



JALAN PANJANG REFORMASI PERIZINAN USAHA

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA AKSI
PERBAIKAN KEMUDAHAN BERUSAHA DI DAERAH



JALAN PANJANG REFORMASI PERIZINAN USAHA

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA AKSI
PERBAIKAN KEMUDAHAN BERUSAHA DI DAERAH



© 2015 Asian Development Bank

Asian Development Bank
6 ADB Avenue, Mandaluyong City
1550 Metro Manila, Philippines
Phone +63 2 632 4444; Fax +63 2 636 2444
www.adb.org

Some rights reserved. Published in 2015

The views expressed in this publication are those of the authors and do not necessarily reflect the views and policies of the Asian Development Bank (ADB) or its Board of Governors or the governments they represent.

ADB does not guarantee the accuracy of the data included in this publication and accepts no responsibility for any consequence of their use. The mention of specific companies or products of manufacturers does not imply that they are endorsed or recommended by ADB in preference to others of a similar nature that are not mentioned.

By making any designation of or reference to a particular territory or geographic area, or by using the term “country” in this document, ADB does not intend to make any judgments as to the legal or other status of any territory or area.

Open Access. This work is available under the Creative Commons Attribution 3.0 IGO license (CC BY 3.0 IGO) <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/igo/>. By using the content of this publication, you agree to be bound by the terms of said license as well as the Terms of Use of the ADB Open Access Repository at openaccess.adb.org/termsfuse

This CC license does not apply to non-ADB copyright materials in this publication. If the material is attributed to another source, please contact the copyright owner or publisher of that source for permission to reproduce it. ADB cannot be held liable for any claims that arise as a result of your use of the material.

Please contact OARsupport@adb.org or publications@adb.org if you have questions or comments with respect to content, or if you wish to obtain copyright permission for your intended use that does not fall within these terms, or for permission to use the ADB logo.

JALAN PANJANG REFORMASI PERIZINAN

EVALUASI IMPLEMENTASI RENCANA AKSI PERBAIKAN KEMUDAHAN BERUSAHA DI DAERAH

TIM PENELITI

Principal Investigator Robert Endi Jaweng

Koordinator Peneliti Ig. Sigit Murwito

Peneliti Boedi Rheza
Sri Mulyati
M. Iqbal Damanik
Elizabeth Karlinda

Jakarta, Agustus 2014

Kata Pengantar

Setahun menjelang selesainya masa bakti Kabinet Indonesia Bersatu II, November 2013 lalu Wakil Presiden Boediono—yang saat itu masih dalam jabatan—mengumumkan Paket Kebijakan Kemudahan Berusaha. Paket tersebut berisi delapan bidang sasaran yang terdiri atas 17 rencana aksi atau langkah perbaikan iklim berusaha yang menasar kepada sejumlah sumbatan selama ini menjadi sumber kesulitan baik ketika memulai usaha (*starting a business*) maupun operasional (pengembangan usaha) saat mengurus peralihan properti, akses kredit, dll.

Paket kebijakan tersebut sudah diimplementasikan, baik pada level nasional maupun daerah. Rekaman dan penilaian atas unjuk kinerja (realisasi) menunjukkan sebagian aksi berhasil terlaksana, dan sebagian lainnya gagal mewujudkan. Tentu, mengingat soal iklim usaha adalah isu krusial dalam pembangunan ekonomi, pemerintahan baru di bawah kepemimpinan Presiden Joko Widodo saat ini patut melanjutkan rangkaian aksi yang tersisa dan membawa perubahan ke tingkatan lanjut yang lebih signifikan lagi.

Guna menilai dan mengukur capaian kinerja, khususnya di level daerah dan sebagian aksi yang menjadi bagian dari irisan fungsi daerah, Komite Pemantauan Pelaksanaan Otonomi Daerah (KPPOD) dan *Asia Development Bank* (ADB) yang didukung Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) melakukan studi evaluasi atas implementasi paket tersebut. Ketiga lembaga yang bermitra dalam pekerjaan ini tentu memiliki rekam jejak profesional dan bahkan—untuk BKPM—memangku otoritas dan tanggung jawab langsung terkait keberhasilan aksi yang ada.

Dengan mengambil kerangka kerja yang dilakukan dalam survei “*Ease of Doing Business (EoDB)*” oleh *International Finance Corporation (IFC)*-*World Bank*, kami melakukan studi dimaksud di sejumlah daerah-pilihan (*selected-regions*), yakni Kota Medan (Sumatera Utara), Kota Surabaya (Jawa Timur), Kota Balikpapan (Kalimantan Timur), Kota Makassar (Sulawesi Selatan), dengan Jakarta sebagai tolok ukur pembandingan (*benchmark*).

Hasil penilaian dan pengukuran, juga ulasan yang bersifat deskriptif atas isu strategis tersebut, kami sajikan dalam laporan ini. Para peneliti KPPOD telah berusaha secara cermat menilai dan mengukur, serta menyajikan secara sederhana hal-hal teknis dan cukup rumit dalam temuan agar para sidang pembaca umum bisa mencerna dengan mudah. Sajian laporan ini juga tentu diharapkan menjadi masukan kebijakan bagi Pemerintah maupun Pemda dalam jalan panjang ikhtiar perubahan kemudahan berusaha di Indonesia pada tahun-tahun ke depan.

Akhirnya, masukan dan kritik pembaca dan pengguna hasil studi ini kami nantikan. Hal demikian tentu penting bagi keperluan perbaikan studi sejenis yang rencananya kembali akan kami lanjutkan di tahun 2015-2016, dengan perbaikan instrumen dan penambahan *selected-regions* tertentu.

Robert Endi Jaweng

Direktur Eksekutif

Komite Pemantauan Pelaksanaan Otonomi Daerah
(KPPOD)

Daftar Isi

Tim Peneliti	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
1. Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Pertanyaan Penelitian	3
1.3. Tujuan Studi	3
1.4. Manfaat Penelitian (Signifikansi)	3
1.5. Batasan Penelitian	3
2. Temuan Utama	5
2.1. Mendirikan Usaha	5
2.2. Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Kewajiban Perpajakan	10
2.2.1. Jaminan Sosial	10
2.2.2. Pemenuhan Kewajiban Pajak	11
2.3. Mengurus Izin-Izin Mendirikan Bangunan	13
2.4. Pendaftaran Properti	17
2.5. Mengapa tidak Mencapai Target?	21
2.6. Agenda Kedepan	22
3. Catatan Metodologi And Data	25
3.1. Metode dan Pendekatan	25
3.2. Data dan Pengumpulan data	25
3.2.1. Jenis Data	25
3.2.2. Teknik Pengumpulan Data dan Sumber Data	25
3.3. Lokasi Penelitian	26
3.4. Metode Analisis	26
3.4.1. Alat Ukur Memulai Usaha	27
3.4.2. Alat Ukur Memperoleh IMB	27
3.4.3. Alat Ukur Mendaftarkan Properti	27
4. Lampiran: Ringkasan Daftar Prosedur Tiap-Tiap Kota untuk Masing-Masing Indikator	29
4.1. Kota Medan	29
4.2. Kota Surabaya	31
4.3. Kota Balikpapan	34
4.4. Kota Makassar	36

5.	Daftar Prosedur: Memulai Usaha, Izin-Izin Mendirikan Bangunan, dan Pendaftaran Properti	36
5.1.	Kota Medan	41
5.1.1.	Memulai Usaha	41
5.1.2.	Izin-Izin Memulai Usaha	46
5.1.3.	Pendaftaran Properti	50
5.2.	Kota Surabaya	55
5.2.1.	Memulai Usaha	55
5.2.2.	Izin-Izin Memulai Usaha	60
5.2.3.	Pendaftaran Properti	67
5.3.	Kota Balikpapan	71
5.3.1.	Memulai Usaha	71
5.3.2.	Izin-Izin Memulai Usaha	75
5.3.3.	Pendaftaran Properti	79
5.4.	Kota Makassar	83
5.4.1.	Memulai Usaha	83
5.4.2.	Izin-Izin Memulai Usaha	88
5.4.3.	Pendaftaran Properti	92

Daftar Tabel

Tabel 1	Peringkat Kemudahan Berusaha di Indonesia 2013-2014	1
Tabel 2	Rencana Aksi Peningkatan Kemudahan Berusaha di Indonesia	2
Tabel 3	Prosedur, Waktu, dan Biaya untuk Memulai Usaha 5 Kota Besar di Indonesia	7
Tabel 4	Perbandingan Hasil Studi <i>Doing Business</i> tahun 2012 dan 2014	7
Tabel 5	Implementasi Rencana Aksi Pemerintah terkait dengan Perbaikan Memulai Usaha	8
Tabel 6	Asumsi-asumsi Penelitian untuk Mendapatkan Izin-izin Mendirikan Bangunan	14
Tabel 7	Mendapatkan Izin-Izin Mendirikan Bangunan (<i>Dealing With Construction Permit</i>)	15
Tabel 8	Rencana Aksi dan Capaian Perbaikan Perizinan Terkait Pendirian Bangunan (IMB)	15
Tabel 9	Jumlah Prosedur, Waktu, dan Biaya untuk Pendaftaran Properti	19
Tabel 10.	Data Jumlah Izin-izin Dasar yang Diterbitkan oleh Instansi Pelayanan Perizinan di Empat Kota	23

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Dalam konteks pembangunan ekonomi, investasi memegang peranan penting karena merupakan kunci penentu pertumbuhan ekonomi dengan mendorong kenaikan output secara signifikan. Investasi juga akan meningkatkan permintaan input, sehingga pada gilirannya akan meningkatkan kesempatan kerja dan kesejahteraan masyarakat sebagai konsekuensi dari meningkatnya pendapatan yang diterima masyarakat.

Peningkatan daya saing ekonomi daerah melalui penciptaan iklim investasi yang kondusif merupakan salah satu prioritas nasional Indonesia yang tertuang dalam RPJMN 2010-2014. Penciptaan iklim investasi yang kondusif melalui meningkatkan kemudahan berusaha dapat dilakukan melalui reformasi kebijakan usaha yang nantinya dapat mendorong investasi di Indonesia.

Kemudahan berusaha di Indonesia salah satunya diukur oleh studi *Doing Business (IFC-World Bank)* yang menunjukkan peringkat kemudahan berusaha di Indonesia dibandingkan dengan negara-negara lain di Dunia. Peringkat dalam *Doing Business* bisa

menjadi ukuran bagi para investor untuk berinvestasi. Studi tersebut tidak hanya menggambarkan kondisi kemudahan berusaha di suatu negara namun juga bisa menjadi alat evaluasi dari kebijakan pemerintah. *Doing Business* menyajikan pengukuran kuantitatif terhadap kebijakan-kebijakan di tingkat pusat (nasional) dan daerah (subnasional) yang mengatur proses pendirian usaha, pengurusan izin mendirikan bangunan dan pendaftaran properti.

Indonesia yang menjadi bagian dalam studi itu selalu menempati ranking di atas seratus. Tahun 2014, Indonesia menempati peringkat 120 dari 183 negara yang disurvei. Rendahnya peringkat Indonesia pada *Doing Business* ini berpotensi menghambat investasi yang masuk.

Merespon hasil studi tersebut, Pemerintah Indonesia membuat sejumlah kebijakan penting. Tahun 2009, pemerintah menerbitkan keputusan bersama 4 Menteri/kepala LPNK dalam rangka percepatan penyelesaian pengurusan ijin dalam fase memulai usaha (*starting a business*) menjadi 17 hari. Tahun 2012, melalui Perpres Nomor 54 Tahun 2012, Pemerintah bertekad mempercepat jumlah hari dalam mengurus perizinan pada fase memulai usaha, dari 45 hari

Tabel 1 Peringkat Kemudahan Berusaha di Indonesia 2013-2014

Indikator Kemudahan Berusaha	DB 2014 Peringkat	DB 2013 Peringkat	Perubahan Peringkat
<i>Starting Business</i>	175	171	-4
<i>Dealing with Construction Permits</i>	88	77	-11
<i>Registering Property</i>	101	97	-4
<i>Getting Credit</i>	86	82	-4
<i>Protecting Investors</i>	52	51	-1
<i>Paying Taxes</i>	137	132	-5
<i>Trading Across Border</i>	54	52	-2
<i>Enforcing Contracts</i>	147	146	-1
<i>Resolving Insolvency</i>	146	142	-2
<i>Getting Electricity</i>	121	121	NC

2 Pendahuluan

(temuan studi DB 2012) menjadi 20 hari (target capaian 2013). Namun sayang hingga tahun 2013 berakhir, target perbaikan/percepatan kemudahan berusaha di Indonesia belum mencapai target yang diinginkan. Pemerintah kembali menetapkan 8 bidang sasaran paket kebijakan kemudahan berusaha. Delapan paket tersebut terdiri 17 rencana aksi atau langkah perbaikan antar instansi yang harus direalisasikan paling lambat februari 2014. Paket tersebut terdiri dari perbaikan memulai usaha, penyambungan tenaga listrik, pembayaran pajak dan premi asuransi, penyelesaian perkara perdata perjanjian, penyelesaian perkara kepailitan, pencatatan kepemilikan hak atas

tanah dan bangunan, perizinan terkait pendirian bangunan serta perbaikan pada perolehan kredit.

Dari 8 bidang kebijakan yang diluncurkan Pemerintah Pusat, studi ini berfokus pada 4 bidang yang dinilai berpengaruh langsung dalam peningkatan peringkat *Doing Business*, yakni memulai usaha, pendaftaran properti, perizinan mendirikan bangunan, membayar pajak dan jaminan sosial tenaga kerja. Dari 17 rencana aksi tersebut, beberapa diantaranya menjadi domain pemerintah daerah (Kota/Kabupaten) untuk melaksanakannya. Kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap efektifitas implementasi rencana aksi tersebut

Tabel 2 Rencana Aksi Peningkatan Kemudahan Berusaha di Indonesia

Bidang Program	Detail Rencana Aksi
Memulai Usaha	<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Peraturan Pemerintah (PP) dan Peraturan Presiden (Perpres) mengenai pendaftaran tenaga kerja dan program jaminan sosial yang memuat penyederhanaan proses menjadi secara simultan 1 hari kerja, dari semula pendaftaran tenaga kerja selama 14 hari dan pendaftaran kepesertaan Jamsostek selama 7 hari (simultan). (Kemenakertrans)2. Penerbitan Peraturan Menteri Perdagangan (Permendag) yang mengatur penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) di Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat dilakukan 3 hari secara simultan, dari semula selama 15 hari. (Kemendag).3. Penerbitan Perda tentang PTSP dan pelimpahan kewenangan dari Gubernur DKI Jakarta kepada Kepala PTSP. (Pemprov DKI Jakarta).4. Revisi UU Perseroan Terbatas dalam rangka peniadaan persyaratan modal dasar dan modal disetor (Kemenkumham).5. Proses penyusunan naskah akademis RUU Badan Usaha diluar PT dan Koperasi. (Kemenkumham)
Perizinan terkait Pendirian Bangunan (IMB)	<ol style="list-style-type: none">1. Perbaikan prosedur pengurusan, waktu, dan biaya untuk pelimpahan kewenangan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari Gubernur DKI Jakarta kepada Kepala PTSP. (Pemprov DKI Jakarta)2. Percepatan waktu penyambungan layanan air minum PT. PAM Jaya menjadi 3 hari dari semula selama 8 hari. (PT. PAM Jaya)3. Percepatan waktu penyambungan layanan telepon (PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.)
Pencatatan Kepemilikan Hak Atas Tanah dan Bangunan (RP)	<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Negara (BPN) mengenai tata cara pencatatan properti/ balik nama kepemilikan tanah (sertifikat) yang memuat penyederhanaan prosedur, waktu dan biaya. (BPN)
Pembayaran Pajak dan Premi Asuransi	<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Peraturan Dirjen Pajak mengenai sistem pelaporan pajak secara online dengan penegasan tidak perlu menyampaikan berkas/laporan hard-copy. (Kemenkeu)2. Penyederhanaan prosedur pembayaran program jaminan sosial yang terdiri dari: jaminan hari tua, jaminan kematian, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kesehatan. (PT. Jamsostek Persero)

penting untuk dilakukan. Untuk itu studi ini dilakukan dalam rangka melihat bagaimana implementasi 17 rencana aksi tersebut di tingkat daerah. Monitoring dan evaluasi dilakukan melalui studi lapangan untuk melihat implementasi rencana aksi dengan mengukur kemudahan berusaha di 4 (empat) kota di Indonesia, yakni Medan, Surabaya, Balikpapan, dan Makassar.

1.2. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan utama dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana gambaran kemudahan berusaha di Indonesia setelah diluncurkan 17 rencana aksi kemudahan berusaha oleh Pemerintah Pusat?
2. Bagaimana efektivitas implementasi rencana aksi pemerintah pusat dalam rangka memperbaiki iklim investasi di daerah?
3. Apa kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam mengimplementasikan rencana aksi tersebut?

1.3. Tujuan Studi

Studi ini dilakukan untuk mengevaluasi implementasi 17 rencana aksi di level daerah beserta kendala dalam pelaksanaannya. Hasil evaluasi dimaksudkan untuk menggambarkan sejauh mana kebijakan tersebut diterapkan dan dapat meningkatkan kemudahan berusaha di Indonesia yang dapat dilihat dari naiknya peringkat Indonesia di studi *Doing Business*. Secara khusus tujuannya studi adalah sebagai berikut:

1. Melihat tingkat kemudahan berusaha di Indonesia setelah diluncurkan 17 rencana aksi/langkah perbaikan kemudahan berusaha oleh Pemerintah Pusat.
2. Melihat dan mengukur efektivitas implementasi rencana aksi pemerintah pusat dalam rangka memperbaiki iklim investasi atau peningkatan peringkat kemudahan usaha di daerah.
3. Melihat kendala dan permasalahan dalam implementasi rencana aksi perbaikan iklim investasi di daerah. Hasil penelitian ini juga dijadikan bahan untuk melakukan evaluasi implementasi rencana aksi di tingkat pusat dan daerah.

1.4. Manfaat Penelitian (Signifikansi)

Dari penelitian ini, diharapkan dapat mendatangkan beberapa manfaat, sebagai berikut:

1. Pemerintah pusat dapat memperoleh gambaran pelaksanaan 17 rencana aksi dan menjadi masukan kebijakan bagi perbaikan lebih lanjut perihal kemudahan berusaha di daerah.
2. Pemerintah daerah dapat memperoleh gambaran kondisi kemudahan berusaha di daerahnya.

1.5. Batasan Penelitian

Tujuan utama dari penilaian ini adalah untuk melihat peningkatan kemudahan melakukan bisnis terkait dengan pelaksanaan paket kebijakan dalam 4 (empat) dari 8 (delapan) wilayah sasaran reformasi, yaitu:

1. Memulai usaha;
2. Perizinan terkait pendirian bangunan;
3. Pencatatan kepemilikan hak atas tanah dan bangunan (properti);
4. Pembayaran pajak dan premi asuransi.

Area kebijakan ini dipilih menjadi fokus studi ini karena keempatnya menjadi fase yang sangat penting bagi investor dalam berinvestasi. Empat area kebijakan ini dipilih karena dianggap menjadi domain utama pemerintah daerah. Disahkannya UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) dan UU Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang mengamanahkan pembentukan BPJS pada tahun 2014 ini membawa pembaharuan bagi sistem jaminan sosial di Indonesia. Pembayaran sistem jaminan sosial ini menjadi perhatian bagi pemerintah pusat yang dituangkan dalam 17 rencana aksi kemudahan berusaha. Harapannya, rencana aksi ini tidak hanya untuk meningkatkan kemudahan berusaha di Indonesia karena akses yang lebih baik, tetapi juga untuk mendukung peningkatan jumlah keikutsertaan para pekerja dalam jaminan sosial. Merujuk hal tersebut, untuk melihat penerapan BPJS di daerah, studi ini juga berfokus pada rencana aksi nomor 3, yakni pembayaran pajak dan premi asuransi. Studi ini dilakukan di empat kota besar di Indonesia, yakni Kota Medan, Kota Balikpapan, Kota Makassar dan Kota Surabaya. Kota-kota tersebut dipilih berdasarkan pertimbangan skala ekonomi, intensitas aktivitas usaha dan merupakan daerah yang menjadi lokasi studi dalam Studi *Subnational Doing Business* 2010 dan 2012 lalu.

2. Temuan Utama

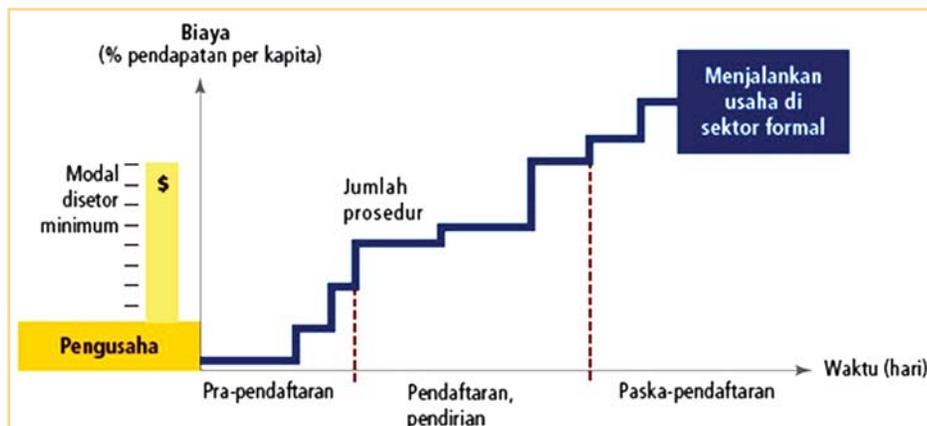
Dengan menyoroti bagaimana pengusaha lokal dengan skala kecil hingga menengah yang akan membuka dan menjalankan usaha sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku secara nasional maupun perundangan di daerah, studi ini berguna bagi pembuat kebijakan untuk memperbaiki lingkungan peraturan ekonomi mereka untuk bisnis. Studi ini mengadopsi studi *Doing Business* yang dilakukan oleh IFC, namun hanya difokuskan pada tiga aspek dari *doing business*, yakni: memulai usaha, perizinan terkait pendirian bangunan, dan pencatatan kepemilikan hak atas tanah dan bangunan (properti). Dalam cakupan terbatas studi ini juga membahas mengenai pembayaran pajak (khususnya pajak-pajak daerah) dan perlindungan karyawan (premi asuransi) - yang dalam konteks Indonesia adalah BPJS. Berikut adalah beberapa temuan utama dari studi ini.

2.1. Mendirikan Usaha

Pendaftaran resmi perusahaan memiliki banyak manfaat langsung bagi perusahaan dan bagi pemilik bisnis dan karyawan. Badan hukum dapat hidup lebih lama pendiri mereka. Sumber daya dikumpulkan karena beberapa pemegang saham bergabung untuk memulai sebuah perusahaan. Perusahaan resmi

terdaftar memiliki akses ke layanan dan institusi – seperti pengadilan, bank, serta pasar baru – yang sulit diperoleh bagi perusahaan-perusahaan informal. Ini membatasi kewajiban keuangan pemilik perusahaan untuk investasi mereka, sehingga aset pribadi pemilik tidak beresiko. Bagi karyawan pada perusahaan formal bisa mendapatkan keuntungan dari perlindungan yang diberikan oleh hukum. Lebih banyak pengusaha memulai bisnis di sektor formal, mempermudah pemerintah dalam melakukan registrasi dan pengawasan, disamping juga menciptakan lapangan kerja yang lebih baik, dan menghasilkan lebih banyak pendapatan bagi pemerintah dari penerimaan pajak.

Mendirikan usaha merupakan tahap paling awal dalam aktivitas usaha. Dalam aspek ini mencoba untuk mencatat seluruh prosedur yang wajib dipenuhi seorang pengusaha guna mendirikan dan menjalankan sebuah kegiatan usaha komersial di sektor formal. Hal-hal yang tercakup dalam aspek mendirikan usaha adalah langkah-langkah untuk memperoleh semua izin dan persetujuan yang diperlukan serta pemenuhan segala kewajiban untuk menyampaikan pemberitahuan, verifikasi atau pernyataan yang dipersyaratkan dari perusahaan dan para karyawannya kepada pihak berwenang yang terkait.



Sumber: *Doing Business di Indonesia 2012*, IFC World Bank

Asumsi Tentang Usaha

1. Berbentuk perseroan terbatas atau bentuk usaha dengan tanggungjawab terbatas yang paling sering dipergunakan oleh pelaku usaha dalam negeri.
2. Menjalankan usaha di kota-kota pusat perniagaan yang terpilih.
3. 100% milik pemegang saham dalam negeri dan memiliki 5 pemegang saham yang tidak berbentuk badan hukum.
4. Memiliki modal awal sebesar 10 kali lipat pendapatan per kapita pada akhir tahun 2010, dibayar tunai.
5. Menjalankan kegiatan usaha perdagangan umum, seperti produksi atau penjualan barang atau jasa umum. Perusahaan tidak menjalankan kegiatan perdagangan internasional dan tidak berurusan dengan produk-produk yang tunduk pada ketentuan perpajakan khusus, contohnya, minuman keras atau tembakau. Perusahaan tidak menggunakan proses produksi dengan daya cemar tinggi.
6. Menyewa pabrik dan kantor komersial serta bukan merupakan pemilik properti.
7. Tidak memenuhi syarat untuk memperoleh insentif penanaman modal atau fasilitas khusus lainnya.
8. Memiliki sekurang-kurangnya 10 hingga 50 pegawai 1 bulan setelah perusahaan mulai menjalankan kegiatan operasional, yang kesemuanya warga negara Indonesia.
9. Memiliki omzet sekurang-kurangnya 100 kali lipat pendapatan per kapita.

Pemerintah pusat telah menerbitkan peraturan perundang-undangan yang menggabungkan dan menyederhanakan persyaratan-persyaratan perizinan usaha di daerah. Beberapa pemerintah daerah telah secara aktif mendukung kebijakan tersebut dan melaksanakan langkah-langkah perubahan tidak hanya untuk mematuhi peraturan tingkat nasional tersebut namun juga untuk mendorong pertumbuhan perekonomian di daerah mereka. Contoh-contoh dari reformasi-reformasi yang dimandatkan di tingkat nasional dan dilaksanakan di tingkat daerah mencakup penghapusan atau pengurangan biaya untuk memperoleh izin-izin di daerah, pemberlakuan pusat pelayanan perizinan terpadu, peniadaan surat keterangan domisili dan pemberlakuan batasan waktu yang wajib dipatuhi dalam menerbitkan perizinan dan persetujuan di daerah. Hal ini secara nyata dapat dilihat di kelima kota yang disurvei, dimana perizinan-perizinan daerah saat ini diterbitkan tanpa biaya, kecuali untuk izin yang masih diperbolehkan ada biaya berdasarkan Undang-Undang Pajak dan Retribusi Daerah (UU Nomor 28 Tahun 2009). Selanjutnya, peraturan bersama tingkat menteri memandatkan pelaksanaan sistem informasi yang terpadu untuk memudahkan pertukaran data antar lembaga-lembaga pemerintah daerah dan nasional yang terlibat dalam proses pendaftaran usaha.

Terdapat perbedaan yang cukup nyata di antara kota-kota yang diukur. Proses desentralisasi yang dimulai satu dekade yang lalu memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk menerbitkan perizinan usaha. Hasilnya, pemerintah daerah memberlakukan praktek-praktek perizinan usaha mereka sendiri dan mengimplementasikan peraturan nasional secara berbeda-beda. Selain itu, beberapa perwakilan lembaga nasional di daerah melaksanakan layanannya secara lebih efisien dibandingkan dengan perwakilan lembaga nasional di daerah lainnya.

Reformasi birokrasi perizinan di Kota Makassar dan Kota Medan, mampu mempersingkat waktu dan prosedur pengurusan izin-izin memulai usaha. Hanya ada 8 prosedur dan waktu 25 dan 34 hari untuk mengurus izin-izin memulai usaha di dua kota tersebut. Hal tersebut merupakan capaian waktu dan prosedur tersingkat dibandingkan dengan tiga kota lainnya. Sementara DKI Jakarta sebagai wakil Indonesia dalam survei *Doing Business*, menjadi Kota dengan prosedur dan waktu terbanyak dibandingkan dengan kota-kota besar lain di Indonesia, meskipun dari sisi biaya merupakan kota paling murah untuk memulai usaha. Sementara Surabaya dan Balikpapan meski dari sisi waktu penyelesaian perizinan secara total hanya 27 hari (7 hari lebih cepat dibandingkan di Kota Medan), namun jumlah prosedur yang harus dilalui lebih banyak (9 prosedur).

Tabel 3 Prosedur, Waktu, dan Biaya untuk Memulai Usaha (*Starting Business*) 5 Kota Besar di Indonesia

No	Daerah	Prosedur	Waktu	Biaya (Rp)	% thd PDB Perkapita
1	Jakarta DB2014	10	48	6.244.464	20,5
2	Medan	8	34	8.887.500	29,2
3	Surabaya	9	27	7.280.000	23,9
4	Balikpapan	9	27	9.300.000	30,5
5	Makassar	8	25	9.680.000	31,8
6	Cambodia DB2014	11	104	-	150,6
7	China DB2014	13	33	-	2,0
8	India DB2014	12	27	-	47,3
9	Malaysia DB2014	3	6	-	7,6
10	Philippines DB2014	15	35	-	18,7
11	Thailand DB2014	4	27,5	-	6,7
12	Best performer globally	New Zealand (1)	New Zealand (0,5)	-	Slovenia (0)

Catatan: Untuk menghitung biaya di Kota-kota di Indonesia dipergunakan PDB Perkapita Indonesia: Rp 30.460.800,- / (US \$ 3400)

Jakarta sebagai wakil Indonesia dalam survei *Doing Business* yang diperbandingkan dengan Negara-negara lain di dunia, ternyata lebih buruk bila dibandingkan dengan empat kota lainnya di dalam negeri. Empat kota lainnya lebih baik dilihat dari biaya, jumlah hari dan prosedur untuk memulai usaha. Sementara bila dibandingkan dengan hasil survei *Doing Business* tahun 2012 Jakarta dan Balikpapan mengalami kemunduran baik dari sisi jumlah prosedur maupun hari untuk memulai usaha. Sementara Medan, Surabaya, dan Makassar mengalami perbaikan.

Makassar dan Medan masih mensyaratkan HO sebagai izin yang harus diurus untuk memulai usaha. Hal ini mengakibatkan adanya tambahan biaya dan waktu untuk memulai usaha. Beruntung bahwa untuk mendapatkan izin HO di dua kota tersebut dapat diurus secara paket bersamaan dengan mengurus SIUP dan TDP sehingga tidak mempengaruhi jumlah prosedur. Sementara tiga kota lainnya, sudah tidak mensyaratkan izin HO sebagai persyaratan untuk memulai usaha. HO masih dipersyaratkan di Makassar dan Medan dengan alasan bahwa dalam memberikan izin usaha

Tabel 4 Perbandingan Hasil Studi *Doing Business* tahun 2012 dan 2014

No	Kota	Prosedur		Waktu		Biaya (% thd PDB Perkapita)		Biaya (Rp)	
		2014	2012	2014	2012	2014	2012	2014	2012
1	Jakarta	10	8	48	45	20,5	17,9	6.244.464	4.806.816
2	Medan	8	11	23	39	29,2	21,2	7.887.500	5.696.250
3	Surabaya	9	9	27	32	23,9	23,5	7.280.000	6.300.000
4	Balikpapan	9	8	27	28	30,5	26,3	9.080.000	7.050.000
5	Makassar	8	10	21	35	31,8	22,0	7.580.000	5.900.000

perlu memperhatikan aspek kehati-hatian dan dampak aktivitas usaha terhadap lingkungan. Setiap kegiatan usaha, sekecil apapun dampaknya pasti akan menimbulkan gangguan terhadap lingkungan.

Surabaya belum menerapkan sistem perizinan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) secara utuh. Hal ini mengakibatkan pengurusan peizinan dan kewenangan penandatanganan perizinan masih terpecah-pecah di beberapa instansi. Keberadaan Unit Pelayanan Perizinan Satu Atap (UPTSA) di Surabaya justru memperpanjang rantai birokrasi pengurusan izin, meskipun telah didukung dengan sistem *Surabaya Single Window (SSW)*. SSW bermanfaat untuk keterbukaan informasi dan memperlancar pertukaran data dan informasi antar instansi, namun belum dapat menjawab tantangan untuk mempersingkat waktu dan menyederhanakan prosedur untuk mendapatkan izin-izin terkait kegiatan usaha di Kota Surabaya.

Penyertaan modal minimal masih dipersyaratkan namun tidak perlu dibuktikan. Persyaratan modal minimum dapat menjadi hambatan bagi para pelaku

usaha yang ingin mendaftarkan perusahaannya secara resmi – khususnya perusahaan berskala kecil yang memerlukan modal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Dalam praktiknya persyaratan modal minimum tidak memberikan perlindungan yang kuat bagi para investor selama proses kepailitan. UU Perseroan Terbatas (UU Nomor 40 tahun 2007) menetapkan persyaratan modal dasar minimum sebesar Rp 50.000.000,- dimana 25% diantaranya (Rp 12.500.000,-) harus disetor ke rekening bank.

Masih perlu penyempurnaan instansi pelayanan perizinan di kota-kota terpilih. Rezim perizinan usaha telah membaik selama beberapa tahun terakhir. Meski demikian, masih ditemukan perbedaan nyata antara kota-kota dalam pelayanan perizinan. Penerbitan Peraturan Menteri Perdagangan (Permendag) yang mengatur penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) di Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat dilakukan 3 hari secara simultan, dari semula selama 15 hari. (Kemendag). Empat Kota telah menerapkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) untuk penanganan perizinan usaha, namun masih bervariasi. Bahkan PTSP

Tabel 5 Implementasi Rencana Aksi Pemerintah terkait dengan Perbaikan Memulai Usaha

Jakarta	Medan	Surabaya	Balikpapan	Makassar
1. Penerbitan PP dan Perpres mengenai pendaftaran tenaga kerja dan program jaminan sosial yang memuat penyederhanaan proses menjadi secara simultan 1 hari kerja, dari semula pendaftaran tenaga kerja selama 14 hari dan pendaftaran kepesertaan Jamsostek selama 7 hari (simultan). (Kemenakertrans)				
Simultan 14 hari Naker: 14 hari Jamsostek: 7 hari	Simultan 7 hari Naker: 3 hari Jamsostek: 7 hari	Tidak Simultan 10 hari Naker: 3 hari Jamsostek: 7 hari	Tidak Simultan 8 hari Naker: 1 hari Jamsostek: 7 hari	Simultan 8 hari Naker: 3 hari Jamsostek: 8 hari
2. Penerbitan Peraturan Menteri Perdagangan (Permendag) yang mengatur penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) di Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat dilakukan 3 hari secara simultan, dari semula selama 15 hari. (Kemendag).				
Paket di PTSP (SIUP & TDP) 14 hari	Paket di PTSP (SIUP, TDP & HO) Biaya: Rp.607.500 10 hari	Tidak Paket: SIUP di UPTSA 4 hari TDP di Disperindag 3 hari	Paket di PTSP (SIUP & TDP) 5 hari	Paket di PTSP (SIUP, TDP, & HO) Biaya: Rp.300.000 5 hari
3. Penerbitan Peraturan Daerah tentang PTSP dan pelimpahan kewenangan dari Gubernur/Walikota kepada Kepala PTSP.				
Sudah dilimpahkan ke PTSP	Sudah dilimpahkan ke PTSP	PTSA, Disperindag, SKPD Teknnis	Sudah dilimpahkan ke PTSP	Sudah dilimpahkan ke PTSP

yang dibuat di Surabaya justru menjadi hambatan baru dalam mengurus perizinan.

Surabaya satu-satunya kota yang belum mengikuti rencana aksi pemerintah pusat untuk melakukan pelayanan SIUP dan TDP secara paket di PTSP.

Di Surabaya, keberadaan PTSA justru menambah prosedur yang harus dilalui untuk mendapatkan SIUP. Jika di kota lain SIUP dan TDP bisa diurus secara paket di PTSP, di Surabaya TDP masih diurus di Disperindag. Untuk mengurus SIUP memang sudah melalui PTSA, namun masih membutuhkan rekomendasi dari Disperindag, hal yang membuat waktu penerbitan izin melampaui SOP yang ditetapkan yakni selama 3 hari menjadi 4 hari kerja secara rata-rata. Sementara pemberlakuan sistem pengurusan izin-izin secara paket di Medan, Balikpapan, dan Makassar dapat memangkas prosedur dan waktu untuk memulai usaha.

Rencana aksi pemerintah untuk peniadaan persyaratan modal disetor belum terealisasi. Terdapat dua rencana aksi dalam kemudahan berusaha terkait dengan penyertaan modal minimal, yakni pertama Revisi UU Perseroan Terbatas (PT) dalam rangka peniadaan persyaratan modal dasar dan modal disetor, dan kedua Proses penyusunan naskah akademis RUU Badan Usaha diluar PT dan Koperasi, yang keduanya merupakan tanggungjawab Kemenhukam. Kedua rencana aksi tersebut belum terealisasi, namun berbeda dengan tahun sebelumnya yang dipersyaratkan untuk membuktikan penyetoran modal minimal melalui rekening bank, di tahun 2014 implementasi di empat kota studi tidak lagi dipersyaratkan untuk menunjukkan bukti penyetoran modal minimal. Yang dipersyaratkan hanyalah surat pernyataan dari direksi bahwa telah melakukan penyetoran modal minimal sebesar Rp 12.500.000,- ke kas perusahaan. Praktik seperti ini tentunya memungkinkan pendiri usaha untuk melakukan manipulasi untuk menghindari kewajiban menyetorkan modal minimal sebelum mendirikan usahanya.

Reformasi pelayanan pendirian usaha di Kemenhukam dengan penerapan sistem online terbukti dapat mempermudah dan mempercepat proses. Empat persyaratan awal —pemesanan nama perusahaan, penandatanganan akta pendirian, legalisasi akta pendirian dan membayar biaya administratif untuk proses pendirian— berlaku secara wajib di seluruh Indonesia dan diberikan di tingkat nasional, dapat dilakukan secara bersamaan oleh Notaris hanya dalam

waktu 2 hari. Dengan menggunakan sistem online yang telah ditetapkan Dirjen AHU proses pengecekan dan pemesanan nama perusahaan dimulai dari notaris/ pemohon membeli *voucher* di Bank tertentu yang ditunjuk oleh Pemerintah yaitu BNI.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2009 (disahkan pada tanggal 28 Mei 2009 dan mulai berlaku pada tanggal 3 Juni 2009) mengenai PNBPN yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, biaya untuk prosedur ini adalah Rp 200.000,-. Kode *voucher* tersebut yang kemudian dijadikan kunci akses bagi notaris untuk memesan nama dalam sistem AHU online. Dengan sistem ini waktu pengecekan nama menjadi lebih cepat yakni hanya beberapa menit atau 1 hari kerja. Prosedur ini merupakan salah satu pembaruan dari sistem AHU yang ditujukan untuk membantu notaris yang sebelumnya menanggung banyak tagihan akibat banyak pemohon yang belum membayar, sehingga saat ini pembayaran harus dilakukan di awal yakni dengan mekanisme pembelian *voucher* pemesanan nama. Namun untuk pembelian *voucher* nama perusahaan ini masih secara manual dan tidak bisa dilakukan online atau transfer.

Keunikan nama perusahaan wajib diperiksa untuk memastikan bahwa nama tersebut belum pernah digunakan oleh perusahaan Indonesia lainnya, untuk menghindari penolakan dari Kemenhukam terhadap akta pendirian dan anggaran dasar perusahaan. Karena proses tersebut harus dilaksanakan melalui sistem pengolahan yang terkomputerisasi, maka pemesanan dan pengecekan nama tersebut harus dilakukan oleh notaris (karena sistem komputer baru untuk urusan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) hanya dapat diakses oleh notaris). Dengan sistem AHU online saat ini, pemesanan nama menjadi lebih mudah dan sedikit sekali yang ditolak. Sistem dapat mentolerir kemiripan nama asalkan ada perbedaan meskipun satu huruf. Hal tersebut tidak bisa diterima pada sistem sebelumnya.

