



BUPATI MINAHASA UTARA

PERATURAN BUPATI MINAHASA UTARA

PROVINSI SULAWESI UTARA

NOMOR : 48 TAHUN 2017

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2011 TENTANG
RETRIBUSI DAERAH
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MINAHASA UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MINAHASA UTARA,**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Utara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah, perlu disusun petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud;
- b. Bahwa sebagaimana pertimbangan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Minahasa Utara tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Utara di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4343);

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 diubah 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 Nomor 58 Tahun 2015 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849
6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 1196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2160);*ru*

9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5310);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Sumber Daya Manusia di Bidang Transportasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan dan Penindakan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5346);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 132 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Terminal Penumpang Angkutan Jalan;
14. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
15. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI MINAHASA UTARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI DAERAH DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN MINAHASA UTARA *κ*

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Minahasa Utara;
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
5. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas jasa penyediaan pelayanan parkir ditepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara;
7. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas jasa pelayanan pengujian kendaraan bermotor, termasuk kendaraan bermotor di air, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
8. Pengujian Kendaraan Bermotor adalah serangkaian kegiatan penguji dan/atau memeriksa bagian-bagian kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan, dan kendaraan khusus dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan layak jalan;
9. Uji Ulang adalah waktu kendaraan bermotor yang wajib uji melakukan pengujian di tempat pengujian kendaraan bermotor setelah 6 (enam) bulan kemudian;
10. Kendaraan adalah suatu sarana angkut dijalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan tidak bermotor;
11. Kendaraan Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan diatas rel;
12. Mobil Barang adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan barang;
13. Kereta Gandengan adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkat seluruh bebannya ditumpuh oleh alat itu sendiri dan dirancang untuk ditarik oleh kendaraan bermotor;
14. Kereta Tempelan adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang dirancang untuk ditarik

dan sebagian bebannya ditumpuh oleh kendaraan penariknya;

15. Retribusi Terminal selanjutnya disebut Retribusi adalah pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan penumpang dan bus umum, tempat kegiatan usaha dan fasilitas lainnya dilingkungan terminal, yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah;
16. Retribusi Tempat Khusus Parkir selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas jasa pelayanan tempat khusus parkir yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah;
17. Retribusi Ijin Trayek selanjutnya disebut Retribusi adalah Pemberian ijin kepada orang pribadi atau badan untuk menyediakan pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu trayek tertentu;
18. Trayek adalah Lintasan Kendaraan angkutan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dan mobil bus, mobil penumpang dan angkutan khusus yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak terjadwal dalam wilayah daerah.

PASAL 2

Tata cara pemungutan dan penyetoran Retribusi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

PASAL 3

Atasan langsung wajib melakukan pengawasan/pemeriksaan atas pemungutan dan penyetoran Retribusi yang dilaksanakan bendaharawan khusus penerima.

PASAL 4

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2012 dinyatakan tidak berlaku lagi.

PASAL 5

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MINAHASA UTARA

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL :

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI DAERAH

TATA CARA PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

I. UMUM

A. Pemungutan Dan Pembayaran Retribusi

1. Pungutan Retribusi dilaksanakan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
2. Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
3. Pembayaran Retribusi daerah dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk sesuai waktu yang ditentukan dengan menggunakan SKRD.
4. Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan Retribusi tersebut harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam kecuali hari libur.
5. Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dan 4, diberikan tanda bukti pembayaran.
6. Setiap pembayaran dicatat dalam buku penerimaan.

B. Penagihan Dan Pemanfaatan Retribusi

1. Penagihan Retribusi terutang didahului dengan Surat Teguran.
2. Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi diutamakan untuk membiayai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan. 

C. Keberatan Retribusi

1. Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan atas Retribusi Kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang di persamakan.
2. Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasanyang jelas.
3. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD diterbitkan, kecuali jika Wajib Retribusi tertentu dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
4. Keadaan di luar kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat 3, adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Retribusi.
5. Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan penagihan Retribusi.
6. Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
7. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi Wajib Retribusi, bahwa keberatan yang diajukan harus diberi keputusan oleh Bupati.
8. Keputusan Bupati atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
9. Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 6 telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
10. Jika pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah

imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan.

11. Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat 10, dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

D. Kelebihan Pembayaran Retribusi

1. Atas kelebihan pembayaran retribusi, wajib retribusi yang dikenakan tarif Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
2. Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf 1 harus memberikan keputusan.
3. Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf 2 telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
4. Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf 1 langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
5. Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf 1 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB atau SKRDLB.
6. Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.
7. Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf 1 diatur dengan Peraturan Bupati.

