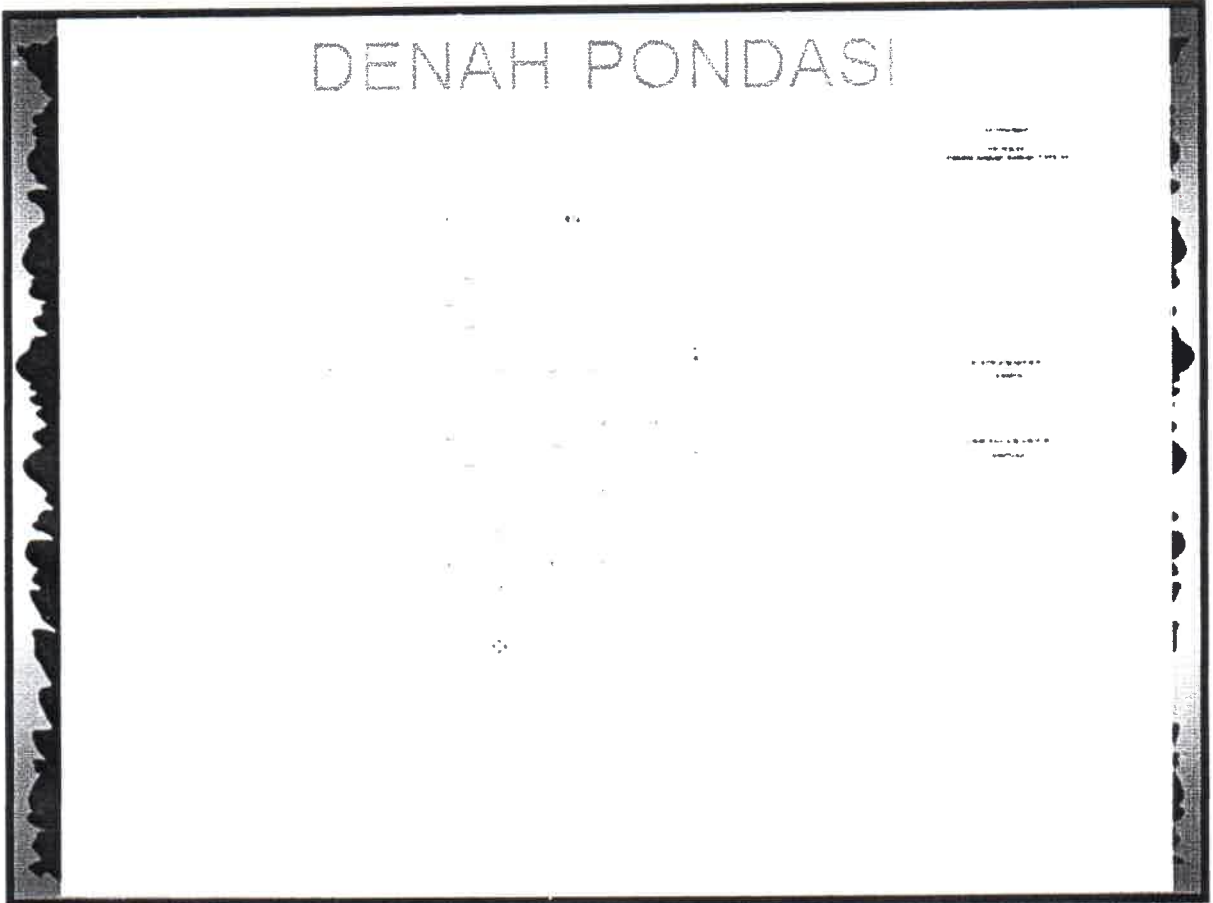


# DETAIL STRUKTUR UTAMA