Beberapa ketentuan pusat masih belum diikuti di tingkat daerah. Dari penelitian lapangan di 4 kota, ditemukan bahwa banyak aturan Pusat yang dalam implementasinya di daerah berbeda-beda. Sebagai contoh adalah Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU), yang sebenarnya sudah tidak diwajibkan lagi, namun di beberapa daerah masih diwajibkan. Di Makassar untuk memperoleh izin-izin yang menjadi kewenangan Pemkot, masih mensyaratkan memperoleh

SKDU terlebih dahulu dari kecamatan dan kelurahan. Sementara di Medan, yang mempersyaratkan SKDU adalah Notaris dan Kantor Pelayanan Pajak dalam rangka memperoleh NPWP dan NPPKP. Notaris meminta SKDU dari pelaku usaha dengan alasan bahwa sejak proses pengesahan perusahaan dapat dilakukan secara online, maka beban tanggung jawab atas keabsahan dari perusahaan berada pada notaris.

2.2. Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Kewajiban Perpajakan

Rangkaian kedua dari 2 langkah pendirian usaha yang juga berlaku secara wajib di seluruh kota, namun dilaksanakan di tingkat daerah oleh perwakilan-perwakilan lembaga nasional di daerah—yaitu perolehan nomor pokok wajib pajak dan pendaftaran jaminan sosial tenaga kerja. Dua rencana aksi pemerintah terkait dengan pembayaran Pajak dan Jaminan Social (*Cocial Security*) adalah sebagai berikut:

1. Penyederhanaan prosedur pembayaran program jaminan sosial yang terdiri dari: jaminan hari tua, jaminan kematian, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kesehatan. (PT. Jamsostek Persero)
2. Penerbitan Peraturan Dirjen Pajak mengenai sistem pelaporan pajak secara online dengan penegasan tidak perlu menyampaikan berkas/laporan hardcopy. (Kemenkeu)

2.2.1. Jaminan Sosial

Kewajiban pemberian Jaminan Sosial (*Social Security*) berlaku untuk seluruh perusahaan. Menurut aturan yang berlaku untuk jaminan sosial tenaga kerja (Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011), setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia, wajib menjadi Peserta program Jaminan Sosial, dan pemberi Kerja secara bertahap wajib mendaftarkan dirinya dan pekerjanya sebagai peserta kepada BPJS sesuai dengan program Jaminan Sosial yang diikuti. Kepesertaan jaminan sosial yang dimaksud dalam hal ini adalah kepesertaan di Badan Pelaksana Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (BPJS-TK). Permohonan kepesertaan diajukan setelah perusahaan memulai perekrutan pegawai.

Prosedur pengurusan BPJS Ketenagakerjaan berlaku ketentuan secara nasional. Prosedur Pengurusan BPJS disini diartikan sebagai setiap interaksi oleh pendiri perusahaan dengan petugas kantor BPSJ-TK. Interaksi yang dilakukan antara pendiri perusahaan atau pejabat perusahaan dengan karyawan perusahaan tidak dianggap sebagai prosedur yang terpisah. Prosedur sebelum dan sesudah pendirian yang secara resmi diwajibkan bagi seorang pengusaha untuk menjalankan usaha secara sah, dicatat dalam kategori prosedur.

Berikut proses pengajuan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan:

1. Secara manual: pemohon mengisi formulir F1 (formulir bisa diambil di website) dan mengisi data-data pribadi pemohon, yang datang boleh konsultannya atau si pemohon langsung. Kemudian melampirkan dokumen persyaratan lainnya seperti dokumen izin usaha (SIUP, SITU, TDP). Akta pengesahan PT tidak perlu dilampirkan.
2. Aplikasi online: Pemohon dapat langsung masuk ke data pendaftaran yang ada di aplikasi online BPJS, perusahaan mengisi berapa JKK, JTH, JHM, setelah masuk ke Data RC (Rekening Koran) BPJS maka sistem di BPJS akan mengupdate data perusahaan yang masuk tersebut. Dengan data tersebut, maka terbentuklah iuran yang wajib dibayarkan oleh perusahaan. Pembayaran dilakukan secara *e-payment* tidak lagi secara *virtual account*. Ada 4 bank yang bekerjasama saat ini yaitu Bank BNI, Bank Bukopin, Bank BRI, dan Bank Mandiri. Setelah pembayaran dilakukan, maka kartu kepesertaan BPJS dapat langsung diterbitkan. Dengan catatan tidak ada perubahan data yang diisikan dan sama dengan database yang ada di BPJS.
3. Pendaftaran *e-payment*, perusahaan harus mendaftarkan akun dulu pada sistem BPJS dengan *email corporate* kemudian mendapatkan nomor kode booking, baru datang ke bank yang ditunjuk untuk membayar iurannya. Dengan *e-payment* ini, BPJS tidak lagi menerima pembayaran secara tunai, transaksi di kantor, tapi semuanya sudah melalui bank yang ditunjuk. Aplikasi *e-payment* yang digunakan dapat melalui *e-banking*, *sms banking*, dll.

Waktu pengurusan BPJS adalah 1 hari kerja sejak dokumen lengkap dimasukkan dan dibayar iuran pertama (*One Day Service*). Hari ini datang, hari ini bayar sebagaimana tercantum dalam standar pelayanan BPJS Ketenagakerjaan (*blue print* pelayanan).

Belum ada sistem yang terintegrasi untuk mencegah pengusaha menghindari kewajiban perlindungan tenaga kerja di beberapa kota. Perlindungan tenaga kerja di tingkat daerah dilakukan dengan kewajiban bagi pengusaha mendaftarkan karyawannya ke Dinas Tenaga Kerja setempat. Namun sayang di Makassar, Balikpapan, dan Jakarta, kewajiban ini mudah dihindari karena bersifat *self assesment* (kesadaran dari pengusaha sendiri) tanpa ada perangkat untuk mencegah penghindaran akan kewajiban ini. Ketentuan kewajiban pendaftaran tenaga kerja ke kantor Dinas Tenaga Kerja di kota-kota tersebut berdiri sendiri, bukan merupakan syarat untuk mendapatkan pelayanan publik lainnya, seperti untuk memperoleh izin usaha, layanan perbankan, perpajakan, dan sebagainya. Pengusaha baru akan merasa memperoleh manfaat dari pendaftaran tenaga kerja ke Disnaker ketika terjadi permasalahan terkait dengan hubungan industrial yang antara pengusaha dan pekerja yang harus mendapatkan mediasi dari pemerintah daerah.

Perlu koordinasi dan sinkronisasi kebijakan antar instansi pemerintah dalam penerapan jaminan sosial ketenagakerjaan (BPJS). Perlu koordinasi dan sinkronisasi kebijakan antara pemda dengan BPJS. BPJS Tenaga Kerja Perlu sistem yang mengikat untuk mencegah penghindaran kewajiban. Medan dan Surabaya sudah mensyaratkan kepesertaan Jamsostek untuk mendapatkan layanan publik di dua kota tersebut. Hal ini sebagai langkah awal yang baik guna mencegah agar pelaku usaha tidak menghindar dari kewajiban untuk melindungi karyawannya melalui asuransi ketenagakerjaan. Untuk itu Pemerintah Kota Medan mengeluarkan Perwali Kota Medan Nomor 21 Tahun 2014 tentang kewajiban kepesertaan jaminan sosial ketenagakerjaan dalam pemberian pelayanan publik tertentu. Pasal 4 dan 5 Perwali tersebut menyebutkan bahwa setiap pemberi kerja dan tenaga kerja wajib mengikuti kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja, dan sertifikat kepesertaan dan bukti pembayaran iuran terakhir yang dilegalisir oleh BPJS Ketenagakerjaan menjadi bukti yang harus dilampirkan dalam mengajukan pelayanan publik di wilayah Kota Medan termasuk didalamnya pengurusan izin usaha, Keikutsertaan proyek pemerintah, dan pengurusan IMB.

Di Surabaya dan Balikpapan, pendaftaran tenaga kerja ke Dinas Tenaga Kerja setempat menjadi prasarat untuk pendaftaran BPJS. Koordinasi dan kerjasama antara BPJS dan Pemerintah daerah seperti

ini yang semestinya dikembangkan agar perusahaan tidak menghindari kewajiban untuk memberikan perlindungan jaminan sosial kepada karyawannya. Praktik-praktik seperti ini semestinya juga harus diterapkan pada berbagai institusi pemerintah maupun swasta dalam rangka meningkatkan perlindungan tenaga kerja. Menjadikan pemenuhan kewajiban perlindungan ketenagakerjaan sebagai persyaratan untuk berhubungan atau untuk mendapatkan pelayanan dari berbagai instansi (pemerintah, perbankan, pajak, dll) merupakan jaring pengaman yang efektif untuk mengantisipasi penghindaran kewajiban untuk memberikan perlindungan bagi tenaga kerja.

Untuk meningkatkan kepesertaan jaminan sosial, Pemkot Medan membuat MoU kerjasama dengan BPJS ketenagakerjaan. PT. BPJS Wilayah Medan menempatkan tenaga BPJS di kantor BPPT Kota Medan, sehingga masyarakat dapat sekaligus mendaftar BPJS atau mendapatkan informasi terkait BPJS. Sanksi yang diterapkan adalah tidak mendapatkan layanan publik tertentu. Dalam mengurus BPJS Ketenagakerjaan tidak ada biaya. Meski demikian apabila diurus melalui konsultan, BPJS akan memberikan uang jasa untuk konsultan, sebesar Rp 100.000,- per bulan sebagai stimulus untuk konsultan dalam membantu BPJS.

2.2.2. Pemenuhan Kewajiban Pajak

Kewajiban pengusaha terkait perpajakan diantaranya mendaftarkan diri sebagai wajib pajak, membayar pajak, dan melaporkan pajak yang menjadi kewajibannya. Kewajiban perpajakan selain pajak pusat juga pajak daerah. Kewajiban pajak pusat untuk sebuah perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan antara lain adalah pembayaran Pajak Penghasilan (PPH) Badan, PPh Pasal 21 atas karyawan, dan PPN. Kewajiban pajak pusat tersebut dilayani di Perbankan dan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) di wilayah domisili perusahaan. Sementara untuk pajak-pajak daerah dikelola oleh pemerintah daerah, seperti Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB-P2), Bea atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), dan Pajak Daerah lainnya.

Untuk mendapatkan NPWP dan NPKP sebagai awal untuk memenuhi kewajiban perpajakan ternyata masih mensyaratkan Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan. Praktik yang terjadi di lapangan menjadi tidak seragam, karena sebagian KPP masih

menyaratkan SKDU, namun ada KPP yang lain tidak mensyaratkannya. Sesungguhnya proses yang terjadi di KPP untuk mendapatkan NPWP dan NPPKP tidaklah rumit, dan rata-rata untuk semua daerah hanya memakan waktu 3-4 hari. Meskipun ada SOP dari pusat, namun praktik di masing-masing wilayah kadang tidak seragam. Ada proses yang bisa dilakukan secara online, ada juga yang harus dilakukan secara manual, atau gabungan keduanya.

Proses pembayaran Pajak Pusat dan Daerah masih banyak kendala. Meskipun ada sejumlah inovasi yang memudahkan untuk pelaporan pajak, namun sistem yang terbangun belum mampu menyelesaikan persoalan kerumitan pembayaran dan pelaporan pajak. Bentuk formulir yang masih belum sederhana ditambah infrastruktur pendukung yang belum memadai mengakibatkan tidak semua wajib pajak memanfaatkan proses e-SPT. Banyak pelaku usaha yang masih menggunakan cara-cara manual dan konvensional dengan mendatangi langsung ke KPP untuk pelaporan kewajiban pajak.

Penerimaan pajak daerah dari PBB dan BPHTB sangat tergantung dari dukungan data yang akurat dan sistem yang baik. Turunnya penerimaan daerah dari PBB dan BPHTB sejak didaerahkan karena tidak ada dukungan data yang akurat dan solid. Dalam meningkatkan penerimaan daerah dari kedua jenis pajak ini daerah cenderung hanya melalui peningkatan nilai NJOP tanah dan bangunan tanpa dasar yang rasional. Namun pada sisi yang lain mereka juga tidak memiliki basis data yang solid mengenai potensi dari kedua pajak tersebut. Dalam rangka itu Kota Balikpapan menggerakkan RT untuk memperbaharui dan menyampaikan SPPT PBB untuk peningkatan pendapatan dari PBB. Untuk itu diberikan insentif sebesar Rp 3.000,-/SPPT untuk setiap masyarakatnya yang sudah melakukan pelunasan PBB. Program ini mendapat respon yang positif dari para ketua RT.

Proses pendaftaran PBB dan Pembayaran BPHTB di daerah menjadi lebih rumit sejak kedua pajak tersebut dikelola oleh daerah. Di Makassar misalnya, UPTD PBB Dinas Pendapatan Kota Makassar mensyaratkan surat permohonan pengajuan penerbitan/pembetulan PBB harus diketahui oleh lurah dimana objek pajak berada. Pemohon melengkapi data pada surat permohonan yang telah disediakan oleh Dispenda, setelah seluruh data lengkap maka pihak kelurahan menyetujui dengan membubuhkan tanda

tangan dan stempel pada surat permohonan tersebut. Berkenaan dengan pendaftaran Akta Tanah, perubahan kepemilikan wajib di daftarkan di Kantor Dinas Pendapatan daerah UPTD Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Wajib pajak akan menyampaikan laporan mengenai peralihan akan hak atas tanah tersebut. Kemudian petugas akan melakukan pengecekan lapangan untuk menganalisis kesesuaian bangunan dengan peruntukannya, mengukur titik objek tanah dan menganalisis harga pasaran (wajar atau tidak). Setelah proses pengecekan lapangan, maka berkas akan diproses untuk perubahan pada SPPT PBB.

Alternative tempat membayar kewajiban PBB dan BPHTB menjadi terbatas sejak di daerahkan. Untuk proses pembayaran kewajiban pajak-pajak daerah di empat kota studi, hanya dapat dilakukan di loket Bank Pembangunan Daerah (BPD) yang berada di kantor Dispenda. Pembayarannya pun harus dilakukan secara tunai, tidak dapat dilakukan melalui ATM. Hal ini berbeda ketika masih menjadi pajak pusat (dikelola oleh pemerintah pusat), yang bisa dilakukan melalui ATM atau secara langsung di berbagai kantor bank, baik bank pemerintah (BNI, Mandiri, dll), maupun bank-bank swasta (BCA, Agro, Panin, Niaga, dll). Ada keterbatasan bagi pemerintah daerah untuk melakukan kerjasama dengan pihak bank swasta, karena kewajiban untuk menyetor ke kas daerah paling lambat 24 jam sejak dibayarkan. Bagi bank swasta ketentuan ini tidak menguntungkan, karena hanya sebagai pihak yang menerima pembayaran, tanpa adanya keuntungan dari mengendapkan dana ke kas bank yang bersangkutan.

Ketentuan Pusat yang mempersulit pembayaran PBB di daerah. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, mengatur bahwa penerimaan daerah dari PBB harus disetor ke kas daerah maksimal 1x24 jam. Dengan ketentuan seperti ini maka hanya Bank-bank pemerintah daerah (BPD) yang sanggup memenuhinya, karena kas daerah disimpan di BPD. Dengan demikian pihak BPD bisa langsung memindahbukukan secara langsung. Sebaliknya, ketentuan ini memberatkan bagi Bank Swasta yang akan menjadi mitra dalam pembayaran PBB di daerah. Bagaimanapun bank swasta menghendaki minimal 14 hari dana PBB yang dibayarkan oleh para wajib pajak terlebih dahulu mengendap di bank mereka. Gagalnya kerjasama dengan Bank Swasta sebagian loket penerimaan PBB menyebabkan pembayaran PBB tidak semudah sebelumnya yang dapat dilakukan di beberapa Bank Swasta secara online.

Balikpapan membuat MoU denga BRI untuk pembayaran PBB secara elektronik (e-tax) untuk mempermudah pembayaran PBB. Melihat sulitnya pembayaran pajak di Balikpapan, Pemkot membuka Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) di Bank BRI. Pada tanggal 16 Juli 2014, dilakukan penandatanganan perjanjian kerjasama (MoU) antara Pemkot Balikpapan dengan BRI Cabang Kota Balikpapan. Dua hari kemudian tanggal 18 Juni 2014 *launching* pembayaran PBB melalui BRI. Selain membuka loket pembayaran PBB di 2 cabang, 23 unit, dan 36 teras BRI, juga menerapkan sistem *electronic tax (e-tax)* melalui transfer dan ATM untuk pembayaran PBB yang dapat dilakukan 24 jam. Sistem ini mengadopsi yang sudah diterapkan di Jakarta dan di Kota Bogor untuk pengelolaan PBB.

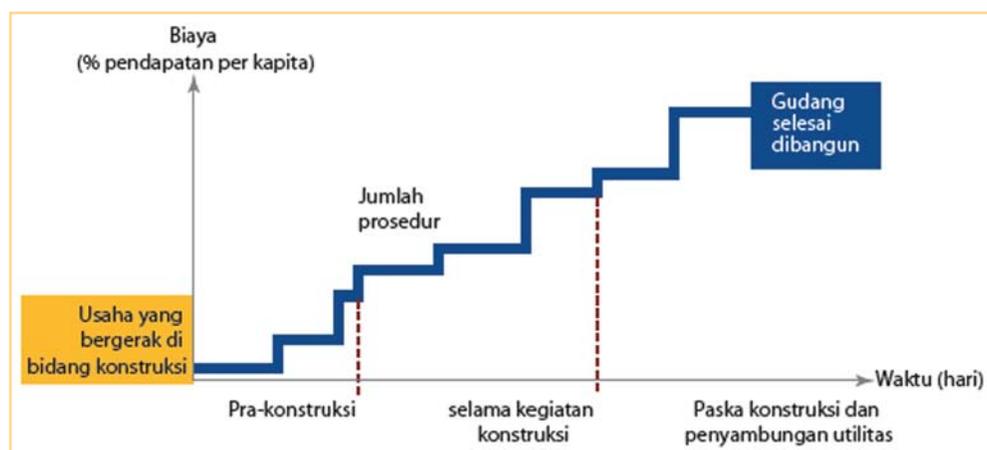
2.3. Mengurus Izin-Izin Mendirikan Bangunan

Perbaikan pelayanan perizinan untuk mendirikan bangunan menjadi perhatian dari pemerintah dalam rangka meningkatkan iklim bisnis di Indonesia. Secara khusus studi ini juga mencoba untuk melihat bagaimana praktik pelayanan perizinan yang terkait dengan mendirikan bangunan di empat kota, dan bagaimana kendala yang dihadapi untuk melakukan reformasi perizinan usaha. Untuk itu studi ini mencatat seluruh prosedur yang wajib dipenuhi perusahaan yang bergerak di sektor konstruksi untuk mendirikan bangunan gudang sesuai dengan kriteria standar yang telah ditetapkan. Prosedur-prosedur tersebut mencakup pengajuan semua dokumen proyek yang

terkait (contohnya rencana bangunan dan peta lokasi) kepada pihak yang berwenang; memperoleh semua persetujuan prinsip, izin, surat persetujuan dan sertifikat yang diperlukan; memenuhi semua surat pemberitahuan yang diwajibkan; dan menjalani semua pemeriksaan yang perlu dilakukan. Survei ini memisahkan proses pembangunan bangunan gudang menjadi prosedur yang berbeda-beda dan menghitung waktu dan biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap prosedur.

Informasi dihimpun dari para tenaga ahli di bidang perizinan bangunan, termasuk para arsitek, konsultan hukum pendirian bangunan, perusahaan konstruksi, penyedia layanan utilitas dan para pejabat publik yang mengurus perizinan untuk mendirikan bangunan, termasuk proses persetujuan dan pemeriksaan. Untuk memastikan bahwa data yang dihimpun tersebut dapat diperbandingkan dengan negara-negara lain yang disurvei, dipergunakan beberapa asumsi tentang usaha, proyek pembangunan gudang dan sambungan utilitas.

Proses dan ketentuan untuk memperoleh izin-izin untuk mendirikan bangunan di lima kota sangat bervariasi. Hal ini menunjukkan betapa tidak mudah untuk menemukan keseimbangan yang cocok antara keamanan dan efisiensi. Peraturan yang baik memberikan kepastian bahwa keamanan publik dan pemasukan pemerintah tetap terjaga, sembari menjadikan proses konstruksi lebih terjangkau bagi para pengguna layanan dan pihak yang memberikan layanan tersebut. Peraturan konstruksi perlu dibuat secara jelas dan mudah untuk disesuaikan selaras dengan



Sumber: *Doing Business di Indonesia 2012, IFC World Bank*

Tabel 6 Asumsi-asumsi Penelitian untuk Mendapatkan Izin-izin Mendirikan Bangunan

Perusahaan BuildCo:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Merupakan Perseroan Terbatas dan beroperasi di kota setempat. ➤ 100% milik swasta dengan pemegang saham dalam negeri. ➤ Memiliki izin lengkap dan diasuransikan untuk melaksanakan proyek pembangunan, seperti membangun gudang. ➤ Sudah membayar semua pajak dan semua asuransi yang berlaku untuk kegiatan usaha pada umumnya (asuransi kecelakaan untuk para pekerja konstruksi dan asuransi kerugian pihak ketiga).
Kepemilikan dan Karyawan BuildCo:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mempunyai 5 pemilik, tidak ada yang berbadan hukum. ➤ Mempekerjakan 20 orang ahli membangun gedung dan sejumlah karyawan lain, semua adalah warga negara Indonesia dengan keahlian teknik dan pengalaman profesional yang diperlukan untuk mendapatkan izin-izin dan persetujuan-persetujuan konstruksi. ➤ Mempekerjakan setidaknya satu orang karyawan yang berprofesi sebagai arsitek yang berlisensi dan terdaftar pada asosiasi arsitek setempat.
Lokasi yang dimiliki BuildCo:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seluas 929 m² (10,000 kaki²). ➤ 100% dimiliki BuildCo, dan sudah didaftarkan di kadaster dan kantor pertanahan setempat. ➤ Mempunyai jalan akses dan terletak di kota setempat (misal, di pinggir kota tapi masih dalam wilayah hukum kota tersebut). ➤ Tidak terletak di kawasan ekonomi atau zona industri, namun memenuhi persyaratan penetapan (zonasi) wilayah untuk pergudangan dimana di area tersebut dapat ditemukan gudang-gudang yang serupa.
Spesifikasi gudang:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Terdiri dari 2 lantai, diatas tanah (tanpa underground), dengan total luas bangunan 1,300.6 m² (14,000 kaki²). Tinggi masing-masing lantai 3 meters (9 kaki, 10 inchi). ➤ Untuk tempat penyimpanan barang-barang tidak berbahaya, misalnya buku-buku.
Estimasi nilai gudang:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ IDR 4,552,100,000,-

perubahan ekonomi dan teknologi. Aturan-aturan yang tidak jelas, terlalu kaku dan/atau dilaksanakan dengan kurang baik dapat mendorong para pelaku usaha konstruksi untuk masuk ke sektor informal, hal mana tidak diinginkan oleh para pelaku usaha konstruksi tersebut.

Perbedaan sistem pelayanan perizinan bangunan mengakibatkan perbedaan yang mencolok dari sisi prosedur dan waktu penyelesaian izin. Proses pengurusan izin-izin mendirikan bangunan di Balikpapan, Medan dan Makassar hanya 10 prosedur, sementara di Surabaya harus melalui 19 prosedur. Sementara dari sisi waktu, di Balikpapan merupakan yang tercepat yakni hanya 45 hari sementara di Surabaya mencapai 105 hari, bahkan di Jakarta bisa mencapai 158 hari. Perbedaan jumlah prosedur ini

salah satunya disebabkan mekanisme dan persyaratan yang berbeda untuk memperoleh izin-izin pendirian bangunan. Beberapa daerah telah menerapkan PTSP untuk sebagian prosedur, sementara daerah lain seperti Surabaya, belum menerapkan sistem PTSP dalam pelayanan perizinan terkait pendirian bangunan.

Terdapat tiga rencana aksi untuk memperbaiki peringkat Indonesia dalam hal Memperoleh Izin-izin Mendirikan Bangunan seperti terlihat pada tabel 8.

Pelimpahan kewenangan izin-izin mendirikan bangunan kepada instansi PTSP masih sulit dilakukan. Tidak satupun kota yang sudah melimpahkan kewenangan dalam pemrosesan izin kepada PTSP secara penuh. Di Balikpapan, pelimpahan pelayanan IMB ke PTSP mengalami

Tabel 7 Mendapatkan Izin-Izin Mendirikan Bangunan (*Dealing With Construction Permit*)

No	Daerah	Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya (Rp)	Biaya % thd PDB Perkapita
1	Jakarta DB 2014	13	158	28.273.700 (102.082.750)	87,2 (335,1)
2	Medan	10	71	93.167.255	305,9
3	Surabaya	19	105	71.434.540	234,5
4	Balikpapan	10	45	60.675.950	199,2
5	Makassar	10	48	79.993.189	262,6
6	Cambodia DB 2014	21	652	-	35,7
7	China DB 2014	25	270	-	344,7
8	India DB 2014	35	168	-	2.640,4
9	Malaysia DB 2014	15	130	-	14,7
10	Philippines DB 2014	25	77	-	79,4
11	Thailand DB 2014	8	157	-	8,3
12	Best performer globally	Hong Kong SAR, China (6)	Singapore (26)	-	Qatar (1.1)

Catatan: Untuk menghitung biaya di Kota-kota di Indonesia dipergunakan PDB Perkapita Indonesia: Rp 30.460.800,- / (US \$ 3400)

pasang surut. Sebelum September 2009 proses pengurusan IMB di Balikpapan dilakukan di PTSP, kemudian dari September 2009 hingga Mei 2014, proses teknis dikembalikan ke SKPD Teknis. Sejak Juni 2014 proses teknis IMB dikembalikan ke PTSP dalam hal ini adalah BPMP2T. Keterbatasan jumlah tenaga

kerja (SDM) yang memiliki kemampuan teknis untuk menangani perizinan ini menjadi salah satu faktor menyebabkan mengapa izin ini belum dilimpahkan sepenuhnya kepada PTSP. Surabaya dan Jakarta belum melimpahkan IMB ke PTSP akibatnya jumlah waktu dan prosedur pengurusan IMB menjadi terbanyak dan

Tabel 8 Rencana Aksi dan Capaian Perbaikan Perizinan Terkait Pendirian Bangunan (IMB)

Jakarta	Medan	Surabaya	Balikpapan	Makassar
1. Perbaikan prosedur pengurusan, waktu, dan biaya untuk pelimpahan kewenangan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari Gubernur/ Walikota kepada Kepala PTSP.				
Sudah ada Perda tapi belum implementasi PTSP dan Dinas P2B	Seluruh Proses ada di Dinas Tata Ruang dan Bangunan	Proses tersebar di PTSA, Dinas Ciptakarya, LH, Perhubungan, dll	Proses di PTSP dan Dinas Tata Kota dan Perumahan, BLH	Proses di PTSP dan Dinas Tata Ruang dan Bangunan
2. Percepatan waktu penyambungan layanan air minum PT. PAM Jaya menjadi 3 hari, dari semula selama 8 hari.				
8 hari	20 hari	18 hari	17 hari	25 hari
3. Percepatan waktu penyambungan layanan telepon.				
4 hari	6 hari	6 hari	7 hari	6 hari

terlama, dibandingkan kota lain di Indonesia. Meskipun Surabaya telah menerapkan *Surabaya Single Window* (SSW), namun tanpa perubahan *business process*-nya (PTSP) tidak mampu menyederhanakan prosedur dan waktu penyelesaian perizinan.

Izin-izin mendirikan bangunan menyangkut hal-hal yang sangat teknis dan memerlukan kehati-hatian.

Kemampuan teknis bangunan sangat diperlukan sehingga dalam prosesnya masih banyak melibatkan SKPD Teknis yang menguasai permasalahan. Disamping aspek teknis, pendirian bangunan juga harus memperhatikan faktor keselamatan, untuk itu kehati-hatian merupakan hal yang harus diperhatikan. Kehadiran PTSP dalam proses pengurusan izin-izin mendirikan bangunan justru menambah mata rantai proses pengurusan izin yang berdampak pada waktu penyelesaian proses. Karena selain proses yang harus dilakukan di PTSP (seperti pendaftaran dan pengecekan dokumen, penyerahan izin, dll), juga harus ada proses yang harus diselesaikan di SKPD terkait, dan kembali lagi ke PTSP.

Mengurus izin-izin mendirikan bangunan relative mudah ketimbang memenuhi persyaratan atas izin tersebut. Di Makassar misalnya, untuk mendapatkan IMB terlebih dahulu harus memperoleh izin tetangga. Pada prosedur ini Badan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPTPM) sudah menyediakan format untuk seluruh dokumen persyaratan yang dibutuhkan, dan dijadikan satu oleh BPTPM dalam map Formulir Izin Mendirikan Bangunan. Pemohon melengkapi data pada surat yang disediakan, setelah data terisi dengan benar, maka akan disetujui oleh Kelurahan dengan lurah membubuhkan tanda tangan dan distempel. Untuk Surat Pernyataan/pemberitahuan tidak keberatan tetangga, pemohon sebelumnya harus mendapatkan tanda tangan dari tetangga yang bersebelahan langsung di setiap sisi tanah yang akan dibangun (Sebelah Utara, Sebelah Timur, Sebelah Selatan, dan Sebelah Barat) lalu kemudian mendatangi pihak kelurahan untuk memperoleh persetujuan.

Dalam surat pernyataan pemohon memuat informasi terkait hal-hal berikut:

1. Bahwa benar tanah tidak dalam status sengketa dan atau tidak terdaftar sebagai objek sengketa pada pengadilan ataupun tidak berada dalam sita jaminan (CB) oleh instansi yang berwenang;
2. Kebersedian pemohon untuk menanggung resiko apabila terjadi sengketa dan tidak melibatkan pihak

3. Dinas Tata Ruang dan Bangunan;
3. Bahwa dalam proses membangun akan senantiasa mematuhi ketentuan Izin Mendirikan Bangunan, menjaga dan memelihara fasilitas umum dan tidak menempatkan bangunan atau bahan bangunan diatas daerah milik jalan tanpa izin;
4. Bahwa bersedia menjaga kebersihan lingkungan dengan tidak menyimpan bongkaran/material/ bahan bangunan diluar persil tanah, tidak menebang pohon yang berada dalam wilayah daerah milik jalan, serta bersedia membuat plat pelintas dengan biaya sendiri setelah mendapat persetujuan secara teknis dari Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan;
5. Bahwa benar lokasi/persil tanah yang diajukan dalam penguasaan pemohon dan akan membongkar sebagian/seluruhnya dengan menanggung kerugian sendiri apabila mendapat perintah dari walikota Makassar untuk selanjutnya yang bertanda tangan berjanji tidak memulai dengan pekerjaan itu sebelum mendapat izin dari Walikota Makassar;
6. Bahwa apabila pernyataan ini merugikan kepentingan pihak lain, dan tidak benar atau mengandung kebohongan, maka pemohon bersedia menerima resiko apabila pemerintah Makassar memberikan sanksi atas bangunan saya sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Bahwa benar pernyataan didasari atas kesadaran dan rasa penuh tanggung jawab tanpa tekanan serta tidak melibatkan pihak lain;
8. Bahwa apabila dalam kurun waktu 6 (enam) bulan setelah PIMB terdaftar dan terproses pada Pemerintah Kota Makassar dan pemohon tidak melaksanakan kewajiban sebagai wajib retribusi, maka permohonan ini batal dengan sendirinya.

Penerapan izin-izin lingkungan terkait pendirian usaha tidak seragam di semua kota. Tidak mudah untuk menemukan keseimbangan yang cocok antara keamanan dan efisiensi. Peraturan yang baik memberikan kepastian bahwa keamanan publik dan pemasukan pemerintah tetap terjaga, sembari menjadikan proses konstruksi lebih terjangkau bagi para pengguna layanan dan pihak yang memberikan layanan tersebut. Di Makassar UKL/UPL tidak diperlukan untuk memperoleh IMB, sementara di Surabaya mensyaratkan UKL/UPL, serta rekomendasi Amdal Lalin, dan sebagainya. Perbedaan persyaratan ini, memperlihatkan adanya pemahaman yang berbeda dan perlakuan yang berbeda terhadap hal-hal yang terkait

dengan keselamatan dan dampak lingkungan dari suatu bangunan di masing-masing kota.

Prosedur dan persyaratan untuk mendapatkan izin-izin mendirikan bangunan sangat bervariasi diantara kota-kota di Indonesia. Perbedaan persyaratan mengakibatkan perbedaan waktu untuk menyelesaikan perizinan. Makassar satu-satunya kota yang sudah tidak mensyaratkan dokumen lingkungan untuk mendapatkan IMB. Sementara kota-kota lain mempersyaratkan dokumen lingkungan dengan berbagai variasi. Jakarta, Surabaya, masih mensyaratkan adanya dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pengawasan Lingkungan (UPL) untuk mendapatkan IMB. Sementara untuk Medan dan Balikpapan cukup dengan SPPL. Banyaknya persyaratan pra-konstruksi (di Surabaya) berkontribusi pada bertambahnya prosedur, waktu, dan biaya. Untuk Surabaya tercatat ada 11 izin prasyarat sebelum konstruksi, sementara kota lainnya hanya 5-7 izin prakonstruksi.

Perbedaan biaya disebabkan oleh besarnya dasar pengenaan tarif yang berbeda. Jakarta belum mengikuti ketentuan nasional terkait formula penghitungan tarif retribusi IMB. Jakarta memiliki biaya paling murah dibandingkan dengan empat kota lainnya karena dasar pengenaan tarif masih menggunakan Perda Nomor 6 Tahun 2006 yang belum mengacu pada ketentuan UU Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah. Apabila Jakarta sudah menyesuaikan dengan ketentuan UU Nomor 28 maka tarif IMB juga akan mengalami peningkatan yang lebih tinggi dibandingkan dengan Surabaya dan kota lainnya.

Untuk memperoleh sambungan PDAM belum dapat mencapai target dari Rencana Aksi yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Dalam rencana aksi percepatan waktu penyambungan layanan air minum PT. PAM Jaya menjadi 3 hari dari semula selama 8 hari. (PT. PAM Jaya). Saat ini Jakarta masih tercepat, namun masih 8 hari kalender. Sementara Kota Balikpapan terlama yakni 25 hari kalender. Daerah lainnya antara 20-15 hari. Lama waktu ini sangat tergantung dari ketersediaan sambungan PAM di daerah yang bersangkutan. Hal ini mencerminkan PDAM yang merupakan BUMD di masing-masing kota. Hal yang sama juga terjadi pada besaran biaya yang sangat bervariasi yang dipengaruhi oleh kebijakan masing-masing daerah. Balikpapan termahal dengan

biaya Rp 2.476.000,- sementara Surabaya termurah dengan biaya Rp 935.000,-

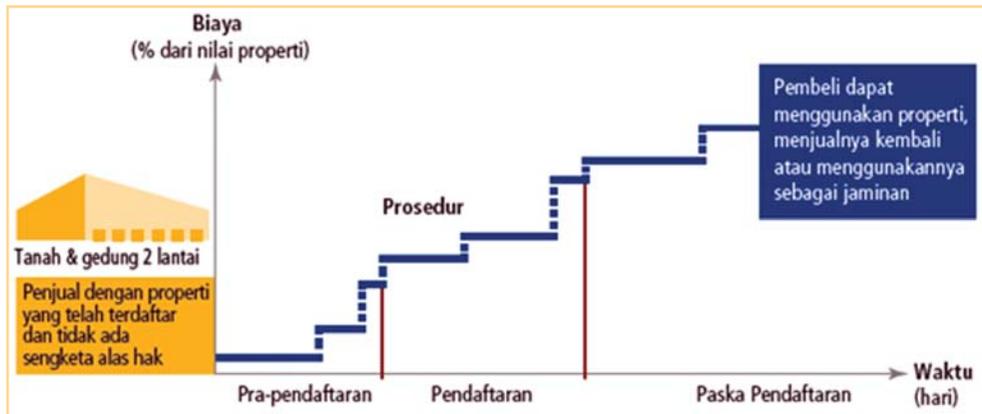
Untuk memperoleh sambungan Telepon masih membutuhkan waktu antara 4 hingga 7 hari.

Percepatan waktu penyambungan layanan telepon (PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.) masih menjadi PR bagi PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk, yang merupakan BUMN. Semestinya memiliki kualitas yang sama dalam hal pelayanan. Biaya berlaku secara nasional sama untuk semua kota yakni Rp 547.000,-. Jakarta paling cepat dengan 4 hari dapat tersambung telepon, sementara di Balikpapan harus menunggu 7 hari untuk dapat mendapatkan sambungan telepon.

2.4. Pendaftaran Properti

Indikator ini mencatat seluruh prosedur yang wajib dipenuhi seorang pengusaha (pembeli) untuk membeli properti dari pengusaha (penjual) dan untuk mengalihkan hak atas properti tersebut menjadi atas nama pembeli sehingga pihak pembeli dapat menggunakan properti tersebut untuk perluasan usahanya, yaitu menjadikannya sebagai jaminan untuk memperoleh pinjaman baru atau, jika diperlukan menjual properti tersebut kepada pengusaha lain. Proses tersebut dimulai dengan perolehan dokumen-dokumen yang diperlukan, seperti salinan sertifikat hak penjual jika diperlukan, dan melakukan penelusuran untuk mengetahui kadar ketaatan perusahaan pada ketentuan yang berlaku (*due diligence*) jika dipersyaratkan. Transaksi dipandang telah selesai dilakukan jika transaksi tersebut berlaku saat pembeli dapat menjadikan properti tersebut sebagai jaminan untuk memperoleh pinjaman dari bank atau menjual kembali properti tersebut.

Setiap prosedur yang dipersyaratkan menurut hukum yang berlaku atau berdasarkan praktek yang berlaku, baik apakah hal tersebut merupakan tanggungjawab pihak penjual atau pembeli atau harus dipenuhi oleh pihak ketiga atas nama penjual atau pembeli, akan diperhitungkan. Untuk memastikan bahwa data yang dihimpun tersebut dapat diperbandingkan dengan kota-kota atau negara-negara lain yang disurvei, dipergunakan beberapa asumsi tentang para pihak, properti dan prosedur yang terlibat dalam transaksi tersebut.



Sumber: *Doing Business di Indonesia 2012, IFC Worl Bank*

Pendaftaran properti masih tetap merupakan proses berbiaya tertinggi dibandingkan dengan rata-rata biaya untuk mengurus hal yang sama di Negara-negara tetangga. Dua komponen biaya tertinggi tersebut adalah bea balik nama sebesar 5% dari nilai properti yang harus dibayarkan ke pemerintah pusat, dan 5% dari nilai properti setelah dikurangi nilai obyek pajak tidak kena pajak, yang dibayarkan kepada pemerintah daerah. Sementara perbedaan biaya antar

daerah (kota) hanya terletak pada perbedaan nilai obyek pajak tidak kena pajak sebagai pengurang BPHTB yang harus dibayarkan kepada pemda. Jakarta dengan biaya terendah karena NOPTKP sebagai pengurang pajak mencapai Rp 80 juta, tertinggi dibandingkan dengan empat kota lainnya. Sementara Medan, Makassar, dan Balikpapan masing-masing memiliki NOPTKP yang sama, yakni Rp 60 juta.

Asumsi Penelitian untuk Pendaftaran Tanah dan Bangunan

Tanah dan bangunan yang akan dialihkan adalah tanah dan bangunan yang terletak di daerah pinggiran kota. Pembeli telah menyetujui penawaran dari penjual untuk membeli properti (tanah dan bangunan) tersebut dan persyaratan kontrak di antara kedua pihak telah disepakati. Kedua pihak sudah siap untuk mulai memenuhi persyaratan umum sebelum pengalihan hak atas tanah dan bangunan terjadi.

1. Asumsi-asumsi mengenai perusahaan yang membeli dan mendaftarkan tanah dan bangunan:
 - Perseroan terbatas yang berkedudukan di kota setempat.
 - Milik swasta dan pemegang saham dalam negeri (tanpa kepemilikan asing atau negara)
 - Perusahaan menjalankan kegiatan komersial umum.
2. Asumsi-asumsi mengenai tanah dan bangunan yang akan didaftarkan:
 - Pada saat ini dimiliki sepenuhnya oleh perseroan terbatas lainnya yang dimiliki oleh pihak swasta dengan pemegang saham dalam negeri.
 - Berkedudukan di kota setempat.
 - Tidak dibebani hak tanggungan (tidak menjadi jaminan/hipotek).
 - Pemilik memiliki tanah dan bangunan tersebut selama 10 tahun terakhir.
 - Telah terdaftar pada Badan Pertanahan Nasional dan/atau kadaster dan bebas dari sengketa kepemilikan.
 - Memiliki nilai sebesar Rp 1.621.409.473,- atau 50 kali pendapatan per kapita.
 - Terdiri dari 1 tanah dan 1 bangunan. Luas Tanah 557,4 meter persegi (6.000 kaki persegi). Diatas tanah ada 1 bangunan 2 lantai (gudang) seluas 929 meter persegi (10.000 kaki persegi).