E. Penagihan Retribusi Terutang

1. Masa Retribusi terutang adalah masa pada saat diberikannya SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada wajib retribusi
2. Penagihan Retribusi terutang didahului dengan Surat Teguran / Peringatan / Surat lain.
3. Pengeluaran Surat Teguran / Peringatan / Surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Retribusi dikeluarkan segera setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo pembayaran.
4. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran / Peringatan / Surat lain yang sejenis, Wajib Retribusi harus melunasi retribusi yang terutang.
5. Surat Teguran/Peringatan/Surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat yang ditunjuk.

F. Retribusi Kadaluarsa

1. Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kadaluarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
2. Kadaluarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
 - a. Diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. Ada pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung
3. Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a, kadaluarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran tersebut.
4. Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf b, adalah Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

5. Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

G. Penghapusan Piutang Retribusi

1. Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluarsa dapat dihapuskan.
2. Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Retribusi yang sudah kadaluarsa.
3. Ketentuan Lebih Lanjut Mengenai Tata cara penghapusan piutang Retribusi yang sudah kadaluarsa diatur dengan Peraturan Bupati.

H. Pemberian Insentif

1. Instansi yang melaksanakan pemungutan retribusi dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
2. Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan melalui APBD Kabupaten Minahasa Utara.
3. Ketentuan mengenai Tata cara pemberian insentif Pemungutan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati. *a*

II. BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

A. FASILITAS PARKIR

1. Fasilitas Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum merupakan fasilitas Parkir di dalam Daerah Milik Jalan (Damija) yang hanya dapat diselenggarakan ditempat tertentu pada Jalan Kabupaten / jalan Desa yang harus dinyatakan dan dilengkapi dengan Rambu Lalu Lintas, marka jalan dan fasilitas penunjang lainnya.
2. Fasilitas pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada Angka 1 diperuntukkan pada Kendaraan Bermotor.
3. Pengguna Fasilitas pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum di wilayah Kabupaten Minahasa Utara wajib :
 - a. Mematuhi ketentuan tentang tata cara parkir kendaraan dan tata cara berlalu lintas;
 - b. Mematuhi tata tertib yang dikeluarkan oleh Penyelenggara parkir;
 - c. Membayar retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Setiap wajib retribusi Parkir yang telah melakukan pembayaran Retribusi Parkir akan diberikan tanda bukti pembayaran retribusi berupa Karcis Parkir yang telah terpeforasi;
5. Fasilitas parkir khusus diselenggarakan oleh Pemerintah, badan hukum dan pribadi.

B. CARA PENARIKAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM DAN TEMPAT PARKIR KHUSUS DENGAN SISTEM BERLANGGANAN

1. Bagi kendaraan tidak wajib uji dan kendaraan bukan angkutan umum pembayaran retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir dengan sistem berlangganan, dilaksanakan oleh petugas Parkir yang ditunjuk oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara;

2. Bagi kendaraan wajib uji dan / atau angkutan umum pembayaran retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir dengan sistem berlangganan, dilaksanakan pada saat pengurusan izin trayek dan / atau saat pengujian kendaraan bermotor di Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara;
3. Setiap wajib retribusi yang telah melunasi pembayaran parkir sistem berlangganan akan diberikan bukti pembayaran dan stiker untuk tahun bersangkutan.

C. CARA PENARIKAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM DAN TEMPAT PARKIR KHUSUS DENGAN SISTEM TIDAK BERLANGGANAN

1. Bagi kendaraan wajib uji dan Angkutan Umum, Pembayaran retribusi parkir di tepi jalan dan tempat khusus parkir dilaksanakan oleh petugas parkir yang ditunjuk oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara;
2. Bagi kendaraan tidak wajib uji dan bukan Angkutan Umum, pembayaran retribusi parkir di tepi jalan dan tempat khusus parkir dapat dilaksanakan di lokasi parkir yang ditetapkan dalam peraturan Bupati ini, oleh petugas parkir yang ditunjuk oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara.