FONDASI

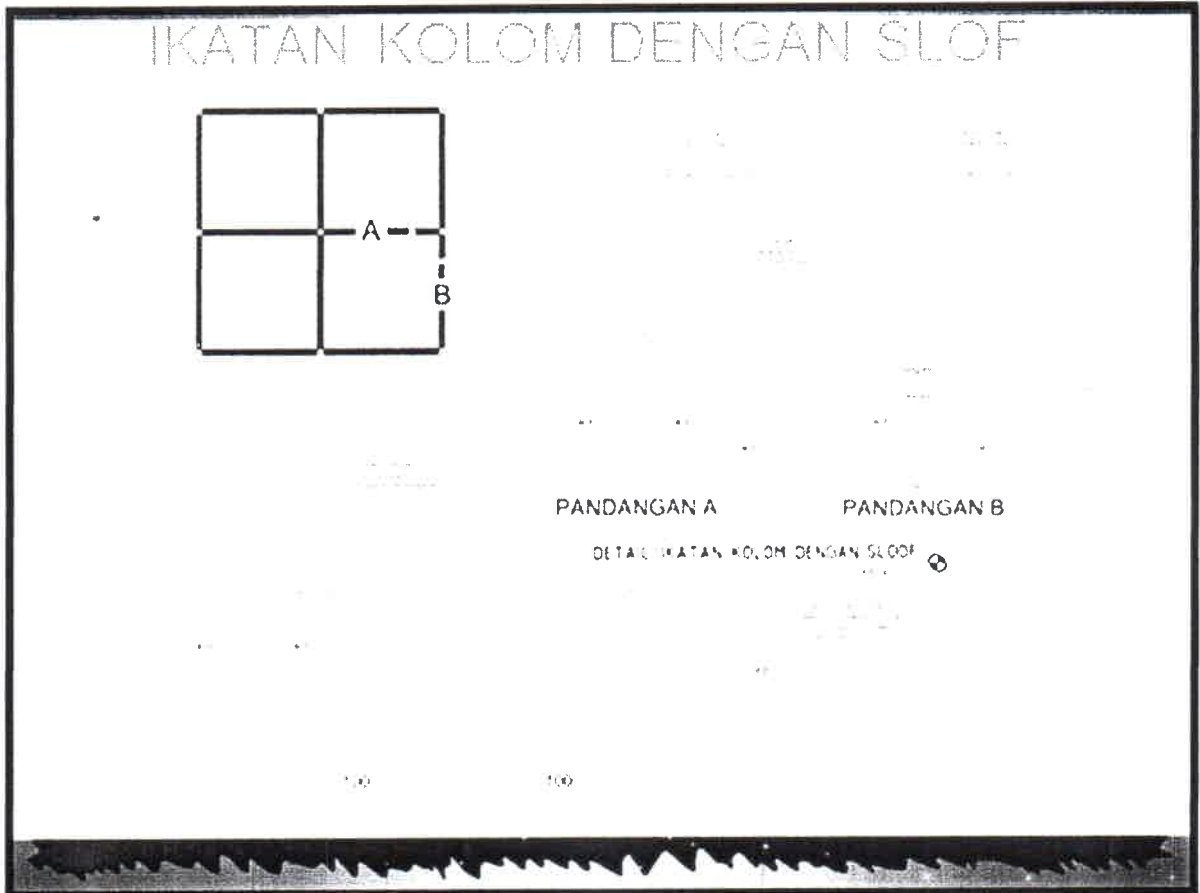