Tabel 9 Jumlah Prosedur, Waktu, dan Biaya untuk Pendaftaran Properti

No	Kota/Negara	Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya (Rp)	% thd Nilai Bangunan
1	Jakarta DB 2014	6	22	176.076.451	10,86
2	Medan	6	27	177.076.451	10,92
3	Surabaya	6	36	176.326.452	10,87
4	Balikpapan	6	24	177.076.451	10,92
5	Makassar	8	26	177.076.451	10,92
6	Cambodia DB 2014	7	56	-	4,4
7	China DB 2014	4	29	-	3,6
8	India DB 2014	5	44	-	7
9	Malaysia DB 2014	5	14	-	3,3
10	Philippines DB 2014	8	39	-	4,8
11	Thailand DB 2014	2	2	-	6,3
12	Terbaik di dunia	4 Economies (1)*	New Zealand (1)*	-	5 Economies (0)*

Catatan: Nilai bangunan adalah sebesar Rp 1.621.409.473,-

*) Lebih dari satu negara yang menempati peringkat yang sama untuk indikator yang bersangkutan. Untuk daftar negara ini, lihat situs Doing Business (<http://www.doingbusiness.org>).

Paling tidak dua dari enam atau tujuh prosedur dalam mendaftarkan bangunan saat ini menjadi kewenangan pemerintah daerah. Paling tidak ada 4 instansi yang harus ditemui oleh Penjual atau Pembeli yang akan mengalihkan hak atas tanah dan bangunan, yakni: PPAT, BPN, Bank, Dispenda. Dua prosedur yang menjadi kewenangan pemerintah daerah adalah Pembayaran Biaya Pengalihan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pendaftaran Tanah dan Bangunan di Kantor Dispenda atas nama PBB Pemilik yang baru. Meskipun sebagian proses pendaftaran properti terstandarisasi diatur oleh peraturan nasional, namun faktor-faktor setempat --seperti volume pendaftaran dan balik nama kepemilikan barang baru dan tingkat efisiensi pelayanan-- menyebabkan timbulnya perbedaan waktu yang sangat besar di antara kota-kota yang menjadi obyek studi ini.

Quick Wins sebagai upaya percepatan pelayanan di bidang pertanahan di BPN. Dalam rangka memperbaiki pelayanan di bidang pertanahan, BPN diamanatkan untuk menjalankan rencana aksi berupa Penerbitan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Negara (BPN) mengenai tata cara pencatatan properti/ balik

nama kepemilikan tanah (sertifikat). Perbaikan yang dilakukan mencakup penyederhanaan prosedur, waktu dan biaya. Hal ini ditindaklanjuti dengan menerbitkan **Surat Keputusan Kepala BPN RI No. 37/KEP-3.41/II/2014 tentang Program Quick Wins Reformasi Birokrasi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Tahun 2014**; dan Keputusan Kepala BPN No.53/kep-100.6.2/ii/2014 tahun 2014 tentang penunjukan 33 (tiga puluh tiga) kantor pertanahan sebagai pelaksana quick wins layanan pertanahan tahap kedua tahun 2014. Keduanya dikeluarkan pada tanggal 26 Februari 2014.

Program layanan 'Quick Wins' adalah program untuk perbaikan sistem dan mekanisme kerja, pola pikir dan budaya kerja secara sistematis dan konsisten. Hal tersebut sejalan dengan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi, sehingga pada gilirannya dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Implementasi dari program ini adalah melalui pelayanan dengan sistem jemput bola yang diselenggarakan Badan Pertanahan Nasional (BPN) di 33 Wilayah.

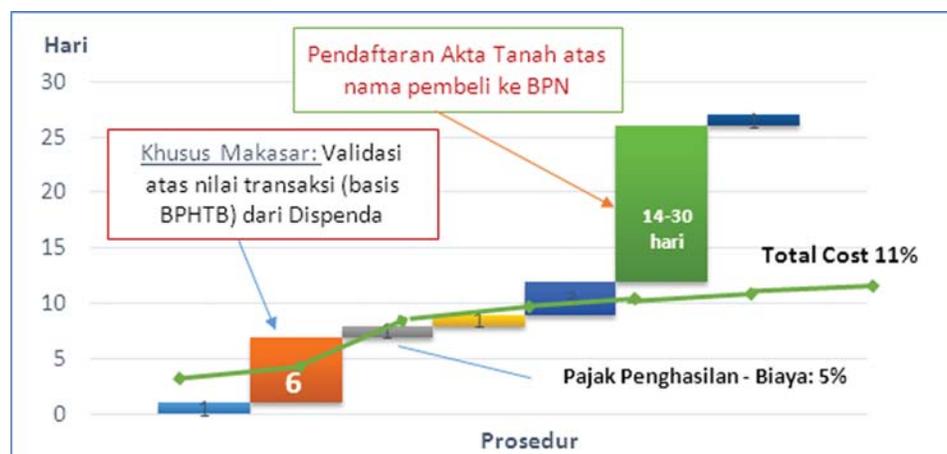
Quick Wins Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Tahun 2014 meliputi pelayanan:

1. Pengecekan Sertifikat Hak Atas Tanah, yakni pelayanan pertanahan yang bertujuan untuk mengecek kesesuaian data fisik dan data yuridis antara Sertifikat hak atas tanah dan Buku Tanah yang ada pada Kantor Pertanahan;
2. Peralihan Hak Atas Tanah karena Jual Beli, yakni pelayanan pertanahan yang bertujuan untuk melakukan pencatatan perbuatan hukum pemindahan hak atas tanah;
3. Perubahan hak dalam rangka peningkatan hak sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 6 Tahun 1998, yakni pelayanan pertanahan yang bertujuan untuk pencatatan peningkatan Hak Guna Bangunan menjadi Hak Milik pada Kantor Pertanahan
4. Penghapusan Hak Tanggungan (Roya), yakni pelayanan pertanahan yang bertujuan untuk pencatatan penghapusan Hak Tanggungan pada buku tanah yang ada pada Kantor Pertanahan.

Pelaksanaan *Quick Wins* terkait dengan persyaratan, biaya, waktu, prosedur dan pelaporan berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Implementasi pelaksanaan *Quick Wins* secara hierarki dan periodik dilaporkan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia melalui Sekretaris Utama Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan mencantumkan jumlah, jenis dan penyelesaian pelayanan *Quick Wins*.

Belum semua program *Quick Wins* tersebut dapat terlaksana dengan baik. Hasil studi di lima kota terkait dengan jumlah prosedur, waktu dan biaya untuk pendaftaran tanah masih memperlihatkan beberapa masalah terutama dalam hal waktu penyelesaian pendaftaran tanah dan bangunan ke kantor BPN. Variasi pelayan bisa mencapai antara 14 hari hingga 30 hari diantara kantor BPN di lima kota terpilih. Padahal BPN merupakan instansi pusat yang bekerja di daerah. Perbedaan ini dimungkinkan karena adanya perbedaan ketersediaan sumber daya dibandingkan dengan jumlah transaksi yang harus ditangani.

Kecuali di Makassar, untuk mendaftarkan tanah dan bangunan hanya memerlukan enam prosedur. Satu prosedur yang membedakan makassar dengan kota lainnya adalah adanya prosedur untuk memperoleh persetujuan/validasi atas nilai transaksi jual beli oleh Dinas Pendapatan Daerah. Prosedur ini dilakukan sebelum penjual dan pembeli melakukan pembayaran Pajak Penghasilan dan Membayar BPHTB ke Dinas Pendapatan Daerah. Di satu sisi prosedur ini menjadikan adanya kepastian hukum bagi penjual dan pembeli atas nilai transaksi yang disetujui sebagai basis pembayaran pajak dan BPHTB. Namun disisi lain merupakan tambahan prosedur bagi para pihak yang akan mengalihkan propertinya. Berbeda dengan di Makassar, di Balikpapan validasi dilakukan setelah terjadi pembayaran pajak dan BPHTB. Apabila dari hasil validasi oleh Dispenda ternyata nilai transaksi sebagai basis pembayaran BPHTB dan Pajak lebih rendah dari yang seharusnya, maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Kurang Bayar Pajak/BPHTB. Tentu saja



Sumber: *Doing Business di Indonesia 2012*, IFC World Bank

proses ini mengakibatkan ketidakpastian hukum.

Pendaftaran akta tanah pada Kantor Badan Pertanahan Nasional masih menjadi kendala utama dalam pendaftaran tanah dan bangunan di Indonesia. Meskipun pelayanan prosedur ini ada pada instansi pemerintah pusat yang ada di daerah, yakni BPN namun ternyata penyelesaian waktunya bervariasi antar daerah. Tercepat rata-rata adalah 14 hari dilakukan di Makassar dan Surabaya, sementara terlama di Medan dan Balikpapan yakni rata-rata 15 hari. Waktu tersebut adalah waktu rata-rata, dalam praktiknya ada yang bisa mencapai 30 hari hingga 6 hari sangat tergantung dari beban kerja dari pegawai yang ada di BPN. Hal ini tentunya masih jauh dari upaya perbaikan yang diamanatkan dalam rencana aksi mengenai perbaikan tata cara pencatatan properti/balik nama kepemilikan tanah (sertifikat) tanah yang mencakup penyederhanaan prosedur, waktu, dan biaya.

Kantor Pertanahan Kota Surabaya telah memberlakukan pengecekan keabsahan sertifikat melalui elektronik (*electronic system*) pada sertifikat baru yang dikeluarkan mulai tahun 2013. Hal ini mampu mempersingkat waktu untuk pengecekan sertifikat yang dapat diselesaikan dalam waktu satu hari saja. Dasar Peraturannya adalah:

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional
- b. Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

Hal yang sama juga terjadi di Makassar, sehingga kedua kota ini mampu menyelesaikan waktu untuk pengurusan pendaftaran tanah dan bangunan paling cepat dibandingkan kota-kota lainnya yakni hanya 21 hari dan 23 hari, lebih cepat dibanding di Medan dan Balikpapan, meskipun masih satu hari lebih lama dibandingkan di Jakarta.

2.5. Mengapa Tidak Mencapai Target?

Penyederhanaan perizinan di daerah terhambat oleh ketentuan pusat. Secara rasional beberapa daerah menyadari bahwa ada beberapa izin yang dapat disederhanakan dan tidak diperlukan. Namun karena izin-izin yang menjadi kewenangan daerah adalah

berpayung pada produk hukum di pusat, maka daerah tidak berani menyederhanakannya. Satu contoh adalah SIUP dan TDP, dimana karakter keduanya sama sehingga dapat disederhanakan melalui penggabungan keduanya. SIUP memiliki fungsi sebagai izin usaha yang memberikan legitimasi bagi setiap perusahaan untuk melakukan setiap kegiatan secara umum. Selain itu, setiap kegiatannya harus dapat dipantau oleh pemerintah dan dapat digunakan sebagai acuan bagi penerapan kebijakan di bidang perekonomian lainnya. Artinya, selain berfungsi sebagai izin, SIUP juga berfungsi sebagai sumber informasi pemerintah. Sementara TDP, yang bukan merupakan izin, juga bertugas memberikan informasi kepada pemerintah mengenai kegiatan dari dunia usaha.

Mengacu pada persyaratan yang ditetapkan pada permohonan SIUP maupun TDP, terdapat kemungkinan integrasi SIUP dan TDP, namun harus merevisi ketentuan pusat. Untuk penerbitan SIUP mengacu pada Peraturan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 09/M-DAG/PER/3/2006 jo

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP). Sementara Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) diatur oleh UU No.3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut UU-WDP. Selanjutnya TDP juga diatur lebih lanjut dalam SK Menperindag No. 596/MPP/Kep/9/2004 tentang Standard Penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan, dan SK Menperindag No.597/MPP/Kep/9/2004 tentang Pedoman Biaya Administrasi Wajib Daftar Perusahaan jo Peraturan Menteri Perdagangan No.37/M-DAG/PER/9/2007 tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan.

Dilihat dari karakteristiknya, TDP dan SIUP merupakan jenis perizinan dalam kategori yang sama. Kedua perizinan ini juga memiliki fungsi yang sama, yakni sebagai data perusahaan yang ada di daerah. Dalam beberapa hal kedua jenis perizinan ini memperlihatkan duplikasi atau tumpang tindih. Namun karena adanya ketentuan pusat yang mendasarinya, daerah tidak berani untuk menyederhanakannya. Hal yang sama juga bisa dilakukan untuk HO. Semestinya HO adalah satu proses dan indikator dalam pemberian izin usaha, bukan sebagai suatu izin tersendiri. Namun demikian sekali lagi daerah tidak bisa menghapuskannya sebagai satu persyaratan untuk memulai usaha. Lebih lagi untuk kasus HO adalah satu-satunya perizinan yang memungkinkan daerah untuk

memungut retribusi berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Perbedaan layanan antar daerah memperlihatkan bahwa kebijakan nasional tidak serta merta diikuti oleh pemerintah daerah. Tidak semua instruksi pusat dilaksanakan di daerah. Seperti dalam persyaratan HO (Izin Gangguan) dan Surat Keterangan Domisili (SKDU) yang berdasarkan kebijakan pemerintah pusat tidak lagi dipersyaratkan untuk legalisasi perusahaan-perusahaan sesuai asumsi studi kasus ini. Namun beberapa daerah seperti di Makassar dan Balikpapan masih mempersyaratkannya. Para pemangku kepentingan di daerah menganggap sebagian izin-izin tersebut masih menjadi prasyarat karena memperhatikan karakter daerah dan aspek kehati-hatian dalam memberikan izin. Oleh karenanya diharapkan kebijakan dari Pemerintah Pusat, seharusnya tidak harus diperlakukan seragam untuk seluruh daerah, namun harus disesuaikan dengan kondisi dan karakter daerah.

Disisi lain, **kebijakan atau regulasi yang dibuat oleh pemerintah pusat tidak diikuti dengan pemberian teknologi untuk melaksanakannya.** Padahal, pada taraf tertentu pelayanan perizinan sangat berkaitan dengan teknologi. Selain memerlukan guideline, daerah juga memandang perlu dukungan teknologi untuk memperlancar penyelesaian proses perizinan yang menjadi kewenangan mereka. Untuk aplikasi perizinan secara online misalnya, daerah merasa perlu mendapat bantuan berupa teknologi untuk mengaplikasikannya, bukan sekedar dorongan untuk perbaikan sistem melalui sejumlah perbaikan pada aspek regulasi.

Penerapan Information and Communication Technology tanpa diikuti dengan perubahan bisnis proses tidak akan memperbaiki kemudahan berusaha secara signifikan. Surabaya dengan *Surabaya Single Window (SSW)* ternyata tanpa perubahan *business process*-nya tidak mampu menyederhanakan prosedur dan waktu penyelesaian perizinan. SSW lebih dimanfaatkan untuk memperbaiki aspek transparansi dan kejelasan informasi mengenai persyaratan, waktu dan prosedur yang harus dilalui. Sementara prosesnya sendiri belum disederhanakan. Sementara Medan juga telah menerapkan ICT dalam pelaksanaan proses pelayanan perizinan, tetapi juga diikuti dengan perbaikan *business process* yakni memperbaiki sistem Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

Investasi versus Isu Lingkungan. Kebijakan pembangunan yang berkelanjutan (*sustainable development*) mensyaratkan adanya keseimbangan antara pembangunan dan perlindungan atau kelestarian lingkungan. Daya dukung lingkungan haruslah menjadi pertimbangan utama dalam melaksanakan suatu aktivitas ekonomi tertentu di suatu wilayah. Persoalannya adalah, tidak semua daerah/kota telah memiliki Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) yang mengatur mengenai zoning untuk aktivitas kegiatan usaha. Balikpapan adalah salah satu kota yang hingga saat ini belum memiliki Perda RTRW, ketiadaan zoning inilah yang kemudian memperlambat proses pelayanan perizinan, karena ketidakjelasan wilayah mana yang boleh dan tidak boleh untuk kegiatan usaha. **Aspek kehati-hatian (verifikasi) menjadi aspek penting dalam memberikan izin di suatu wilayah, adalah salah satu alasan mengapa aspek lingkungan menjadi kendala dalam percepatan perizinan di daerah.**

Keterbatasan jumlah dan kualitas SDM pelaksana pelayanan perizinan menjadi kendala untuk memenuhi *Standard Operating Procedure (SOP)*. Jumlah perizinan yang harus diurus di empat kota studi sangat besar. Dalam satu hari rata-rata sekitar 400-600 izin (baik izin baru maupun perpanjangan) yang harus dilayani, namun jumlah petugas pelayanan terbatas. Hal ini memperlihatkan proporsi jumlah pegawai dengan jumlah izin yang dilayani sangatlah tidak berimbang seperti yang tampak pada tabel 10 di sebelah.

2.6. Agenda Kedepan

Sejumlah rencana agenda yang mendesak dilakukan dalam rangka memperbaiki kemudahan berusaha di Indonesia, antara lain adalah rasionalisasi izin-izin usaha melalui penyederhanaan persyaratan, pengabungan, dan penghapusan izin-izin yang tidak diperlukan. Harus diakui bahwa keberadaan izin-izin usaha di daerah, seperti SIUP, TDP, HO, IMB dan sebagainya, memiliki landasan hukum nasional. Landasan hukum dapat berupa Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Kementerian Sektor. Untuk menyederhanakan izin-izin di daerah diperlukan adanya evaluasi terhadap peraturan-peraturan di tingkat nasional yang menjadi rujukan bagi peraturan daerah yang mengatur mengenai izin-izin usaha.

Rasionalisasi juga tidak hanya pada perizinan-perizinan utama yang diperlukan untuk kegiatan usaha, namun

Tabel 10 Data Jumlah Izin-izin Dasar yang Diterbitkan oleh Instansi Pelayanan Perizinan di Empat Kota

Kota	Tahun	Izin Gangguan (Izin)	SIUP (Izin)	TDP (Izin)	IMB (Izin)	SDM (Orang)
Medan	2013	7.725	7.183	6.242	NA	80 (PNS)
	2014	4.693	4.308	3.834	NA	
Surabaya	2013	846	3.710	7.776	4.096	75 (PNS)
	2014	794	9.160	6.169	3.663	
Balikpapan	2013	2.952	2.200	2.301	1.816	38 PNS
	2014	1.508	1.223	1.308	NA	
Makassar	2013	3.360	4.679	4.939	8.067	80 (PNS) 110 (Kontrak)
	2014	1.890	2.821	2.478	2.512	

Catatan:

- Data tahun 2014, adalah data sampai dengan bulan September 2014.
- Data IMB Kota Balikpapan 2014 tidak dapat diakses karena proses pengurusan IMB kembali ke Dinas Teknis.
- Data IMB Kota Medan tidak diperoleh, proses perizinan ada di SKPD Teknis.

juga terhadap prasyarat-prasyarat untuk memenuhi perizinan. Studi ini menemukan bahwa kendala utama juga terletak pada banyaknya prasyarat untuk mendapatkan izin. Mulai dari level paling bawah, izin tetangga, RT, RW, Kelurahan, dan seterusnya, sebelum seseorang akan mengajukan izin.

Selain rasionalisasi izin-izin, perbaikan pelayanan birokrasi perizinan baik di tingkat nasional maupun di daerah melalui perbaikan kelembagaan, sistem kerja, dan dukungan teknologi sangat mendesak untuk dilakukan. Hal ini mengingat bahwa, implementasi dari suatu kebijakan adalah satu titik krusial yang seringkali menjadi kendala. Untuk itu perbaikan kelembagaan, sistem dengan dukungan teknologi diyakini akan mampu mempermudah implementasi perbaikan proses pelayanan perizinan di daerah. Debirokratisasi, dan

deregulasi perlu didukung dengan adanya perbaikan *business process*-nya.

Yang terakhir adalah diperlukan penegakan kebijakan nasional di tingkat daerah dengan dukungan infrastruktur dan perbaikan SDM. Sejumlah kebijakan nasional untuk perbaikan iklim bisnis, harus didukung oleh pemerintah daerah. "Pembangkangan" daerah terhadap kebijakan pusat, dengan mengabaikan arahan dan kebijakan, akan sangat mengganggu kelancaran usaha di daerah. Hal ini dapat terlihat seperti dalam kebijakan nasional untuk menghapuskan Surat Keterangan Domisili, yang ternyata di beberapa daerah masih diberlakukan. Dukungan SDM sebagai pelaksana pelayanan juga sangat menentukan kualitas dari pelayanan itu sendiri. Oleh karenanya, peningkatan kapasitas SDM perlu terus diupayakan.

3. Catatan Metodologi dan Data

3.1. Metode dan Pendekatan

Studi ini mengadaptasikan metode yang diterapkan pada studi tahunan *Doing Business* oleh *International Finance Corporation* (IFC) untuk mengukur kemudahan berusaha dari 183 negara di seluruh dunia. Studi ini akan menggunakan tolok ukur yang sama dengan kota-kota di seluruh dunia yang menerapkan studi *Sub-National Doing Business*, yakni terdiri 3 topik yang akan diukur yaitu: Memulai Usaha (*Starting a Business*), Memperoleh Ijin Mendirikan Bangunan (*Dealing with Construction Permits*), dan Pendaftaran Properti-Tanah dan Bangunan (*Registering Property*). Meskipun pendekatan studi *Doing Business* oleh IFC kita pergunakan sebagai basis metodologi, namun demikian studi ini juga akan dilengkapi dengan ukuran yang mudah dipahami oleh masyarakat dan diselaraskan dengan 17 rencana aksi yang sudah dibuat oleh pemerintah pusat. Studi ini memfokuskan pada kewenangan pemerintah daerah dalam 17 rencana aksi tersebut, oleh karena itu maka studi ini hanya akan mengevaluasi hal-hal yang menjadi domain dari pemerintah daerah.

Selain itu, studi ini akan menggunakan asumsi yang terstandarisasi untuk setiap daerah sehingga memungkinkan dilakukannya perbandingan antar daerah dan sekaligus *cross check* kebenaran atas informasi yang diperoleh. Pada akhirnya data yang diperoleh tidak hanya menyoroti tingkat hambatan berusaha di suatu daerah, namun juga dapat untuk mengidentifikasi sumber hambatan tersebut dan menunjukkan peluang reformasi yang dapat diambil.

3.2. Data dan Pengumpulan Data

3.2.1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam studi ini meliputi data primer dan data sekunder. Data primer meliputi berbagai informasi mendalam mengenai gambaran kemudahan berusaha di daerah serta berbagai kendala dan tantangan dalam mengimplementasikan rencana aksi perbaikan iklim investasi di daerah. Data sekunder

berupa peraturan perundangan yang berlaku di tingkat pusat dan daerah, data jumlah izin yang diurus oleh pelaku usaha serta data lain yang mendukung analisis studi ini. Data sekunder ini diperoleh dari website Pemda, Biro Hukum Pemda, BPS, PTSP, maupun lembaga lain.

Data maupun informasi yang dihimpun menggunakan informasi yang faktual tentang hal-hal yang diatur maupun yang diimplementasikan dari peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memungkinkan dilakukannya *cross check* (triangulasi data) antar narasumber maupun dengan data pendukung. Jumlah responden tidak menjadi permasalahan yang signifikan, karena lebih mengedepankan keterwakilan pihak-pihak yang berkepentingan dan kualitas narasumber yang terpilih. Hal ini didukung pula dengan dukungan naskah peraturan maupun catatan-catatan praktik implementasi peraturan di berbagai instansi terkait.

3.2.2. Teknik Pengumpulan Data dan Sumber Data

Dalam rangka menjawab pertanyaan studi, pengumpulan data, informasi dilakukan melalui dua metode, yakni:

1. **Wawancara mendalam** (*in-dept interview*)
Metode ini merupakan teknik penelitian kualitatif yang dilakukan melalui wawancara secara intensif dan mendalam untuk menggali informasi dan perspektif narasumber. Adapun narasumber yang akan diwawancarai adalah sebagai berikut:
 - A. Pelaku Usaha
 - PPAT
 - Notaris
 - Asosiasi Pelaku Usaha (Konsultan Bisnis, Kontraktor, dll)
 - PT. PDAM
 - PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.
 - B. Pemerintah Kota
 - PTSP
 - BPJS Daerah
 - Dinas Tenaga Kerja, Dinas Tata Kota, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Tata Bangunan, dll.

2. Kelompok Diskusi Terarah (*Focus Group Discussion*)

Focus Group Discussion (FGD) merupakan suatu proses pengumpulan informasi tertentu yang sangat spesifik melalui diskusi kelompok, dimana setiap peserta diharapkan aktif berbicara dan berdiskusi. Tujuannya adalah untuk memperoleh masukan maupun informasi mengenai suatu permasalahan yang bersifat spesifik.

Pada studi ini, dilakukan FGD untuk mengkonfirmasi hasil temuan sementara serta mendapat masukan yang komprehensif bagi analisis studi dan penyusunan laporan studi. FGD ini melibatkan sejumlah peserta perwakilan dari beberapa pihak yang berkepentingan baik di tingkat pusat maupun perwakilan daerah. Dalam diskusi ini, pemerintah daerah diberikan kesempatan untuk menyampaikan tanggapan (*right of reply*). Para narasumber FGD yang diundang adalah sebagai berikut:

- A. Pelaku Usaha
 - ▶ Asosiasi Pelaku Usaha
 - ▶ Ikatan Notaris dan PPAT
- B. Pemerintah Kota
 - ▶ PTSP
 - ▶ Dinas Tata Kota dan Bangunan
- C. Pemerintah Pusat
 - ▶ Badan Koordinasi Penanaman Modal
 - ▶ Badan Pertanahan Nasional
 - ▶ Kementerian Hukum dan HAM
 - ▶ Kementerian Tenaga Kerja
 - ▶ Kementerian Perdagangan
 - ▶ Kementerian Keuangan
 - ▶ Kementerian Perindustrian
 - ▶ PT. Telekomunikasi Indonesia
 - ▶ Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial

3.3. Lokasi Penelitian

Studi ini dilakukan dengan mengambil lokasi sampel pusat-pusat perekonomian terbesar di Indonesia.

Keempat kota yang akan menjadi lokasi studi yaitu:

1. Medan
2. Surabaya
3. Balikpapan
4. Makassar

Pemilihan keempat daerah tersebut didasarkan atas tiga hal, yakni:

1). Ukuran perekonomian:

Keempat kota yang dipilih merupakan kota dengan perekonomian terbesar. Volume perekonomian ini dilihat dari Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) masing-masing daerah.

2). Karakteristik perekonomian yang berbasis sektor sekunder dan tersier:

Manufaktur, perdagangan dan jasa yang merupakan sektor sekunder dan tersier menjadi sektor utama penggerak perekonomian di keempat kota yang menjadi studi. Dengan demikian, kemudahan berusaha sangat mempengaruhi investasi yang masuk di kedua sektor tersebut.

3). Keterwakilan pulau-pulau besar di Indonesia:

Keempat kota tersebut merupakan perwakilan dari pulau-pulau besar di Indonesia seperti Pulau Jawa yang diwakili oleh Kota Surabaya, Pulau Sumatera diwakili oleh Medan, Pulau Kalimantan diwakili oleh Kota Balikpapan dan Pulau Sulawesi diwakili oleh Kota Makassar.

Sebagai catatan, keempat kota di atas juga merupakan lokasi penelitian untuk studi *Subnational Doing Business* 2010 dan 2012 lalu. Temuan perihal gambaran kemudahan berusaha pada kedua kurun waktu tersebut menjadi informasi awal yang penting bagi pengayaan studi evaluasi ini.

3.4. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif. Analisis deskriptif merupakan analisis yang menjelaskan dan memaparkan data, hasil pengamatan, FGD serta wawancara dengan para narasumber. Analisis ini dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh gambaran kemudahan berusaha di empat kota studi serta mengukur keefektifan penerapan rencana aksi untuk meningkatkan iklim investasi di daerah.

Penggunaan asumsi yang terstandarisasi untuk setiap daerah juga memungkinkan dilakukannya perbandingan antar daerah dan sekaligus cross check kebenaran atas informasi yang diperoleh. Pada akhirnya data yang diperoleh tidak hanya menyoroti tingkat hambatan berusaha di suatu daerah, namun juga dapat untuk mengidentifikasi sumber hambatan tersebut dan menunjukkan peluang reformasi yang dapat diambil. Dalam melihat hambatan berusaha disuatu daerah, diukur dengan 3 alat ukur utama, yakni prosedur, waktu dan biaya. Dengan penjelasan sebagai berikut:

3.4.1. Alat Ukur Memulai Usaha

Prosedur: diartikan sebagai setiap interaksi oleh pendiri perusahaan dengan pihak luar; misalnya, instansi pemerintah, pengacara, auditor, atau notaris. Interaksi yang dilakukan antara pendiri perusahaan atau pejabat perusahaan dengan karyawan perusahaan tidak dianggap sebagai prosedur yang terpisah. Prosedur sebelum dan sesudah pendirian yang secara resmi diwajibkan bagi seorang pengusaha untuk menjalankan usaha secara sah, dicatat dalam kategori prosedur.

Informasi juga dihimpun berkenaan dengan urutan prosedur-prosedur yang harus dipenuhi dan prosedur-prosedur mana yang dapat diproses secara bersamaan. Diasumsikan bahwa semua informasi yang dibutuhkan telah tersedia dan semua instansi yang terlibat dalam proses pendirian usaha menjalankan fungsi-fungsinya tanpa melibatkan biaya tidak resmi. Apabila tanggapan yang diterima dari tenaga ahli setempat berbeda, maka proses tanya jawab akan berlangsung hingga suatu kesimpulan akhir dapat diperoleh berkenaan dengan data-data yang berbeda tersebut.

Biaya: hanya meliputi **biaya dan pajak resmi**. Uang suap dikecualikan. Apabila mungkin, mencantumkan biaya yang terkait atau formula perhitungannya (misalnya, sebagai persentase dari modal perusahaan). Biaya profesional (notaris, pengacara atau akuntan) hanya dicantumkan apabila perusahaan diwajibkan menggunakan jasa tersebut.

Waktu: dicatat berdasarkan **hari kalender** dan meliputi lama rata-rata dari setiap prosedur. Rentang waktu setiap prosedur dimulai dari pertama kali mengajukan permohonan atau permintaan, dan berakhir ketika perusahaan telah menerima hasil akhir dokumen, seperti Tanda Daftar Perusahaan atau Nomor Pokok Wajib Pajak (misalnya: termasuk waktu membuat perjanjian dengan notaris atau waktu menunggu setelah pengajuan dokumen. Diasumsikan bahwa pengusaha belum pernah menjalin hubungan dengan pejabat manapun).

3.4.2. Alat Ukur Memperoleh IMB

Prosedur: diartikan sebagai interaksi atau kontak antara **Karyawan atau Manager Perusahaan (Build Co.)** dengan pihak-pihak diluar organisasi Perusahaan (*Build Co.*). Termasuk kontak dengan kantor pemerintah,

notaris, BPN, kadaster, PT. PLN, PDAM, PT. Telkom, pemeriksa dari pemerintah atau swasta, dan ahli teknik (instalasi) yang bukan termasuk tenaga teknis internal Perusahaan (*Build Co.*). Prosedur dimungkinkan untuk berjalan secara serempak. Contoh dari Prosedur yang berjalan serempak diberi tanda asterisk (*).

Biaya: hanya mencakup biaya resmi saja. Pajak yang dibayar satu kali saja (tidak berulang) yang diperlukan bagi kelengkapan proyek khusus tersebut dicatat. Pembayaran uang suap dikecualikan. Apabila mungkin, biaya yang terkait atau formula perhitungannya harus disebutkan (misalnya, sebagai suatu persentase dari nilai gudang). Biaya tenaga profesional (asosiasi insinyur, perusahaan uji coba swasta, dll.) hanya diperhitungkan apabila perusahaan diwajibkan menggunakan jasa-jasa tersebut.

Waktu: dinyatakan dalam hari kalender dan waktu minimum untuk setiap prosedur adalah 1 hari. Penghitungan waktu berdasarkan waktu rata-rata yang diperlukan oleh para responden untuk menyelesaikan suatu prosedur dalam prakteknya. Jangka waktu setiap prosedur dimulai dari pertama kali mengajukan permohonan atau permintaan, dan berakhir ketika perusahaan telah menerima dokumen terakhir, atau jasa yang dimohonkan. Apabila suatu prosedur dapat dipercepat secara sah dengan biaya tambahan maka dipilih prosedur yang tercepat. Diasumsikan bahwa *BuildCo* tidak membuang-buang waktu dan berkomitmen untuk menjalani seluruh prosedur tanpa penundaan. Diasumsikan bahwa *BuildCo* telah mengetahui sebelumnya seluruh persyaratan pembangunan dan tahapan-tahapannya.

3.4.3. Alat Ukur Mendaftarkan Properti

Prosedur: didefinisikan sebagai interaksi yang dilakukan antara pihak pembeli atau penjual, agen-agen mereka (jika penggunaan agen tersebut dipersyaratkan menurut hukum yang berlaku atau dalam praktek) atau properti tersebut dengan para pihak eksternal, yang mencakup instansi pemerintah, para petugas pemeriksa, notaris dan konsultan hukum. Interaksi-interaksi antara para petugas perusahaan dan pegawai perusahaan tidak dihitung sebagai prosedur.

Biaya: dicatat sebagai persentase nilai properti yang diasumsikan setara dengan 50 kali lipat pendapatan per kapita. Hanya biaya resmi yang diwajibkan oleh

peraturan yang berlaku yang akan direkam, termasuk biaya, bea pengalihan hak atas tanah dan bangunan, bea materai dan pembayaran lain yang dilakukan kepada kantor pendaftaran properti, notaris, instansi publik atau konsultan hukum. Pajak-pajak lainnya seperti pajak atas keuntungan yang diperoleh dalam suatu transaksi atau pajak pertambahan nilai dikecualikan dari penghitungan biaya. Biaya yang ditanggung oleh pembeli dan biaya yang ditanggung oleh penjual juga dihitung. Apabila perkiraan-perkiraan biaya yang disampaikan oleh sumber-sumber informasi yang dipergunakan berbeda-beda, maka nilai tengah yang dilaporkan yang akan dipergunakan.

Waktu: direkam dalam hari kalender. Pengukuran waktu merekam durasi tengah yang diperlukan sebagaimana dinyatakan oleh para konsultan hukum pendaftaran

properti, notaris dan petugas kantor pendaftaran untuk menyelesaikan suatu prosedur. Diasumsikan bahwa waktu minimum yang diperlukan untuk setiap prosedur adalah 1 hari. Meskipun terdapat prosedur-prosedur yang dapat dilakukan secara bersamaan, namun waktu pengurusan prosedur tersebut tidak dapat dimulai pada hari yang sama (dengan kata lain, prosedur yang dapat dilakukan secara bersamaan akan dimulai pada hari berikutnya). Diasumsikan bahwa pengusaha tidak membuang waktu dan memiliki komitmen untuk menyelesaikan setiap prosedur yang masih perlu dilakukan tanpa penundaan. Apabila suatu prosedur dapat dipercepat penyelesaiannya dengan membayar biaya tambahan, maka prosedur yang dapat diselesaikan dengan waktu paling singkat yang dipergunakan.