D. PENETAPAN LOKASI TITIK PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

1. Lokasi Parkir Bersifat Tetap :
 - a. Pusat Perdagangan atau Pasar Swalayan,
 - b. Pusat Perkantoran Pemerintah dan Swasta,
 - c. Parkir Tempat Rekreasi,
 - d. Hotel/Penginapan,
 - e. Parkir Rumah Sakit,
 - f. Lokasi Parkir Salon,
 - g. Lokasi Parkir Rumah Makan,
 - h. Pasar,
 - i. Sepanjang Jalan SBY, Jln. Soeharto dan Jln. Soekarno

2. Lokasi Parkir Yang Bersifat Sementara :
 - a. Tempat Pertunjukan,
 - b. Tempat Pertandingan Olahraga,
 - c. Rumah Ibadah,
 - d. Tempat-tempat Hiburan,
 - e. Bioskop. *W*

III. BIDANG SARANA PRASARANA DAN TRANSPORTASI

A. UMUR KENDARAAN ANGKUTAN UMUM

Batasan umur maksimal kendaraan angkutan umum yang dioperasikan di jalan yaitu :

1. Angkutan Kota Dalam Provinsi (AKDP), Angkutan Kota Antar Provinsi (AKAP), Angkutan Lintas Batas Negara (ALBN), Angkutan Karyawan, Angkutan Kawasan Tertentu umur kendaraan maksimal 25 (Dua Puluh Lima) Tahun;
2. Angkutan Perkotaan umur kendaraan maksimal 20 (Dua Puluh) Tahun;
3. Angkutan Perdesaan umur kendaraan maksimal 15 (Lima Belas) Tahun;
4. Taksi, Sewa Khusus, Carter dan Pariwisata umur kendaraan maksimal 15 (Lima Belas) Tahun;
5. Angkutan Antar Jemput umur kendaraan maksimal 5 (Lima) Tahun;

(Sesuai Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 26 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan)

B. TERMINAL

1. Terminal adalah pelayanan penyediaan tempat parkir untuk kendaraan angkutan umum dan/atau bus, tempat kegiatan usaha dan fasilitas lainnya oleh Pemerintah Daerah;
2. Setiap kendaraan angkutan umum **WAJIB** singgah di Terminal sesuai dengan Jaringan Trayek kendaraan yang bersangkutan;
3. Setiap kendaraan bermotor selain angkutan umum dalam trayek yang masuk/singgah di Terminal, **WAJIB** membayar Retribusi Terminal sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Setiap kendaraan bermotor selain angkutan umum dalam trayek yang masuk dan Parkir di Terminal, **WAJIB** membayar Retribusi Parkir Terminal sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

5. Setiap pembayaran Retribusi Terminal dan Retribusi Parkir di Terminal akan diberikan tanda bukti pembayaran retribusi berupa Karcis Parkir yang telah terpeforasi;
6. Retribusi Terminal dan Retribusi Parkir di Terminal dipungut pembayarannya oleh petugas yang ditunjuk oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara.

- **FASILITAS PENUNJANG TERMINAL**

1. Fasilitas Penunjang Terminal berupa Kios/Lahan yang disediakan Pemerintah Daerah;
2. Perorangan atau Badan Usaha dapat menggunakan Fasilitas Penunjang Terminal;
3. Penggunaan Fasilitas Penunjang Terminal berupa Kios/Lahan wajib membayar Retribusi atau Sewa Kios/Lahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Persyaratan penggunaan Fasilitas Penunjang Terminal sbb :
 - a. Perorangan/Badan Usaha mengajukan Permohonan Tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara;
 - b. Pemohon pengguna Fasilitas Penunjang Terminal wajib melampirkan berkas-berkas sbb :
 - Foto copy KTP Pemohon
 - Surat Keterangan Usaha
 - Surat Perjanjian Sewa Kios/Lahan
5. Apabila Pemohon akan mengajukan Perpanjangan Sewa Kios/Lahan, Pemohon Wajib mengajukan Permohonan kembali sesuai dengan syarat dan ketentuan diatas.

- **SANKSI**

- a. Setiap kendaraan angkutan umum dan/atau bus yang melayani Jaringan Trayek tertentu (sesuai Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan yang dimilikinya) tidak masuk Terminal, dikenakan Sanksi Administratif; *n*

b. Sanksi Administratif berupa :

- **Peringatan**

- 1) Surat Peringatan Pertama disampaikan kepada Pemilik kendaraan jika selama 3 (tiga) hari dalam seminggu tidak masuk terminal;
- 2) Surat Peringatan Kedua disampaikan kepada Pemilik kendaraan jika setelah Peringatan Pertama, kendaraan angkutan umum dan bus tersebut 3 (tiga) hari lagi tidak masuk terminal;
- 3) Surat Peringatan Ketiga disampaikan kepada Pemilik kendaraan jika setelah Peringatan Kedua, kendaraan angkutan umum dan bus tersebut 3 (tiga) hari lagi tidak masuk terminal.