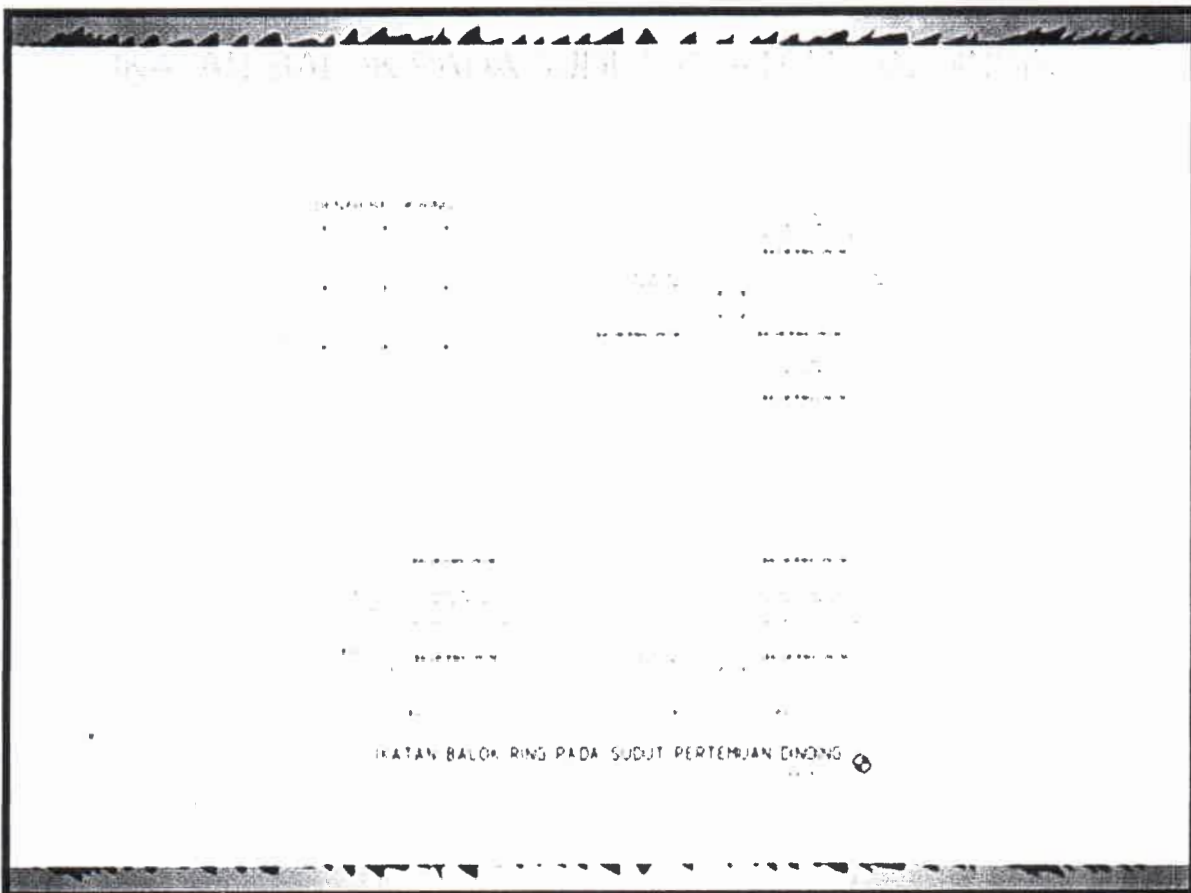
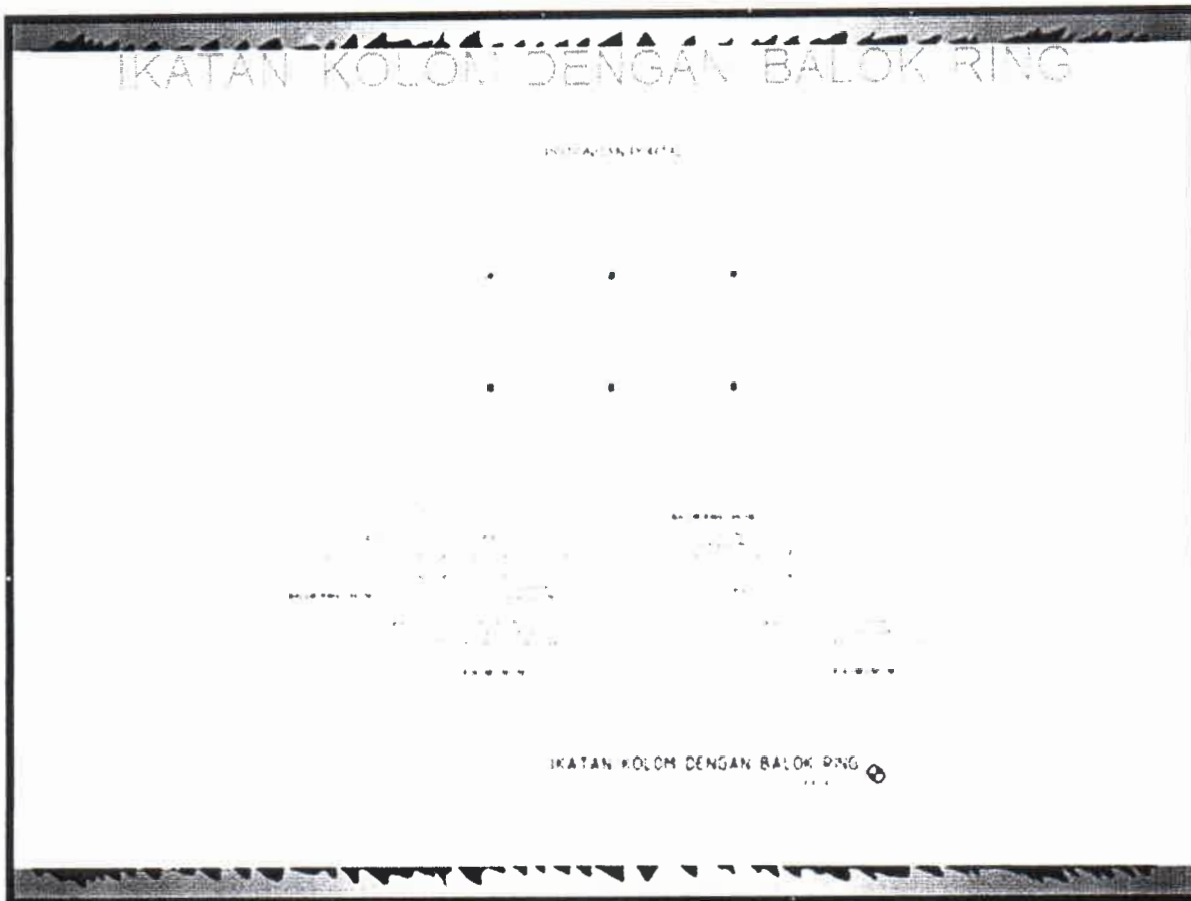
✓