4. Lampiran Ringkasan Daftar Prosedur Tiap-Tiap Kota untuk Masing-Masing Indikator

4.1. KOTA MEDAN

Provinsi	: Sumatera Utara	Memulai Usaha	Mendaftarkan Tanah dan Bangunan	Memperoleh Izin-Izin Mendirikan Bangunan	
Luas Wilayah	: 265,10 km ²				
Populasi (2014)	: 2.122.804 jiwa	Jumlah Prosedur:	8	6	10
Kepadatan	: 8.008 jiwa/km ²	Waktu (hari):	34	27	71
PDRB	: Rp 35.822.000.000.000,-	Biaya (% pendapatan perkapita):	29,2	10,92	305,9
PDRB Perkapita	: Rp 17.219.474,51				

MEMULAI USAHA DI KOTA MEDAN			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Pembelian voucher untuk pemesanan nama perusahaan di Bank BNI	1	200.000	-
2. Mendapatkan Surat Keterangan Domisili (SKDU) dari Kelurahan atau dari pemilik	3	-	200.000
3. Memperoleh jasa Notaris untuk: pemesanan nama, memperoleh format standar akta pendirian perusahaan, mendapatkan persetujuan penggunaan nama perusahaan, pengesahan akta perusahaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	2	6.500.000	-
4. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum ke kas negara melalui bank	1	1.580.000	-
5. Memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) & Nomor Pengukuhan Wajib Pajak (NPPKP) dari Kantor Pelayanan Pajak setempat	7	-	-
6. Mengajukan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Izin Gangguan (HO) di Badan Perijinan Pelayanan Terpadu (BPPT)	10	607.500	-
7. Mendaftar di Kementerian Tenaga kerja melalui Disnaker setempat	3	-	-
8*. Mengajukan kepesertaan dalam program Jaminan Sosial Tenaga Kerja di BPJS Ketenagakerjaan	7	-	-
Total Waktu dan Biaya	34	8.887.500	200.000

PENDAFTARAN TANAH DAN BANGUNAN DI KOTA MEDAN			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Pengecekan keaslian dan keabsahan sertifikat tanah di kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) setempat	1	50.000	-
2. Penjual membayar Pajak Penghasilan di bank	1	81.070.474	-
3*. Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) di Dispenda	1	78.070.474	-
4. Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah di hadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional atau Kepala Kecamatan setempat	2	16.214.095	-
5. Pendaftaran Akta Tanah pada Kantor BPN setempat atas nama pembeli	21	1.671.409	-
6. Pendaftaran Akta Tanah pada Kantor Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atas nama pembeli	2	-	-
Total Waktu dan Biaya	27	177.076.451	-

MEMPEROLEH IZIN-IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA MEDAN			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Memperoleh salinan sertifikat kepemilikan lahan yang dilegalisir dari BPN	1	25.000	-
2. Memperoleh persetujuan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) dari Badan Lingkungan Hidup (BLH)	14	-	-
3. Mengajukan Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan Kota Medan	1	-	-
4. Menjalani Pemeriksaan Lokasi dan Analisis Penelitian Gambar oleh Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan	1	-	-
5. Mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan di Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan	12	91.204.575	-
6. Mengajukan izin HO gudang pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT)	7	390.180	-
7. Mendaftarkan gudang (Tanda Daftar Gudang/TDG) pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag)	5	-	-
8. Melakukan pendaftaran PBB gudang pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah Kota Medan	10	-	-
9. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan air dari PDAM	20	1.000.000	-
10*. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan telepon dari PT Telekomunikasi Indonesia Tbk (Telkom)	6	547.500	-
Total Waktu dan Biaya	71	93.167.255	-

4.2. KOTA SURABAYA

Provinsi	: Jawa Timur	Memulai Usaha	Mendaftarkan Tanah dan Bangunan	Memperoleh Izin-Izin Mendirikan Bangunan	
Luas Wilayah	: 333,063 km ²				
Populasi (2014)	: 2.813.847 jiwa	Jumlah Prosedur:	9	6	19
Kepadatan	: 8.449 jiwa/km ²	Waktu (hari):	27	36	105
PDRB	: Rp 87.829.000.000.000,-	Biaya (% pendapatan perkapita):	23,9	10,87	234,5
PDRB Perkapita	: Rp 31.921.694,82				

MEMULAI USAHA DI KOTA SURABAYA			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Pembelian voucher untuk pemesanan nama perusahaan di Bank BNI	1	200.000	-
2. Memperoleh Surat Keterangan Domisili (SKDU) dari Kantor Kelurahan Setempat	1	-	500.000
3. Memperoleh jasa Notaris untuk: pemesanan nama, memperoleh format standar akta pendirian perusahaan, mendapatkan persetujuan penggunaan nama perusahaan, pengesahan akta perusahaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	2	5.500.000	-
4. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum ke kas negara melalui bank	1	1.580.000	-
5. Memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan dan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) dari Kantor Pelayanan Pajak Setempat	6	-	-
6. Memperoleh Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dari Unit Pelayanan Terpadu Satu Atas (UPTSA) Surabaya	3	-	-
7. Memperoleh Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dari Dinas Perdagangan dan Perindustrian	3	-	-
8. Mengurus Pendaftaran Tenaga Kerja di Dinas Tenaga Kerja	3	-	-
9. Mengajukan permohonan kepesertaan dalam program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan)	7	-	-
Total Waktu dan Biaya	27	7.280.000	500.000

PENDAFTARAN TANAH DAN BANGUNAN DI KOTA SURABAYA			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Legalisir sertifikat tanah di kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) setempat	1	50.000	-
2. Penjual membayar Pajak Penghasilan di bank	1	81.070.474	-
3*. Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan di bank	1	77.320.474	-
4. Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah di hadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional atau Kepala Kecamatan setempat	3	16.214.095	-
5. Pendaftaran Akta Tanah pada Kantor BPN setempat atas nama pembeli	30	1.671.409	-
6. Pendaftaran Akta Tanah pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Daerah atas nama pembeli	1	-	-
Total Waktu dan Biaya	36	176.326.452	-

MEMPEROLEH IZIN-IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA SURABAYA			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Memperoleh salinan Sertifikat Kepemilikan Tanah yang telah di legalisir di kantor notaris	1	50.000	-
2. Mengajukan permohonan Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Surabaya	1	-	-
3. Menjalani pemeriksaan lapangan oleh Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang	1	-	-
4. Melakukan pembayaran retribusi atas SKRK di loket Bank Jatim di Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	1	450.000	-
5. Memperoleh Surat Keterangan Rancangan Kota di UPTSA	14	-	-
6. Memperoleh persetujuan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL) di Badan Lingkungan Hidup (BLH)	30	-	-
7*. Melakukan Pengurusan Rekomendasi Andalalin Berupa Surat Persetujuan Perencanaan Pengaturan Lalu Lintas di Dinas Perhubungan	10	-	-
8*. Melakukan pengurusan rekomendasi drainase di Dinas Pekerjaan Umum dan Bina Marga	10	-	-
9. Mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA)	1	-	-
10. Melakukan pembayaran retribusi Izin Mendirikan Bangunan di loket Bank Jatim di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap	1	65.550.240	-

MEMPEROLEH IZIN-IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA SURABAYA			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
11. Memperoleh Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap	18	-	-
12. Mengajukan permohonan Izin Gangguan (HO) di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap	1	-	-
13. Menjalani pemeriksaan lapangan atas permohonan izin gangguan oleh Badan Lingkungan Hidup	1	-	-
14. Melakukan pembayaran retribusi Izin Gangguan di loket Bank Jatim di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap	1	3.901.800	-
15. Memperoleh Izin Gangguan di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap	11	-	-
16. Melakukan pendaftaran gudang untuk memperoleh Tanda Daftar Gudang dari Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA)	4	-	-
17. Melakukan pendaftaran Pajak Bumi Bangunan pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (Dispenda)	1	-	-
18. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan air dari PDAM dan saluran pembuangan limbah	18	935.000	-
19. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan telepon dari PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk (Telkom)	6	547.500	-
Total Waktu dan Biaya	105	71.434.540	-

4.3. KOTA BALIKPAPAN

Provinsi	: Kalimantan Timur	Memulai Usaha	Mendaftarkan Tanah dan Bangunan	Memperoleh Izin-Izin Mendirikan Bangunan	
Luas Wilayah	: 503,3 km ²				
Populasi (2014)	: 684.339 jiwa	Jumlah Prosedur:	9	6	10
Kepadatan	: 1.360 jiwa/km ²	Waktu (hari):	27	24	45
PDRB	: Rp 11.303.000.000.000,-	Biaya (% pendapatan perkapita):	30,5	10,92	199,5
PDRB Perkapita	: Rp 20.271.566,90				

MEMULAI USAHA DI KOTA BALIKPAPAN

Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Pembelian voucher untuk pemesanan nama perusahaan di Bank BNI	1	200.000	-
2. Memperoleh jasa Notaris untuk: pemesanan nama, memperoleh format standar akta pendirian perusahaan, mendapatkan persetujuan penggunaan nama perusahaan, pengesahan akta perusahaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	2	5.720.000	-
3. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum ke kas negara melalui bank	1	1.580.000	-
4. Mengurus Izin Gangguan Usaha di Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMP2T) Kota Balikpapan	7	1.800.000	-
5. Memperoleh Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) dari Kelurahan setempat	1	-	500.000
6. Melakukan pengurusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Pokok Perusahaan Kena Pajak (NPPKP) di Kantor Pajak Madya Kota Balikpapan	2	-	-
7. Melakukan pengurusan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) di Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMP2T) Kota Balikpapan	5	-	-
8. Melakukan pelaporan ke Dinas Tenaga Kerja dan Sosial (Disnakersos) Kota Balikpapan	1	-	-
9. Melakukan Pendaftaran ke BPJS Ketenagakerjaan	7	-	-
Total Waktu dan Biaya	27	9.300.000	500.000

PENDAFTARAN TANAH DAN BANGUNAN DI KOTA BALIKPAPAN			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Melakukan pengecekan keabsahan sertifikat kepemilikan tanah ke kantor BPN setempat	1	50.000.00	-
2. Penjual melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) di Bank	1	81.070.474	-
3*. Pembeli melakukan pembayaran Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan (BPHTB) di Dispenda Kota Balikpapan	1	78.070.474	-
4. Penjual dan pembeli melakukan penandatanganan Akta Jual Beli (AJB) tanah di PPAT	1	16.214.095	-
5. Pembeli melakukan Balik Nama Sertifikat kepemilikan tanah di BPN.	21	1.671.409	-
6*. Melakukan perubahan data di Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Dispenda Kota Balikpapan	1	-	-
Total Waktu dan Biaya	24	177.076.451	-

MEMPEROLEH IZIN-IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA BALIKPAPAN			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Memperoleh surat rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Usaha Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) di BLH Kota Balikpapan	14	-	-
2. Melakukan pendaftaran Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di BPMP2T Kota Balikpapan	1	-	-
3. Pengecekan Lapangan oleh Dinas Tata Kota dan Perumahan (DTKP) Kota Balikpapan	5	-	-
4. Melakukan pengambilan SKRD oleh pemohon dan pembayaran Retribusi di loket DTKP Kota Balikpapan	1	49.747.950	-
5. Pengambilan Surat Izin Mendirikan Bangunan di BPMPT Kota Balikpapan	2	-	-
6. Mengurus izin gangguan gudang di BPMP2T Kota Balikpapan	5	7.803.900	-
7. Memperoleh tanda daftar gudang (TDG) di BPMP2T Kota Balikpapan	7	100.000	-
8*. Melakukan perubahan data di Pajak Bumi dan Bangunan di Dispenda Kota Balikpapan	1	-	-
9*. Memperoleh sambungan telepon di PT. Telkom	7	547.500	-
10*. Memperoleh Sambungan air di PDAM Kota Balikpapan	17	2.476.600	-
Total Waktu dan Biaya	45	60.675.950	-

4.4. KOTA MAKASSAR

Provinsi	: Sulawesi Selatan	Memulai Usaha	Mendaftarkan Tanah dan Bangunan	Memperoleh Izin-Izin Mendirikan Bangunan	
Luas Wilayah	: 199,26 km ²				
Populasi (2014)	: 1.338.665 jiwa	Jumlah Prosedur:	8	8	10
Kepadatan	: 6.719 jiwa/km ²	Waktu (hari):	25	26	48
PDRB	: Rp 16.252.000.000.000,-	Biaya (% pendapatan perkapita):	31,8	10,92	262,6
PDRB Perkapita	: Rp 12.140.471,50				

MEMULAI USAHA DI KOTA MAKASSAR

Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Pembelian voucher untuk pemesanan nama perusahaan di Bank BNI	1	200.000	-
2. Mendapatkan Surat Keterangan Domisili (SKDU) dari Kelurahan	2	-	500.000
3. Memperoleh jasa Notaris untuk: pemesanan nama, memperoleh format standar akta pendirian perusahaan, mendapatkan persetujuan penggunaan nama perusahaan, pengesahan akta perusahaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	2	7.000.000	-
4. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum ke kas negara melalui bank	1	1.580.000	-
5. Memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Nomor Pokok Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Setempat	6	-	-
6. Mengajukan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Izin Gangguan (HO/SITU) di Badan Perijinan terpadu dan Penanaman Modal (BPTPM)	5	900.000	-
7. Mendaftar di Kementerian Tenaga kerja melalui Disnaker setempat	3	-	-
8*. Mengajukan kepesertaan dalam program Jaminan sosial Tenaga Kerja di BPJS Ketenagakerjaan	8	-	-
Total Waktu dan Biaya	25	9.680.000	500.000

PENDAFTARAN TANAH DAN BANGUNAN DI KOTA MAKASSAR

Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Pengecekan keaslian dan keabsahan sertifikat tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN)	2	50.000	-

PENDAFTARAN TANAH DAN BANGUNAN DI KOTA MAKASSAR			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
2. Memperoleh persetujuan/validasi atas nilai transaksi jual beli oleh Dinas Pendapatan Daerah	6	-	-
3. Penjual membayar Pajak Penghasilan di bank	1	81.070.474	-
4*. Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan di Loker Bank BNI yang terdapat di Kantor Dispenda Kota Makassar	1	78.070.474	-
5. Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah di hadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional atau Kepala Kecamatan setempat	1	16.214.095	-
6. Pendaftaran Akta Tanah pada Kantor Pertanahan (BPN) setempat atas nama pembeli (Pemindahan Hak dikarenakan Jual Beli)	14	1.671.409	-
7. Memperoleh persetujuan atas surat permohonan Penerbitan/ Pembetulan PBB di Kelurahan	1	-	-
8. Mengajukan Balik Nama PBB atas nama pembeli di Kantor Dinas Pendapatan Daerah	1	-	-
Total Waktu dan Biaya	26	177.076.451	-

MEMPEROLEH IZIN-IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN DI KOTA MAKASSAR			
Prosedur	Waktu (Hari)	Biaya Resmi (Rp)	Biaya Tak Resmi (Rp)
1. Memperoleh persetujuan atas Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Surat Pernyataan/Pemberitahuan Tidak Keberatan Tetangga, dan Surat Pernyataan Pemohon dari Kelurahan	2	-	500.000
2. Memperoleh persetujuan dari Camat atas Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan	2	-	500.000
3. Mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan kepada Walikota melalui BPTPM	1	-	-
4. Melakukan pembayaran Retribusi Izin Membangun Bangunan di Bank Sulawesi Selatan dan Barat	1	70.642.089	-
5. Memperoleh Izin Membangun Bangunan dari BPTPM	14	-	-
6. Mengurus Izin Gangguan (HO) Gudang dan Tanda Daftar Gudang (TDG) di BPTPM Kota Makassar	1	7.803.600	-
7. Memperoleh persetujuan atas surat permohonan Penerbitan/ Pembetulan PBB	1	-	-
8. Melakukan pendaftaran gudang (bangunan baru) di UPTD PBB Dinas Pendapatan Daerah	1	-	-
9. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan	25	1.000.000	-
10*. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan telepon dari PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom)	6	547.500	-
Total Waktu dan Biaya	48	79.993.189	1.000.000

Daftar Prosedur

Memulai Usaha Izin-Izin Mendirikan Bangunan Pendaftaran Properti

- » Kota Medan, Sumatera Utara «
- » Kota Surabaya, Jawa Timur «
- » Kota Balikpapan, Kalimantan Timur «
- » Kota Makassar, Sulawesi Selatan «

Kota Medan, Sumatera Utara

Memulai Usaha

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Pembelian voucher untuk pemesanan nama perusahaan di Bank BNI

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 200.000

(untuk biaya pemesanan dan pengecekan nama)

Ulasan :

Pemohon atau notaris wajib membeli voucher untuk memperoleh persetujuan nama melalui Bank BNI. Pada voucher pemesanan nama tersebut terdapat nomor kode yang digunakan sebagai kunci akses bagi pemohon/notaris untuk pemesanan dan pengecekan nama dalam sistem AHU online. Biaya yang telah dibayarkan dan nama yang telah dipesan tersebut berlaku untuk jangka waktu paling lama 60 hari terhitung setelah tanggal pembayaran dilakukan. Pemohon dapat melakukan prosedur ini sendiri tanpa bantuan notaris, namun pada umumnya pemohon tetap menggunakan jasa notaris sejak pemesanan nama hingga pengesahan akta perusahaan di Kemenkumham, bahkan hingga pengurusan perizinan operasionalisasi usaha.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas.

Prosedur 2. Mendapatkan Surat Keterangan Domisili (SKDU) dari Kelurahan atau dari pemilik gedung

Waktu : 3 Hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

SKDU merupakan surat yang berisi keterangan lokasi perusahaan. Pemohon mengajukan SKDU di Kelurahan dengan membawa persyaratan seperti Foto kopi KTP pendiri, dan keterangan mengenai lokasi domisili dan kegiatan perusahaan. Berdasarkan data tersebut,

petugas Kelurahan akan menginput data perusahaan ke dalam format SKDU yang ada di Kelurahan. Umumnya, dokumen SKDU tersebut akan ditandatangani Kelurahan dan Kecamatan sebagai pengesahan. Jika perusahaan berada di gedung maka SKDU disiapkan oleh pemilik gedung. Secara resmi, tidak ada biaya dalam pengurusan prosedur ini, namun umumnya pemohon membayar biaya tidak resmi sekitar Rp 100.000-200.000,-.

Catatan:

Pada dasarnya, berdasarkan peraturan SKDU ini tidak diperlukan lagi dan dapat diganti dengan surat pernyataan dari pendiri perusahaan. Namun beberapa notaris dan Pemerintah daerah tetap mensyaratkan SKDU dalam proses pengurusan izin dan pendaftaran NPWP.

Prosedur 3. Memperoleh jasa Notaris untuk: pemesanan nama, memperoleh format standar akta pendirian perusahaan, mendapatkan persetujuan penggunaan nama perusahaan, pengesahan akta perusahaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Waktu : 2 hari

Biaya : Rp 6.500.000,- (jasa layanan notaris)

Ulasan :

Dikarenakan hanya notaris yang memiliki akses dalam sistem AHU online, pemohon menggunakan jasa notaris sebagai pihak yang berwenang mengakses sistem AHU online, untuk mengurus semua prosedur terkait pendirian perusahaan. Notaris umumnya menawarkan paket layanan sejak pemesanan nama hingga mendapatkan pengesahan perusahaan dari Kemenkumham. Tidak sedikit juga notaris yang memberikan paket layanan hingga pengurusan izin operasional usaha.

Output yang akan dihasilkan pada prosedur ini adalah sebagai berikut:

1. *Pemesanan nama perusahaan;*
Untuk menghindari penolakan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap akta pendirian dan anggaran dasar perusahaan, pemohon memeriksa dan memastikan bahwa nama perusahaan yang dipesan belum pernah digunakan oleh perusahaan lain di Indonesia.
2. *Penandatanganan akta pendirian perusahaan;*
Setelah pemohon memesan nama, dilakukan

penandatanganan akte pendirian perusahaan dihadapan notaris. Akta pendirian bentuk standar tersedia di kantor notaris.

3. *Mendapatkan pengesahan Surat Keputusan (SK pengesahan) dari Kemenkumham;*
Berdasarkan Pasal 9, 10, 29 dan 30 dari UU Perseroan Terbatas No. 40 Tahun 2007, notaris yang menyusun akta pendirian perusahaan wajib mengajukan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan melalui sistem elektronik kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Prosesnya adalah sebagai berikut:
 - a). Notaris mengisi data perusahaan melalui sistem AHU online. Data yang diinput adalah identitas pemegang saham, identitas direksi, identitas komisaris, maksud dan tujuan PT, besaran Modal dasar dan modal disetor, dan mekanisme pembagian saham;
 - b). Setelah proses input data selesai, maka akan muncul notifikasi yang menegaskan bahwa notaris telah mengisi data dengan benar dan notaris bertanggungjawab atas data yang telah diinput;
 - c). Setelah notaris setuju dengan kebenaran data yang telah diisikan, maka sistem akan memberikan notifikasi perintah pembayaran dari sistem online AHU untuk melakukan pembayaran PNBPNP;
 - d). Notaris akan melakukan Pembayaran PNBPNP melalui Bank yang sudah ditunjuk dalam hal ini BNI;
 - e). Setelah proses pembayaran dilakukan, maka secara otomatis akan muncul notifikasi dalam sistem online AHU bahwa pembayaran sudah dilakukan dan akan muncul perintah “cetak SK”. Notaris dapat mencetak sendiri SK Pengesahan PT;
 - f). Dokumen fisik akan dikirimkan kepada percetakan Negara, kemudian PT tersebut akan menerima cetakan pengumuman Negara. Perusahaan akan menerima sekitar 100 eksemplar. Proses penerimaan dokumen percetakan Negara ini yang terkadang lama dan rata-rata 6 bulan-1 tahun.

Jangka waktu keseluruhan pengurusan prosedur tersebut adalah 2 hari.

Berikut alur proses yang ditempuh notaris:

1. Hari pertama, notaris (dapat dilakukan bersama pemohon) melakukan pemesanan nama, sekaligus menyusun format standar akta pendirian, kemudian

dilakukan penandatanganan akta pendirian perusahaan oleh para pendiri perusahaan;

2. Hari kedua, berdasarkan akta pendirian yang sudah ditandatangani, notaris akan masuk dalam sistem AHU online dan menginput data-data perusahaan yang diminta, setelah lengkap dan melakukan pembayaran PNBPNP ke Bank, maka notaris dapat langsung mencetak SK pengesahan perusahaan.

Biaya yang dicantumkan disini adalah biaya jasa notaris atas jasa layanan yang diberikan. Besaran biaya ini berbeda-beda tergantung dari kesepakatan antara notaris dengan pemohon. Umumnya notaris di Kota Medan menetapkan sebesar Rp 6.500.000,- untuk paket layanan hingga mendapatkan pengesahan akta Kemenkumham.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
3. Peraturan Kemenhukham No.4/2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas.

Prosedur 4. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBPNP) untuk jasa hukum ke kas negara melalui bank

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 1.580.000,-

(Rp. 1.000.000,- untuk pengesahan badan hukum perseroan + Rp. 30.000,- untuk Pengumuman Perseroan Terbatas dalam Media Berita Negara Republik Indonesia (BNRI) + Rp. 550.000,- untuk pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Tambahan Berita Negara Republik Indonesia -TBNRI)

Ulasan :

Prosedur ini pada dasarnya adalah kegiatan untuk membayarkan biaya PNBPNP pada proses pengesahan perusahaan di Kemenhukham. Setelah dilakukan proses penandatanganan akta pendirian, notaris akan menginput data perusahaan ke sistem AHU online. Setelah data terinput dengan benar, maka akan muncul notifikasi perintah pembayaran PNBPNP. Notaris akan

membayar biaya-biaya PNBP tersebut ke Bank yang ditunjuk, yaitu BNI. Notaris akan menerima bukti pembayaran PNBP dari Bank terkait yang ditunjuk. Setelah notaris membayar biaya-biaya PNBP, muncul notifikasi pencetakan dokumen SK pengesahan dan SK pengesahan sudah langsung bisa dicetak oleh notaris tanpa harus mengupload bukti pembayaran PNBP. Kewajiban pembayaran biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum terkait dengan pendirian perusahaan berskala kecil (Perseroan Terbatas – PT) ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 38 tahun 2009 tentang tipe dan jenis pembayaran PNBP, peraturan ini menggantikan peraturan sebelumnya yakni PP No. 19 th 2007.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Prosedur 5. Memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) & Nomor Pengukuhan Wajib Pajak (NPPKP) dari Kantor Pelayanan Pajak setempat

Waktu : 7 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Maksimum satu bulan sejak memulai kegiatan operasional usaha, perusahaan harus mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak. Perusahaan juga wajib mendapatkan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) bila diperkirakan pendapatan tahunannya akan melampaui Rp. 600 juta dari hasil penjualan barang dan jasa. NPWP dan NPPKP dapat diurus secara bersamaan, namun proses NPPKP membutuhkan waktu lebih lama karena mengharuskan adanya inspeksi lapangan. Proses inspeksi tersebut tidak membutuhkan kehadiran pemohon. Persyaratan mengajukan NPWP & NPPKP: KTP Pemohon, Akte Pendirian, Akte Pengesahan AHU, pas photo.

Berikut proses untuk mendapatkan NPWP & NPPKP:

1. Mengisi form pendaftaran dan melampirkan dokumen Akta Perusahaan, surat keterangan kegiatan usaha, dan KTP pengurus.
2. Mendaftarkan dokumen tersebut pada kantor pajak setempat. Pemohon akan menerima bukti penerimaan dokumen.
3. Kartu NPWP diterbitkan, dapat diambil langsung oleh pemilik atau dikirim melalui pos, sedangkan

NPPKP dikirim kemudian. Pengiriman melalui pos ini dilakukan sekaligus dalam rangka verifikasi tempat lokasi perusahaan, namun justru prosedur ini yang menyebabkan lamanya NPWP diterima oleh pemohon.

Catatan:

Permohonan NPWP juga dapat dilakukan secara on-line tetapi pemohon masih perlu menyampaikan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan secara fisik. Kebanyakan pemohon mengunjungi Kantor Pelayanan Pajak secara langsung.

Prosedur 6. Mengajukan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Izin Gangguan (HO) di Badan Perijinan Pelayanan Terpadu (BPPT)

Waktu : 10 hari

Biaya : Rp 607.500,-

(untuk izin HO, sedangkan untuk izin SIUP dan TDP tidak dikenakan biaya).

Ulasan :

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 6 tahun 2010 tentang tugas dan fungsi Badan Perijinan Pelayanan Terpadu (BPPT), SIUP, TDP dan HO dapat diurus secara paralel di BPPT. Pemohon hanya cukup melampirkan satu berkas dokumen untuk pengajuan tiga izin tersebut.

Berikut persyaratan yang harus dilampirkan (Pasal 7 ayat 1 dan 2 Perda Nomor 22 Tahun 2002):

1. Mengisi surat permohonan;
2. Foto copy KTP pemilik atau penanggung jawab yang masih berlaku;
3. Pas photo Penanggung Jawab perusahaan berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
4. Foto copy NPWP pemilik/penanggung jawab atau NPWP perusahaan yang bersangkutan;
5. Foto copy akte pendirian beserta foto copy pengesahan dari Menteri Hukum Dan HAM yang dilegalisir;
6. Foto copy status kepemilikan tempat usaha yang dilegalisir (sewa/milik sendiri);
7. Foto copy SPPT dan bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB) tahun terakhir.

Pemohon membawa dokumen permohonan izin paralel tersebut kepada loket pelayanan BPPT. Berikut proses pengurusan izin di BPPT:

1. Pemohon mengajukan permohonan izin paralel kepada loket pelayanan BPPT;

2. Petugas loket akan memeriksa kelengkapan dokumen, menginput data pada system, dan memberikan tanda terima dokumen kepada pemohon;
3. Kepala Bidang Pelayanan akan memeriksa kembali dokumen yang telah dinyatakan lengkap secara administrasi dan teknis kemudian akan meneruskannya kepada tim teknis;
4. Tim Teknis akan meneliti secara teknis dan melakukan peninjauan lapangan. Hasil penelitian akan dituangkan dalam kartu kendali dan membuat rekomendasi penerbitan izin serta membuat penghitungan retribusi;
5. Hasil rekomendasi dari Tim Teknis akan dikirimkan kembali kepada Kepala Bidang untuk diteliti kembali dan dikirimkan kepada sekretaris dan kepala badan untuk di telaah lebih lanjut dan kemudian diterbitkan izinnya.
6. Bendaharawan akan menyiapkan kwitansi pembayaran dan Pemohon membayar retribusi yang telah dihitung. Pemohon dapat mengambil izin yang diterbitkan setelah pembayaran retribusi.

Pengurusan izin paralel untuk ketiga izin ini membutuhkan waktu 10 hari (dan ISO sejak 2012). Hal ini sesuai dengan SOP BPPT.

Sesuai ketentuan pemerintah pusat, yang diatur dalam Permendag No. 46/M-DAG/2009 tentang SIUP dan Permendag No. 37/M-DAG/2007 tentang TDP pengurusan izin SIUP dan TDP tidak dikenakan biaya. Meskipun Perda pengaturan SIUP dan TDP masih belum diubah, namun Pemerintah Kota Medan telah mengikuti instruksi nasional. Hal tersebut ditujukan sebagai salah satu insentif dari Pemerintah dalam mendorong perusahaan untuk memformalkan usahanya.

Dalam pengurusan izin paket ini hanya dikenakan untuk biaya izin HO. Berikut rumus penghitungan biaya retribusi izin HO:

Rumus penghitungan retribusi izin gangguan untuk perusahaan BUKAN INDUSTRI (Pasal 20 Perda No. 22/2002 & SK. Walikota No. 47/2002 Pasal 7, 8, 9 & 10):
Tarif Retribusi = Tarif Lingkungan x Indeks Lokasi x Indeks Gangguan x Luas Tempat Usaha x Indeks Luas Bangunan x Indeks Jenis Usaha x Indeks Jenis Bangunan
 Jika melihat asumsi studi dan berdasarkan ketentuan Perda tersebut, maka biaya yang dikeluarkan dalam pengajuan izin gangguan adalah sbb:

Tarif Lingkungan:
 = Rp 450,- Kawasan niaga

Indeks Lokasi:

= 3 (Jalan utama inti kota)

Indeks gangguan:

= 1 (Kecil)

Luas Tempat Usaha:

= 100 m²

Indeks luas bangunan

= 2,25 (lebih dari 40m²-100m²)

Indeks Jenis Usaha:

= 1 (dagang)

Indeks jenis Bangunan:

= 2 (Permanen)

Retribusi HO:

= Rp 450 x 3 x 1 x 100 x 2,25 x 1 x 2 = Rp 607.500,-

Prosedur 7*. Mendaftar di Kementerian Tenaga kerja melalui Disnaker setempat

Waktu : 3 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981, perusahaan yang memiliki lebih dari 10 orang pekerja atau yang setiap bulannya membayar upah sebesar Rp 1 juta wajib melakukan pendaftaran pada Kementerian Tenaga Kerja.

Dalam prosesnya, pemohon akan memperoleh tanda terima atas dokumen yang diajukan. Dinas tenaga kerja (Disnaker) setempat akan melakukan proses verifikasi dan menerbitkan surat keterangan pendaftaran yang resmi kepada pemohon. Pemohon kembali ke kantor Disnaker untuk mengambil salinan surat keterangan pendaftaran.

Prosedur ini dapat dirampungkan secara bersamaan dengan prosedur paska pendaftaran lainnya dengan menyampaikan wajib lapor ketenagakerjaan kepada Disnaker.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan;
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.14/MEN/IV/2006 tentang Tata Cara Pelaporan Ketenagakerjaan di Perusahaan;
3. Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: SE.3/Men/III/2014 Tentang Pelaksanaan Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan.

*) Biaya tidak resmi sekitar Rp 500.000.

Prosedur 8*. Mengajukan kepesertaan dalam program Jaminan sosial Tenaga Kerja di BPJS Ketenagakerjaan

Waktu : 1 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Berdasarkan UU Nomor 24 Tahun 2011 pasal 14 bahwa Setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia, wajib menjadi Peserta program Jaminan Sosial. Dan pada pasal 15 disebutkan Pemberi Kerja secara bertahap wajib mendaftarkan dirinya dan Pekerjaannya sebagai Peserta kepada BPJS sesuai dengan program Jaminan Sosial yang diikuti. Pendaftaran tenaga kerja dilakukan ke BPJS-Ketenagakerjaan sebagai Badan yang ditunjuk pemerintah menjalankan program jaminan sosial.

Berikut proses pengajuan kepesertaan (pendaftaran tenaga kerja) di BPJS Ketenagakerjaan:

1. Secara manual: pemohon mengisi formulir F1 (formulir bisa diambil di website) dan mengisi data-data pribadi pemohon, yang datang boleh konsultannya atau si pemohon langsung. Kemudian melampirkan dokumen persyaratan lainnya seperti dokumen izin usaha (SIUP, SITU, TDP). Akta pengesahan PT tidak perlu dilampirkan.
2. Aplikasi online: Pemohon dapat langsung masuk ke data pendaftaran yang ada di aplikasi online BPJS, perusahaan mengisi berapa iuran yang akan dibayarkan. Iuran tersebut meliputi berapa Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian Kerja (JKK), setelah masuk ke Data RC (Rekening Koran) BPJS maka sistem di BPJS akan mengupdate data perusahaan yang masuk tersebut. Dengan data tersebut, maka terbentuklah iuran yang wajib dibayarkan oleh perusahaan. Pembayaran dilakukan secara e-payment tidak lagi secara virtual account. Ada 4 bank yang bekerjasama saat ini yaitu Bank BNI, Bank Bukopin, Bank BRI, dan Bank Mandiri. Setelah pembayaran dilakukan, maka kartu kepesertaan BPJS dapat langsung diterbitkan. Dengan catatan tidak ada perubahan data yang diisikan sama dengan database yang ada di BPJS.
3. Pendaftaran E-Payment, perusahaan harus mendaftarkan akun dulu pada sistem BPJS dengan email corporate kemudian akan mendapatkan nomor kode booking, baru datang ke bank yang ditunjuk untuk membayar iurannya. Dengan e-payment ini, BPJS tidak lagi menerima pembayaran secara tunai, transaksi di kantor,

tapi semuanya sudah melalui bank yang ditunjuk. Aplikasi e-payment yang digunakan dapat melalui e-banking, sms banking, dll.

Waktu pengurusan: 1 hari kerja sejak dokumen lengkap dimasukkan dan dibayar iuran pertama (One Day Service). Hari ini datang, hari ini bayar sebagaimana tercantum dalam standar pelayanan BPJS Ketenagakerjaan (blue print pelayanan BPJS).

Biaya: tidak ada biaya dalam pengurusan BPJS. Jika konsultan yang mengurus, ada uang jasa untuk konsultan, misal per bulan Rp 100.000 sebagai stimulus untuk konsultan dalam membantu BPJS.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
Sumber: www.bpjsketenagakerjaan.go.id

Catatan:

Untuk meningkatkan kepesertaan jaminan sosial, Pemkot Medan membuat MOU kerjasama dengan BPJS ketenagakerjaan, misalnya dengan menempatkan tenaga BPJS di kantor BPPT, sehingga masyarakat dapat sekaligus mendaftar BPJS atau mendapatkan informasi terkait BPJS.

Sesuai Perwali Kota Medan Nomor 21 Tahun 2014 tentang kewajiban kepesertaan jaminan sosial ketenagakerjaan dalam pemberian pelayanan publik tertentu, Pasal 4 dan 5 menyebutkan bahwa setiap pemberi kerja dan tenaga kerja wajib mengikuti kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja, dan sertifikat kepesertaan dan bukti pembayaran iuran terakhir yang dilegalisir oleh BPJS Ketenagakerjaan menjadi bukti yang harus dilampirkan dalam mengajukan pelayanan publik di wilayah Kota Medan termasuk didalamnya pengurusan izin usaha, keikutsertaan proyek pemerintah, dan pengurusan IMB. Sanksi yang diterapkan adalah tidak mendapatkan layanan publik tertentu.

Beberapa kemudahan dalam sistem BPJS Ketenagakerjaan:

1. Akses pelayanan melalui 174 Kantor Cabang dan 512 outlet di Kab./Kota seluruh Indonesia;
2. Akses pelayanan melalui jaringan perbankan;
3. Akses pelayanan melalui kanal elektronik (e-channel) dengan fitur e-registration, e-payment dan e-claim;
4. Kemudahan proses administrasi data kepesertaan;
5. Pembayaran iuran dengan mekanisme Virtual Account di Bank Mandiri, BNI, BRI, dan Bukopin;
6. Akses informasi program BPJS Ketenagakerjaan melalui website, sms, call centre dan jaringan perbankan (kantor cabang, ATM, dan mobile access);
7. Peningkatan akses manfaat (value creation) dari program BPJS Ketenagakerjaan melalui peningkatan kartu peserta dengan konsep smart card.

*) Prosedur ini dapat dilakukan secara simultan dengan prosedur sebelumnya.

Izin-Izin Mendirikan Usaha

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Memperoleh salinan sertifikat kepemilikan lahan yang dilegalisir dari BPN

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp. 25.000,-

Ulasan :

Untuk menjalani prosedur-prosedur administrasi terkait pembangunan gudang, perusahaan harus melegalisir salinan sertifikat kepemilikan lahan di Badan Pertanahan Nasional (BPN).

Prosedur 2. Memperoleh persetujuan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) dari Badan Lingkungan Hidup (BLH)

Waktu : 14 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

SPPL merupakan surat pernyataan kesanggupan dari penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup diluar usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL dan UKL/UPL.

Format pengajuan SPPL disediakan oleh Dinas terkait, sesuai dengan ketentuan Permen Nomor 7 Tahun 2012 tentang izin lingkungan.

Dokumen SPPL berisi informasi terkait hal berikut:

- a. Identitas pemrakarsa;
- b. Informasi singkat terkait kegiatan usaha;
- c. Keterangan singkat terkait dampak lingkungan yang terjadi dan pengelolaan lingkungan hidup yang akan dilakukan;
- d. Pernyataan kesanggupan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup;
- e. Tandatanganan pemrakarsa diatas kertas bermaterai

Persyaratan pengajuan SPPL di BLH:

1. Akta pendirian usaha;
2. Perizinan yang dimiliki (bila ada);
3. Jenis rencana usaha/kegiatan;
4. Identitas pemilik (KTP);
5. Denah lokasi kegiatan;
6. Alamat perusahaan dan pemilik perusahaan dan atau kegiatan;
7. Akte modal usaha/kegiatan;
8. Surat keterangan tidak keberatan ijin tetangga diketahui Lurah dan Kepala Lingkungan setempat.

Dalam proses pengajuan SPPL, arsitek perusahaan menyusun dokumen SPPL dan menyerahkannya kepada Badan Lingkungan Hidup (BLH) setempat bersama formulir pendaftaran. BLH kemudian mengunjungi lokasi pembangunan sebelum memberikan persetujuan. Kehadiran perwakilan perusahaan tidak diperlukan selama kunjungan. Jika tidak ada jawaban ataupun informasi yang disampaikan oleh BLH dalam 14 hari setelah permohonan persetujuan diserahkan, perusahaan bisa secara otomatis mengasumsikan persetujuan telah diberikan.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan;
3. Peraturan Walikota Medan Nomor 29 Tahun 2010, tanggal 24 Mei 2010, ayat 6, tentang Kegiatan dan Bangunan yang Membutuhkan Izin Lingkungan.

Prosedur 3. Mengajukan Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan Kota Medan

Waktu : 1 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

(tahapan proses pengajuan izin IMB akan diuraikan secara lebih detail pada masing-masing prosedur).

Untuk mengurus izin mendirikan bangunan (IMB), perusahaan harus menyerahkan dokumen-dokumen berikut:

- a. Formulir pendaftaran yang terisi lengkap;
- b. Salinan KTP dari direktur;
- c. Salinan akta pendirian perusahaan;
- d. Salinan dari bukti pembayaran PBB dan Surat Pemberitahuan Pembayaran Pajak Tahunan (SPPT);
- e. Salinan dari sertifikat kepemilikan lahan yang telah dilegalisir BPN, seperti:
 - ✓ Foto copy tanah yang dilegalisir oleh Camat (bagi tanah yang belum bersertifikat);
 - ✓ Foto copy akta kepemilikan tanah yang dikeluarkan dan dilegalisasi oleh notaris;
 - ✓ Surat tidak silang sengketa untuk keperluan mengurus IMB yang dikeluarkan oleh Lurah;
 - ✓ Rekomendasi dari Bank bagi tanah yang sedang diagunkan.
- f. Rekomendasi dari instansi teknis bagi pembangunan tempat ibadah, tempat persemayaman mayat, stasiun pengisian bahan bakar umum/stasiun pengisian bahan bakar elpiji. Sarana pendidikan, sarana kesehatan, dan sarana olahraga, serta menara telekomunikasi;
- g. Surat kuasa bermaterai bagi pemohon yang bukan pemilik tanah;
- h. Foto copy akte perusahaan bagi pemohon yang berbadan hukum;
- i. Gambar keterangan rencana peruntukan untuk permohonan bangunan pagar;
- j. Foto copy surat sewa menyewa bagi pemohon yang bersifat sementara atau berjangka waktu kurang dari 5 tahun yang dilegalisir oleh notaris;
- k. Izin dari warga yang berbatasan langsung pembangunan tempat ibadah, tempat persemayaman mayat, stasiun pengisian bahan bakar umum/stasiun pengisian bahan bakar elpiji. sarana pendidikan, sarana kesehatan, dan sarana olahraga;
- l. Izin dari warga dengan radius jarak jauh untuk permohonan pembangunan menara telekomunikasi.

Persyaratan Teknis:

- a. Gambar/denah lokasi kegiatan dan soft drawings,

disiapkan oleh arsitek perusahaan;

- b. Surat jaminan kekuatan konstruksi yang dibuat oleh konsultan atau perencana yang bersertifikat untuk permohonan IMB menambah tingkat.

Untuk mengetahui secara keseluruhan proses pengajuan izin IMB, berikut alur proses sejak pendaftaran dokumen permohonan hingga terbitnya izin IMB. Pemohon mendaftarkan permohonan IMB beserta dokumen persyaratan di atas kepada loket pendaftaran pada Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan. Bagian umum akan memverifikasi kelengkapan dokumen. Setelah dokumen dinyatakan lengkap maka akan diberikan penomoran, kemudian dokumen diteruskan pada bidang pemetaan dengan disposisi pada Sekretaris Dinas.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi IMB.

Catatan:

Dalam pengurusan Izin Mendirikan Bangunan di Kota Medan, tidak perlu didahului oleh izin-izin prakonstruksi seperti izin prinsip, KRK, maupun Advise Planning. Pada pengurusan IMB gudang pun tidak dipersyaratkan UKL/UPL jika diasumsikan gudang tersebut tidak mengganggu lingkungan sekitar dan sepanjang gudang tersebut sesuai dengan peruntukannya. Jika dari aspek operasional dirasa mengganggu, maka kewenangan dari Dinas BLH yang akan melakukan penindakan. Penyederhanaan prosedur berupa peniadaan izin-izin prakonstruksi tersebut diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi IMB. Sejak 1995, Tata ruang Kota Medan telah membatasi pembangunan gudang yang berdiri sendiri. Hanya ada 3 Kecamatan yang diperbolehkan yaitu Kecamatan Belawan, Deli, dan Labuhan serta daerah kawasan pergudangan.

Prosedur 4. Menjalani Pemeriksaan Lokasi dan Analisis Penelitian Gambar oleh Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan

Waktu : 12 Hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Setelah dokumen permohonan yang diajukan pemohon dinyatakan lengkap, maka dokumen tersebut akan dikirim pada bidang pemetaan, selanjutnya Kasie Pengukuran didampingi pemohon atau yang dikuasakan

akan melakukan inspeksi lapangan untuk memeriksa ketelitian gambar situasi lapangan dan diteruskan kepada Kasie pemetaan untuk diplotkan pada database. Hasil penelitian lapangan nantinya akan diteruskan pada bidang tata ruang. Bidang tata ruang kemudian akan mengkoreksi gambar bangunan dan menyesuaikan dengan rencana tata kota yang ada. Jika disetujui, maka dokumen akan diteruskan pada bidang perencanaan tata letak kemudian akan dihitung biaya retribusi yang harus dibayarkan.

Prosedur 5. Mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan di Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 91.204.575,-

(Simulasi penghitungan terlampir dalam ulasan)

Ulasan :

Setelah dokumen disetujui dan tidak ada permasalahan baik pada gambar maupun terkait konservasi lingkungan, maka Kasie Konservasi akan menyiapkan naskah izin IMB. Untuk izin IMB dengan luas lokasi kurang dari 400 m² ditandatangani oleh Kepala Dinas DTRTB, sedangkan untuk luas lokasi gudang diatas 400 m² ditandatangani oleh Walikota.