- **Teguran**

- 1) Surat Teguran diberikan jika sampai Peringatan Ketiga kendaraan angkutan umum dan/atau bus tidak masuk terminal;
- 2) Surat Teguran Pertama diberikan jika setelah Peringatan Ketiga kendaraan angkutan umum dan/atau bus tersebut 3 (tiga) hari lagi tidak masuk terminal;
- 3) Surat Teguran Kedua diberikan jika setelah Teguran Pertama kendaraan angkutan umum dan/atau bus tersebut 3 (tiga) hari lagi tidak masuk terminal;
- 4) Surat Teguran Ketiga diberikan jika setelah Teguran Kedua kendaraan angkutan umum dan/atau bus tersebut 3 (tiga) hari lagi tidak masuk terminal.

- **Denda**

1. Denda administratif dikenakan sebesar 100% dari total tagihan Retribusi Terminal yang seharusnya dibayar oleh Pemilik kendaraan angkutan umum dan/atau bus selama tidak masuk terminal atau *n*

maksimal Rp. 24.000.000,- (Dua Puluh Empat Juta Rupiah), apabila setelah berakhirnya jangka waktu Teguran Tertulis pemegang/pemilik kendaraan tidak melaksanakan kewajibannya;

2. Jika Pemilik/pemegang kendaraan melakukan kewajibannya setelah pemberlakuan Denda maka Pemilik/ pemegang kendaraan wajib membayar Denda dan Retribusi Masuk Terminal dimaksud;
3. Tenggang waktu penerapan Denda dilakukan selama 30 (tiga puluh) hari dihitung 7 (tujuh) hari sejak tanggal dikeluarkannya Surat Teguran Ketiga.

- ***Pembekuan dan Pencabutan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan***

1. Pembekuan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan dikenakan 1 (satu) hari setelah berakhirnya jangka waktu pengenaan Denda, Pemilik tidak melaksanakan kewajibannya yaitu membayar Denda dan Retribusi masuk Terminal;
2. Ketentuan selanjutnya mengikuti aturan yang tercantum pada huruf (C) PERIJINAN mengenai Pembekuan dan Pencabutan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

C. PERIJINAN

1. Retribusi Ijin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek/Ijin Trayek :

- a. Setiap Kendaraan Angkutan Orang Dalam Trayek yang beroperasi di wilayah Kabupaten Minahasa Utara WAJIB memiliki **IJIN TRAYEK** yang terdiri dari Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan;
- b. Setiap Kendaraan Angkutan Orang Dalam Trayek yang Ijin Trayeknya diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten

Minahasa Utara **WAJIB** berdomisili di wilayah Kabupaten Minahasa Utara;

- c. Masa berlaku Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan adalah 1 (satu) tahun, dan Dokumennya diberikan kepada setiap kendaraan angkutan umum;
- d. Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan diurus/dikeluarkan bersamaan;
- e. Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan tidak boleh **diperjualbelikan** atau **dipindahtangankan** tanpa persetujuan dari Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara;

2. Perpanjangan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan

- a. Surat Retribusi Ijin Trayek dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Minahasa Utara;
- b. Kartu Pengawasan dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara;
- c. Ijin Trayek dapat dikeluarkan setelah ada Rekomendasi dari Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara;
- d. Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan wajib diperpanjang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum tanggal jatuh tempo berakhir;
- e. Jika Perpanjangan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan dilakukan setelah lewat tanggal batas waktu maka tanggal perpanjangan terhitung mulai tanggal berakhirnya masa berlaku Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan sebelumnya;
- f. Berkas permohonan perpanjangan Ijin Trayek dimasukkan dalam rangkap 2 (dua);
- g. Persyaratan perpanjangan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan adalah :
 - Surat permohonan (asli),
 - Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan lama (asli),

- Foto copy Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan lama,
- Foto copy KTP/Tanda pengenalan pemilik kendaraan dengan menunjukkan aslinya,
- Foto copy STNK dan Pajak Kendaraan Bermotor yang masih berlaku,
- Gesekan nomor rangka dan nomor mesin kendaraan (fisik kendaraan),
- Foto copy Buku Uji Berkala (kiur) yang masih berlaku minimal 1 (satu) bulan sebelum tanggal uji ulang,
- Surat keterangan bengkel (apabila dalam perbaikan),
- Surat keterangan Kepala Terminal (asli),
- Map diamond warna biru,
- Administrasi Retribusi Ijin Trayek sesuai dengan ketentuan / Perda yang berlaku.

3. Sanksi

Setiap Pemilik Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan yang melanggar ketentuan Retribusi Ijin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek, dikenakan Sanksi Administratif.