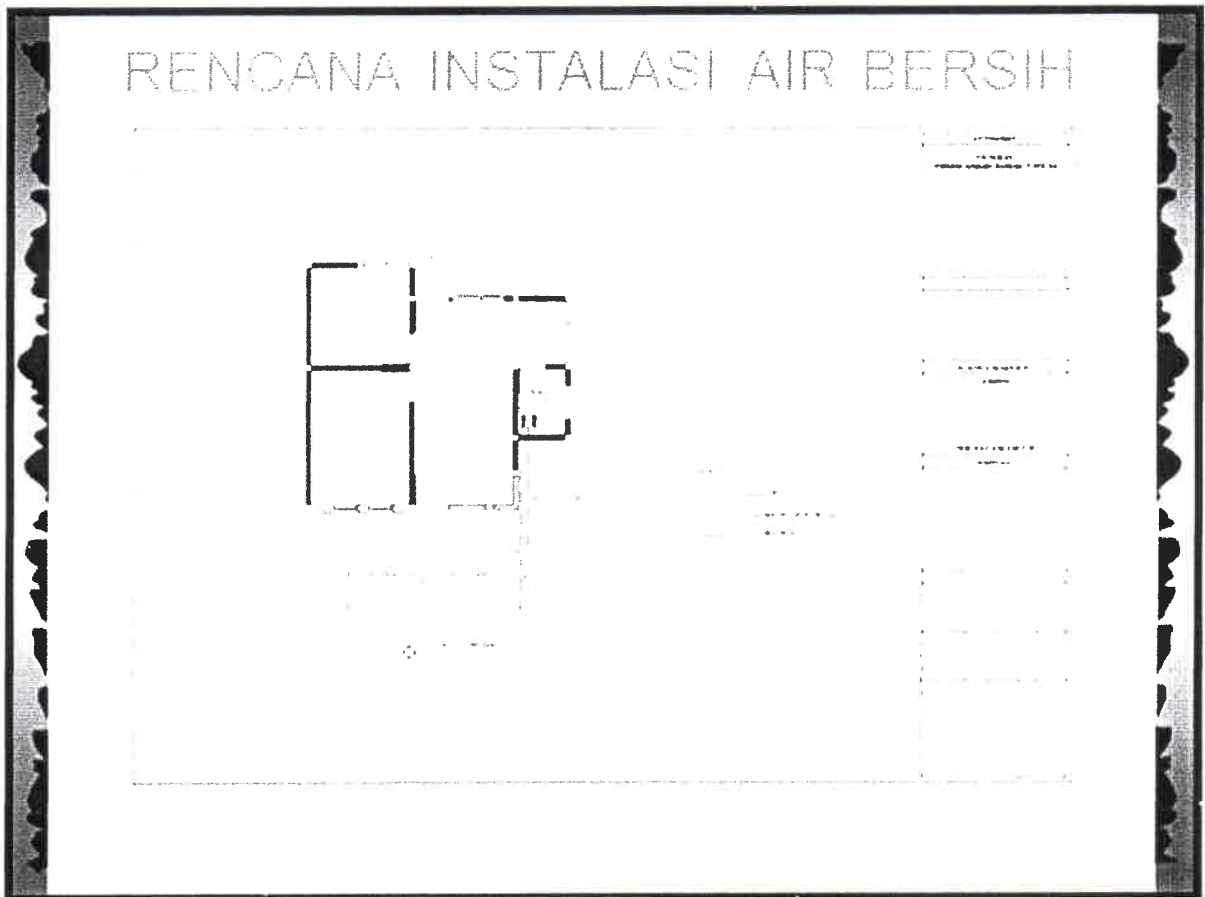