Berdasarkan Perda Nomor 5 Tahun 2012 dan asumsi penelitian ini, berikut simulasi penghitungan IMB:

Simulasi Penghitungan Biaya Retribusi IMB:

Penggunaan Bangunan = Luas lokasi 929 m² (10.000 kaki), area pergudangan; Gudang 2 lantai, diatas tanah (tanpa underground), total luas bangunan 1,300.6 m² (14.000 kaki). Tinggi masing-masing lantai 3 meter (9 kaki, 10 inch). Untuk tempat penyimpanan barang-barang tidak berbahaya, misalkan buku, Estimasi nilai gudang Rp 4.552.100.000,-

A. Fungsi: Usaha

Indeks Klasifikasi:

- Kompleksitas: Khusus = $0,25 \times 0,40 = 0,10$
- Permanensi: Permanen = $0,20 \times 1,00 = 0,20$
- Resiko kebakaran: Tinggi = $0,15 \times 1,00 = 0,15$
- Zonasi gempa: Besar = $0,15 \times 0,40 = 0,06$
- Zonasi Kepadatan: Sedang = $0,10 \times 1,00 = 0,10$
- Ketinggian: Rendah = $0,10 \times 0,40 = 0,04$
- Kepemilikan: Badan Usaha = $0,05 \times 1,00 = 0,05$ +
Ik = 0,85
It = $0,85 \times 3,00 \times 1,00 = 2,55$

RPPBG = $1.300,6 \times 2,55 \times \text{Rp } 27.500 \times 1,00$
= Rp 91.204.575,-

Total Retribusi IMB = Rp 91.204.575

Sumber:

DTRB Kota Medan. Dalam hal Pengawasan dan Pembinaan, Dinas Tata Ruang dan Bangunan hanya berwenang melakukan pengawasan dan penindakan pada saat konstruksi pembangunan gudang, sedangkan untuk pengawasan dan pembinaan pasca konstruksi (operasionalisasi gudang) merupakan wewenang dinas lain dalam hal ini Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pihak yang menerbitkan Tanda Daftar Gudang (TDG).

Prosedur 6. Mengajukan izin HO gudang pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPPT)

Waktu : 7 Hari

Biaya : Rp 390.180,-

Ulasan :

Pemohon membawa dokumen persyaratan kepada BPPT. Berikut persyaratan yang harus dilampirkan:

- ✓ Mengisi surat permohonan;
- ✓ Foto copy KTP pemilik atau penanggung jawab yang masih berlaku;
- ✓ Pas photo Penanggung Jawab perusahaan berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;
- ✓ Foto copy NPWP pemilik/penanggung jawab atau NPWP perusahaan yang bersangkutan;
- ✓ Bagi Perusahaan yang berbentuk PT. melampirkan Foto copy akte pendirian dan perubahan beserta foto copy pengesahan dari Menteri Hukum Dan HAM yang dilegalisir;
- ✓ Bagi perusahaan berbentuk CV. dan Fa. melampirkan foto copy akte pendirian dan perubahan yang telah didaftarkan di Pengadilan Negeri yang dilegalisir;
- ✓ Bagi Badan Usaha yang berbentuk Koperasi melampirkan Foto copy akte pendirian dan perubahan beserta foto copy pengesahan dari Dinas Koperasi setempat atas nama Menteri;
- ✓ Foto copy status kepemilikan tempat usaha yang dilegalisir (sewa/milik sendiri);
- ✓ Foto copy SPPT dan bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB) tahun terakhir.

Dokumen yang sudah dinyatakan lengkap kemudian akan diteruskan kepada tim teknis untuk dianalisis. Tim teknis kemudian akan melakukan pengecekan lapangan untuk memvalidasi data-data yang telah diajukan. Tim teknis akan membuat berita acara penelitian lapangan (BAPL) dan rekomendasi persetujuan atau

penolakan pengajuan izin HO. Jika disetujui, maka bendaharawan BPPT akan menerbitkan SKRD. Setelah pemohon membayar izin HO. Maka dokumen izin akan diterbitkan.

Berikut rumus penghitungan retribusi izin HO: Rumus penghitungan retribusi izin gangguan untuk perusahaan BUKAN INDUSTRI (Pasal 20 Perda No. 22/2002 dan SK. Walikota No. 47 Thn 2002 Pasal 7, 8, 9 dan 10):

Tarif Retribusi = Tarif Lingkungan x Indeks Lokasi x Indeks Gangguan x Luas Tempat Usaha x Indeks Luas Bangunan x Indeks Jenis Usaha x Indeks Jenis Bangunan

Jika melihat asumsi studi dan berdasarkan ketentuan Perda tersebut, maka biaya yang dikeluarkan dalam pengajuan izin gangguan adalah sbb:

- Tarif Lingkungan = Rp 200 Kawasan pergudangan
- Indeks Lokasi = 1 (Jalan sekunder pinggir kota)
- Indeks gangguan = 1 (Kecil)
- Luas Tempat Usaha = 1.300,6 m²
- Indeks luas bangunan = 0,75 (lebih dari 1000m²-2000m²)
- Indeks Jenis Usaha = 1 (dagang)
- Indeks jenis Bangunan = 2 (Permanen)

Retribusi HO = Rp 200 x 1 x 1 x 1.300,6 x 0,75 x 1 x 2
= Rp 390.180,-

Dasar Peraturan:

- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Ijin Gangguan di Daerah;
- Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 22 Tahun 2002 tentang Retribusi Izin Gangguan;
- Keputusan Walikota Medan Nomor 47 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 22 Tahun 2002 tentang Retribusi Ijin Gangguan;
- Peraturan Walikota Medan Nomor 36 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Proses dan Penandatanganan Perijinan kepada Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Medan.

Prosedur 7. Mendaftarkan Gudang (Tanda Daftar Gudang /TDG) pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag)

Waktu : 5 hari

Biaya : Tidak ada biaya

(gudang dengan luas lebih dari 1001 m²)

Ulasan :

Untuk mendaftarkan bangunan gudang, perusahaan harus menyerahkan dokumen, antara lain:

- a. Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- b. Salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- c. Salinan NPWP;
- d. Salinan KTP pemilik/penanggungjawab;
- e. Skets atau gambar situasi gudang/ruangan;
- f. Surat Izin Membangun Bangunan (IMB);
- g. Pas photo penanggungjawab gudang/ruangan 3x4 sebanyak 2 lembar berwarna;
- h. Salinan Tanda Bukti Kepemilikan Gudang (Milik Sendiri/Sewa);
- i. Salinan izin HO penyimpanan barang.

Pemohon mengisi formulir pengajuan dan mengajukannya bersamaan dengan dokumen persyaratan tersebut di atas, dibawa ke Disperindag. Pihak Disperindag akan melakukan verifikasi dokumen persyaratan, inspeksi ke lapangan untuk memeriksa kebenaran data yang disampaikan, jika tidak ada penolakan, maka Disperindag akan menerbitkan Surat Tanda Daftar Gudang. Biaya untuk prosedur ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 10 Tahun 2002, pasal 22.

Dasar Peraturan:

Perda Kota Medan Nomor 10 Tahun 2002, Pasal 22.

Prosedur 8. Melakukan pendaftaran PBB gudang pada Kantor Pajak Pratama (KPP)

Waktu : 10 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Pendaftaran dilakukan dengan melengkapi Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) yang tersedia di kantor instansi-instansi pemerintahan yang terkait. SPOP harus ditandatangani oleh wajib pajak yang bersangkutan dan diajukan ke Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), di wilayah dimana gudang akan didirikan, selambat-lambatnya 30 hari sejak diterimanya SPOP. Dokumen-dokumen yang perlu dilampirkan adalah:

- a. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) terakhir;
- b. Salinan sertifikat tanah;
- c. Salinan kartu identitas pemegang atas hak tanah atau anggaran dasar jika tanah tersebut terdaftar atas nama perusahaan.

Prosedur 9*. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan air dari PDAM dan saluran pembuangan limbah.

Waktu : 14-30 hari

Biaya : Rp. 1.000.000,-

Ulasan :

Perusahaan menyampaikan pemberitahuan kepada Manajer Industri bahwa bangunan gudang telah siap untuk memperoleh sambungan kelayanan utilitas. Proses pemasangan ini membutuhkan waktu 14-30 hari kerja sejak dokumen lengkap didaftarkan. Berkas yang harus dilampirkan adalah fotokopi KTP pemohon, denah lokasi, dan materai. Setelah berkas permohonan didaftarkan, maka petugas PDAM akan memeriksa kelengkapan administrasi, kemudian akan dilaksanakan survei ke lokasi kegiatan untuk memeriksa lokasi dan kesediaan pipa sambungan.

Prosedur 10*. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan telepon dari PT Telekomunikasi Indonesia Tbk (Telkom)

Waktu : 6 hari

Biaya : Rp 547.500,-

(biaya pemasangan baru Rp 450.000 + PPN 10% + biaya IKR Rp 52.500)

Ulasan :

Untuk memperoleh sambungan telpon dari PT. Telkom, pemohon datang ke PT. Telkom di kota Medan dengan membawa kelengkapan sebagai berikut:

- Fotokopi akta pendirian perusahaan;
- Fotokopi NPWP;
- Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- Surat pernyataan dari penanggung jawab perusahaan untuk pemasangan sambungan telepon bermaterai Rp 6.000.

Setelah pemohon mengajukan berkas permohonan pemasangan baru ke loket pemasangan pada PT. Telkom Medan, dilakukan verifikasi dan validasi dokumen. Kemudian petugas PT. Telkom melakukan inspeksi lapangan untuk mengecek keberadaan tiang penghubung dan mengukur jarak dari lokasi gudang ke tiang. Jangka waktu dari pendaftaran hingga inspeksi lapangan adalah 3 hari. Selanjutnya pemohon melakukan pembayaran ke loket pada PT. Telkom. Kemudian 3 hari setelah pemasangan kabel dan pembayaran, telepon sudah dapat digunakan oleh pelanggan.

*) Prosedur ini dapat dilakukan secara simultan dengan prosedur sebelumnya

Pendaftaran Properti

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Pengecekan keaslian dan keabsahan sertifikat tanah di kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) setempat

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp. 50.000,-

Ulasan :

Pengecekan keaslian sertifikat tanah dapat diajukan oleh pemohon langsung atau oleh pejabat PPAT ke kantor BPN. Dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 menetapkan bahwa persyaratan untuk melakukan pemeriksaan atas sertifikat tanah adalah sebagai berikut:

- Sertifikat Kepemilikan Tanah;
- Salinan identifikasi pemohon atau kuasanya;
- Surat permohonan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) untuk pencatatan pengalihan hak berdasarkan Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Umumnya proses pengecekan membutuhkan waktu 1 hari, jika buku tanah tersedia di kantor Badan Pertanahan Nasional. Namun, jika kebetulan buku tanah tersebut tidak ditemukan atau sedang dipinjam divisi lain, maka prosesnya menjadi lebih lama. Dalam hal ini, tidak ada pernyataan tertulis yang diberikan, namun sertifikat tersebut akan memuat catatan "Telah diperiksa dan sesuai dengan Buku Pendaftaran Tanah/Buku Tanah Kantor BPN, tanggal_____, pukul_____" dan diparaf oleh pejabat kantor BPN.

Dasar Peraturan:

- Peraturan Pemerintah No.13 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional;
- Peraturan Kepala Badan No.1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

Prosedur 2. Penjual membayar Pajak Penghasilan di Bank

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 81.070.474,- (5% dari Nilai Properti)

Ulasan :

Penjual membayar Pajak Penghasilan (PPH) untuk

hasil yang diterima dari transaksi jual beli tersebut sebesar 5% dari nilai pengalihan. Pembayaran pajak ke Pemerintah Pusat dilakukan melalui bank yang ditunjuk oleh Kantor Kas Negara atau bank umum milik negara (Bank BUMN).

Tarif PPh = 5 % x Nilai Properti
 = 5% x Rp 1.621.409.473
 = Rp 81.070.474,-

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan;
2. Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Prosedur 3*. Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) di Kantor Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda)

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 64.111.196,- (5% dari (harga properti setelah dikurangi nilai perolehan obyek pajak tidak kena pajak sebesar Rp. 60 juta))

Ulasan :

Dalam Perda No. 1 Tahun 2011 tentang BPHTB dijelaskan bahwa obyek pajak BPHTB atas hak tanah dan bangunan adalah perolehan hak atas tanah dan/ atau bangunan. Pajak terutang BPHTB terutang dihitung sejak tanggal dibuat dan ditandatangani akta jual beli. Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebesar 5% x [(nilai pengalihan atau nilai jual atau Nilai Perolehan Obyek Pajak (NPOP) – (Nilai Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak atau NPOPTKP)]. Berdasarkan Pasal 5-6 Perda No. 1 Tahun 2011 tentang BPHTB, Nilai NPOPTKP di Medan sebesar Rp. 60.000.000,-. Berikut perhitungan pembayaran pajak BPHTB.

Tarif BPHTB = [5 % x (Nilai Properti – Rp 60.000.000)]
 = [5 % x (Rp 1.621.409.473 – Rp 60.000.000)]
 = 5 % x Rp 1.561.409.473
 = Rp. 78.070.474,-

Dasar Peraturan:

1. Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah;
2. Perda No 1 Tahun 2011 tentang BPHTB;

3. Perwal No. 9 Tahun 2011 tentang peraturan pelaksana Perda No. 1 Tahun 2011.

Catatan:

Dasar pengenaan bea BPHTB adalah dari NJOP yang dilihat berdasarkan nilai transaksi yang disepakati. Jika nilai perolehan obyek pajak tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP yang digunakan dalam pengenaan pajak bumi dan bangunan pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah NJOP PBB.

Prosedur 4. Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah di hadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional atau Kepala Kecamatan setempat

Waktu : 2 Hari

Biaya : Rp. 16.214.095,- (1% dari Nilai Properti)

Ulasan :

Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah dilakukan di hadapan Pejabat Tanah, yaitu Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional setelah dilakukannya pembayaran pajak-pajak yang dimaksud dalam prosedur 3 dan 4. Untuk memudahkan, pembayaran-pembayaran tersebut biasanya dilakukan tiga hari sebelum dilakukannya penandatanganan akta jual beli.

Dokumentasi tersebut akan mencakup:

- a. Sertifikat tanah asli;
- b. Tanda terima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang terakhir. Setiap tahun, Kantor Pelayanan PBB setempat akan menerbitkan surat pemberitahuan pajak terutang kepada pemilik tanah. Dalam prakteknya, pembeli biasanya meminta bukti asli pembayaran PBB 3 tahun terakhir dan bukti pembayaran tagihan listrik dan air selama 3 bulan terakhir – meskipun dalam prakteknya kantor BPN akan melakukan pemeriksaan pembayaran PBB selama 10 tahun terakhir. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang membuat akta jual beli tersebut hanya perlu melihat bukti pembayaran PBB terakhir sementara kantor BPN mensyaratkan salinan bukti pembayaran PBB terakhir untuk keperluan proses balik nama kepemilikan tanah tersebut ke dalam nama pemilik baru;
- c. Tanda terima pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) (diperoleh dalam Prosedur 2);

- d. Tanda terima pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) (diperoleh dalam Prosedur 3);
- e. Bukti Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM;
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak penjual dan pembeli (diperoleh dalam Prosedur 4);
- g. Akta Pendirian berikut perubahannya baik dari penjual dan pembeli;
- h. Persetujuan perusahaan dari pihak penjual untuk mengalihkan tanah dan dari pihak pembeli untuk memperoleh tanah sebagaimana dipersyaratkan dalam Anggaran Dasar mereka;
- i. Advis Planning atau Keterangan Rencana Tata Kota dari Dinas Tata Kota;
- j. Izin Mendirikan Bangunan.

Dalam Undang-undang diatur bahwa honorarium notaris dengan nilai transaksi di atas Rp 1 Miliar maksimal 1 % dari nilai properti. Pada praktiknya, honorarium PPAT ini bergantung pada kesepakatan antara PPAT dengan klien.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris

Prosedur 5. Pendaftaran Akta Tanah pada Kantor BPN setempat atas nama pembeli

Waktu : 30 Hari

Biaya : Rp 1.671.409

(Rp. 50.000,- + (0.1% dari Nilai Properti))

Ulasan :

Setelah pembeli mengajukan permohonan pendaftaran Akta Tanah, pihaknya akan meninggalkan permohonan tersebut di Kantor BPN setempat dan kembali beberapa hari kemudian untuk mengambil Akta Tanah yang telah terdaftar atas nama pembeli. Dalam kurun waktu di antara pengajuan permohonan dan pengambilan akta, pembeli harus menelepon Petugas Kantor BPN setempat untuk menanyakan mengenai perkembangan proses pendaftaran tersebut. Kantor BPN setempat akan mencoret nama pemilik sebelumnya dan mencatatkan nama pembeli, membubuhkan stempel dan menandatangani.

Persyaratan yang harus dilampirkan adalah:

- a. Mengisi formulir permohonan
- b. Surat pengantar pendaftaran akta jual beli dari PPAT
- c. Asli sertifikat hak atas tanah

- d. Asli akta jual beli
- e. Foto copy KTP atau identitas diri pembeli dan penjual
- f. Foto copy KTP atau identitas diri penerima kuasa yang disertai kuasa jika permohonannya dikuasakan
- g. Foto copy SPPT-PBB tahun berjalan
- h. Bukti pelunasan BPHTB terutang
- i. Bukti pelunasan PPH terutang
- j. Pernyataan pembeli tentang batasan pemilikan tanah dan penelantaran serta akibat hukumnya.
- k. Apabila penjual dan pembeli berbadan hukum, dibuktikan dengan melampirkan anggaran dasar dan akta pendirian perusahaan yang disahkan Menteri Hukum dan HAM.
- l. Surat persetujuan (pemegang HPL, Kreditur, suami/istri/anak, dll)
- m. Surat pernyataan calon penerima hak yang menyatakan:
 - 1) Bahwa yang bersangkutan dengan pemindahan hak tersebut tidak menjadi pemegang hak atas tanah yang melebihi ketentuan maksimum penguasaan tanah menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku
 - 2) Bahwa yang bersangkutan dengan pemindahan hak tersebut tidak menjadi pemegang hak atas tanah absentee (guntai) menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 3) Bahwa yang bersangkutan menyadari bahwa apabila pernyataan sebagaimana dimaksud pada 1) dan 2) tersebut tidak benar maka tanah kelebihan atau tanah absentee tersebut menjadi obyek Landreform
 - 4) Bahwa yang bersangkutan bersedia menanggung semua akibat hukumnya, apabila pernyataan pada 1) dan 2) tidak benar.

Berikut rumus penghitungan pendaftaran akta tanah:

$$\begin{aligned}
 \text{Tarif} &= \text{Rp } 50.000 + (0.1 \% \times \text{Rp } 1.621.409.473) \\
 &= \text{Rp } 50.000 + \text{Rp } 1.621.409 \\
 &= \text{Rp } 1.671.409,-
 \end{aligned}$$

Dasar Peraturan:

1. PP Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional
2. Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

Catatan:

Proses pengurusan prosedur ini dapat lebih cepat

sekitar 2-3 hari jika pemohon membayar biaya tidak resmi sebesar Rp 2-3 juta. Dalam hal ini memberi kesan kepada pemohon untuk menyerahkan pengurusan kepada pihak ketiga.

Prosedur 6*. Mengajukan Balik Nama PBB atas nama pembeli di Dispenda

Waktu : 2 Hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Berkenaan dengan pendaftaran Akta Tanah, perubahan kepemilikan wajib didaftarkan di kantor Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Wajib pajak akan menyampaikan laporan mengenai peralihan atas hak atas tanah tersebut.

Persyaratan ganti nama PBB:

1. Surat permohonan;
2. Foto copy SPPT PBB;
3. Foto copy sertifikat/ surat tanah;
4. Foto copy tanda lunas PBB;
5. Foto Copy KTP;
6. Foto Copy pembayaran BPHTB;
7. Mengisi dan menandatangani SPOP (Surat Pemberitahuan Obyek Pajak) dan LSPOP (Lampiran Surat Pemberitahuan Obyek Pajak);
8. Surat kuasa bagi yang dikuasakan.

*) Prosedur ini dapat diurus secara simultan dengan prosedur lain.

Kota Surabaya, Jawa Timur

Memulai Usaha

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Pembelian voucher untuk pemesanan nama perusahaan di Bank BNI

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 200.000

(untuk biaya pemesanan dan pengecekan nama)

Ulasan :

Pemohon atau notaris wajib membeli voucher untuk memperoleh persetujuan nama melalui Bank BNI. Pada voucher pemesanan nama tersebut terdapat nomor kode yang digunakan sebagai kunci akses bagi pemohon/notaris untuk pemesanan dan pengecekan nama dalam sistem AHU online. Biaya yang telah dibayarkan dan nama yang telah dipesan tersebut berlaku untuk jangka waktu paling lama 60 hari terhitung setelah tanggal pembayaran dilakukan. Pemohon dapat melakukan prosedur ini sendiri tanpa bantuan notaris, namun pada umumnya pemohon tetap menggunakan jasa notaris sejak pemesanan nama hingga pengesahan akta perusahaan di Kemenkumham, bahkan hingga pengurusan perizinan operasionalisasi usaha.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas.

Prosedur 2. Memperoleh Surat Keterangan Domisili (SKDU) dari Kantor Kelurahan Setempat

Waktu : 1 hari kerja

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

SKDU merupakan surat yang berisi keterangan lokasi tempat usaha. Pada dasarnya, berdasarkan peraturan SKDU ini tidak diperlukan lagi dan dapat diganti

dengan surat pernyataan dari pendiri perusahaan. Namun beberapa notaris tetap mensyaratkan SKDU untuk akte pendirian usaha dan pendaftaran NPWP perusahaan. Pengurusan Surat keterangan domisili dilakukan di kelurahan tempat perusahaan tersebut berdiri/berkedudukan dengan membawa fotocopy akta pendirian perusahaan. Terdapat kemungkinan pemohon dikenakan biaya administrasi tidak resmi yang berkisar antara Rp. 100.000,- hingga Rp. 500.000,-. Jika perusahaan berada di gedung, maka SKDU dapat dikeluarkan oleh pemilik gedung.

Prosedur 3. Memperoleh jasa Notaris untuk: pemesanan nama, memperoleh format standar akta pendirian perusahaan, mendapatkan persetujuan penggunaan nama perusahaan, pengesahan akta perusahaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Waktu : 2 hari

Biaya : Rp 5.500.000,- (jasa layanan notaris)

Ulasan :

Dikarenakan hanya notaris yang memiliki akses dalam sistem AHU online, pemohon menggunakan jasa notaris sebagai pihak yang berwenang mengakses sistem AHU online, untuk mengurus semua prosedur terkait pendirian perusahaan. Notaris umumnya menawarkan paket layanan sejak pemesanan nama hingga mendapatkan pengesahan perusahaan dari Kemenkumham. Tidak sedikit juga notaris yang memberikan paket layanan hingga pengurusan izin operasional usaha.

Output yang akan dihasilkan pada prosedur ini adalah sebagai berikut:

1. Pemesanan nama perusahaan: Untuk menghindari penolakan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap akta pendirian dan anggaran dasar perusahaan, pemohon memeriksa dan memastikan bahwa nama perusahaan yang dipesan belum pernah digunakan oleh perusahaan lain di Indonesia.
2. Penandatanganan akta pendirian perusahaan: Setelah pemohon memesan nama, dilakukan penandatanganan akte pendirian perusahaan

dihadapan notaris. Akta pendirian bentuk standar tersedia di kantor notaris.

3. Mendapatkan pengesahan Surat Keputusan (SK pengesahan) dari Kemenkumham: Berdasarkan Pasal 9, 10, 29 dan 30 dari Undang-undang Perseroan Terbatas Nomor 40 Tahun 2007, notaris yang menyusun akta pendirian perusahaan wajib mengajukan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan melalui sistem elektronik kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Prosesnya adalah sebagai berikut:

1. Notaris mengisi data perusahaan melalui sistem AHU online. Data yang diinput adalah identitas pemegang saham, identitas direksi, identitas komisaris, maksud dan tujuan PT, besaran Modal dasar dan modal disetor, dan mekanisme pembagian saham;
2. Setelah proses input data selesai, maka akan muncul notifikasi yang menegaskan bahwa notaris telah mengisi data dengan benar dan notaris bertanggungjawab atas data yang telah diinput;
3. Setelah notaris setuju dengan kebenaran data yang telah diisikan, maka sistem akan memberikan notifikasi perintah pembayaran dari sistem online AHU untuk melakukan pembayaran PNBPNP;
4. Notaris akan melakukan Pembayaran PNBPNP melalui Bank yang sudah ditunjuk dalam hal ini BNI;
5. Setelah proses pembayaran dilakukan, maka secara otomatis akan muncul notifikasi dalam sistem online AHU bahwa pembayaran sudah dilakukan dan akan muncul perintah "cetak SK". Notaris dapat mencetak sendiri SK Pengesahan PT;
6. Dokumen fisik akan dikirimkan kepada percetakan Negara, kemudian PT tersebut akan menerima cetakan pengumuman Negara. Perusahaan akan menerima sekitar 100 eksemplar. Proses penerimaan dokumen percetakan Negara ini yang terkadang lama dan rata-rata 6 bulan-1 tahun.

Jangka waktu keseluruhan pengurusan prosedur tersebut adalah 2 hari. Berikut alur proses yang ditempuh notaris:

1. Hari pertama, notaris (dapat dilakukan bersama pemohon) melakukan pemesanan nama, sekaligus menyusun format standar akta pendirian, kemudian dilakukan penandatanganan akta pendirian perusahaan oleh para pendiri perusahaan;
2. Hari kedua, berdasarkan akta pendirian yang sudah ditandatangani, notaris akan masuk dalam sistem AHU online dan menginput data-data perusahaan

yang diminta, setelah lengkap dan melakukan pembayaran PNBPNP ke Bank, maka notaris dapat langsung mencetak SK pengesahan perusahaan.

Biaya yang dicantumkan disini adalah biaya jasa notaris atas jasa layanan yang diberikan. Besaran biaya ini berbeda-beda tergantung dari kesepakatan antara notaris dengan pemohon. Umumnya notaris di Kota Surabaya menetapkan sebesar Rp 5.500.000,- untuk paket layanan hingga mendapatkan pengesahan akta Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas.

Prosedur 4. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBPNP) untuk jasa hukum ke kas negara melalui bank

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp. 1.580.000,-
(Rp. 1.000.000,- untuk pengesahan badan hukum perseroan + Rp. 30.000,- untuk Pengumuman Perseroan Terbatas Dalam Media Berita Negara Republik Indonesia (BNRI) + Rp. 550.000,- untuk pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Tambahan Berita Negara Republik Indonesia -TBNRI)

Ulasan :

Prosedur ini pada dasarnya adalah kegiatan untuk membayarkan biaya PNBPNP pada proses pengesahan perusahaan di Kemenhukham.

Setelah dilakukan proses penandatanganan akta pendirian, notaris akan menginput data perusahaan ke sistem AHU online. Setelah data terinput dengan benar, maka akan muncul notifikasi perintah pembayaran PNBPNP. Notaris akan membayar biaya-biaya PNBPNP tersebut ke Bank yang ditunjuk, yaitu BNI. Notaris akan menerima bukti pembayaran PNBPNP dari Bank terkait yang ditunjuk.

Setelah notaris membayar biaya-biaya PNBPN, muncul notifikasi pencetakan dokumen SK pengesahan dan SK pengesahan sudah langsung bisa dicetak oleh notaris tanpa harus mengupload bukti pembayaran PNBPN.

Kewajiban pembayaran biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum terkait dengan pendirian perusahaan berskala kecil (Perseroan Terbatas – PT) ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 38 tahun 2009 tentang tipe dan jenis pembayaran PNBPN, peraturan ini menggantikan peraturan sebelumnya yakni PP No. 19 th 2007.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Prosedur 5. Memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan dan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) dari Kantor Pelayanan Pajak Setempat

Waktu : 6 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Maksimum satu bulan sejak memulai kegiatan operasional usaha, perusahaan harus mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak. Perusahaan juga wajib mendapatkan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) bila diperkirakan pendapatan tahunannya akan melampaui Rp. 600 juta dari hasil penjualan barang dan jasa.

NPWP dan NPPKP dapat diurus secara bersamaan, namun proses NPPKP membutuhkan waktu lebih lama karena mengharuskan adanya inspeksi lapangan. Proses inspeksi tersebut tidak membutuhkan kehadiran pemohon.

Untuk memperoleh NPWP perusahaan, pemohon datang ke Kantor Pelayanan Pajak Madya Kota Surabaya dengan membawa persyaratan sebagai berikut:

- a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk salah satu pengurus;
- b. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak salah satu pengurus;
- c. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan;
- d. Surat Keterangan Domisili dari Kantor Kelurahan.

Pemohon datang membawa berkas persyaratannya

ke Kantor Pelayanan Pajak di wilayah domisili kantor perusahaannya. Petugas kemudian memverifikasi data dan mencetak langsung kartu NPWP Badan tersebut. Untuk mendapatkan kartu NPWP Badan, pemohon cukup menunggu kurang lebih satu jam. Sementara untuk mengurus NPPKP, tidak dapat selesai dalam waktu satu hari karena ada survei/ tinjauan lapangan. Setelah berkas permohonan masuk, 2-4 hari kemudian petugas akan melakukan kunjungan lapangan. Apabila pengajuan diterima, maka NPPKP dapat diambil di KPP tempat pengajuan setelah 2-3 hari sejak kunjungan lapangan. Apabila pemohon tidak kunjung mengambil NPPKP di KPP, maka kartu NPPKP akan dikirim ke alamat pemohon melalui kantor pos.

Prosedur 6. Memperoleh Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dari Unit Pelayanan Terpadu Satu Atas (UPTSA) Surabaya

Waktu : 3 hari

Biaya : Tanpa biaya

Ulasan :

Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) merupakan surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan, kecuali kegiatan perdagangan berjangka komoditi. SIUP memuat informasi terinci mengenai kegiatan-kegiatan perusahaan dan pihak penanggungjawab perusahaan tersebut. Menurut aturan pusat, kegiatan usaha dengan modal Rp. 365.084.863,- wajib memiliki SIUP kecil. Untuk mengurus SIUP Kecil, pemohon dapat mengambil dan mengisi formulir yang disediakan di UPTSA dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
- b. Surat Pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha perusahaan;
- c. Fotocopy Akte pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang atau didaftarkan ke Instansi yang berwenang apabila pemohon merupakan badan hukum/badan usaha;
- d. Surat Penunjukan Kepala Cabang (bagi Perusahaan Cabang);
- e. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan Kantor Pusat Perusahaan yang telah dilegalisasi oleh Pejabat Penerbit Surat Izin Usaha Perdagangan (bagi Perusahaan Cabang);
- f. Fotocopy dokumen pembukaan Kantor Cabang/ Perwakilan Perusahaan (bagi Perusahaan Cabang);
- g. Pas foto terbaru penanggungjawab/direktur perusahaan ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar.

Setelah berkas diperiksa dan dinyatakan lengkap dan benar oleh petugas UPTSA, pemohon akan diberikan tanda terima. Selanjutnya berkas dari UPTSA akan disampaikan ke Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri Dinas Perdagangan dan Perindustrian yang akan meneliti kesesuaian antara isian formulir berkas dengan persyaratan yang dilampirkan dan menyiapkan konsep SIUP serta membubuhkan paraf pada konsep tersebut. Kemudian Kepala Bidang Perdagangan memeriksa, meneliti dan memparaf konsep SIUP dan diteruskan ke Kepala Dinas. Setelah itu, Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian memeriksa dan menandatangani konsep SIUP. SIUP yang sudah ditandatangani diserahkan kepada pemohon melalui UPTSA. Panjangnya birokrasi ini menyebabkan lamanya waktu pengurusan SIUP. Ada tidaknya pejabat yang berwenang juga berpengaruh terhadap waktu pemrosesan SIUP tersebut.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan atas Permendag No.36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan SIUP;
2. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Usaha di Bidang Perdagangan dan Perindustrian (lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 1);
3. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelayanan di Bidang Perdagangan dan Perindustrian;
4. Keputusan Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Nomor:188.4/2889/436.6.11/2013 tentang Standar Pelayanan di Bidang Perdagangan dan Perindustrian.

Prosedur 7. Memperoleh Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dari Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Waktu : 3 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010, setiap perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas, Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV), Firma maupun perseorangan yang berkedudukan dan menjalankan usahanya di Kota Surabaya wajib didaftarkan dalam daftar perusahaan. Perusahaan wajib melakukan pendaftaran dalam Daftar Perusahaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak perusahaan mulai menjalankan kegiaan usahanya.

Pengurusan TDP di Kota Surabaya tidak dapat dilakukan secara parerel bersamaan dengan pengurusan SIUP karena SIUP merupakan prasyarat bagi pengajuan TDP.

Pemohon yang akan mengurus TDP wajib mengisi formulir permohonan yang disediakan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian dengan melampirkan beberapa persyaratan sebagai berikut:

- a. Fotocopy akte pendirian perusahaan;
- b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Direktur Utama/ Penanggungjawab/ Komisaris/ Pemegang saham;
- c. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan;
- d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak perusahaan.

Setelah berkas diperiksa dan dinyatakan lengkap dan benar, pemohon akan diberikan tanda terima. Selanjutnya berkas akan disampaikan ke Kepala Seksi Pendaftaran Perusahaan yang akan meneliti kesesuaian antara isian formulir berkas dengan persyaratan yang dilampirkan dan menyiapkan konsep TDP serta membubuhkan paraf pada konsep tersebut. Kemudian Kepala Bidang Promosi dan Pendaftaran Perusahaan meneliti dan memparaf konsep TDP dan diteruskan ke Kepala Dinas. Setelah itu, Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian memeriksa dan menandatangani konsep TDP. TDP yang sudah ditandatangani diserahkan kepada pemohon melalui petugas loket pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
2. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Usaha di Bidang Perdagangan dan Perindustrian (lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 1);
3. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelayanan di Bidang Perdagangan dan Perindustrian;
4. Keputusan Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Nomor:188.4/2889/436.6.11/2013 tentang Standar Pelayanan di Bidang Perdagangan dan Perindustrian.

Prosedur 8. Mengurus Pendaftaran Tenaga Kerja di Dinas Tenaga Kerja

Waktu : 3 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Menurut Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981, perusahaan wajib mendaftarkan tenaga kerja pada Kementerian Tenaga Kerja atau pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 30 hari setelah mendirikan atau menjalankan perusahaan. Dalam undang-undang tersebut juga menyebutkan bahwa pengusaha yang tidak mendaftarkan tenaga kerja akan dikenai sanksi pidana kurungan maksimal 3 (tiga) bulan dan denda maksimal Rp 1.000.000,-.

Pemohon mengambil dan mengisi laporan pendaftaran tenaga kerja pada Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya kemudian diserahkan ke bagian Tata Usaha. Pemohon memperoleh tanda terima laporan yang diajukan. Bagian Tata Usaha melakukan pencatatan formulir pendaftaran sebagai agenda surat masuk kemudian diteruskan ke Bidang Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja. Laporan diproses pada Bidang Pembinaan dan Pengawasan kemudian diteruskan ke Sekretaris Dinas untuk diperiksa dan di paraf dan selanjutnya ke Kepala Dinas untuk diperiksa kembali dan ditandatangani. Laporan yang telah ditandatangani tersebut dibawa ke Bagian Tata Usaha untuk diserahkan kepada pemohon. Walaupun aturan dalam Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi mengamanahkan batas waktu pendaftaran adalah 1 (satu) hari, namun pada praktiknya hal tersebut sulit dilakukan. Waktu yang diperlukan dari pemohon menyerahkan laporan hingga disahkan dan diserahkan kembali kepada pemohon adalah 3 (tiga) hari. Lama waktu ini juga bergantung pada kehadiran Kepala Dinas.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan;
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.14/MEN/IV/2006 tentang Tata Cara Pelaporan Ketenagakerjaan di Perusahaan;
3. Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: SE.3/Men/III/2014 Tentang Pelaksanaan Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan.

Prosedur 9. Mengajukan permohonan kepesertaan dalam program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan)

Waktu : 7 hari

Biaya : Tanpa Biaya

Ulasan :

Dalam Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, setiap orang yang bekerja minimal 6 (enam) bulan wajib menjadi peserta program jaminan sosial. Perusahaan wajib mendaftarkan pemilik dan tenaga kerjanya sebagai peserta BPJS. Program BPJS Ketenagakerjaan meliputi jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun dan jaminan kematian. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2013, pengusaha yang mempekerjakan tenaga kerja sebanyak 10 (sepuluh) orang atau lebih, atau membayar upah paling sedikit Rp 1.000.000 sebulan, wajib mengikutsertakan tenaga kerjanya dalam program jaminan sosial tenaga kerja. Terdapat tiga tingkatan sanksi apabila perusahaan tidak mendaftarkan tenaga kerjanya sebagai peserta BPJS, yaitu:

- a. Sanksi pidana maksimal hukuman kurungan 8 tahun;
- b. Denda Rp 1 Milliar;
- c. Pencabutan akses layanan publik (perpanjangan KTP pemilik usaha, paspor pemilik usaha dan SIUP perusahaan).

Sebelum mendaftar kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan, perusahaan harus mendaftarkan tenaga kerja ke Dinas Tenaga Kerja Surabaya. Selanjutnya perusahaan mendaftarkan tenaga kerjanya (harus cocok antara data tenaga kerja pada Dinasker dengan BPJS) kepada BPJS wilayah tempat usahanya dengan mengisi formulir perusahaan dan formulir formulir tenaga kerja serta melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. Asli dan fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan;
- b. Asli dan fotocopy NPWP Perusahaan;
- c. Asli dan fotocopy Akta Perdagangan Perusahaan;
- d. Fotocopy KTP masing-masing pekerja;
- e. Fotocopy KK masing-masing pekerja;
- f. Pas Foto berwarna masing-masing pekerja ukuran 2x3 sebanyak 1 lembar.

Selanjutnya, Perusahaan melakukan pembayaran iuran pertama yang dapat dilakukan di ATM atau setor tunai di Bank Mandiri, BNI, BRI, dan Bukopin paling lambat 30 hari setelah waktu pendaftaran. Paling lambat 7 (tujuh) hari sejak formulir pendaftaran dan pembayaran iuran pertama dilakukan, BPJS akan menerbitkan sertifikat kepesertaan perusahaan dan kartu peserta BPJS untuk masing-masing tenaga kerja.

Perusahaan tidak wajib untuk mendaftarkan para karyawannya sebagai peserta dalam program BPJS apabila pihaknya sudah menyediakan program jaminan sosial bagi karyawan dan tetap melanjutkan

kepesertaannya dalam program tersebut (Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2013).

Beberapa kemudahan dalam sistem BPJS Ketenagakerjaan:

- a. Akses pelayanan melalui 174 Kantor Cabang dan 512 outlet di Kabupaten/Kota seluruh Indonesia;
- b. Akses pelayanan melalui jaringan perbankan;
- c. Akses pelayanan melalui kanal elektronik (e-channel) dengan fitur e-registration, e-payment dan e-claim;
- d. Kemudahan proses administrasi data kepesertaan;
- e. Pembayaran iuran dengan mekanisme Virtual Account di Bank Mandiri, BNI, BRI, dan Bukopin;
- f. Akses informasi program BPJS Ketenagakerjaan melalui website, sms, call centre dan jaringan perbankan (kantor cabang, ATM, dan mobile access);
- g. Peningkatan akses manfaat (*value creation*) dari program BPJS Ketenagakerjaan melalui peningkatan kartu peserta dengan konsep *smart card*.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

*) Prosedur ini dapat dilakukan secara simultan dengan prosedur sebelumnya

diperlukan untuk pembangunan gudang, perusahaan harus melakukan legalisir salinan sertifikat kepemilikan tanah di notaris. Hal ini diperlukan sebagai syarat pengurusan Surat Keterangan Rancangan Kota (SKRK) untuk menghindari sengketa di kemudian hari. Biaya untuk prosedur ini merupakan hasil negosiasi antara notaris dan pemilik. Biaya berkisar antara Rp 50.000 – Rp 100.000.

Prosedur 2. Mengajukan permohonan Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Surabaya

Waktu : 1 hari

Biaya : Tanpa biaya

Ulasan :

Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) adalah surat yang memuat informasi berupa peruntukan lahan dan penggunaan bangunan, intensitas pemanfaatan ruang, serta syarat teknis lainnya yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu. Untuk mengajukan permohonan SKRK, pemohon harus menyerahkan dokumen-dokumen berikut:

- a. Formulir permohonan (tersedia di UPTSA Surabaya atau dapat diunduh melalui situs website <http://ssw.surabaya.go.id>);
- b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk;
- c. Foto copy tanda lunas PPB dan SPPT tahun terakhir;
- d. Foto copy tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah yang telah disahkan oleh pejabat berwenang;
- e. Surat Pernyataan keabsahan dan kebenaran dokumen, sanggup memenuhi dokumen teknis dan membayar retribusi.

Setelah menyerahkan dokumen-dokumen tersebut dan dinyatakan lengkap dan benar ke loket UPTSA, pemohon akan diberikan tanda bukti terima berkas.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya;
2. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Standar Teknis Pemanfaatan Ruang.