Sanksi Administratif berupa :

- *Peringatan Tertulis*

1. Peringatan Pertama disampaikan kepada Pemilik Ijin Trayek 1 (satu) hari setelah tanggal jatuh tempo berakhir;
2. Peringatan Kedua disampaikan kepada Pemilik Ijin Trayek 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo berakhir;
3. Peringatan Ketiga disampaikan kepada Pemilik Ijin Trayek 14 (empat belas) hari setelah tanggal jatuh tempo berakhir;

- **Teguran Tertulis**

1. Teguran Pertama disampaikan kepada Pemilik Ijin Trayek 30 (Tiga Puluh) hari setelah tanggal jatuh tempo berakhir;
2. Teguran Kedua disampaikan kepada Pemilik Ijin Trayek 45 (Empat Puluh Lima) hari setelah tanggal jatuh tempo berakhir;
3. Teguran Ketiga disampaikan kepada Pemilik Ijin Trayek 60 (Enam Puluh) hari setelah tanggal jatuh tempo berakhir.

- **Denda**

1. Denda administratif dikenakan sebesar 100% dari biaya Retribusi Ijin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek atau maksimal Rp. 24.000.000,- (Dua Puluh Empat Juta Rupiah), apabila setelah berakhirnya jangka waktu Teguran Tertulis pemegang/pemilik tidak memperpanjang ijin yang dimilikinya;
2. Jika perpanjangan Ijin Trayek dilakukan setelah pemberlakuan Denda maka Pemilik/pemegang ijin wajib melaksanakan kewajibannya yaitu membayar Denda dan Retribusi Ijin dimaksud;
3. Tenggang waktu penerapan Denda dilakukan selama 30 (tiga puluh) hari terhitung 7 (tujuh) hari sejak tanggal dikeluarkannya Surat Teguran Ketiga.

- **Pembekuan**

1. Pembekuan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan dikenakan 1 (satu) hari setelah berakhirnya jangka waktu pengenaan Denda, Pemilik tidak melaksanakan kewajibannya yaitu membayar Denda dan Retribusi Ijin dimaksud;
2. Tenggang waktu Pembekuan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan dilakukan selama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal dibekukan; *h*

3. Selama masa pembekuan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan, Pemilik/Pemegang ijin masih diberikan kesempatan untuk memperpanjang ijin yang dimilikinya dengan memenuhi kewajiban membayar Denda dan Retribusi ijin dimaksud;
4. Selama masa Pembekuan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan, Pemilik/Pemegang ijin tidak diperkenankan mengoperasikan kendaraan angkutan umum digunakan untuk mengangkut penumpang/orang baik dalam trayek maupun tidak dalam trayek;
5. Pembekuan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan dibuat dan ditanda tangani oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara dan disampaikan kepada Pemilik/Pemegang ijin serta diumumkan di Terminal.

- **Pencabutan**

1. Pencabutan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan dikenakan setelah berakhirnya tenggang waktu PEMBEKUAN Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan, Pemilik/Pemegang ijin tidak memenuhi kewajibannya membayar Denda dan Retribusi ijin dimaksud;
2. Pencabutan Surat Retribusi Ijin Trayek dan Kartu Pengawasan dibuat dan ditanda tangani oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara dan disampaikan kepada Pemilik/Pemegang ijin serta diumumkan di Terminal.

D. PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

1. Uji Berkala Pertama

- a. Kendaraan Bermotor Wajib Uji Berkala Pertama, **WAJIB** didaftarkan pertama kali pada Unit Pelaksana Uji Berkala di daerah tempat Kendaraan Bermotor tersebut di Registrasi,

- b. Uji Berkala Pertama sebagaimana dimaksud pada butir a, adalah merupakan Uji Pertama bagi Kendaraan Baru,
- c. Masa berlaku Uji Berkala Pertama selama 6 (enam) bulan,
- d. Kendaraan Bermotor yang melakukan Uji Berkala Pertama, **WAJIB** melakukan uji ulang sebelum masa berlaku Uji Berkala Pertama habis,
- e. Persyaratan Uji Berkala Pertama Kendaraan Bermotor (Kendaraan Baru) adalah :
 - 1. Mengajukan surat permohonan/pengantar dari Dealer,
 - 2. Penomoran kode wilayah uji berdasarkan wilayah domisili kendaraan bermotor,
 - 3. Dokumen Sertifikat uji tipe, yang diterbitkan oleh Direktorat Perhubungan Darat,
 - 4. Foto copy STNK,
 - 5. Foto copy KTP/Tanda pengenal pemilik kendaraan dengan menunjukkan aslinya
 - 6. Administrasi retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan ketentuan/Perda yang berlaku
 - 7. Membawa kendaraan dalam keadaan bersih ke unit pengujian kendaraan bermotor ,