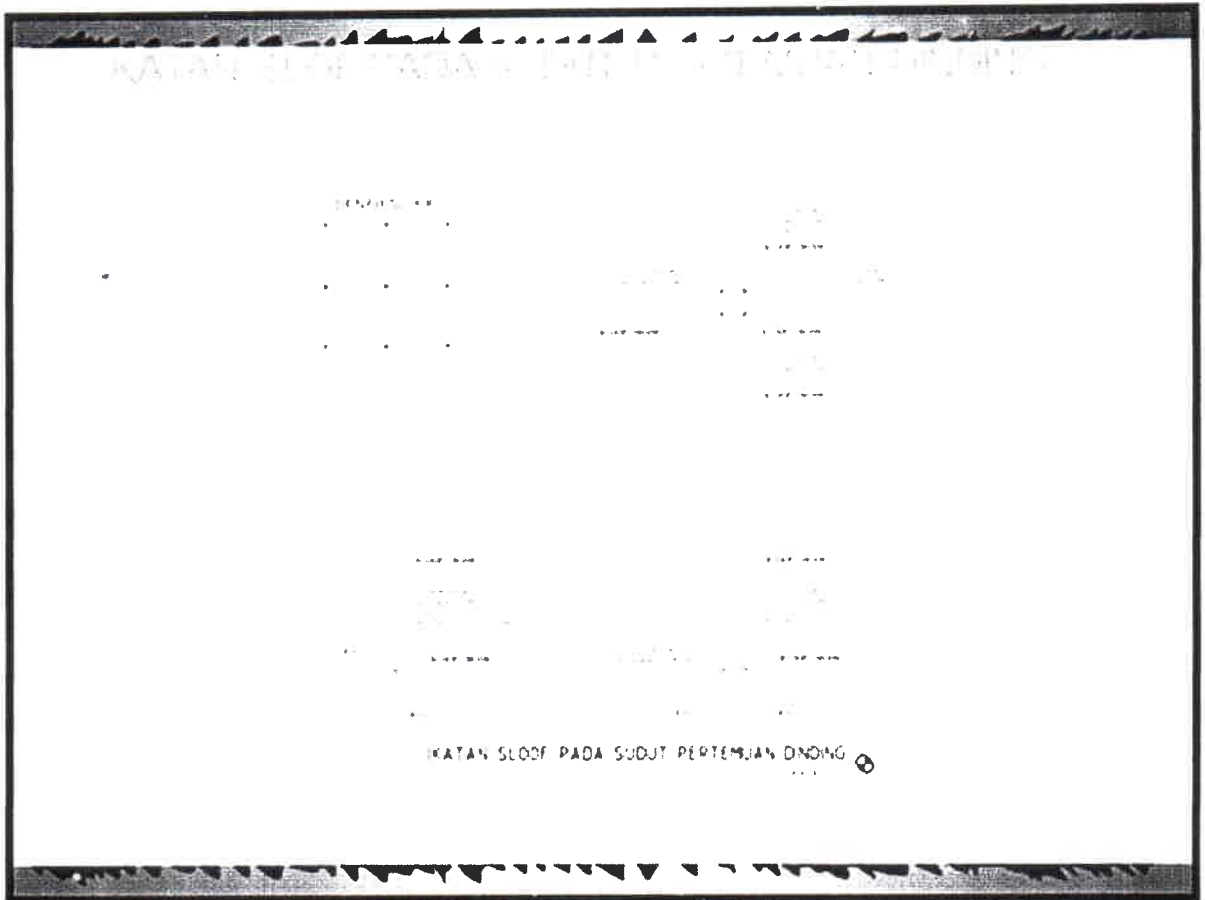
# DENAH PONDASI