Prosedur 3. Menjalani pemeriksaan lapangan atas permohonan SKRK dari Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang

Izin-Izin Mendirikan Usaha

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Memperoleh salinan Sertifikat Kepemilikan Tanah yang telah di legalisir di kantor notaris

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp. 50.000,-

Ulasan :

Untuk bisa melakukan prosedur-prosedur yang

Waktu : 1 hari

Biaya : Tanpa biaya

Ulasan :

Petugas Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang akan menghubungi pemohon untuk jadwal pemeriksaan lapangan. Kemudian, petugas melakukan pemeriksaan lokasi yang akan dibangun gudang dan melakukan pengukuran. Waktu yang dibutuhkan dari berkas lengkap masuk hingga survei lapangan adalah tiga hari.

Prosedur 4. Melakukan pembayaran retribusi di loket Bank Jatim di Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp 450.000,-

Ulasan :

Setelah kunjungan lapangan, petugas dan pejabat yang membidangi memetakan hasil survei, mencocokkan peruntukan ruang dan syarat-syarat dengan analisisnya sesuai ketentuan yang berlaku serta menghitung biaya retribusi. Setelah Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang melakukan persetujuan SKRK, petugas mencetak Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) untuk disampaikan kepada pemohon melalui loket UPTSA. Pemohon melakukan pembayaran retribusi di Bank Jatim di UPTSA dan menerima tanda bukti pembayaran.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta;
2. Peraturan Walikota No.39 Tahun 2012 Tentang Pedoman dan Standar Teknis Pemanfaatan Ruang;
3. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya.

Prosedur 5. Memperoleh Surat Keterangan Rancangan Kota di Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Waktu : 14 hari

Biaya : Tanpa Biaya

Ulasan :

Setelah membayar SKRK, petugas Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang mencetak konsep SKRK untuk mendapat paraf pejabat berwenang dan selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang. SKRK yang telah ditandatangani kemudian dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon melalui UPTSA. Petugas loket UPTSA menyerahkan

SKRK kepada pemohon. Waktu yang dibutuhkan dari pemohon membayar SKRK hingga berkas dapat diambil adalah dua hari.

Prosedur 6. Memperoleh persetujuan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL) di Badan Lingkungan Hidup (BLH)

Waktu : 30 hari (tidak termasuk waktu penyusunan dokumen UKL-UPL dan revisi oleh pemohon)

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Menurut Pergub, bangunan gudang dengan luas bangunan 600-10.000 m2 wajib memiliki UKL dan UPL. Untuk memperoleh persetujuan atas dokumen lingkungan, perusahaan harus menyerahkan dokumen-dokumen berikut kepada Badan Lingkungan Hidup (BLH) setempat :

- a. Dokumen lingkungan UKL-UPL (disiapkan oleh pemohon);
- b. Foto copy Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK);
- c. Foto copy sertifikat tanah;
- d. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Pemohon;
- e. Foto copy akte pendirian perusahaan;
- f. Gambar ARS.

Dokumen lingkungan disiapkan oleh pemohon (perusahaan). Pedoman penyusunan UKL-UPL terdapat pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012. Perusahaan dapat menyusun dokumen tersebut sendiri atau dapat menggunakan jasa konsultan. Apabila perusahaan menggunakan konsultan, biaya konsultan (\pm Rp 7 juta) ditanggung oleh perusahaan. Dalam PP tersebut juga menyebutkan bahwa PNS dilimpahkan di instansi lingkungan hidup dilarang menyusun Amdal maupun UKL-UPL.

Proses pengurusan UKL-UPL:

Pemohon dapat mengajukan berkas persyaratan UKL-UPL di loket pada Badan Lingkungan Hidup Kota Surabaya. Berkas permohonan yang masuk akan diverifikasi administrasi oleh petugas. Proses pengurusan UKL-UPL ini dapat berlanjut ketika sudah dinyatakan lolos pada tahap verifikasi administrasi tersebut. Selanjutnya, petugas akan memeriksa teknis kualitas dokumen UKL-UPL yang diajukan oleh pemohon. Pemeriksaan akan mencakup data perusahaan, tujuan penyusunan dokumen UKL-UPL, informasi awal kegiatan usaha, kesesuaian dengan tata ruang, hingga dampak-dampak yang ditimbulkan beserta metode

pengelolaan dan pemantauannya membutuhkan waktu 2 minggu. Setelah pemeriksaan selesai, BLH akan mengembalikan dokumen UKL-UPL dan menerbitkan surat tanggapan yang berisi masukan atas dokumen UKL-UPL kepada pemohon. Selanjutnya pemohon akan melakukan perbaikan dokumen UKL-UPL atas masukan dari BLH. Jangka waktu perbaikan dokumen UKL-UPL ini sangat bergantung pada pemohon dan konsultan (jika ada). Hal tersebut juga menjadi kendala lamanya waktu untuk mengurus UKL-UPL. Setelah dokumen UKL-UPL sudah direvisi, pemohon menyerahkan kembali dokumen tersebut ke BLH. Kemudian, BLH akan memeriksa kesesuaian dokumen UKL-UPL yang telah direvisi dengan surat tanggapan. Pemohon dan konsultan (jika ada) yang menangani biasanya bertemu langsung dengan staf BLH untuk bersama membahas revisi dokumen UKL-UPL. Jangka waktu yang diperlukan pada tahap ini berkisar satu minggu. Setelah dokumen UKL-UPL telah sesuai dan tidak ada perbaikan, akan diterbitkan rekomendasi persetujuan dokumen UKL-UPL yang ditandatangani oleh Kepala BLH. Jangka waktu penerbitan rekomendasi ini berkisar 1 minggu (bergantung ada/tidaknya Kepala Badan). Setelah surat rekomendasi persetujuan UKL-UPL dikeluarkan, dokumen final harus dijilid dan mendapat stempel pengesahan sebagai tanda bukti bahwa dokumen tersebut sudah terdaftar dan tercatat dalam arsip BLH Kota Surabaya.

Untuk beberapa kasus, seperti UKL-UPL Gemuk (sedikit lagi masuk pada kategori wajib Amdal), dilakukan sidang mengundang perusahaan pemrakarsa, konsultan (jika ada), masyarakat dan SKPD teknis untuk membahas teknis lebih mendetail yang perlu dibahas bersama. Tempat penyelenggaraan sidang ini dilaksanakan di gedung pemkot. Sementara biaya penyelenggaraannya (konsumsi) ditanggung oleh pemohon.

Dalam proses UKL-UPL ini, tidak ada biaya resmi yang ditetapkan oleh Badan Lingkungan Hidup. Namun, seringkali terdapat biaya tidak resmi untuk jasa konsultan, biaya cetak, konsumsi sidang/rapat (jika ada), dll. Waktu pengurusan 30 hari tersebut tidak termasuk jangka waktu untuk membuat dokumen UKL-UPL dan perbaikannya dokumen tersebut atas masukan dari BLH. Justru, pembuatan dokumen UKL-UPL maupun revisinya membutuhkan waktu lebih banyak (bisa berbulan-bulan) tergantung konsultan yang ditunjuk. Kehandalan dan keuangan waktu dari konsultan berpengaruh besar terhadap waktu penyusunan dokumen tersebut.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan;
2. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 30 Tahun 2011 Tentang Jenis Usaha Dan/Atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);
3. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 mengenai Izin Mendirikan Bangunan.

Prosedur 7*. Melakukan Pengurusan Rekomendasi Andalalin Berupa Surat Persetujuan Perencanaan Pengaturan Lalu Lintas di Dinas Perhubungan

Waktu : 10 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Dalam Perda, bangunan gudang masuk dalam kriteria wajib andalalin berupa perencanaan pengaturan lalu lintas. Syarat-syarat yang dibutuhkan untuk mendapatkan persetujuan perencanaan pengaturan lalu lintas adalah sebagai berikut:

- a. fotocopy KTP;
- b. fotocopy Akte Pendirian Badan yang telah mendapatkan pengesahan dari Pejabat yang berwenang;
- c. Surat Kuasa bermeterai cukup dari pemrakarsa, apabila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain;
- d. fotocopy Surat Keterangan Rencana Kota yang diterbitkan oleh Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
- e. gambar rencana/denah bangunan kegiatan dan/atau usaha dengan skala paling kecil 1:500;
- f. gambar perencanaan pengaturan lalu lintas di lokasi dan jalan sekitar bangunan kegiatan dan/atau usaha yang diajukan;
- g. foto terbaru lokasi kegiatan dan/atau usaha berukuran 4R dengan ketentuan:
 - 1) dibuat paling lama 14 (empat belas) hari sebelum tanggal permohonan
 - 2) pemotretan diambil dari tampak depan, tampak samping kiri dan samping kanan dan tampak belakang yang menjelaskan kondisi atau gambaran lokasi yang dimohon.

Pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan Dinas Perhubungan, selanjutnya diserahkan ke Loker dengan melampirkan persyaratan yang dibutuhkan. Kemudian petugas

loket menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dari pemohon, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan diberikan penjelasan, dan apabila lengkap maka dilakukan pencatatan dan diberikan Tanda Terima berkas. Kemudian berkas yang telah dinyatakan lengkap diteruskan ke Bidang Lalu Lintas. Tim pada Bidang Lalu Lintas melakukan penilaian yang meliputi gambar perencanaan pengaturan lalu lintas dan/atau pengecekan lokasi. Hasil penilaian Tim dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan melalui sekretariat dengan dilampiri konsep Surat Persetujuan. Kepala Dinas Perhubungan menandatangani Surat Persetujuan dan selanjutnya diberikan kepada pemohon melalui loket Dinas Perhubungan setelah pemohon menyerahkan surat pernyataan kesanggupan melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2006 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan;
2. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2006.

Prosedur 8*. Melakukan pengurusan rekomendasi drainase di Dinas Pekerjaan Umum dan Bina Marga

Waktu : 10 hari

Biaya : Tanpa biaya

Ulasan :

Dalam peraturan, rekomendasi drainase juga menjadi salah satu syarat pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Syarat untuk permohonan rekomendasi drainase adalah sebagai berikut:

- a. fotocopy KTP;
- b. fotocopy Akte Pendirian Badan yang telah mendapatkan pengesahan dari Pejabat yang berwenang;
- c. Surat Kuasa bermeterai cukup dari pemrakarsa, apabila pengajuan permohonan dikuasakan kepada orang lain;
- d. fotocopy Surat Keterangan Rencana Kota yang diterbitkan oleh Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
- e. Gambar rencana drainase.

Prosedur 9. Mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA)

Waktu : 1 hari

Biaya : Tanpa biaya

Ulasan :

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah perizinan yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku. Kewajiban setiap orang atau badan yang akan mendirikan bangunan memiliki Izin Mendirikan Bangunan terdapat pada Perda 7 Tahun 2009 Pasal 5 ayat (1). IMB tersebut melegalkan suatu bangunan yang direncanakan sesuai dengan Tata Ruang yang telah ditentukan dan rencana konstruksi bangunan tersebut juga dapat di pertanggungjawabkan dengan maksud untuk kepentingan bersama.

Untuk mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), pemohon harus menyerahkan dokumen-dokumen administrasi berikut :

- a. Foto copy KTP;
- b. Foto copy tanda lunas PBB dan SPPT tahun terakhir;
- c. Foto copy tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. Foto copy akta pendirian badan dan/atau perubahannya yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. Foto copy Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK) atau foto copy IMB yang dimiliki sebelumnya atau siteplan yang telah dilegalisasi oleh Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
- f. Surat Pernyataan keabsahan dan kebenaran dokumen, sanggup memenuhi dokumen teknis dan membayar retribusi;
- g. Rencana teknis bangunan (gambar rancang bangun dan perhitungan struktur) meliputi:
 - 1) Gambar rancang bangun (bestek) yang ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas,/pelaksana) sebanyak 3 (tiga) set hardcopy untuk TABG dan 2 (dua) set untuk non TABG, beserta file format Auto CAD (dalam bentuk CD), yang terdiri dari :
 - ✓ gambar situasi (skala 1:1000/1:500);
 - ✓ gambar lay out, denah, tampak, potongan (skala 1:100/1:200);
 - ✓ gambar rencana pondasi, sanitasi, dan rencana atap (skala 1/100/1:200);
 - 2) Gambar konstruksi (skala 1 : 100) dan detail

- (skala 1 : 50 / 1 : 20 / 1 : 10) ditandatangani oleh penanggung jawab (pemilik, perencana, pengawas/ pelaksana), sebanyak 2 (dua) set (untuk bangunan bertingkat);
- 3) Perhitungan konstruksi sebanyak 2 (dua) set (untuk bangunan bertingkat).
 - h. Surat pernyataan pertanggungjawaban konstruksi/ rancang bangun dari penanggung jawab bangunan (pemilik, perencana, pengawas/pelaksana);
 - i. Analisis mengenai dampak lingkungan bagi bangunan yang menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan atau Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UPL) dalam hal dampak terhadap lingkungan tersebut dapat diatasi secara teknis;
 - j. Rekomendasi Andalalin dari Dinas Perhubungan;
 - k. Rekomendasi Drainase dari Dinas Pekerjaan Umum dan Bina Marga.

Melalui sistem SSW ini, pemohon dapat mengisi formulir permohonan IMB secara elektronik melalui <http://ssw.surabaya.go.id> beserta mengunggah persyaratannya. Walaupun telah diunggah melalui layanan elektronik tersebut, pemohon diharuskan menyerahkan berkas persyaratan tersebut ke UPTSA guna verifikasi dan validasi dokumen. Namun, apabila pemohon tidak dapat mengisi formulir permohonan secara elektronik, pemohon dapat menyampaikan permohonan langsung ke loket UPTSA.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan Gedung;
2. Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya;
3. Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penerbitan izin Mendirikan Bangunan.

Prosedur 10. Melakukan pembayaran retribusi Izin Mendirikan Bangunan di loket Bank Jatim di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp 65.550.240,00

Ulasan :

Sebelum menerbitkan SKRD, petugas Dinas melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengetahui apakah bangunan sudah berdiri atau belum, karena jika bangunan sudah berdiri maka akan dikenai denda. Namun, pada pemeriksaan lapangan ini tidak

mengharuskan bertemu dengan pemohon sehingga tidak dijadikan satu prosedur tersendiri. Setelah survei lapangan, petugas mengunggah berita acara hasil survei, gambar teknis bangunan dan konsep IMB yang telah disetujui. Selanjutnya petugas menghitung Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD). Setelah Kepala Dinas memberikan persetujuan IMB, petugas Dinas mencetak SKRD yang disampaikan kepada pemohon melalui UPTSA. Pemohon akan dihubungi melalui sms maupun email yang memberikan informasi bahwa pemohon dapat melakukan pembayaran SKRD. Setelah pemohon membayar SKRD di bank yang terletak di UPTSA, pemohon akan diberikan bukti pembayaran.

Perhitungan Retribusi IMB Kota Surabaya:

Indeks Klasifikasi

$$= [(bobot \times indeks \text{ kompleksitas}) + (bobot \times indeks \text{ permanensi}) + (bobot \times indeks \text{ risiko kebakaran}) + (bobot \times indeks \text{ zonasi gempa}) + (bobot \times indeks \text{ lokasi}) + (bobot \times indeks \text{ ketinggian gedung}) + (bobot \times indeks \text{ kepemilikan})]$$

Indeks Klasifikasi

$$= [(0,25 \times 0,4) + (0,2 \times 1) + (0,15 \times 1) + (0,15 \times 0,4) + (0,1 \times 1) + (0,1 \times 0,4) + (0,05 \times 1)]$$

$$= [0,1 + 0,2 + 0,15 + 0,06 + 0,1 + 0,04 + 0,05] = 0,7$$

Indeks terintegrasi

$$= \text{indeks fungsi} \times \text{indeks klasifikasi} \times \text{indeks waktu penggunaan}$$

$$= 3 \times 0,7 \times 1 = 2,1$$

Tarif retribusi

$$= \text{Luas} \times \text{Indeks terintegrasi} \times 1,00 \times \text{Harga satuan retribusi bangunan}$$

$$= 1300,6 \times 2,1 \times \text{Rp } 24.000,-$$

$$= \text{Rp } 65.550.240,00$$

Dasar Peraturan:

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

Prosedur 11. Memperoleh Izin Mendirikan Bangunan di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap

Waktu : 18 hari

Biaya : Tanpa biaya

Ulasan :

Setelah pemohon membayar retribusi, petugas Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang mencetak konsep IMB untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas. IMB yang

telah ditandatangani disampaikan ke pemohon melalui UPTSA.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan Gedung;
2. Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya;
3. Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penerbitan izin Mendirikan Bangunan.

Prosedur 12. Mengajukan permohonan Izin Gangguan di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap

Waktu : 1 hari

Biaya : Tanpa Biaya

Ulasan :

Dalam Perda, bangunan gudang wajib memiliki izin gangguan. Untuk mengajukan permohonan izin gangguan, persyaratan-persyaratan yang harus diserahkan adalah sebagai berikut:

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon sebanyak 2 (dua) lembar;
- b. fotocopy sertifikat atau surat bukti kepemilikan/penguasaan tanah dan/atau bangunan yang sah sebagai lokasi tempat usaha sebanyak 2 (dua) lembar;
- c. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sebanyak 2 (dua) lembar;
- d. fotocopy akta pendirian perusahaan sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. fotocopy Rekomendasi Dokumen UKL-UPL sebanyak 2 (dua) lembar;
- f. gambar denah dengan ukuran skala paling besar 1 : 500 (satu banding lima ratus) dan gambar situasi (lay out) dengan skala 1 : 2000 (satu banding dua ribu) sesuai kondisi di lokasi dilengkapi keterangan tata letak mesin-mesin peralatan produksi/ peralatan bantu lainnya (untuk tempat usaha yang menggunakan mesin) sebanyak 2 (dua) lembar.

Pemohon menyerahkan formulir permohonan beserta persyaratannya ke UPTSA. Setelah berkas diterima dan dinyatakan lengkap dan benar, pemohon akan diberikan tanda terima berkas. Selanjutnya UPTSA menyampaikan berkas permohonan tersebut kepada Badan Lingkungan Hidup. Kepala Sub Bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan akan meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan. Apabila dokumen lengkap dan benar, petugas akan

membuat melakukan kunjungan lokasi dan penelitian terhadap gudang.

Dasar Peraturan:

1. Perda No. 4 Tahun 2010 tentang Izin Gangguan;
2. Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Perda Nomor 4 Tahun 2010 tentang Izin Gangguan;
3. Peraturan Walikota Nomor Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya.

Prosedur 13. Menjalani pemeriksaan lapangan atas permohonan izin gangguan oleh Badan Lingkungan Hidup

Waktu : 1 hari

Biaya : tanpa biaya

Ulasan :

Setelah berkas diterima oleh Badan Lingkungan Hidup (BLH), akan dilakukan survei lokasi dan penelitian atas bangunan gudang. Survei tersebut juga dilakukan untuk menghitung besarnya biaya retribusi.

Prosedur 14. Melakukan pembayaran retribusi izin gangguan di loket Bank Jatim di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp 3.901.800,-

Ulasan :

Setelah penelitian lapangan, petugas akan menganalisis permohonan yang dimaksud. Apabila permohonan disetujui, maka petugas akan menghitung dan menetapkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) serta menyiapkan konsep Surat Izin Gangguan. SKRD yang telah diserahkan kepada pemohon melalui loket UPTSA. Pemohon yang telah membayar retribusi akan mendapat bukti tanda bayar.

Perhitungan retribusi izin gangguan:

Tarif = Luas Tempat Usaha x Indeks Lokasi x Indeks Gangguan x Rp 500
 = 1300.6 x 2 x 3 x Rp 500
 = Rp 3.901.800,-

Dasar Peraturan:

Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Gangguan.

Prosedur 15. Memperoleh Izin Gangguan di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap

Waktu : 11 hari

Biaya : Tanpa biaya

Ulasan :

Petugas UPTSA mengirimkan tanda bukti pembayaran ke Badan Lingkungan Hidup. Kemudian Surat Izin Gangguan dicetak dan ditandatangani oleh Kepala Badan untuk selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui UPTSA.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Izin Gangguan;
2. Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Perda Nomor 4 Tahun 2010 tentang Izin Gangguan;
3. Peraturan Walikota Nomor Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya.

Prosedur 16. Melakukan pendaftaran gudang untuk memperoleh Tanda Daftar Gudang dari Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA)

Waktu : 4 hari kerja

Biaya : tidak ada biaya

Ulasan :

Untuk mendaftarkan gudang, pemohon mengisi dan mengambil formulir di UPTSA dengan melampirkan beberapa persyaratan berikut ini:

- a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
- b. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan;
- c. Fotocopy surat bukti kepemilikan tanah;
- d. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Izin Gangguan atau izin usaha lain dari Instansi Teknis;
- e. Pas foto terbaru pemohon 4x6 sebanyak 2 lembar.

Pemohon menyerahkan formulir permohonan beserta persyaratannya ke UPTSA. Setelah berkas diterima dan dinyatakan lengkap dan benar, pemohon akan diberikan tanda terima berkas. Selanjutnya UPTSA menyampaikan berkas permohonan tersebut kepada Dinas Perdagangan dan Perindustrian. Kemudian, petugas dan pejabat yang berwenang dalam bidangnya meneliti kelengkapan berkas pemohon dan menyiapkan konsep TDG. Setelah itu, Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani konsep TDG. TDG yang sudah ditandatangani diserahkan kepada pemohon melalui UPTSA.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Usaha di Bidang Perdagangan dan Perindustrian;
2. Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelayanan di Bidang Perdagangan dan Perindustrian.;
3. Keputusan Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Nomor:188.4/2889/436.6.11/2013 tentang Standar Pelayanan di Bidang Perdagangan dan Perindustrian;
4. Peraturan Walikota Nomor Nomor 28 Tahun 2013 tentang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya.

Prosedur 17. Melakukan pendaftaran Pajak Bumi Bangunan pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (Dispenda)

Waktu : 1 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Pemohon yang ingin mengajukan permohonan pembetulan/penambahan SPPT PBB mengambil dan mengisi surat pernyataan permohonan daftar baru yang tersedia di Loker Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan melengkapi syarat-syarat pembetulan SPPT:

- a. Mengisi dan menandatangani Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP);
- b. Fotocopy KTP dan KK;
- c. Fotocopy SPPT tahun yang bersangkutan;
- d. Fotocopy tanda bukti pembayaran PBB tahun yang bersangkutan;
- e. Fotocopy bukti surat tanah dan bangunan;
- f. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan;
- g. Foto Bangunan.

Pemohon yang telah melengkapi dokumen dan dinyatakan lengkap dan benar akan diberikan tanda terima berkas. Selanjutnya berkas akan masuk ke petugas teknis Dispenda untuk proses verifikasi dan validasi berkas. Kemudian petugas teknis akan melakukan pengecekan lapangan untuk menganalisis kesesuaian bangunan dengan peruntukannya, mengukur titik objek tanah dan menganalisis harga pasaran (wajar atau tidak). Setelah proses pengecekan lapangan, maka berkas akan diproses untuk perubahan pada SPPT PBB. Proses balik nama PBB di Dispenda ini membutuhkan yang lama sekitar 3 bulan, bahkan bisa

lebih diantaranya karena beban kerja petugas Dispenda yang lebih tinggi akibat kurang optimalnya fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan tingginya jumlah berkas yang masuk dan berkas yang masuk terkadang belum lengkap sehingga harus dikembalikan dan dilengkapi kembali oleh pemohon. Namun, pemohon hanya perlu mengajukan permohonan balik nama dalam waktu satu hari, selanjutnya proses yang berjalan ada di internal Pemda. Tidak ada lagi keterlibatan di pemohon hingga nanti SPPT PBB keluar atas nama pemohon dengan objek yang sudah diperbaharui.

Prosedur 18. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan air dari PDAM dan saluran pembuangan limbah

Waktu : 18 hari

Biaya : Rp. 935.000,-
(Biaya pemasangan Rp 850.000 + PPN 10%)

Ulasan :

Untuk memperoleh sambungan air dari PDAM, pemohon datang ke PDAM Kota Surabaya dengan membawa persyaratan pendaftaran sebagai berikut:

- Fotocopy bukti kepemilikan tanah;
- Fotocopy KTP dan KK pemohon;
- Fotocopy rekening listrik terakhir;
- Fotocopy SPPT PBB terbaru;
- Fotocopy NPWP;
- Butir (a) – (f) dengan menunjukkan aslinya.

Pemohon menyerahkan persyaratan tersebut ke loket pendaftaran (loket 27). Selanjutnya dilakukan proses verifikasi dan validasi dokumen. Kemudian petugas PDAM melakukan peninjauan ke persil calon pelanggan. Setelah peninjauan lapangan, petugas menetapkan biaya pemasangan dan disampaikan kepada calon pelanggan. Waktu yang dibutuhkan dari berkas permohonan masuk hingga tahap penetapan biaya ini adalah 14 hari. Setelah pemohon membayar biaya pemasangan di loket (28) atau loket (29), proses pemasangan sambungan baru dilakukan. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pemasangan ini adalah 4 hari. Dalam pemasangan sambungan air PDAM ini, tidak ada perbedaan sambungan air untuk rumah tinggal ataupun tempat usaha (gudang).

Prosedur 19*. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan telepon dari PT Telekomunikasi Indonesia Tbk (Telkom)

Waktu : 6 hari

Biaya : Rp. 547.500,- (Biaya pemasangan baru Rp 450.000 + PPN 10 % + biaya IKR Rp 52.500)

Ulasan :

Untuk memperoleh sambungan telpon dari PT. Telkom, pemohon datang ke PT. Telkom di kota Surabaya dengan membawa kelengkapan sebagai berikut:

- Fotocopy akta pendirian perusahaan;
- Fotocopy NPWP;
- Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- Surat pernyataan dari penanggung jawab perusahaan untuk pemasangan sambungan telepon bermaterai Rp 6.000.

Setelah pemohon mengajukan berkas permohonan pemasangan baru ke loket pemasangan pada PT. Telkom Surabaya, dilakukan verifikasi dan validasi dokumen. Kemudian petugas melakukan inspeksi lapangan untuk mengecek keberadaan tiang penghubung dan mengukur jarak dari lokasi gudang ke tiang. Jangka waktu dari pendaftaran hingga inspeksi lapangan adalah 3 hari. Selanjutnya pemohon melakukan pembayaran. Kemudian 3 hari setelah pemasangan kabel dan pembayaran, telepon sudah dapat digunakan oleh pelanggan.

*) Prosedur ini dapat dilakukan secara simultan dengan prosedur sebelumnya

Pendaftaran Properti

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Melakukan pengecekan keaslian dan keabsahan sertifikat tanah di Kantor Pertanahan Nasional setempat

Waktu : 2 Hari

Biaya : Rp. 50.000,-

Ulasan :

Untuk melakukan pengecekan sertifikat tanah, pemohon dapat mengajukan permohonan ke Kantor Pertanahan di wilayahnya. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 menetapkan bahwa persyaratan untuk melakukan pemeriksaan atas sertifikat tanah adalah sebagai berikut:

- Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon;
- Fotocopy identitas pemohon (KTP);
- Sertifikat kepemilikan tanah;

4. Surat pengantar dari PPAT untuk pencatatan pengalihan hak berdasarkan Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Dalam Perkabang tersebut juga mengatur waktu untuk pengecekan sertifikat adalah 1 (satu) hari. Namun, praktiknya sulit dilakukan. Lama waktu pengecekan keabsahan tanah ini bergantung pada lama waktu pencarian buku tanah pada kantor pertanahan dan kehadiran Kepala Kantor. Kantor Pertanahan Kota Surabaya telah memberlakukan pengecekan keabsahan sertifikat melalui elektronik (electronic system) pada sertifikat baru yang dikeluarkan mulai tahun 2013.

Dasar Peraturan:

- Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional;
- Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

Prosedur 2. Penjual membayar Pajak Penghasilan di Bank BUMN

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 81.070.474,- (5% dari Nilai Properti)

Ulasan :

Penjual membayar Pajak Penghasilan (PPh) untuk hasil yang diterima dari transaksi jual beli tersebut sebesar 5% dari nilai properti. Pembayaran pajak ke Pemerintah Pusat dilakukan melalui bank yang ditunjuk oleh Kantor Kas Negara atau Bank BUMN.

Tarif PPh = 5 % x Rp 1.621.409.473
= Rp 81.070.474,-

Dasar Peraturan:

- Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan;
- Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Prosedur 3*. Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan di Kantor Dispenda atau Bank Jatim

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp. 77.320.474,-

(5% dari (Nilai Properti - nilai perolehan obyek pajak tidak kena pajak))

Ulasan :

Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan. Berdasarkan Undang- Undang No. 28 tahun 2009, NPOPTKP ditetapkan oleh pemerintah daerah. Dalam Pasal 87 ayat (4) ditetapkan bahwa nilai minimum adalah sebesar Rp.60.000.000,-. Di Surabaya, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2010, NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 75.000.000. Pembayaran BPHTB ini dilakukan melalui Kantor Dispenda Kota Surabaya atau Bank Jatim.

Tarif BPHTB

= [5 % x (Nilai Properti - Rp 75.000.000)]
= [5 % x (Rp 1.621.409.473 - Rp 75.000.000)]
= 5 % x Rp 1.546.409.473
= Rp. 77.320.474,-

Dasar Peraturan:

- Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Prosedur 4. Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah di hadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional atau Kepala Kecamatan setempat

Waktu : 3 Hari

Biaya : Rp. 16.214.095,- (1% dari Nilai Properti)

Ulasan :

Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah dilakukan di hadapan Pejabat Tanah, yaitu Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional, setelah dilakukannya pembayaran pajak-pajak yang dimaksud dalam prosedur 2 dan 3. Dokumentasi yang perlu disiapkan untuk membuat akta jual beli mencakup:

- Sertifikat tanah asli;
 - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk pembeli (direktur PT) dan pemohon (direktur PT);
 - Tanda terima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang terakhir.
- Setiap tahun, Kantor Pelayanan PBB setempat akan menerbitkan surat pemberitahuan pajak terhutang kepada pemilik tanah. Secara praktek kebiasaan, pembeli biasanya meminta bukti asli pembayaran PBB untuk tiga tahun terakhir dan bukti pembayaran tagihan listrik dan air selama tiga

- bulan terakhir – meskipun dalam prakteknya Kantor BPN akan melakukan pemeriksaan pembayaran PBB selama 10 tahun terakhir. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang membuat akta jual beli tersebut hanya perlu melihat bukti pembayaran PBB terakhir sementara Kantor BPN mensyaratkan salinan bukti pembayaran PBB terakhir untuk keperluan proses balik nama kepemilikan tanah tersebut ke dalam nama pemilik baru;
- d. Tanda terima pembayaran Pajak Penghasilan (PPH) (diperoleh dalam Prosedur 2);
 - e. Tanda terima pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) (diperoleh dalam Prosedur 3);
 - f. Bukti Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - g. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak penjual dan pembeli;
 - h. Persetujuan perusahaan dari pihak penjual untuk mengalihkan tanah dan dari pihak pembeli untuk memperoleh tanah sebagaimana dipersyaratkan dalam Anggaran Dasar mereka;
 - i. Advis Planning atau Keterangan Rencana Tata Kota dari Dinas Tata Kota;
 - j. Izin Mendirikan Bangunan.
- d. Akta jual beli;
 - e. Fotokopi KTP pemegang hak (penjual) dan penerima hak (pembeli);
 - f. Bukti pembayaran Pajak Penghasilan;
 - g. Bukti pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
 - h. Bukti pembayaran PBB tahun terakhir;
 - i. Surat pernyataan calon penerima hak yang menyatakan:
 - 1) Bahwa yang bersangkutan dengan pemindahan hak tersebut tidak menjadi pemegang hak atas tanah yang melebihi ketentuan maksimum penguasaan tanah menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - 2) Bahwa yang bersangkutan dengan pemindahan hak tersebut tidak menjadi pemegang hak atas tanah absentee (guntai) menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3) Bahwa yang bersangkutan menyadari bahwa apabila pernyataan sebagaimana dimaksud pada 1) dan 2) tersebut tidak benar maka tanah kelebihan atau tanah absentee tersebut menjadi obyek Landreform;
 - 4) Bahwa yang bersangkutan bersedia menanggung semua akibat hukumnya, apabila pernyataan pada 1) dan 2) tidak benar.

Dalam Undang-Undang diatur bahwa honorarium notaris dengan nilai transaksi di atas Rp 1 Milliar maksimal 1 % dari nilai properti. Pada praktiknya, honorarium notaris ini bergantung pada kesepakatan antara notaris dengan klien.

Dasar Peraturan:

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris

Prosedur 5. Pendaftaran Akta Tanah pada Kantor Pertanahan setempat atas nama pembeli

Waktu : 30 hari

Biaya : Rp 1.671.409

(Rp. 50.000,- + (0.1% dari Nilai Properti))

Ulasan :

Setelah akta jual beli, pemohon mengajukan pendaftaran akta tanah atas nama pembeli ke kantor pertanahan wilayah setempat dengan melengkapi beberapa persyaratan sebagai berikut:

- a. Surat pengantar dari Pejabat Pembuat Akta Tanah;
- b. Surat Permohonan;
- c. Sertifikat tanah asli;

Berkas dari pemohon diserahkan ke Petugas Loker II pada Kantor Pertanahan. Kemudian petugas akan menghitung biaya peralihan hak karena jual-beli. Selanjutnya pemohon membayar biaya tersebut pada Loker III. Apabila berkas dinyatakan lengkap dan benar serta pemohon sudah membayar biaya peralihan hak, pemohon akan diberikan tanda terima berkas. Kemudian berkas akan diteruskan petugas pelaksana peralihan Hak dan PPAT untuk divalidasi, diperiksa secara substansi dan dicocokkan dengan buku tanah. Pada langkah ini, validasi berkas juga dilakukan oleh perwakilan dari Dinas Pendapatan Daerah Kota Surabaya yang berkantor di Kantor Pertanahan. Petugas Dispenda tersebut memvalidasi bukti pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan. Apabila semua berkas benar (valid) serta sertifikat dan buku tanah sesuai/cocok, petugas pelaksana Kantor Pertanahan akan mencoret nama pemilik sebelumnya dan mencatatkan sertifikat tanah dan buku tanah atas nama pembeli. Selanjutnya, berkas diteruskan ke Kasubsi Peralihan Hak dan PPAT untuk diperiksa dan diberi paraf kemudian ke Kasi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah. Berkas yang telah diperiksa dan diparaf oleh Kasi Hak Tanah dan Pendaftaran

Tanah dibawa ke Kepala Kantor Pertanahan untuk ditandatangani. Berkas yang telah ditandatangani masuk ke Petugas pelaksana untuk dibubuhkan stempel dan diarsipkan. Sertifikat tanah atas nama pembeli yang sudah ditandatangani dan distempel diserahkan ke Petugas Loket IV untuk diserahkan kepada pemohon.

$$\begin{aligned} \text{Tarif} &= \text{Rp } 50.000 + (0.1 \% \times \text{Rp } 1.621.409.473) \\ &= \text{Rp } 50.000 + \text{Rp } 1.621.409 \\ &= \text{Rp } 1.671.409,- \end{aligned}$$

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional;
2. Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

Prosedur 6. Mengajukan Balik Nama PBB atas nama pembeli di Kantor Dispenda

Waktu : 1 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Berkeaan dengan pendaftaran Akta Tanah, perubahan kepemilikan wajib didaftarkan di kantor Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Wajib pajak akan menyampaikan laporan mengenai peralihan atas hak atas tanah tersebut. Untuk mengajukan perubahan subjek PBB, pemohon mengambil dan mengisi formulir yang disediakan oleh Dinas Pendapatan Daerah dengan melampirkan beberapa persyaratan berikut ini:

- a. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir;
- b. Tanda bukti pembayaran (SSPD) PBB tahun yang bersangkutan;
- c. NOP Induk harus lunas (tidak ada tunggakan);

- d. Foto copy KTP dan KSK;
- e. Mengisi dan menandatangani Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSOP);
- f. Bukti pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- g. Foto copy bukti Surat Tanah dan Bangunan, antara lain:
 - 1) Fotocopy sertifikat tanah
 - 2) Fotocopy akta jual beli
- h. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan;
- i. Foto Bangunan.

Pemohon yang telah melengkapi dokumen dan dinyatakan lengkap dan benar akan diberikan tanda terima berkas. Selanjutnya berkas akan masuk ke petugas teknis Dispenda untuk proses verifikasi dan validasi berkas. Kemudian petugas akan melakukan pengecekan lapangan untuk menganalisis kesesuaian bangunan dengan peruntukannya, mengukur titik objek tanah dan menganalisis harga pasaran (wajar atau tidak). Setelah proses pengecekan lapangan, maka berkas akan diproses untuk perubahan pada SPPT PBB. Proses balik nama PBB di Dispenda ini membutuhkan yang lama sekitar 3 bulan, bahkan bisa lebih diantaranya karena beban kerja petugas Dispenda yang lebih tinggi akibat kurang optimalnya fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan tingginya jumlah berkas yang masuk dan berkas yang masuk terkadang belum lengkap sehingga harus dikembalikan dan dilengkapi kembali oleh pemohon. Namun, pemohon hanya perlu mengajukan permohonan balik nama dalam waktu satu hari, selanjutnya proses yang berjalan ada di internal Pemda. Tidak ada lagi keterlibatan di pemohon hingga nanti SPPT PBB keluar atas nama pemohon (pembeli).

- *) Prosedur ini dapat dilakukan secara simultan dengan prosedur sebelumnya

Kota Balikpapan, Kalimantan Timur

Memulai Usaha

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Pembelian voucher untuk pemesanan nama perusahaan di Bank BNI

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 200.000

(untuk biaya pemesanan dan pengecekan nama)

Ulasan :

Pemohon atau notaris wajib membeli voucher untuk memperoleh persetujuan nama melalui Bank BNI. Pada voucher pemesanan nama tersebut terdapat nomor kode yang digunakan sebagai kunci akses bagi pemohon/notaris untuk pemesanan dan pengecekan nama dalam sistem AHU online. Biaya yang telah dibayarkan dan nama yang telah dipesan tersebut berlaku untuk jangka waktu paling lama 60 hari terhitung setelah tanggal pembayaran dilakukan. Pemohon dapat melakukan prosedur ini sendiri tanpa bantuan notaris, namun pada umumnya pemohon tetap menggunakan jasa notaris sejak pemesanan nama hingga pengesahan akta perusahaan di Kemenkumham, bahkan hingga pengurusan perizinan operasionalisasi usaha.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas.

Prosedur 2. Memperoleh jasa Notaris untuk: pemesanan nama, memperoleh format standar akta pendirian perusahaan, mendapatkan persetujuan penggunaan nama perusahaan, pengesahan akta perusahaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Waktu : 2 hari

Biaya : Rp 5.720.000,- (jasa layanan notaris)

Ulasan :

Dikarenakan hanya notaris yang memiliki akses dalam sistem AHU online, pemohon menggunakan jasa notaris sebagai pihak yang berwenang mengakses sistem AHU online, untuk mengurus semua prosedur terkait pendirian perusahaan. Notaris umumnya menawarkan paket layanan sejak pemesanan nama hingga mendapatkan pengesahan perusahaan dari Kemenkumham. Tidak sedikit juga notaris yang memberikan paket layanan hingga pengurusan izin operasional usaha.

Output yang akan dihasilkan pada prosedur ini adalah sebagai berikut:

1. Pemesanan nama perusahaan: Untuk menghindari penolakan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap akta pendirian dan anggaran dasar perusahaan, pemohon memeriksa dan memastikan bahwa nama perusahaan yang dipesan belum pernah digunakan oleh perusahaan lain di Indonesia.
2. Penandatanganan akta pendirian perusahaan: Setelah pemohon memesan nama, dilakukan penandatanganan akte pendirian perusahaan dihadapan notaris. Akta pendirian bentuk standar tersedia di kantor notaris.
3. Mendapatkan pengesahan Surat Keputusan (SK pengesahan) dari Kemenkumham: Berdasarkan Pasal 9, 10, 29 dan 30 dari Undang-undang Perseroan Terbatas No. 40/2007, notaris yang menyusun akta pendirian perusahaan wajib mengajukan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan melalui sistem elektronik kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenhukham). Prosesnya adalah sebagai berikut:
 - a) Notaris mengisi data perusahaan melalui sistem AHU online. Data yang diinput adalah identitas pemegang saham, identitas direksi, identitas komisaris, maksud dan tujuan PT, besaran Modal dasar dan modal disetor, dan mekanisme pembagian saham;
 - b) Setelah proses input data selesai, maka akan muncul notifikasi yang menegaskan bahwa notaris telah mengisi data dengan benar dan notaris bertanggungjawab atas data yang telah diinput;
 - c) Setelah notaris setuju dengan kebenaran data yang telah diisikan, maka sistem akan

- memberikan notifikasi perintah pembayaran dari sistem online AHU untuk melakukan pembayaran PNPB;
- d) Notaris akan melakukan Pembayaran PNPB melalui Bank yang sudah ditunjuk dalam hal ini BNI;
 - e) Setelah proses pembayaran dilakukan, maka secara otomatis akan muncul notifikasi dalam sistem online AHU bahwa pembayaran sudah dilakukan dan akan muncul perintah “cetak SK”. Notaris dapat mencetak sendiri SK Pengesahan PT;
 - f) Dokumen fisik akan dikirimkan kepada percetakan Negara, kemudian PT tersebut akan menerima cetakan pengumuman Negara. Perusahaan akan menerima sekitar 100 eksemplar. Proses penerimaan dokumen percetakan Negara ini yang terkadang lama dan rata-rata 6 bulan-1 tahun.