2. Uji Berkala Perpanjangan Masa Berlaku

- a. Uji Berkala Perpanjangan Masa Berlaku dilakukan setelah 6 (Enam) bulan kemudian;
- b. Uji Berkala Kedua dan seterusnya adalah merupakan Uji Berkala Perpanjangan Masa Berlaku selanjutnya disebut Uji Ulang (Perpanjangan);
- c. Uji Ulang (perpanjangan) Kendaraan Bermotor meliputi kegiatan ;
 - 1. Pemeriksaan persyaratan administrasi (kelengkapan berkas),
 - 2. Pemeriksaan persyaratan teknis kendaraan bermotor,

3. Pengujian laik jalan kendaraan bermotor,
 4. Pemberian bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor yaitu berupa Buku/Kartu Uji dan Tanda Uji,
- d. Persyaratan Uji Ulang (Perpanjangan);
1. Mengajukan permohonan pendaftaran uji,
 2. Memiliki surat tanda uji lama,
 3. Foto copy STNK dan Pajak Kendaraan Bermotor yang masih berlaku,
 4. Foto copy KTP/Tanda pengenal pemilik kendaraan dengan menunjukkan aslinya,
 5. Administrasi retribusi pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan ketentuan/Perda yang berlaku,
 6. Membawa kendaraan dengan keadaan bersih/dicuci, ke unit kendaraan bermotor,

3. Ketentuan Lain Uji Berkala

- a. Uji Ulang (Perpanjangan) **WAJIB** dilakukan 14 (empat belas) hari sebelum berakhirnya masa berlaku uji berkala;
- b. Jika Uji Ulang (Perpanjangan) dilakukan setelah berakhirnya masa berlaku Uji Ulang, maka tanggal waktu perpanjangan dihitung mulai tanggal berakhirnya tanggal Uji Ulang sebelumnya yang tertera didalam Buku Uji;
- c. Kendaraan bermotor dinyatakan Lulus Uji Berkala, apabila :
 - Memenuhi persyaratan administrasi (kelengkapan berkas);
 - Memenuhi persyaratan teknis kendaraan bermotor;
 - Memenuhi persyaratan teknis laik jalan kendaraan bermotor (ambang batas);
- d. Kendaraan bermotor yang dinyatakan tidak lulus Uji Berkala, apabila tidak memenuhi persyaratan pada butir c,

- e. Kendaraan bermotor yang dinyatakan tidak lulus Uji Berkala, diberikan Surat Keterangan Pengafkiran dan diberi kesempatan untuk memenuhi kembali persyaratan bagi kendaraan Wajib Uji,
- f. Batas waktu Uji Ulang kembali (bagi kendaraan yang tidak lulus uji) sesuai dengan masa berlaku Surat Keterangan Pengafkiran yang diberikan
- g. Selama belum dikeluarkannya Tanda Bukti Lulus Uji, kendaraan yang bersangkutan dilarang dioperasikan untuk mengangkut orang dan/atau barang,
- h. Numpang Uji Berkala Kendaraan Bermotor pada Balai Pengujian Kendaraan Bermotor diperkenankan sepanjang tidak menyimpang dari aturan/ ketentuan yang berlaku,

4. Penghapusan Kendaraan Wajib Uji Berkala

- a. Kendaraan Wajib Uji Berkala yang tidak melakukan uji berkala selama 2 (dua) tahun sejak masa berlaku uji berkala berakhir, dihapus dari daftar kendaraan wajib uji berkala;
- b. Penghapusan kendaraan wajib uji berkala sebagaimana dimaksud huruf a disampaikan kepada :
 - 1. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat,
 - 2. Kepala Kepolisian Daerah sesuai domisili Pemilik,
 - 3. Pimpinan Unit Pengujian seluruh Indonesia,
- c. Penghapusan kendaraan wajib uji berkala dilakukan setelah Pimpinan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor memberikan Peringatan Tertulis;
- d. Peringatan Tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf c, yaitu berupa :
 - 1. Peringatan Pertama (6 bulan sejak masa berlaku berakhir)
 - 2. Peringatan Kedua (3 bulan sejak Peringatan I)
 - 3. Peringatan Ketiga (3 bulan sejak Peringatan II)

(Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 133 Tahun 2015 tentang Pengujian Berkala pasal 63 dan 64)