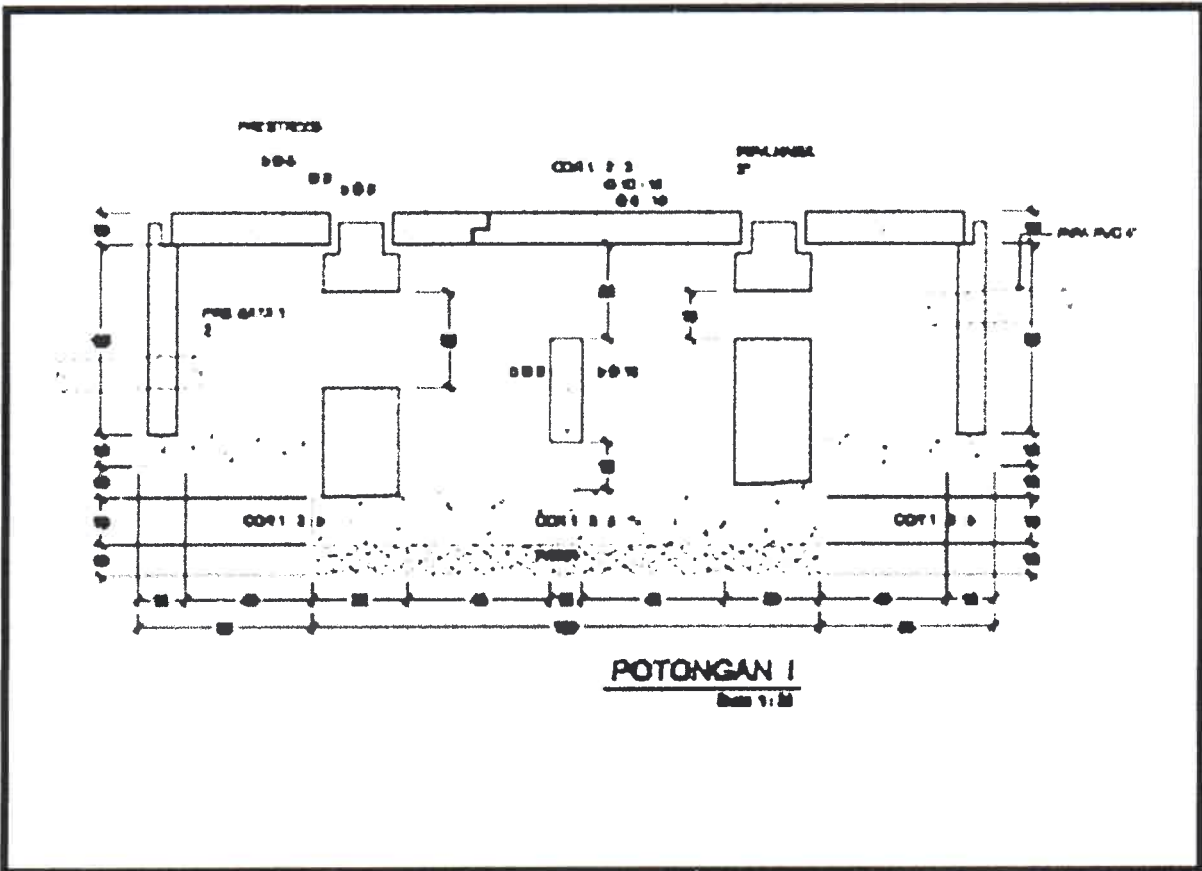
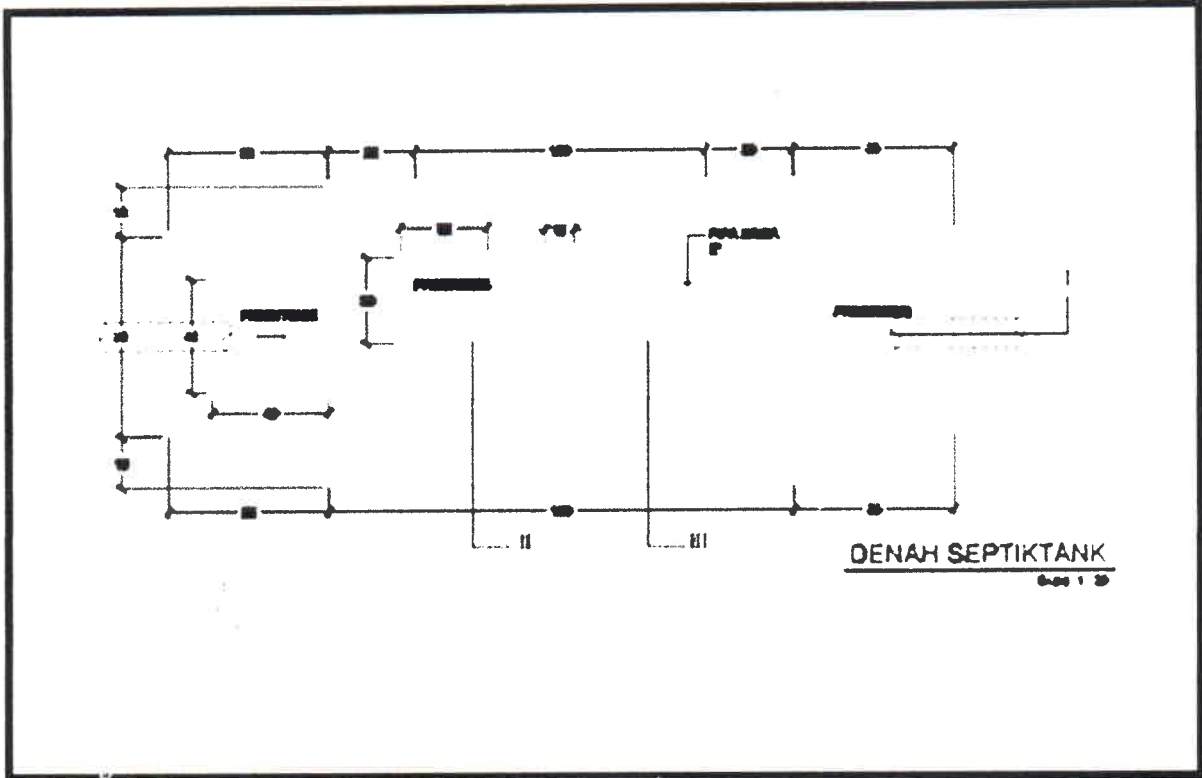