Jangka waktu keseluruhan pengurusan prosedur tersebut adalah 2 hari. Berikut alur proses yang ditempuh notaris:

1. Hari pertama, notaris (dapat dilakukan bersama pemohon) melakukan pemesanan nama, sekaligus menyusun format standar akta pendirian, kemudian dilakukan penandatanganan akta pendirian perusahaan oleh para pendiri perusahaan;
2. Hari kedua, berdasarkan akta pendirian yang sudah ditandatangani, notaris akan masuk dalam sistem AHU online dan menginput data-data perusahaan yang diminta, setelah lengkap dan melakukan pembayaran PNPB ke Bank, maka notaris dapat langsung mencetak SK pengesahan perusahaan.

Biaya yang dicantumkan disini adalah biaya jasa notaris atas jasa layanan yang diberikan. Besaran biaya ini berbeda-beda tergantung dari kesepakatan antara notaris dengan pemohon. Umumnya notaris di Kota Surabaya menetapkan sebesar Rp 5.500.000,- untuk paket layanan hingga mendapatkan pengesahan akta Kemenkumham.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia

Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas.

Prosedur 3. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum ke kas negara melalui bank

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 1.580.000,-

(Rp. 1.000.000,- untuk pengesahan badan hukum perseroan + Rp. 30.000,- untuk Pengumuman Perseroan Terbatas Dalam Media Berita Negara Republik Indonesia (BNRI) + Rp. 550.000,- untuk pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Tambahan Berita Negara Republik Indonesia -TBNRI)

Ulasan :

Prosedur ini pada dasarnya adalah kegiatan untuk membayarkan biaya PNPB pada proses pengesahan perusahaan di Kemenhukham. Setelah dilakukan proses penandatanganan akta pendirian, notaris akan menginput data perusahaan ke sistem AHU online. Setelah data terinput dengan benar, maka akan muncul notifikasi perintah pembayaran PNPB. Notaris akan membayar biaya-biaya PNPB tersebut ke Bank yang ditunjuk, yaitu BNI. Notaris akan menerima bukti pembayaran PNPB dari Bank terkait yang ditunjuk. Setelah notaris membayar biaya-biaya PNPB, muncul notifikasi pencetakan dokumen SK pengesahan dan SK pengesahan sudah langsung bisa dicetak oleh notaris tanpa harus mengupload bukti pembayaran PNPB. Kewajiban pembayaran biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum terkait dengan pendirian perusahaan berskala kecil (Perseroan Terbatas – PT) ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 38 tahun 2009 tentang tipe dan jenis pembayaran PNPB, peraturan ini menggantikan peraturan sebelumnya yakni PP No. 19 th 2007.

Prosedur 4. Mengurus Izin Gangguan Usaha di Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMP2T) Kota Balikpapan

Waktu : 7 hari

Biaya : Rp. 1.800.000,-

(Luas Bangunan Usaha x Tarif Retribusi x Indeks kawasan x Indeks Gangguan)

Ulasan :

Untuk mengurus izin gangguan usaha, Pemohon

mempersiapkan syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Pernyataan tidak keberatan (persetujuan) dari tetangga kiri dan kanan, muka dan belakang dan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT) dari lokasi tempat kegiatan usaha yang dimohonkan;
- b. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat tanah (opsional) atau surat tanah yang akan dijadikan tempat usaha;
- c. Denah jalan lokasi tempat usaha;
- d. Akta Pendirian bagi Perusahaan yang berstatus Badan Hukum/Badan Usaha;
- e. Tanda bukti Pelunasan PBB tahun terakhir;
- f. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- g. Pas foto hitam putih 3 x 4 cm (2 lembar)

Setelah melengkapi permohonan tersebut, kemudian pemohon melakukan pendaftaran di BPMP2T Kota Balikpapan. Pada saat pendaftaran dilakukan pengecekan berkas dan kemudian jika berkas dinyatakan lengkap dan benar, pemohon akan menerima tanda terima pendaftaran. Setelah pendaftaran dilakukan, maka proses selanjutnya adalah pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh tim dari BPMP2T. Pemeriksaan lapangan ini dilakukan untuk melihat bangunan dan ruangan kantor yang telah berdiri. Setelah peninjauan lapangan, BPMP2T melakukan pembuatan berita acara peninjauan lapangan dan membuat SKRD di kantor BPMP2T. Kemudian pemohon membayar retribusi setelah SKRD diterima. Setelah retribusi dibayarkan, maka pemohon menyerahkan bukti bayar, untuk kemudian di verifikasi oleh petugas BPMP2T. Setelah bukti bayar di verifikasi, dokumen Izin yang telah ditandatangani oleh kepala BPMP2T Kota Balikpapan. diberikan kepada pemohon.

Untuk perhitungan retribusi formula yang digunakan adalah: Luas Bangunan Usaha x Tarif Retribusi x Indeks Kawasan x Indeks Gangguan. Sesuai Asumsi, maka retribusi Izin Gangguan yang dibayarkan sebesar: $100 \text{ m}^2 \times \text{Rp } 3.000,-/\text{m}^2 \times 3$ (Indeks Kawasan untuk Kawasan Perdagangan) $\times 2$ (Jumlah Indeks Gangguan untuk Kebakaran dan Lalu Lintas) = Rp. 1.800.000,-

Dasar Peraturan:

- a. Perda Nomor 6 Tahun 2014 tentang Izin Gangguan
- b. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
- c. Keputusan Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Nomor 060/14/BPMP2T/XII/2012 Tentang SOP di Lingkungan BPMP2T.

Prosedur 5. Memperoleh Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) dari Kelurahan setempat

Waktu : 1 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Sebelum memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan, perusahaan harus mendapatkan Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kelurahan setempat. Dokumen ini hanya berisikan data lengkap lokasi perusahaan. Kegunaan dokumen ini adalah untuk memastikan kebenaran data lokasi perusahaan. Syarat yang harus dilampirkan untuk memperoleh Surat Izin Tempat Usaha dari Kelurahan adalah:

1. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan;
2. KTP Penanggung jawab Perusahaan. Di Balikpapan, dokumen ini dinamakan Surat Izin Tempat Usaha (SITU).

Meskipun biaya resmi tidak ada, namun ada biaya tidak resmi yang dikeluarkan untuk pengurusan dokumen ini sebesar Rp. 100.000,- s.d. Rp. 500.000,-.

Prosedur 6. Melakukan pengurusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Pokok Perusahaan Kena Pajak (NPPKP) di Kantor Pajak Madya Kota Balikpapan

Waktu : 2 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

NPWP dan NPPKP ini dibutuhkan sebagai dokumen syarat pengurusan SIUP dan TDP. Pengurusan NPWP dan NPPKP ini dapat dilakukan secara paket di Kantor Pajak Madya Kota Balikpapan. Untuk memperoleh NPWP dan NPPKP, pemohon cukup datang ke Kantor Pajak Madya Kota Balikpapan. Syarat yang harus disiapkan adalah sebagai berikut:

- a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- b. Fotokopi KTP Direktur;
- c. Fotokopi Akte Pendirian;
- d. Surat Izin Tempat Usaha dari kelurahan;
- e. NPWP Pribadi Pendiri.

Untuk NPPKP ada proses verifikasi ke lapangan, sehingga tidak dapat di selesaikan dalam satu hari.

Prosedur 7. Melakukan pengurusan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) di Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMP2T) Kota Balikpapan

Waktu : 5 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Untuk memperoleh Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP), pemohon mengajukan permohonan kepada BPMP2T Kota Balikpapan. Berkas-berkas pendukung yang harus diserahkan adalah:

1. Formulir Permohonan;
2. Fotokopi akte pendirian perusahaan;
3. Fotokopi Izin Gangguan;
4. Fotokopi NPWP dan NPWPD;
5. Fotokopi KTP Pemilik perusahaan.
6. Pas foto Direktur perusahaan 3x4 (2 lembar)
7. Izin teknis (d disesuaikan dengan kegiatan usaha utama).

Proses pengurusan SIUP dan TDP sebagai berikut: Pemohon menyerahkan berkas-berkas diatas untuk pendaftaran dan menerima tanda terima dari BPMP2T. Proses berikutnya adalah proses internal di BPMP2T Kota Balikpapan, berupa verifikasi berkas, koreksi berkas, penandatanganan izin dan pengarsipan data. Jika penandatanganan izin sudah dilakukan, maka pemohon akan diberitahukan untuk mengambil SIUP dan TDP di BPMP2T Kota Balikpapan. SIUP dan TDP dapat diurus dalam satu paket. Dalam proses paket SIUP dan TDP, yang pertama kali diselesaikan adalah SIUP baru kemudian TDP. Namun proses tersebut dilakukan secara internal dengan menggunakan satu berkas permohonan saja. Hal ini dikarenakan tidak ada peninjauan lapangan pada saat proses SIUP dan TDP, namun pengawasan dari Dinas teknis yang lebih diperketat.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan atas Permendag No.36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan SIUP
2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan
3. Keputusan Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Nomor 060/14/BPMP2T/XII/2012 Tentang SOP di Lingkungan BPMP2T Kota Balikpapan

Prosedur 8. Melakukan pelaporan ke Dinas Tenaga Kerja dan Sosial (Disnakersos) Kota Balikpapan

Waktu : 1 hari

Biaya : Tanpa Biaya

Ulasan :

Menurut Undang-undang No. 13/2003, perusahaan yang memiliki lebih dari 10 orang pekerja atau yang setiap bulannya membayar upah sebesar Rp 1.000.000,- wajib melakukan pendaftaran pada Kementerian Tenaga Kerja. Prosedur ini dapat dirampungkan secara bersamaan dengan prosedur paska pendaftaran lainnya dengan menyampaikan wajib laporan ketenagakerjaan kepada Disnaker. Pemohon memperoleh tanda terima atas dokumen yang diajukan. Dinas tersebut melakukan proses verifikasi dan menerbitkan surat keterangan pendaftaran yang resmi kepada pemohon.

Pemohon akan kembali ke kantor untuk mengambil fotokopi resmi bukti pendaftaran ketenagakerjaan tersebut. Untuk perusahaan yang memiliki tenaga kerja kurang dari 50, proses verifikasi dapat dilakukan secara langsung di tempat. Syarat yang harus disertakan oleh perusahaan pendaftar adalah sebagai berikut.

Dasar Peraturan :

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan;
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.14/MEN/IV/2006 tentang Tata Cara Pelaporan Ketenagakerjaan di Perusahaan;
3. Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: SE.3/Men/III/2014 Tentang Pelaksanaan Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan.

Prosedur 9. Melakukan Pendaftaran ke BPJS Ketenagakerjaan

Waktu : 7 hari

Biaya : Tanpa Biaya

Ulasan :

Dalam Undang-Undang No. 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, setiap orang yang bekerja minimal 6 (enam) bulan wajib menjadi peserta program jaminan sosial. Perusahaan wajib mendaftarkan pemilik dan tenaga kerjanya sebagai peserta BPJS. Program BPJS Ketenagakerjaan meliputi jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun dan jaminan kematian. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 84/2013, pengusaha yang mempekerjakan tenaga kerja sebanyak 10 (sepuluh) orang atau lebih, atau membayar upah paling sedikit Rp. 1.000.000,- per bulan, wajib mengikutsertakan tenaga kerjanya dalam program

jaminan sosial tenaga kerja. Terdapat tiga tingkatan sanksi apabila perusahaan tidak mendaftarkan tenaga kerjanya sebagai peserta BPJS, yaitu:

- a. Sanksi pidana maksimal hukuman kurungan 8 tahun
- b. Denda Rp 1 Milliar
- c. Pencabutan akses layanan publik (perpanjangan KTP pemilik usaha, paspor pemilik usaha dan SIUP perusahaan).

Untuk melakukan pendaftaran untuk BPJS, perusahaan menyerahkan formulir tenaga kerja yang dilengkapi persyaratan sebagai berikut:

- a. Asli dan Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
- b. Asli dan Fotokopi NPWP Perusahaan;
- c. Asli dan Fotokopi Akta Perdagangan Perusahaan;
- d. Fotokopi KTP masing-masing pekerja;
- e. Fotokopi KK masing-masing pekerja;
- f. Pas Foto berwarna masing-masing pekerja ukuran 2x3 sebanyak 1 lembar.

Selanjutnya, Perusahaan melakukan pembayaran iuran pertama yang dapat dilakukan di ATM atau setor tunai di Bank Mandiri, BNI, BRI, dan Bukopin paling lambat 30 hari setelah waktu pendaftaran. Paling lambat 7 (tujuh) hari sejak formulir pendaftaran dan pembayaran iuran pertama dilakukan, BPJS akan menerbitkan sertifikat kepesertaan perusahaan dan kartu peserta BPJS untuk masing-masing tenaga kerja.

Perusahaan tidak wajib untuk mendaftarkan para karyawannya sebagai peserta dalam program BPJS apabila pihaknya sudah menyediakan program jaminan sosial bagi karyawan dan tetap melanjutkan kepesertaannya dalam program tersebut (Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2013).

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

*) Prosedur ini dapat dilakukan secara simultan dengan prosedur sebelumnya.

Izin-Izin Mendirikan Usaha

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Memperoleh surat rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Usaha Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL) di BLH Kota Balikpapan

Waktu : 14 hari

Biaya : Tidak ada Biaya

Ulasan :

Pemrakarsa atau pembangun menyiapkan dokumen UKL/UPL. Format dokumen UKL/UPL ini disediakan oleh BLH Kota Balikpapan. Untuk membuat dokumen UKL/UPL, pemrakarsa bangunan memakai jasa konsultan dengan biaya 6 - 7 juta rupiah. Setelah dokumen UKL/UPL telah selesai dibuat, pemrakarsa kemudian mengajukan permohonan untuk surat rekomendasi UKL/UPL di BLH Kota Balikpapan. Proses untuk memperoleh surat rekomendasi ini adalah pemohon memasukkan permohonan ke BLH. Setelah itu, petugas BLH melakukan pemeriksaan berkas permohonan. Jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka dilakukan penjadwalan sidang. Sidang ini bertujuan untuk mengkonfirmasi perihal permohonan untuk UKL/UPL kepada pihak terkait seperti dinas dan masyarakat di lingkungan sekitar. Sidang ini dilakukan 1 minggu setelah permohonan dimasukkan. Setelah sidang dilakukan revisi berdasarkan masukan dari masing-masing pihak oleh pemrakarsa bangunan. Jika revisi selesai, biasanya 2-3 hari, maka akan diterbitkan rekomendasi persetujuan UKL-UPL dan izin lingkungan.

Syarat untuk mengajukan rekomendasi UKL/UPL adalah sebagai berikut:

- a. Fotokopi KTP
- b. Fotokopi Sertifikat Tanah
- c. Gambar teknis
- d. Dokumen UKL/UPL
- e. Surat pernyataan pelaksanaan UKL-UPL

Dasar Peraturan:

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2011 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) serta Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) bagi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan di Kota Balikpapan

Prosedur 2. Melakukan pendaftaran Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di BPMP2T Kota Balikpapan

Waktu : 1 hari

Biaya : Tidak ada Biaya

Ulasan :

Untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan, maka syarat yang harus disertakan adalah:

- Keterangan arahan perencanaan dan perancangan bangunan;
- Fotokopi surat bukti penguasaan tanah atas nama pemohon yang sudah dilegalisir sebanyak 2 (dua) rangkap;
- Gambar bangunan yang tercantum jelas ukuran dan keterangan terdiri dari denah, tampak dan potongan dengan skala 1:50, 1:100, dan 1:200 sebanyak 2(dua) lembar (disediakan pemrakarsa);
- Fotokopi tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunantahun berjalan sebanyak 1 (satu) lembar;
- Fotokopi KTP penanggung jawab atau pemrakarsa bangunan yang masih berlaku 1 (satu) lembar;
- surat Akta Jual Beli apabila bangunan tersebut sudah dijualbelikan.
- Fotokopi akte pendirian perusahaan bagi yang berstatus badan hukum.
- Perencanaan bangunan gedung umum dan/atau bangunan gedung khusus, 2 (dua) lantai atau jarak bentang lebih dari 5 (lima) meter harus melampirkan hitungan struktur yang dilakukan oleh badan hukum atau tenaga ahli yang telah mendapat sertifikasi (disediakan pemrakarsa)
- Dokumen wajib Analisa mengenai dampak lingkungan, UKL/UPL (disediakan pemrakarsa).

Pemohon membawa seluruh berkas yang dipersyaratkan ke BPMP2T Kota Balikpapan. di front office BPMP2T Kota Balikpapan, dilakukan proses pengecekan berkas, dan kalau sudah dinyatakan lengkap maka pemohon menerima tanda terima permohonan. Setelah itu, BPMP2T akan mengirimkan berkas ke Dinas Tata Kota dan Perumahan (DTKP) keesokan harinya untuk proses teknis. Setelah berkas diterima oleh DTKP, akan ada pengecekan lapangan dari DTKP. Waktu tunggu antara memasukkan berkas sampai ke pengecekan lapangan adalah 7 hari.

Dasar Hukum:

- Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Izin Mendirikan Bangunan
- Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Perda Nomor 3 Tahun 2012 tentang Izin Mendirikan Bangunan

Prosedur 3. Pengecekan Lapangan dan Pembuatan Risalah Bangunan oleh Dinas Tata Kota dan Perumahan (DTKP) Kota Balikpapan

Waktu : 5 hari

Biaya : Tidak ada Biaya

Ulasan :

DTKP Kota Balikpapan akan menghubungi pemohon melalui telepon sebelum melakukan pengecekan lapangan. Pengecekan lapangan ini untuk memeriksa kesesuaian antara gambar rencana dan kenyataan di lapangan. Setelah dilakukan pengecekan lapangan, dilakukan proses internal termasuk penggambaran. Dalam proses ini, juga dilakukan penghitungan untuk retribusi dan pembuatan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) IMB.

Prosedur 4. Melakukan pengambilan SKRD oleh pemohon dan pembayaran Retribusi di loket DTKP Kota Balikpapan

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp. 38,335,185,-

(Tarif dasar retribusi x luas ruang tempat usaha x indeks integrasi x indeks Kegiatan)

Ulasan :

Setelah dilakukan penghitungan SKRD, kemudian pemohon melakukan pembayaran retribusi di DTKP Kota Balikpapan Biaya retribusi IMB didasarkan pada harga satuan bangunan gedung, luas lantai, indeks integrasi dan indeks kegiatan bangunan gedung.

Formula perhitungan tersebut adalah:

Tarif dasar retribusi x luas ruang tempat usaha x indeks integrasi x indeks Kegiatan.

Perhitungan indeks integrasi adalah sebagai berikut:

Indeks parameter fungsi usaha x jumlah indeks parameter fungsi x indeks parameter waktu tetap

- Indeks parameter fungsi usaha = 3,00
- Indeks parameter fungsi:
 - Kompleksitas, bobot 0,25; Parameter Sederhana, indeks = 0,40
 - Permanensi, bobot 0,20; Parameter Permanen, indeks = 1,00
 - Resiko Kebakaran, bobot 0,15; Parameter Tinggi = 1,00
 - Zonasi gempa, bobot 0,15; Parameter Zona I/ Rendah = 0,10
 - Lokasi Kepadatan bangunan gedung, bobot 0,10; Parameter padat = 1,00
 - Ketinggian bangunan gedung, bobot 0,10;

- Parameter Rendah = 0,40
7. Kepemilikan, bobot 0,05; Parameter Badan Usaha = 1,00;
 Indeks parameter fungsi = $((0.25 \times 0.40) + (0.20 \times 1.00) + (0.15 \times 1.00) + (0.15 \times 0.10) + (0.10 \times 1.00) + (0.10 \times 0.40) + (0.05 \times 1.00)) = (0.1 + 0.2 + 0.15 + 0.015 + 0.1 + 0.04 + 0.05) = 0.655$
- c. Indeks parameter waktu tetap = 1,00

Maka indeks integrasi = $3,00 \times 0,655 \times 1,00 = 1,965$.
 Retribusi IMB untuk bangunan gudang sesuai asumsi di Balikpapan adalah sebesar: Rp. 15.000 x 1300,6 m² x 1,965 x 1,00 = Rp. 38,335,185,-

Dasar Hukum:

Perda No.11/2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu

Prosedur 5. Memperoleh Surat Izin Mendirikan Bangunan di BPMPPT Kota Balikpapan

Waktu : 2 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Setelah Retribusi dibayarkan, maka pemohon mengambil surat IMB beserta kelengkapannya seperti bauplang dan buku IMB di BPMPPT. Pemohon dapat memperoleh IMB dan kelengkapannya maksimal 3 hari setelah pembayaran retribusi. Namun, seringkali pemohon mengambil IMB tersebut langsung dari Dinas Tata Kota dan Perumahan sehari setelah pembayaran retribusi.

Prosedur 6. Mengurus izin gangguan gudang di BPMP2T Kota Balikpapan

Waktu : 5 hari kerja

Biaya : Rp 7.803.900,-

(Luas Bangunan x Tarif Retribusi x Indeks Lokasi x Indeks Gangguan)

Ulasan :

Setelah gudang berdiri dan telah memiliki IMB sesuai peruntukan gudang, izin gangguan baru diurus. Hal ini dikarenakan gangguan dari satu bangunan dapat terlihat. Untuk mengurus izin gangguan ini, pemohon memasukkan permohonan yang dilengkapi beberapa persyaratan yaitu:

- Pernyataan tidak keberatan dari tetangga kiri dan kanan, muka dan belakang dan diketahui oleh Ketua Rukun Tetangga (RT) dari lokasi tempat kegiatan usaha yang dimohonkan;
- Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat

- tanah atau surat tanah yang akan dijadikan tempat usaha (opsional);
- Denah jalan lokasi usaha;
- Akta Pendirian bagi Perusahaan yang berstatus Badan Hukum/Badan Usaha;
- Tanda bukti Pelunasan PBB tahun terakhir;
- Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- Pas foto hitam putih 3 x 4 cm (2 lembar).

Proses pengurusan izin gangguan gudang dimulai saat penyerahan berkas dengan lengkap dan benar oleh Pemilik bangunan. Setelah memasukkan berkas permohonan, yang disertai dengan pemeriksaan berkas administrasi, kemudian pemohon menunggu peninjauan kelengkapan oleh tim teknis. Peninjauan lapangan ini dilakukan untuk memeriksa kesesuaian dengan rencana awal bangunan. Setelah peninjauan dilakukan, dilakukan perhitungan SKRD oleh BPMPPT. Setelah SKRD keluar, maka dilakukan pembayaran SKRD di BPMPPT oleh pemohon, dan izin gangguan bisa diperoleh.

Untuk perhitungan retribusi izin gangguan, formula yang digunakan adalah: Luas Bangunan x Tarif Retribusi x Indeks Kawasan x Indeks Gangguan. Sesuai dengan asumsi, maka tarif retribusi adalah: $1300.6 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 3.000,- \times 2 \times 1 = \text{Rp } 7.803.900,-$

Dasar Hukum:

- Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Izin Gangguan
- Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
- Keputusan Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu No. 060/14/BPMP2T/XII/2012 Tentang SOP di Lingkungan BPMP2T

Prosedur 7. Memperoleh tanda daftar gudang (TDG) di BPMP2T Kota Balikpapan

Waktu : 7 hari

Biaya : Tidak ada biaya

(Sesuai UU Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)

Ulasan :

Seluruh gudang di Kota Balikpapan wajib di daftarkan. Untuk melakukan pendaftaran gudang, maka pemilik gudang harus melampirkan dokumen dibawah ini:

- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pemohon 2 lembar
- Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan
- Fotokopi surat bukti kepemilikan tanah
- Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan

Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau izin usaha lain dari Instansi Teknis.

- e. Fotokopi NPWP Perusahaan
- f. Pas foto pimpinan 4x6 (2 lembar)
- g. Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan dan SK Pengesahan Menkumham

Setelah pemohon melakukan proses pendaftaran, dilakukan pemeriksaan berkas. Jika berkas benar dan lengkap, maka dijadwalkan peninjauan lokasi. Peninjauan lokasi biasanya dilakukan 1 hari setelah memasukkan berkas. Setelah peninjauan lokasi, ada proses internal berupa berita acara peninjauan lapangan, verifikasi yang memakan waktu 3 – 5 hari. Setelah itu, TDG dapat langsung diperoleh pemilik gudang.

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan
2. Keputusan Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Nomor 060/14/BPMP2T/XII/2012 Tentang SOP di Lingkungan BPMP2T

Biaya : Rp. 547.500,- (Biaya Aktivasi + PPN + IKR)

Ulasan :

Untuk mendapatkan sambungan telepon, maka pemilik gudang harus mengajukan permohonan yang disertai syarat-syarat berikut:

1. Fotokopi akta pendirian perusahaan, NPWP dan SIUP
2. Surat pernyataan dari Penanggung jawab perusahaan untuk pemasangan line telepon dibubuhi Materai Rp 6000,-
3. Materai Rp. 6000,-
4. Biaya Aktivasi Rp. 450.000,- dan PPN 10% (Rp 45.000,-)
5. Biaya IKR Rp 52.500,- yang dibayarkan ke petugas waktu penarikan kabel

Setelah seluruh persyaratan tersebut dipenuhi, maka PT. Telkom akan menjalankan inspeksi lapangan dan kemudian aktivasi sambungan telepon. Inspeksi lapangan ini dilakukan untuk mengecek keberadaan tiang penghubung dan mengukur jarak dari lokasi gudang ke tiang (3 hari setelah pendaftaran). 3 hari setelah pemasangan kabel dan instalasi telepon dilakukan aktivasi dan telepon sudah dapat digunakan.

Prosedur 8. Melakukan perubahan data di Pajak Bumi dan Bangunan di Dispenda Kota Balikpapan*

Waktu : 1 hari

Biaya : Tanpa biaya

Ulasan :

Untuk melakukan perubahan data dalam PBB, maka pemilik baru mengajukan permohonan ke Dispenda. Setelah memasukkan pendaftaran, maka ada peninjauan lapangan yang dilakukan untuk mengecek perubahan data kepemilikan tersebut. Dokumen yang harus dilampirkan untuk melakukan perubahan data untuk Pajak Bumi dan Bangunan adalah sebagai berikut:

- a. Formulir permohonan
- b. SSPD Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
- c. Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun terakhir
- d. Fotokopi SPPT PBB tahun terakhir
- e. Fotokopy KTP dan KK pembeli dan penjual
- f. Fotokopi Akta Jual Beli
- g. Fotokopi sertifikat kepemilikan tanah
- h. Foto Objek Bangunan

Prosedur 10. Memperoleh Sambungan air di PDAM Kota Balikpapan*

Waktu : 17 hari

Biaya : Rp. 2.476.600

(Biaya pemasangan termasuk pemasangan pipa)

Ulasan :

Untuk memperoleh sambungan air dari PDAM, maka dibutuhkan syarat sebagai berikut:

- a. Surat permohonan menjadi calon pelanggan
- b. Surat pernyataan pelanggan
- c. Bukti persetujuan penyambungan instalasi
- d. Fotokopi KK
- e. Fotokopi Kartu Keluarga
- f. Fotokopi rekening air tetangga terdekat
- g. Nomor Hand Phone
- h. Lokasi berbentuk rumah
- i. Foto copy IMB
- j. Denah lokasi rumah
- k. Materai Rp. 6.000,- sebanyak 3 lembar

Setelah memasukkan permohonan, kemudian dilakukan inspeksi lapangan dengan jeda waktu 7 hari. Setelah itu, jika permohonan sesuai dengan kondisi lapangan, maka 10 hari kemudian, jaringan sudah tersambung.

Prosedur 9. Memperoleh sambungan telepon di PT. Telkom*

Waktu : 7 hari

Dasar Peraturan:

Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2010 tentang Sistem Penyediaan Air Minum

Pendaftaran Properti

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Melakukan pengecekan keabsahan sertifikat kepemilikan tanah ke kantor BPN setempat

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp. 50.000,- (PNBP untuk pengecekan sertifikat)

Ulasan :

Pemohon datang ke BPN untuk melakukan pengecekan keabsahan sertifikat tanah di kantor pertanahan setempat dengan membawa persyaratan sebagai berikut:

- Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon
- Fotokopi identitas pemohon (KTP)
- Sertifikat kepemilikan tanah
- Surat pengantar dari PPAT untuk pencatatan pengalihan hak berdasarkan Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah

Beberapa kendala untuk pengecekan keabsahan sertifikat tersebut adalah Keberadaan buku tanah, keberadaan petugas yang memeriksa atau pejabat Kantor Pertanahan.

Dasar Peraturan:

- Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Kepala Badan No.1/2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

Prosedur 2. Penjual melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) di Bank

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp. 81.070.473,65 (5% x nilai pengalihan)

Ulasan :

Setelah terjadi kesepakatan antara penjual dan pembeli tentang harga jual tanah, maka PPH dibayarkan oleh penjual ke Bank. Setelah dilakukan pembayaran, penjual mendapatkan bukti pembayaran. Penjual membayar Pajak Penghasilan (PPh) untuk hasil yang diterima

dari transaksi jual beli tersebut sebesar 5% dari nilai pengalihan. Pembayaran pajak ke Pemerintah Pusat dilakukan melalui bank yang ditunjuk oleh Kantor Kas Negara atau bank umum milik negara (Bank BUMN); pembayaran pajak ke pemerintah daerah dilakukan melalui Bank Daerah dan/atau bank umum swasta (sesuai Pasal 4.2 dari Undang-undang No. 7/1983, sebagaimana dirubah oleh Undang-undang No. 10/1994 dan Undang-undang No. 17/2000 tentang Pajak Penghasilan dan Bagian 2.1 dan 5.1 dari Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak No. SE-04/P.J.33/1996 tertanggal 26 Agustus 1996).

Tarif PPh

= 5 % x Rp 1.621.409.473,-
= Rp 81.070.473,65,-

Dasar Peraturan:

- Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan;
- Undang- Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Prosedur 3*. Pembeli melakukan pembayaran Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan (BPHTB) di Dispenda Kota Balikpapan

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp 78.070.473,65
(5% x (nilai pengalihan – 60 juta rupiah))

Ulasan :

Setelah terjadi kesepakatan antara penjual dan pembeli atas harga jual tanah, maka BPHTB dibayarkan ke loket pembayaran BPHTB Dinas Pendapatan Daerah Kota Balikpapan. Di loket tersebut, pemohon mengambil nomor antrian dan menunggu panggilan untuk proses pembayaran BPHTB. Pembayaran ini bisa dilakukan dalam waktu 1 hari. Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebesar 5% x [(nilai pengalihan atau nilai jual atau Nilai Perolehan Obyek Pajak (NPOP) – (Nilai Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak atau NPOPTKP)]. Berdasarkan Undang-Undang pajak daerah (UU No. 28 Tahun 2009), BPHTB saat ini menjadi kewenangan Pemerintah Daerah. Dalam pasal 87 ayat 4 UU tersebut menetapkan bahwa nilai NPOPTKP adalah Rp 60.000.000,-. Di Balikpapan, berdasarkan Peraturan Daerah No. 14/2010, NPOPTKP ditetapkan sebesar Rp 60.000.000,-. Pada saat pembayaran BPHTB ini, juga dilakukan validasi oleh dispenda, untuk pengesahan pembayaran BPHTB, dan bukti BPHTB bisa digunakan untuk proses Balik Nama Kepemilikan.

Untuk validasi SPPD BPHTB, syarat yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

- a. Formulir permohonan
- b. SSPD Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
- c. Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun terakhir
- d. Fotokopi KTP pembeli
- e. Fotokopi Kartu Keluarga pembeli
- f. Fotokopi sertifikat tanah
- g. Fotokopi akta jual beli

Dasar Peraturan:

1. Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Prosedur 4. Penjual dan pembeli melakukan penandatanganan akta jual beli (AJB) tanah di PPAT

Waktu : 1 hari

Biaya : Rp. 16.214.094,73 (1 % dari nilai properti)

Ulasan :

Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah dilakukan di hadapan Pejabat Tanah, yaitu Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional, setelah dilakukannya pembayaran pajak-pajak yang dimaksud dalam prosedur 3 dan 4. Dokumentasi yang perlu disiapkan untuk membuat akta jual beli mencakup:

- a. Sertifikat tanah asli
- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pembeli (direktur PT) dan pemohon (direktur PT)
- c. Tanda terima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang terakhir. Setiap tahun, Kantor Pelayanan PBB setempat akan menerbitkan surat pemberitahuan pajak terhutang kepada pemilik tanah. Secara praktek kebiasaan, pembeli biasanya meminta bukti asli pembayaran PBB untuk tiga tahun terakhir dan bukti pembayaran tagihan listrik dan air selama tiga bulan terakhir – meskipun dalam prakteknya Kantor BPN akan melakukan pemeriksaan pembayaran PBB selama 10 tahun terakhir. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang membuat akta jual beli tersebut hanya perlu melihat bukti pembayaran PBB terakhir sementara Kantor BPN mensyaratkan salinan bukti pembayaran PBB terakhir untuk keperluan proses balik nama kepemilikan tanah tersebut ke dalam nama pemilik baru;
- d. Tanda terima pembayaran Pajak Penghasilan (PPh)

(diperoleh dalam Prosedur 2);

- e. Tanda terima pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) (diperoleh dalam Prosedur 3);
- f. Bukti Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh KemenHukHAM;
- g. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak penjual dan pembeli;
- h. Akta Pendirian berikut perubahannya baik dari penjual dan pembeli;
- i. Persetujuan perusahaan dari pihak penjual untuk mengalihkan tanah dan dari pihak pembeli untuk memperoleh tanah sebagaimana dipersyaratkan dalam Anggaran Dasar mereka;
- j. Advis Planning atau Keterangan Rencana Tata Kota dari Dinas Tata Kota;
- k. Izin Mendirikan Bangunan

Prosedur 5. Pembeli melakukan Balik Nama Sertifikat kepemilikan tanah di BPN.

Waktu : 21 hari

Biaya : Rp 1.671.409,-
(Rp 50.000,- + (0,1% dari Nilai Properti))

Ulasan :

Untuk melakukan Balik Nama Kepemilikan Tanah, pemohon harus menyertakan dokumen-dokumen dibawah ini, yaitu:

- a. Surat pengantar dari Pejabat Pembuat Akta Tanah
- b. Surat Permohonan
- c. Sertifikat tanah asli
- d. Akta jual beli
- e. Fotokopi KTP pemegang hak (penjual) dan penerima hak (pembeli)
- f. Bukti pembayaran Pajak Penghasilan
- g. Bukti pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
- h. Bukti pembayaran PBB tahun terakhir
- i. Materai Rp. 6000,- sebanyak dua lembar

Berkas dari pemohon diserahkan ke Petugas pada Kantor Pertanahan. Kemudian petugas akan menghitung biaya peralihan hak karena jual-beli. Selanjutnya pemohon membayar biaya tersebut pada Loket kasir. Apabila berkas dinyatakan lengkap dan benar serta pemohon sudah membayar biaya peralihan hak, pemohon akan diberikan tanda terima berkas. Kemudian berkas akan diteruskan petugas pelaksana untuk divalidasi, diperiksa secara substansi dan dicocokkan dengan buku tanah. Apabila semua berkas benar (valid) serta sertifikat dan buku tanah sesuai/

cocok, petugas pelaksana Kantor Pertanahan akan mencoret nama pemilik sebelumnya dan mencatatakan sertifikat tanah dan buku tanah atas nama pembeli. Selanjutnya, berkas diteruskan ke Kasubsi untuk diperiksa dan diberi paraf kemudian berkas dibawa ke Kepala Kantor Pertanahan untuk ditandatangani. Berkas yang telah ditandatangani masuk ke Petugas pelaksana untuk dibubuhkan stempel dan diarsipkan. Sertifikat tanah atas nama pembeli yang sudah ditandatangani dan distempel diserahkan ke Petugas Loker untuk diserahkan kepada pemohon. Pada pemrosesan berkas ini, terdapat praktik baik di Kantor Pertanahan Kota Balikpapan yakni berkas yang telah diperiksa oleh Kasubsi tidak perlu lagi diperiksa ulang dan dparaf oleh Kasie, melainkan langsung diperiksa dan ditandatangani oleh Kepala Kantor Pertanahan. Hal ini dapat mempercepat proses peralihan hak tanah atas nama pembeli.

Beberapa kendala yang dialami dalam proses ini adalah sebagai berikut:

- a. Pengalihan data dari manual ke komputerisasi
- b. Buku tanah yang sulit dicari
- c. Seringnya pemadaman listrik

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan tarif atas Penerimaan Negara

- Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional
2. Peraturan Kepala Badan No. 1/2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

Prosedur 6. Melakukan perubahan data di Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Dispenda Kota Balikpapan

Waktu : 1 hari

Biaya : Tanpa biaya

Ulasan :

Untuk melakukan perubahan data dalam PBB, maka pemilik baru mengajukan permohonan ke Dispenda. Setelah memasukkan pendaftaran, maka ada peninjauan lapangan yang dilakukan untuk mengecek perubahan data kepemilikan tersebut. Dokumen yang harus dilampirkan untuk melakukan perubahan data untuk Pajak Bumi dan Bangunan adalah sebagai berikut:

- a. Formulir permohonan
- b. SSPD Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
- c. Fotokopi bukti pelunasan PBB tahun terakhir
- d. Fotokopi SPPT PBB tahun terakhir
- e. Fotokopy KTP dan KK pembeli dan penjual
- f. Fotokopi Akta Jual Beli
- g. Fotokopi sertifikat kepemilikan tanah
- h. Foto Objek Bangunan

Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Memulai Usaha

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Pembelian voucher untuk pemesanan nama perusahaan di Bank BNI

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 200.000

(untuk biaya pemesanan dan pengecekan nama)

Ulasan :

Pemohon atau notaris wajib membeli voucher untuk memperoleh persetujuan nama melalui Bank BNI. Pada voucher pemesanan nama tersebut terdapat nomor kode yang digunakan sebagai kunci akses bagi pemohon/notaris untuk pemesanan dan pengecekan nama dalam sistem AHU online. Biaya yang telah dibayarkan dan nama yang telah dipesan tersebut berlaku untuk jangka waktu paling lama 60 hari terhitung setelah tanggal pembayaran dilakukan. Pemohon dapat melakukan prosedur ini sendiri tanpa bantuan notaris, namun pada umumnya pemohon tetap menggunakan jasa notaris sejak pemesanan nama hingga pengesahan akta perusahaan di Kemenkumham, bahkan hingga pengurusan perizinan operasionalisasi usaha.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas.

Prosedur 2. Mendapatkan Surat Keterangan Domisili (SKDU) dari Kelurahan

Waktu : 2 Hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

SKDU merupakan surat yang berisi keterangan lokasi perusahaan. SKDU ini menjadi prasyarat dalam pengurusan perizinan usaha di Badan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPTPM) dan Notaris.

Pemohon mengajukan SKDU di Kelurahan dengan membawa persyaratan seperti Foto kopi KTP pendiri, dan keterangan mengenai lokasi perusahaan dan kegiatan perusahaan. Berdasarkan kegiatan tersebut, petugas Kelurahan akan menginput data perusahaan ke dalam format SKDU yang ada di Kelurahan. Dan jika perusahaan berada di gedung maka SKDU disiapkan oleh pemilik gedung.

Secara resmi, tidak ada biaya dalam pengurusan prosedur ini, namun biasanya pemohon dibebankan biaya administrasi tidak resmi yang besarnya bervariasi tergantung dari besarnya skala usaha. Biasanya dikisaran Rp. 100.000 s/d 500.000,-

Prosedur 3. Memperoleh jasa Notaris untuk: pemesanan nama, memperoleh format standar akta pendirian perusahaan, mendapatkan persetujuan penggunaan nama perusahaan, pengesahan akta perusahaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Waktu : 2 hari

Biaya : Rp 7.000.000,- (jasa layanan notaris)

Ulasan :

Dikarenakan hanya notaris yang memiliki akses dalam sistem AHU online, pemohon menggunakan jasa notaris sebagai pihak yang berwenang mengakses sistem AHU online, untuk mengurus semua prosedur terkait pendirian perusahaan. Notaris umumnya menawarkan paket layanan sejak pemesanan nama hingga mendapatkan pengesahan perusahaan dari Kemenkumham. Tidak sedikit juga notaris yang memberikan paket layanan hingga pengurusan izin operasional usaha.