5. Persyaratan Rubah Bentuk (Karoseri Rancang Bangun)

- a. Perubahan bentuk dimungkinkan sepanjang tidak melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku,
- b. Persyaratan rubah bentuk (karoseri rancang bangun) adalah :
 1. Mengajukan permohonan,
 2. Melampirkan surat rancang bangun kendaraan bermotor yang diterbitkan oleh Dinas Perhubungan dimana wilayah domisili dari pabrik pembuat/perakit,
 3. Memiliki surat tanda uji yang lama,
 4. Foto copy STNK dan Pajak Kendaraan Bermotor yang masih berlaku,
 5. Foto copy KTP/Tanda pengenal pemilik kendaraan dengan menunjukkan aslinya,
 6. Membawa kendaraan dengan keadaan bersih/dicuci, ke unit kendaraan bermotor,

6. Persyaratan Mutasi Kendaraan Bermotor (Keluar/Masuk Daerah) ;

- a. Mengajukan permohonan,
- b. Cek fisik kendaraan,
- c. Melampirkan surat rekomendasi mutasi kendaraan bermotor
- d. Foto copy STNK dan Pajak Kendaraan Bermotor yang masih berlaku
- e. Foto copy KTP/Tanda Pengenal Pemilik Kendaraan dengan menunjukkan aslinya,
- f. Memiliki buku uji yang masih berlaku,
- g. Melampirkan kartu induk pengujian dari daerah asal h
(Kendaraan Masuk)

IV. BIDANG PELAYARAN DAN PELABUHAN

A. Jenis-jenis Pelayanan/Perizinan :

1. Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Nasional, Regional, dan Lokal dalam Kabupaten,
2. Pelayanan Usaha Perusahaan Pelayaran dalam Kabupaten,
3. Pelayanan Usaha Perusahaan Non Pelayaran Angkutan laut khusus dalam Kabupaten,
4. Pelayanan Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat Dalam Kabupaten,
5. Pelayanan Usaha Jasa Pengurusan Transportasi (JPT) dalam Kabupaten
6. Pelayanan Usaha Perusahaan Bongkar Muat (PBM) dalam Kabupaten,
7. Pelayanan Usaha Telly (Perhitungan Bongkar Muat Barang) dalam Kabupaten,
8. Pelayanan Operasi Galangan Kapal/Bengkel Kapal,
9. Pas Kecil dan Sertifikat Kesempurnaan Kapal Penangkap Ikan/Penumpang dibawah 7 GT,

B. Persyaratan Administrasi Tiap Jenis Retribusi/Perizinan

1. Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Nasional, Regional, dan Lokal dalam Kabupaten

Rekomendasi Penetapan Izin Lokal Pelabuhan Nasional, Regional dan Lokal diberikan oleh Bupati dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Permohonan Rekomendasi Penetapan Lokasi pelabuhan khusus ditujukan ke Bupati melalui Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara (Lampiran b sampai dengan e)
- b. Salinan Surat Izin Usaha Pokok
- c. Gambar yang menunjukkan batas-batas wilayah daratan dan perairan disertai kordinat dan titik-titik koordinasi geografi
- d. Studi kelayakan dari Aspek Keamanan dan Keselamatan Pelayaran

- e. Ringkasan laporan survey mengenai karakteristik gelombang pasang surut dan arus.

2. Pelayanan Usaha Perusahaan Pelayaran dalam Kabupaten

Izin Usaha Perusahaan Pelayaran diberikan dengan persyaratan :

- a. Surat Permohonan ke Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara,
- b. Akte Pendirian Perusahaan,
- c. Surat Izin Tempat Usaha (SITU),
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),
- e. Bukti Kepemilikan Kapal,

3. Pelayanan Usaha Perusahaan Non Pelayaran Angkutan laut khusus dalam Kabupaten

Izin Usaha Perusahaan Non Pelayaran diberikan dengan persyaratan :

- a. Surat permohonan ke Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara
- b. Akte Pendirian Perusahaan
- c. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- d. Nomor Pokos Wajib Pajak (NPWP)
- e. Bukti Pemilikan Kapal

4. Pelayanan Usaha Perusahaan Pelayaran Rakyat Dalam Kabupaten

Izin Usaha Perusahaan Pelayaran rakyat diberikan dengan persyaratan :

- a. Surat Permohonan ke Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara,
- b. Foto copy KTP penanggung jawab perusahaan,
- c. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan,
- d. Surat Izin Tempat Usaha (SITU),
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),
- f. Bukti Kepemilikan Kapal.