# IKATAN KOLOM DENGAN SLOOF









G. CONTOH FORMAT IZIN

KOP KECAMATAN

**IZIN USAHA PERDAGANGAN**  
**NOMOR : (DISESUAIKAN DENGAN KODE KECAMATAN)**

|   |   |
|---|---|
| 1. NAMA PERUSAHAAN  | : |
| 2. NAMA PENANGGUNG JAWAB DAN JABATAN  | : |
| 3. ALAMAT PERUSAHAAN  | : |
| 4. NOMOR TELEPON  | : |
| 5. MODAL DAN KEKAYAAN BERSIH PERUSAHAAN (TIDAK) TERMASUK TANAH DAN BANGUNAN | : |
| 6. KELEMBAGAAN  | : |
| 7. KEGIATAN USAHA   | : |
| 8. BARANG/ JASA DAGANGAN UTAMA  | : |

IZIN INI BERLAKU UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN USAHA PERDAGANGAN DI SELURUH WILAYAH REPUBLIK INDONESIA, SELAMA PERUSAHAAN MASIH MENJALANKAN USAHANYA, DAN WAJIB DIDAFTR ULANG SETIAP 5 (LIMA ) TAHUN SEKALI.



Dikeluarkan di :.....  
pada tanggal: .....

CAMAT .....

.....



## KOP KECAMATAN

**TANDA DAFTAR PERUSAHAAN  
PERUSAHAAN PERORANGAN (PO)  
BERDASARKAN  
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982  
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN**

|                  |                        |                       |
|------------------|------------------------|-----------------------|
| <b>NOMOR TDP</b> | <b>BERLAKU S/D TGL</b> | <b>PENDAFTARAN :</b>  |
|                  |                        | <b>PEMBARUAN KE :</b> |

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>NAMA PERUSAHAAN</b> :                     | <b>: TUNGGAL</b> |
| <b>NAMA PENGURUS/<br/>PENANGGUNG JAWAB</b> : |                  |
| <b>ALAMAT PERUSAHAAN</b> :                   |                  |
| <b>NPWP</b> :                                |                  |
| <b>NOMOR TELEPON</b> :                       | <b>FAX</b> :     |
| <b>KEGIATAN USAHA POKOK</b> :                | <b>KBLI</b> :    |

Dikeluarkan di : .....  
pada tanggal : .....

**CAMAT .....**

.....



## KOP KECAMATAN

## IZIN GANGGUAN

NOMOR : .....

Menimbang : 1. bahwa berdasarkan surat permohonan Saudara..., tanggal..., berkedudukan di..... untuk mendapatkan Izin Gangguan (HO) yang berlokasi di .....

2. bahwa berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dari Tim Teknis tanggal ..... yang menyatakan bahwa perusahaan ..... tersebut telah memenuhi syarat untuk mendapatkan Izin Gangguan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4775) ;

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Restribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 Nomor 3 Seri C);

8. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 40 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2015 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 51 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 40 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2015 Nomor 51);

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
**KESATU** : Memberikan Izin Gangguan (HO) kepada :  
 Nama :  
 Perusahaan :  
 Nama Pemilik :  
 Lokasi izin
- KEDUA** : Pemegang Izin sebagaimana dimaksud diktum kesatu dengan ketentuan sebagai berikut:  
 a. setiap melakukan perubahan/pemindahan hak, luas dan jenis usaha, serta waktu atau durasi operasi usaha harus mendapatkan izin terlebih dahulu dari Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;  
 b. merawat dan mengawasi instalasi listrik sesuai ketentuan perundang-undangan;  
 c. menyediakan informasi atau denah tempat evakuasi bila terjadi bencana;  
 d. tidak melakukan kegiatan yang mengarah ke perbuatan judi/maksiat/penyakit masyarakat;  
 e. tidak melakukan usaha yang tidak sesuai dengan izin gangguan yang diberikan;  
 f. menjaga ketertiban, kebersihan dan keindahan (K3);  
 g. membayar pajak dan retribusi daerah dalam menjalankan usaha;  
 h. tidak menyimpan barang-barang yang mudah terbakar dan meledak, menimbulkan pencemaran lingkungan hidup;  
 i. menyediakan alat pemadam kebakaran (Racun Api), peralatan penanggulangan bencana dan obat-obatan serta alat-alat kesehatan untuk Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);  
 j. mematuhi semua peraturan yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar; dan  
 k. Izin Gangguan ini harus diletakkan pada lokasi usaha sehingga mudah dilihat oleh umum;
- KETIGA** : Pemberian izin sebagaimana dimaksud diktum kesatu tidak berarti sebagai ketentuan hak tentang kepemilikan tanah dan bangunan.
- KEEMPAT** : Izin ini berlaku untuk selama 5 (lima) tahun, terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan.....
- KELIMA** : Permohonan untuk tujuan perpanjangan harus diajukan dalam jangka 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa izin dengan persyaratan yang dibutuhkan sesuai tujuan perpanjangan dimaksud.
- KEENAM** : Apabila dalam pelaksanaan kegiatan usaha tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud diktum kedua, kegiatan operasional usaha dihentikan dan dilakukan pencabutan izin usaha serta sanksi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH** : Izin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di  
 pada tanggal  
**CAMAT...**

.....

**KOP KECAMATAN**

KEPUTUSAN CAMAT....

NOMOR .....

TENTANG

IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN

CAMAT .....

- Membaca : 1. surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) an... yang mengajukan permohonan bangunan .....
2. berita Acara Pemeriksaan dari Tim Teknis Kabupaten tanggal .... yang menyatakan bahwa bangunan tersebut telah memenuhi syarat untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan.
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penataan bangunan di wilayah Kabupaten Tanah Datar, setiap pendirian bangunan perlu diberikan Izin Mendirikan Bangunan;
- b. bahwa untuk tercapainya maksud huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tanah Datar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4489);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679); Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2011 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 3 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tetentu (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 3 Seri C);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2012 - 2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2012 Nomor 1 Seri E).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Memberikan izin kepada ..... selaku ..... untuk mendirikan bangunan.....berlokasi pada .....
- KEDUA : Izin diberikan sebagaimana dimaksud ketentuan dibawah ini :
- a. dalam melaksanakan pekerjaan bangunan diwajibkan mengikuti semua ketentuan dan syarat-syarat pembangunan yang ditetapkan dalam IMB;
- b. izin ini diberikan tidak berarti hak atas tanah lokasi bangunan dan Pemerintah Daerah tidak dapat dituntut berkenaan dengan persoalan tanahnya;
- c. bangunan harus didirikan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak izin ditetapkan dan apabila bangunan tidak didirikan dalam jangka waktu tersebut maka izin tidak berlaku dengan sendirinya;
- d. apabila dikemudian hari akan mengubah dan/atau menambah bangunan dimaksud dalam keputusan ini, yang bersangkutan harus terlebih dahulu mengurus IMB;
- e. Keputusan ini merupakan satu kesatuan dengan lampiran keputusan IMB (*Advice Planning*).
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal ...  
CAMAT ....

.....  
**BUPATI TANAH DATAR,**  
TTD  
**IRDINANSYAH TARMIZI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM**  
**SETDA.KAB.TANAH DATAR**

**JASRINALDI, SH. S.Sos**

**NIP.19671130 199202 1 002**