5. Pelayanan Usaha Jasa Pengurusan Transportasi (JPT) dalam Kabupaten

Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi (JPT) diberikan dengan persyaratan :

- a. Surat permohonan ke Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara,
- b. Foto copy KTP,
- c. Akte Pendirian Perusahaan,
- d. Surat Izin Tempat Usaha (SITU),
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),
- f. Bukti Rekomendasi dan Kerja Sama dari Perusahaan Transportasi.

6. Pelayanan Usaha Perusahaan Bongkar Muat (PBM) dalam Kabupaten

Izin Usaha Perusahaan Bongkar Muat (PBM) diberikan dengan persyaratan:

- a. Surat Permohonan ke Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara,
- b. Foto copy KTP,
- c. Akte Pendirian Perusahaan,
- d. Surat keterangan domisili perusahaan dari instansi yang berwenang,
- e. Surat Izin Tempat Usaha (SITU),
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),
- g. Tenaga Ahli (Bukti dengan Sertifikat),
- h. Pemilihan Alat Bongkar Muat
- i. Bukti Pemilikan / Ijin Penggunaan Alat Mekanik.

7. Pelayanan Usaha Tally (Perhitungan Bongkar Muat Barang) dalam Kabupaten

Izin Usaha Tally diberikan dengan persyaratan :

- a. Surat Permohonan ke Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara,
- b. Foto copy KTP penanggung jawab perusahaan,
- c. Akte Pendirian Perusahaan

- d. Surat Izin Tempat Usaha (SITU),
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),
- f. Tenaga Ahli dibidang Tally,

8. Pelayanan Operasi Galangan Kapal/Bengkel Kapal

Izin Operasi Galangan Kapal/Bengkel Kapal diberikan dengan persyaratan :

- a. Surat Permohonan ke Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara,
- b. Akte Pendirian Perusahaan,
- c. Surat Izin Tempat Usaha (SITU),
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),
- e. Izin Penggunaan Lokasi Tata Kota,
- f. Izin Penggunaan Alur Pelayaran/Kolam Labuh dan atau Kolam Pelabuhan,
- g. Rekomendasi atau Perijinan dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

9. Pas kecil dan sertifikat kesempurnaan kapal penangkap ikan/penumpang dibawah 7 GT

Penerbitan Pas Kecil dan Sertifikat Kesempurnaan Kapal Penangkap Ikan/Penumpang dibawah 7 GT (Gross Tonnage)

- Ijin Baru :

- a. Permohonan ditujukan ke Dinas Perhubungan Kabupaten Minahasa Utara
- b. Foto copy KTP penanggung jawab perusahaan
- c. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan (PT atau CV)
- d. Surat Keterangan Hak Milik dari Pemerintah Desa (mengetahui camat setempat)
- e. Surat Keterangan Tukang (mengetahui Lurah/ Kepala Desa)
- f. Surat Pernyataan Pemilik Kapal yang ditandatangani di atas materai (Rp 6000) 

penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten
Minahasa Utara.

Ditetapkan di : Airmadidi
Pada Tanggal : 31 Juli 2017

BUPATI MINAHASA UTARA


VONNIE ANNEKE PANAMBUNAN

DINAS PERHUBUNGAN		
No	Pengolah	Paraf
1.	Sekretaris Dinas	
2.	Kepala Dinas	
3.	Kepala Bagian Hukum	
4.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	
5.	Sekretaris Daerah Kabupaten	
6.	Wakil Bupati Minahasa Utara	
7.	Bupati Minahasa Utara	(dengan hormat untuk ditanda tangani)

Diundangkan di Airmadidi
Pada Tanggal : 31 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN



Ir. JEMMY H KUHU, M.A
Pembina Utama Madya
NIP. 19640719 199203 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA UTARA TAHUN 2017
NOMOR : 48

- **Perpanjangan Ijin :**

- d. Permohonan Pemilik
- e. Surat Pernyataan dari Pemilik
- f. Pas Kecil/Sertifikat Kesempurnaan Asli.

Ditetapkan di : Airmadidi
Pada Tanggal :

BUPATI MINAHASA UTARA


VONNIE ANNEKE PANAMBUNAN

DINAS PERHUBUNGAN		
No	Pengolah	Paraf
1.	Sekretaris Dinas	
2.	Kepala Dinas	
3.	Kepala Bagian Hukum	
4.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	
5.	Sekretaris Daerah Kabupaten	
6.	Wakil Bupati Minahasa Utara	
7.	Bupati Minahasa Utara	(dengan hormat untuk ditanda tangani)

Diundangkan di Airmadidi
Pada Tanggal :

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN



Ir. JEMMY H KUHU, M.A
Pembina Utama Madya
NIP. 19640719 199203 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA UTARA TAHUN 2017
NOMOR :