Output yang akan dihasilkan pada prosedur ini adalah sebagai berikut:

1. Pemesanan nama perusahaan. Untuk menghindari penolakan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap akta pendirian dan anggaran dasar perusahaan, pemohon memeriksa dan memastikan bahwa nama perusahaan yang dipesan belum pernah digunakan oleh perusahaan lain di Indonesia.
2. Penandatanganan akta pendirian perusahaan. Setelah pemohon memesan nama, dilakukan penandatanganan akte pendirian perusahaan dihadapan notaris. Akta pendirian bentuk standar

- tersedia di kantor notaris.
3. Mendapatkan pengesahan Surat Keputusan (SK pengesahan) dari Kemenkumham. Berdasarkan Pasal 9, 10, 29 dan 30 dari Undang-undang Perseroan Terbatas No. 40/2007, notaris yang menyusun akta pendirian perusahaan wajib mengajukan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan melalui sistem elektronik kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenhukham). Prosesnya adalah sebagai berikut:
 - a. Notaris mengisi data perusahaan melalui sistem AHU online. Data yang diinput adalah identitas pemegang saham, identitas direksi, identitas komisaris, maksud dan tujuan PT, besaran Modal dasar dan modal disetor, dan mekanisme pembagian saham;
 - b. Setelah proses input data selesai, maka akan muncul notifikasi yang menegaskan bahwa notaris telah mengisi data dengan benar dan notaris bertanggungjawab atas data yang telah diinput;
 - c. Setelah notaris setuju dengan kebenaran data yang telah diisikan, maka sistem akan memberikan notifikasi perintah pembayaran dari sistem online AHU untuk melakukan pembayaran PNBPNP;
 - d. Notaris akan melakukan Pembayaran PNBPNP melalui Bank yang sudah ditunjuk dalam hal ini BNI;
 - e. Setelah proses pembayaran dilakukan, maka secara otomatis akan muncul notifikasi dalam sistem online AHU bahwa pembayaran sudah dilakukan dan akan muncul perintah "Cetak SK". Notaris dapat mencetak sendiri SK Pengesahan PT;
 - f. Dokumen fisik akan dikirimkan kepada percetakan Negara, kemudian PT tersebut akan menerima cetakan pengumuman Negara. Perusahaan akan menerima sekitar 100 eksemplar. Proses penerimaan dokumen percetakan Negara ini yang terkadang lama dan rata-rata 6 bulan-1 tahun.

Jangka waktu keseluruhan pengurusan prosedur tersebut adalah 2 hari. Berikut alur proses yang ditempuh notaris:

1. Hari pertama, notaris (dapat dilakukan bersama pemohon) melakukan pemesanan nama, sekaligus menyusun format standar akta pendirian, kemudian dilakukan penandatanganan akta pendirian perusahaan oleh para pendiri perusahaan;

2. Hari kedua, berdasarkan akta pendirian yang sudah ditandatangani, notaris akan masuk dalam sistem AHU online dan menginput data-data perusahaan yang diminta, setelah lengkap dan melakukan pembayaran PNBPNP ke Bank, maka notaris dapat langsung mencetak SK pengesahan perusahaan.

Biaya yang dicantumkan disini adalah biaya jasa notaris atas jasa layanan yang diberikan. Besaran biaya ini berbeda-beda tergantung dari kesepakatan antara notaris dengan pemohon. Umumnya notaris di Kota Surabaya menetapkan sebesar Rp 5.500.000,- untuk paket layanan hingga mendapatkan pengesahan akta Kemenkumham.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan Pengesahan Badan Hukum dan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar serta Penyampaian Pemberitahuan Perubahan Anggaran dasar dan Perubahan Data Perseroan Terbatas.

Prosedur 4*. Melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum ke kas negara melalui bank

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 1.580.000,-

(Rp. 1.000.000,- untuk pengesahan badan hukum perseroan + Rp. 30.000,- untuk Pengumuman Perseroan Terbatas Dalam Media Berita Negara Republik Indonesia (BNRI) + Rp. 550.000,- untuk pengumuman Perseroan Terbatas dalam media Tambahan Berita Negara Republik Indonesia -TBNRI)

Ulasan :

Prosedur ini pada dasarnya adalah kegiatan untuk membayarkan biaya PNBPNP pada proses pengesahan perusahaan di Kemenhukham. Setelah dilakukan proses penandatanganan akta pendirian, notaris akan menginput data perusahaan ke sistem AHU online. Setelah data terinput dengan benar, maka akan muncul notifikasi perintah pembayaran PNBPNP. Notaris akan membayar biaya-biaya PNBPNP tersebut ke Bank yang ditunjuk, yaitu BNI. Notaris akan menerima bukti

pembayaran PNBP dari Bank terkait yang ditunjuk. Setelah notaris membayar biaya-biaya PNBP, muncul notifikasi pencetakan dokumen SK pengesahan dan SK pengesahan sudah langsung bisa dicetak oleh notaris tanpa harus mengupload bukti pembayaran PNBP.

Kewajiban pembayaran biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk jasa hukum terkait dengan pendirian perusahaan berskala kecil (Perseroan Terbatas – PT) ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 38 tahun 2009 tentang tipe dan jenis pembayaran PNBP, peraturan ini menggantikan peraturan sebelumnya yakni PP No. 19 th 2007.

Dasar Peraturan:

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Prosedur 5. Memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Nomor Pokok Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Setempat

Waktu : 6 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Maksimum satu bulan sejak memulai kegiatan operasional usaha, perusahaan harus mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak. Perusahaan juga wajib mendapatkan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) bila diperkirakan pendapatan tahunannya akan melampaui Rp. 600 juta dari hasil penjualan barang dan jasa. Surat keterangan domisili perusahaan, anggaran dasar, serta kartu tanda penduduk (KTP) para direksi harus diserahkan guna mendapatkan nomor-nomor identitas perajakan tersebut.

Proses mendapatkan NPWP dan NPPKP adalah sebagai berikut:

1. Mengisi form pendaftaran dan melampirkan dokumen Akta Perusahaan, surat keterangan kegiatan usaha, dan KTP pengurus;
2. Mendaftarkan dokumen tersebut pada kantor pajak setempat. Pemohon akan menerima bukti penerimaan dokumen;
3. Kartu NPWP dan NPPKP diterbitkan dan dikirim melalui pos. (Pengiriman melalui pos ini dilakukan sekaligus dalam rangka verifikasi tempat lokasi perusahaan, namun justru prosedur ini yang

menyebabkan lamanya NPWP dan NPPKP diterima oleh pemohon.)

Catatan:

NPWP dan NPPKP dapat diurus secara bersamaan, namun pemohon tidak bisa menerima nomor dan kartu diwaktu yang bersamaan. Namun, di beberapa KPP tertentu masih melakukan layanan pencetakan NPWP secara langsung, artinya pemohon langsung bisa mendapatkan NPWP tanpa harus dikirim melalui pos.

Prosedur 6. Mengajukan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Izin Gangguan (HO/SITU) di Badan Perijinan terpadu dan Penanaman Modal (BPTPM)

Waktu : 5 hari

Biaya : Rp 600.000,-

Ulasan :

Berdasarkan Peraturan Walikota No. 20 tahun 2014 tentang tata cara pemberian izin pada pemerintah kota Makassar. SIUP, TDP dan HO dapat diurus secara di BPTPM. Pemohon hanya cukup melampirkan satu berkas dokumen untuk pengajuan tiga izin tersebut.

Berikut persyaratan yang harus dilampirkan

1. Mengisi surat permohonan;
2. Surat Keterangan Lurah dan Camat;
3. Foto copy KTP pemilik atau penanggung jawab yang masih berlaku;
4. Foto copy akte pendirian beserta foto copy pengesahan dari Menteri Hukum Dan HAM;
5. Foto copy bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB) tahun berjalan;
6. Foto copy status kepemilikan tempat usaha/ sertifikat tanah (sewa/milik sendiri);
7. Surat Pernyataan Pemohon bahwa tempat usaha tidak mengganggu lingkungan sekitar;
8. Pas photo Penanggung Jawab perusahaan berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 4 lembar.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 3, Perwal No. 20/2014 tentang Tata Cara Penerbitan Izin, berikut proses pengurusan izin:

1. Pemohon membuat surat permohonan izin, mengisi formulir pendaftaran dan melampirkan berkas persyaratan ke BPTPM;
2. BPTPM melalui bidang pelayanan akan memverifikasi dokumen persyaratan yang masuk;
3. Dokumen yang telah lengkap dan disetujui akan diteruskan ke bidang Kajian Teknis;

4. Tim Teknis akan melakukan tinjauan lapangan dengan memperhatikan syarat-syarat teknis sesuai perizinan yang dimohonkan;
5. Hasil survei dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL) yang merupakan salah satu lampiran rekomendasi;
6. Tim Teknis mengeluarkan rekomendasi berisi terpenuhinya syarat teknis izin yang dimohonkan. Rekomendasi Tim Teknis tersebut diteruskan Ke Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan;
7. Kepala Badan akan memproses rekomendasi dari Tim Teknis, jika disetujui maka akan diteruskan dengan penandatanganan dokumen izin;
8. Proses Tandatangani izin oleh Kepala BPTPM;
9. Penyerahan izin kepada pemohon.

Pada prosedur ini (prosedur 6) biaya hanya untuk membayar retribusi izin gangguan (HO/SITU), dengan Rumus penghitungan retribusi izin gangguan berdasarkan perda No 5 Tahun 2012 retribusi izin gangguan digolongkan sebagai retribusi izin tertentu dengan formulasi:

Retribusi HO = $LRU \times G \times L \times \text{Tarif Retribusi}$
 Ket: LRU = Luas Ruang Usaha
 G = tingkat indeks Gangguan
 L = tingkat indeks Lokasi
 Tarif retribusi ditetapkan sebesar Rp. 1.000,-

Besaran tingkat indeks gangguan jalan (G) dan lokasi (L) ditetapkan melalui peraturan walikota Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penetapan Indeks Gangguan Usaha dan Indeks Jalan pada Wilayah kota Makassar.

Jika melihat asumsi studi ($LRU = 100m^2$) dan berdasarkan ketentuan Perda dan Perwal tersebut, maka biaya yang dikeluarkan dalam pengajuan izin gangguan adalah sebagai berikut:

Retribusi HO = $100 \times 2 \times 3 \times Rp. 1000,-$
 = Rp. 600.000,-

Sedangkan untuk pengurusan SIUP dan TDP tidak dikenakan biaya. sesuai ketentuan nasional yang diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/2009 tentang SIUP dan Permendag No. 37/M-DAG/2007 tentang TDP pengurusan izin SIUP dan TDP tidak dikenakan biaya. Hal tersebut merupakan insentif dari Pemerintah untuk mendorong perusahaan untuk memformalkan usahanya.

Dasar Peraturan:

1. Permendag No. 46/M-DAG/2009 tentang SIUP;
2. Permendag No. 37/M-DAG/2007 tentang TDP;
3. Perda No. 3/2009 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diubah Perda No. 7/2013;
4. Perda No. 5/2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
5. Perwal No 2/2013 tentang Penetapan Indeks Gangguan Usaha dan Indeks Jalan pada Wilayah kota Makassar;
6. Perwal No. 6/2014 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada BPTPM;
7. Perwal 20/2014 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Di Kota Makassar;
8. Perwal No. 8/2014 Tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan & Non Perizinan Kepada BPTPM.

Prosedur 7. Mendaftar di Kementerian Tenaga kerja melalui Disnaker Kota Makassar

Waktu : 3 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan : Menurut Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981, perusahaan yang memiliki lebih dari 10 orang pekerja atau yang setiap bulannya membayar upah sebesar Rp 1 juta wajib melakukan pendaftaran pada Kementerian Tenaga Kerja. Dalam prosesnya, pemohon akan memperoleh tanda terima atas dokumen yang diajukan. Dinas tenaga kerja (Disnaker) setempat akan melakukan proses verifikasi dan menerbitkan surat keterangan pendaftaran yang resmi kepada pemohon. Pemohon kembali ke kantor Disnaker untuk mengambil salinan surat keterangan pendaftaran. Prosedur ini dapat dirampungkan secara bersamaan dengan prosedur paska pendaftaran lainnya dengan menyampaikan wajib laporan ketenagakerjaan kepada Disnaker.

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan;
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.14/MEN/IV/2006 tentang Tata Cara Pelaporan Ketenagakerjaan di Perusahaan;
3. Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: SE.3/ Men/III/2014 Tentang Pelaksanaan Wajib Laport Ketenagakerjaan Di Perusahaan.

Prosedur 8*. Mengajukan kepesertaan dalam program Jaminan Sosial Tenaga Kerja di BPJS Ketenagakerjaan

Waktu : 8 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Berdasarkan UU No. 24 Tahun 2011 pasal 14 bahwa Setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia, wajib menjadi Peserta program Jaminan Sosial. Dan pada pasal 15 disebutkan Pemberi Kerja secara bertahap wajib mendaftarkan dirinya dan Pekerjaannya sebagai Peserta kepada BPJS sesuai dengan program Jaminan Sosial yang diikuti. Pendaftaran tenaga kerja dilakukan ke BPJS-Ketenagakerjaan sebagai Badan yang ditunjukkan pemerintah menjalankan program jaminan sosial.

Berikut proses pengajuan kepesertaan (pendaftaran tenaga kerja) di BPJS Ketenagakerjaan:

1. Secara manual: pemohon mengisi formulir F1 (formulir bisa diambil di website) dan mengisi data-data pribadi pemohon, yang datang boleh konsultannya atau si pemohon langsung. Kemudian melampirkan dokumen persyaratan lainnya seperti dokumen izin usaha (SIUP, SITU, TDP). Akta pengesahan PT tidak perlu dilampirkan.
2. Aplikasi online: Pemohon dapat langsung masuk ke data pendaftaran yang ada di aplikasi online BPJS, perusahaan mengisi berapa iuran yang akan dibayarkan. Iuran tersebut meliputi berapa Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JK) , setelah masuk ke Data RC (Rekening Koran) BPJS maka sistem di BPJS akan mengupdate data perusahaan yang masuk tersebut. Dengan data tersebut, maka terbentuklah iuran yang wajib dibayarkan oleh perusahaan. Pembayaran dilakukan secara e-payment tidak lagi secara virtual account. Ada 4 bank yang bekerjasama saat ini yaitu Bank BNI, Bank Bukopin, Bank BRI, dan Bank Mandiri. Setelah pembayaran dilakukan, maka kartu kepesertaan BPJS dapat langsung diterbitkan. Dengan catatan tidak ada perubahan data yang diisikan sama dengan database yang ada di BPJS.
3. Pendaftaran E-Payment, perusahaan harus mendaftarkan akun dulu pada sistem BPJS dengan email corporate kemudian akan mendapatkan nomor kode booking, baru datang ke bank yang ditunjuk untuk membayar iurannya. Dengan e-payment ini, BPJS tidak lagi menerima pembayaran secara tunai, transaksi di kantor,

tapi semuanya sudah melalui bank yang ditunjuk. Aplikasi e-payment yang digunakan dapat melalui e-banking, sms banking, dll.

Waktu pengurusan: 1 hari kerja sejak dokumen lengkap dimasukkan dan dibayar iuran pertama. (*One Day Service*). Hari ini datang, hari ini bayar sebagaimana tercantum dalam standar pelayanan BPJS Ketenagakerjaan (*blue print* pelayanan).

Dasar Peraturan:

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional;
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Catatan beberapa kemudahan dalam sistem BPJS Ketenagakerjaan:

1. Akses pelayanan melalui 174 Kantor Cabang dan 512 outlet di Kabupaten/Kota seluruh Indonesia
2. Akses pelayanan melalui jaringan perbankan
3. Akses pelayanan melalui kanal electronic (e-channel) dengan fitur e-registration, e-payment dan e-claim
4. Kemudahan proses administrasi data kepesertaan
5. Pembayaran iuran dengan mekanisme Virtual Account di Bank Mandiri, BNI, BRI, dan Bukopin
6. Akses informasi program BPJS Ketenagakerjaan melalui website, sms, call centre dan jaringan perbankan (kantor cabang, ATM, dan mobile access)
7. Peningkatan akses manfaat (value creation) dari program BPJS Ketenagakerjaan melalui peningkatan kartu peserta dengan konsep smart card.

Sumber: www.bpjsketenagakerjaan.go.id

*) Prosedur ini dapat dilakukan secara simultan dengan prosedur sebelumnya.

Izin-Izin Mendirikan Usaha

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Memperoleh persetujuan atas Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Surat Pernyataan/Pemberitahuan Tidak Keberatan Tetangga, dan Surat Pernyataan Pemohon dari Kelurahan.

Waktu : 2 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Pada prosedur ini Badan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPTPM) sudah menyediakan format untuk seluruh dokumen persyaratan yang dibutuhkan, dan dijadikan satu oleh BPTPM dalam map Formulir Izin Mendirikan Bangunan. Pemohon melengkapi data pada surat yang disediakan, setelah data terisi dengan benar, maka akan disetujui oleh Kelurahan dengan lurah membubuhkan tanda tangan dan distempel. Untuk Surat Pernyataan/pemberitahuan tidak keberatan tetangga, pemohon sebelumnya harus mendapatkan tanda tangan dari tetangga yang bersebelahan langsung di setiap sisi tanah yang akan dibangun (Sebelah Utara, Sebelah Timur, Sebelah Selatan, dan Sebelah Barat) lalu kemudian mendatangi pihak kelurahan untuk memperoleh persetujuan.

Dalam surat pernyataan pemohon memuat informasi terkait hal-hal berikut:

1. Bahwa benar tanah tidak dalam status sengketa dan atau tidak terdaftar sebagai objek sengketa pada pengadilan ataupun tidak berada dalam sita jaminan (CB) oleh instansi yang berwenang;
2. Kebersedian pemohon untuk menanggung resiko apabila terjadi sengketa dan tidak melibatkan pihak Dinas Tata Ruang dan Bangunan;
3. Bahwa pemohon mematuhi Perda Kota Makassar No. 15 Tahun 2004 tentang tata Bangunan;
4. Bahwa dalam proses membangun akan senantiasa mematuhi ketentuan izin Mendirikan Bangunan, menjaga dan memelihara fasilitas umum dan tidak menempatkan bangunan atau bahan bangunan diatas daerah milik jalan tanpa izin;
5. Bahwa bersedia menjaga kebersihan lingkungan dengan tidak menyimpan bongkaran/material/ bahan bangunan diluar persil tanah, tidak menebang pohon yang berada dalam wilayah daerah milik jalan, serta bersedia membuat plat pelintas dengan biaya sendiri setelah mendapat

persetujuan secara teknis dari Dinas Tata Ruang dan Tata Bangunan;

6. Bahwa benar lokasi/persil tanah yang diajukan dalam penguasaan pemohon dan akan membongkar sebagian/seluruhnya dengan menanggung kerugian sendiri apabila mendapat perintah dari walikota Makassar untuk selanjutnya yang bertanda tangan berjanji tidak memulai dengan pekerjaan itu sebelum mendapat izin dari Walikota Makassar;
7. Bahwa apabila pernyataan ini merugikan kepentingan pihak lain, dan tidak benar atau mengandung kebohongan, maka pemohon bersedia menerima resiko apabila pemerintah Makassar memberikan sanksi atas bangunan saya sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Bahwa benar pernyataan didasari atas kesadaran dan rasa penuh tanggung jawab tanpa tekanan serta tidak melibatkan pihak lain;
9. Bahwa apabila dalam kurun waktu 6 (enam) bulan setelah PIMB terdaftar dan terproses pada Pemerintah Kota Makassar dan pemoho tidak melaksanakan kewajiban sebagai wajib retribusi, maka permohonan ini batal dengan sendirinya.

Catatan:

Tidak ada aturan yang mengatur besarnya biaya persetujuan dari kelurahan namun biasanya pemohon dikenakan biaya sesuai dengan besar IMB yang diajukan. Pada asumsi studi kasus ini pihak kelurahan bisa mengenakan biaya hingga Rp. 500.000,-

Prosedur 2. Memperoleh persetujuan dari Camat atas Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan.

Waktu : 2 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Pada prosedur ini blanko surat permohonan yang akan disetujui oleh Camat diperoleh di BPTPM Kota Makassar, surat ini termasuk dalam map formulir pengajuan IMB. Pemohon mengisi blanko yang disediakan, setelah data terisi dengan benar, maka akan disetujui oleh Kecamatan dengan Camat membubuhkan tanda tangan pada surat permohonan dan distempel.

Catatan:

Tidak ada aturan yang mengatur besarnya biaya persetujuan dari kecamatan namun biasanya pemohon dikenakan biaya sesuai dengan besar IMB yang

diajukan. Pada asumsi studi kasus ini pihak kecamatan bisa mengenakan biaya hingga Rp 500.000,-

Prosedur 3. Mengajukan permohonan Izin Mendirikan Bangunan kepada Walikota melalui BPTPM

Waktu : 1 Hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 20 tahun 2014 tentang tata cara pemberian izin pada pemerintah kota Makassar. Pengurusan Izin mendirikan Bangunan dilakukan di BPTPM. Pemohon menyerahkan formulir yang telah disiapkan BPTPM dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Formulir yang telah diisi dan diketahui oleh lurah dan camat;
- b. Foto copy KTP dan/atau Akta Pendirian Perusahaan;
- c. Foto copy sertifikat kepemilikan lahan;
- d. Foto copy bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan;
- e. Surat pernyataan pemohon bahwa lokasi/tanah tidak dalam keadaan sengketa dan diketahui Lurah dan Camat setempat;
- f. Gambar rencana bangunan dan perhitungan konstruksi 4 (rangkap) beserta gambar pembesian bagi bangunan bertingkat yang ditandatangani pemohon;
- g. Pas foto ukuran 3x 4 Sebanyak 4 Lembar.

Dikarenakan pengurusan IMB membutuhkan Tim Teknis yang benar-benar memiliki kapasitas mengurus IMB, maka BPTPM hanya melayani proses pendaftaran saja (front office) sedangkan proses pengurusannya sendiri (back office) masih dilakukan di Dinas Teknis terkait yaitu Dinas Tata Ruang dan Bangunan (DTRB). Berikut proses permohonan pengajuan IMB:

1. Pemohon mendaftarkan permohonan beserta dokumen persyaratan IMB kepada BPTPM;
2. BPTPM akan memverifikasi kelengkapan dokumen yang diajukan;
3. BPTPM akan meneruskan dokumen permohonan yang telah dinyatakan lengkap kepada Dinas DTRB;
4. DTRB akan memproses dokumen permohonan dan melakukan survei lapangan untuk melakukan validasi data yang diajukan dan penghitungan retribusi;
5. DTRB akan menganalisis temuan hasil survei dan menghitung retribusi jika dokumen disetujui.

DTRB kemudian akan menghitung retribusi dan menerbitkan SKRD;

6. Dokumen izin dan SKRD yang sudah diterbitkan dikirim kembali kepada BPTPM untuk ditandatangani dan SKRD diberitahukan kepada pemohon untuk dilunasi;
7. Setelah SKRD dibayarkan, pemohon dapat mengambil izin yang telah disetujui melalui BPTPM.

Dasar Peraturan:

1. Perda No. 3/2009 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diubah Perda No. 7/2013;
2. Perda No. 5/2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
3. Perwal No. 13/2013 Tentang Penetapan Harga Satuan Bangunan Gedung dan Prasarana Bangunan dalam Wilayah Kota Makassar.
4. Perwal No. 6/2014 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada BPTPM;
5. Perwal 20/2014 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Di Kota Makassar;
6. Perwal No. 8/2014 Tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan & Non Perizinan Kepada BPTPM.

Catatan:

Kawasan pergudangan berdasarkan Perda Nomor 13 Tahun 2009 tentang Kawasan Pergudangan Terpadu kawasan pergudangan berada pada Kecamatan Tamalanrea, Biringkanaya dan Kawasan Industri Makassar (KIMA), dan berdasarkan Peraturan Walikota (Perwali) Nomor 20/2010 tentang Larangan Gudang dalam Kota, tidak dibenarkan mendirikan gudang di dalam kota Makassar.

Prosedur 4. Melakukan pembayaran Retribusi Izin Membangun Bangunan di Bank Daerah

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp. 70.642.089,-

Ulasan :

Setelah dilakukan survei lapangan, tim teknis akan membuat BAPL sebagai rekomendasi dan pertimbangan diterima atau tidaknya permohonan IMB. Jika permohonan IMB disetujui, maka akan diterbitkan SKRD sebagai biaya retribusi IMB.

Penetapan besar retribusi yang diwajibkan kepada pemohon ditetapkan dengan menggunakan rumus penghitungan retribusi Izin Mendirikan Bangunan yang tertuang dalam perda No.mor 5 Tahun 2012:

Retribusi IMB = $L \times Lt \times 1,00 \times HSbg$
 Ket: L (Luas Lantai Bangunan Gedung)
 Lt (Indeks Terintegrasi)
 1,00 (Indeks Pembangunan Baru)
 HSbg (Harga Satuan retribusi bangunan gedung)
 HSbg Kota Makassar ditetapkan melalui Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2013 sebesar Rp. 21.300,-

Simulasi Penghitungan Biaya Retribusi IMB:

- A. Penggunaan Bangunan = Luas lokasi 929 m² (10.000 kaki), area pergudangan Gudang 2 lantai, diatas tanah (tanpa underground), total luas bangunan 1,300.6 m² (14.000 kaki). Tinggi masing-masing lantai 3 meter (9 kaki, 10 inchi). Kegunaan gudang untuk tempat penyimpanan barang-barang tidak berbahaya, misal buku Estimasi nilai gudang Rp 4,552,100,000
- B. Indeks Terintegrasi (It)
 Indeks Fungsi Usaha: = 3.00
 Indeks Klasifikasi:
- Kompleksitas : Khusus
 = $0,25 \times 1,10 = 0,25$
 - Permanensi : Permanen
 = $0,20 \times 1,00 = 0,20$
 - Resiko kebakaran : Tinggi
 = $0,15 \times 1,00 = 0,15$
 - Zonasi gempa : Zona III
 = $0,15 \times 0,40 = 0,06$
 - Zonasi Kepadatan: Padat
 = $0,10 \times 0,10 = 0,10$
 - Ketinggian : Rendah
 = $0,10 \times 0,40 = 0,04$
 - Kepemilikan : Badan usaha
 = $0,05 \times 1,00 = 0,05$ +
 Ik = 0,85
 Indeks Waktu Penggunaan : = 1.00
 It = $0,655 \times 3,00 \times 1,00 = 2.55$
- C. Indeks Bangunan Baru
 = 1.00

Retribusi IMB

= $1.300,6 \times 2,55 \times 1 \times Rp\ 21.300 = Rp.\ 70.642.089,-$

Setelah dilakukan penghitungan retribusi, Dinas Tata Ruang dan Bangunan (DTRB) akan menerbitkan (Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD)). SKRD tersebut akan diberitahukan kepada pemohon langsung melalui telepon. Pemohon membayar jumlah retribusi IMB sesuai Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)

dikeluarkan oleh Dinas Tata Ruang dan Bangunan di bank yang ditunjuk sebagai kas daerah dalam hal ini Bank SULSEL. Pemohon menyerahkan salinan bukti pembayaran SKRD ke DTRB dan BPTPM pada saat mengambil Surat Izin Mendirikan Bangunan.

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Daerah No. 5 Tahun 2012;
2. Peraturan Walikota No. 13 Tahun 2013.

Prosedur 5. Memeroleh Izin Membangun Bangunan dari BPTPM

Waktu : 14 Hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Setelah pemohon membayar retribusi, maka BPTPM kota Makassar harus mengeluarkan Izin Mendirikan Bangunan paling lama 1 x 24 Jam. Pada saat mengambil surat izin mendirikan bangunan pemohon menyerahkan salinan bukti pembayaran retribusi dan kepada loket layanan BPTPM. Pemohon sebelumnya juga harus sudah menyerahkan bukti pembayaran retribusi ke Dinas Tata Ruang dan Bangunan.

Prosedur 6. Mengurus Izin Gangguan (HO) Gudang dan Tanda Daftar Gudang (TDG) di BPTPM Kota Makassar

Waktu : 4 Hari

Biaya : Rp 7.803.600,-

Ulasan :

Setelah pemohon mendapatkan IMB selanjutnya pemohon mengurus Izin Gangguan Gudang yang terpisah dari Izin Gangguan Usaha karena lokasi tempat usaha berbeda dengan lokasi gudang. Pengurusan izin HO ini, bisa diurus paralel Tanda Daftar Gudang, namun dengan berkas yang berbeda.

Berikut persyaratan yang harus dilampirkan untuk berkas HO:

1. Mengisi surat permohonan;
2. Surat Keterangan Lurah dan Camat;
3. Foto copy KTP pemilik atau penanggung jawab yang masih berlaku;
4. Foto copy akte pendirian beserta foto copy pengesahan dari Menteri Hukum Dan HAM;
5. Foto copy bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB) tahun berjalan;
6. Foto copy status kepemilikan tempat usaha/ sertifikat tanah (sewa/milik sendiri);

7. Surat Pernyataan Pemohon bahwa tempat usaha tidak mengganggu lingkungan sekitar;
8. Pas photo Penanggung Jawab perusahaan berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 4 lembar.

Retribusi HO sendiri dihitung dengan Rumus penghitungan retribusi izin gangguan berdasarkan perda No 5 Tahun 2012 retribusi Izin gangguan digolongkan sebagai retribusi izin tertentu dengan formulasi:

Retribusi HO = $LRU \times G \times L \times \text{Tarif Retribusi}$
 Ket: LRU = Luas Ruang Usaha
 G = tingkat indeks Gangguan
 L = tingkat indeks Lokasi

Tarif retribusi ditetapkan sebesar Rp. 1.000,-

Besaran tingkat indeks gangguan jalan (G) dan lokasi (L) ditetapkan melalui peraturan walikota Nomor 2 tahun 2013 tentang Penetapan Indeks Gangguan Usaha dan Indeks Jalan pada Wilayah kota Makassar.

Jika melihat asumsi studi (LRU = 1.300, 6m²) dan berdasarkan ketentuan Perda dan Perwal tersebut, maka biaya yang dikeluarkan dalam pengajuan izin gangguan adalah sebagai berikut:

Retribusi HO
 = $1.300,6 \times 2 \times 3 \times \text{Rp. 1.000,-}$ = Rp. 7.803.600,-

Untuk Berkas Tanda Daftar Gudang berikut berkas yang harus dilampirkan pemohon:

1. Foto copy KTP pemilik;
2. Foto copy SITU/HO;
3. Foto copy SIUP;
4. Foto copy IMB/Gambar;
5. Foto copy akte perusahaan bagi yang berbadan hukum;
6. Pas Photo 3 lembar.

Mengurus TDG sendiri tidak dikenakan retribusi.

Alur Pengurusan Izin/non izin pada prosedur ini, sama dengan pengurusan lainnya yang suda baku di BPTPM Kota Makassar yaitu:

1. Pemohon membuat surat permohonan izin, mengisi formulir pendaftaran dan melampirkan berkas persyaratan ke BPTPM;
2. BPTPM melalui bidang pelayanan akan memverifikasi dokumen persyaratan yang masuk;
3. Dokumen yang telah lengkap dan disetujui akan diteruskan ke bidang Kajian Teknis;
4. Tim Teknis akan melakukan tinjauan lapangan

- dengan memperhatikan syarat-syarat teknis sesuai perizinan yang dimohonkan;
5. Hasil survei dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL) yang merupakan salah satu lampiran rekomendasi;
6. Tim Teknis mengeluarkan rekomendasi berisi terpenuhinya syarat teknis izin yang dimohonkan. Rekomendasi Tim Teknis tersebut diteruskan Ke Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan;
7. Kepala Badan akan memproses rekomendasi dari Tim Teknis, jika disetujui maka akan diteruskan dengan penandatanganan dokumen izin;
8. Proses Tandatangan izin oleh Kepala BPTPM;
9. Penyerahan izin kepada pemohon.

Dasar Peraturan:

1. Permendagri Nomor 27 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penetapan Ijin Gangguan di Daerah;
2. Peraturan daerah (perda) Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
3. Perda Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diubah Perda Nomor 7 Tahun 2013;
4. Peraturan Walikota (Perwali) Nomor 2 Tahun 2013 Tentang tentang Penetapan Indeks Gangguan Usaha dan Indeks Jalan pada Wilayah Kota Makassar;
5. Perwali Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pemberian Izin Di Kota Makassar;
6. Perwali Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan & Non Perizinan kepada BPTPM;
7. Perwali Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada BPTPM.

Prosedur 7. Memperoleh persetujuan atas surat permohonan Penerbitan/Pembetulan PBB

Waktu : 1 Hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

UPTD PBB dinas pendapatan Kota Makassar mensyaratkan surat permohonan pengajuan penerbitan/pembetulan PBB harus diketahui oleh lurah dimana objek pajak berada. Pemohon melengkapi data pada surat permohonan yang telah disediakan oleh Dispenda, setelah seluruh data lengkap makan pihak kelurahan menyetujui dengan Lurah membubuhkan tanda tangan dan stempel pada surat permohonan tersebut.

Catatan :

Tidak ada aturan yang mengatur besarnya biaya

persetujuan dari kelurahan namun biasanya pemohon membayar sebesar Rp. 100.000,- sampai Rp. 200.000,-

Prosedur 8. Melakukan pendaftaran gudang (bangunan baru) di UPTD PBB Dinas Pendapatan Daerah

Waktu : 1 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Pendaftaran dilakukan dengan melengkapi Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) yang tersedia di UPTD Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Kantor Dispenda Kota Makassar. SPOP harus ditandatangani oleh wajib pajak yang bersangkutan dan diajukan ke UPTD PBB Dispenda, dengan melampirkan dokumen berikut:

- Surat permohonan Penerbitan/Pembetulan Pajak Bumi dan Bangunan yang disetujui oleh kelurahan (blanko disediakan oleh dispenda);
- SPOP (surat Pemberitahuan Objek Pajak) yang telah diisi dengan lengkap;
- SPPT PBB tahun berjalan Asli;
- Foto Copy Sertifikat atas tanah, Akta Jual beli dan keterangan kelurahan;
- Foto Copy pelunasan PBB tahun terakhir;
- Foto Copy KTP dan Akta Pendirian Badan;
- Foto Copy NPWP;
- Foto Copy IMB;
- Foto Copy Rekening Listrik, Telpon, PDAM (jika sudah ada).

Surat permohonan diajukan beserta SPOP dan dokumen lainnya melalui loket layanan PBB yang juga terletak di kantor Dispenda.

Prosedur 9. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan air di PDAM

Waktu : 25 hari

Biaya : Rp 1.000.000,-

Ulasan :

Perusahaan menyampaikan pemberitahuan kepada Manajer Industri bahwa bangunan gudang telah siap untuk memperoleh sambungan kelayanan utilitas. Proses pemasangan ini membutuhkan waktu 14-30 hari kerja sejak dokumen lengkap didaftarkan. Berkas yang harus dilampirkan adalah fotokopi KTP pemohon, denah lokasi, dan materai. Setelah berkas permohonan didaftarkan, maka petugas PDAM akan memeriksa kelengkapan administrasi, kemudian akan dilaksanakan

survei ke lokasi kegiatan untuk memeriksa lokasi dan kesiapan pipa sambungan.

Prosedur 10*. Mengajukan permohonan dan memperoleh sambungan telepon dari PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom)

Waktu : 6 hari

Biaya : Rp. 547.500,-

(Biaya pemasangan baru Rp 450.000 + PPN 10 % + biaya IKR Rp 52.500)

Ulasan :

Untuk memperoleh sambungan telpon dari PT. Telkom, pemohon datang ke PT. Telkom di kota Makassar dengan membawa kelengkapan sebagai berikut:

- Fotocopy akta pendirian perusahaan
- Fotocopy NPWP
- Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- Surat pernyataan dari penanggung jawab perusahaan untuk pemasangan sambungan telepon bermaterai Rp 6.000

Setelah pemohon mengajukan berkas permohonan pemasangan baru ke loket pemasangan pada PT. Telkom Kota Makassar, dilakukan verifikasi dan validasi dokumen. Kemudian petugas PT. Telkom melakukan inspeksi lapangan untuk mengecek keberadaan tiang penghubung dan mengukur jarak dari lokasi gudang ke tiang. Jangka waktu dari pendaftaran hingga inspeksi lapangan adalah 3 hari. Selanjutnya pemohon melakukan pembayaran ke loket pada PT. Telkom. Kemudian 3 hari setelah pemasangan kabel dan pembayaran, telepon sudah dapat digunakan oleh pelanggan.

*) Prosedur ini bisa diselesaikan simultan dengan prosedur lainnya.

Pendaftaran Properti

Daftar Prosedur

Prosedur 1. Pengecekan keaslian dan keabsahan sertifikat tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN)

Waktu : 2 Hari

Biaya : Rp. 50.000,-

Ulasan :

Untuk melakukan pengecekan sertifikat tanah,

pemohon dapat mengajukan permohonan ke Kantor Pertanahan di wilayahnya. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 menetapkan bahwa persyaratan untuk melakukan pemeriksaan atas sertifikat tanah adalah sebagai berikut:

- Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon;
- Fotocopy identitas pemohon (KTP);
- Sertifikat kepemilikan tanah;
- Surat pengantar dari PPAT untuk pencatatan pengalihan hak berdasarkan Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah;

Dalam Perkaban tersebut juga mengatur waktu untuk pengecekan sertifikat adalah 1 (satu) hari. Namun, praktiknya sulit dilakukan. Lama waktu pengecekan keabsahan tanah ini bergantung pada lama waktu pencarian buku tanah pada kantor pertanahan dan kehadiran Kepala Kantor.

Dasar Peraturan:

- Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional;
- Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

Catatan:

Biaya Rp 50.000,- berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2010. Dalam hal ini, tidak ada pernyataan tertulis yang diberikan, namun sertifikat tersebut akan memuat catatan 'Telah diperiksa dan sesuai dengan Buku Pendaftaran Tanah/Buku Tanah Kantor BPN, 'tanggal _____, pukul _____' dan diparaf oleh pejabat kantor BPN.

Prosedur 2. Memperoleh persetujuan/validasi atas nilai transaksi jual beli oleh Dinas Pendapatan Daerah.

Waktu : 6 hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

Prosedur ini sesuai dengan Peraturan Walikota Makassar No. 42 Tahun 2010 tentang sistem dan prosedur pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan kota Makassar, dimana wajib pajak melalui PPATnya mengajukan permohonan pemeriksaan data objek pajak kepada kepala Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kota Makassar.

Dispenda Kota Makassar melalui UPTD BPHTB kemudian melakukan tinjauan lapangan terhadap objek pajak, sekaligus menghitung estimasi nilai transaksi minimal atas objek pajak yang akan dijualbelikan. Dari hasil peninjauan lapangan ini kepala dispenda akan melihat nilai transaksi yang diajukan oleh pemohon apakah sesuai dengan hasil peninjauan lapangan. Jika nilai transaksi yang diajukan dibawah estimasi nilai transaksi dari hasil peninjauan lapangan maka permohonan akan ditolak. Kepala Dispenda menyetujui nilai transaksi dengan ditandatanganinya Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (SSPD-BPHTB) dan Form Administrasi Transaksi BPHTB Dispenda Kota Makassar.

Dasar Peraturan:

Peraturan Walikota Makassar Nomor 42 Tahun 2010 tentang sistem dan prosedur pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan kota Makassar

Prosedur 3. Penjual membayar Pajak Penghasilan di bank

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 81.070.474,- (5% dari Nilai Properti)

Ulasan :

Penjual membayar Pajak Penghasilan (PPH) untuk hasil yang diterima dari transaksi jual beli tersebut sebesar 5% dari nilai properti. Pembayaran pajak ke Pemerintah Pusat dilakukan melalui bank yang ditunjuk oleh Kantor Kas Negara atau Bank Umum Milik Negara (BUMN).

Tarif PPh = 5 % x Rp 1.621.409.473
= Rp 81.070.474,-

Dasar Peraturan:

- Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan;
- Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Prosedur 4*. Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan di Loker Bank BNI yang terdapat di Kantor Dispenda Kota Makassar

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 78.070.474,-

(5% dari (harga properti setelah dikurangi nilai perolehan obyek pajak tidak kena pajak sebesar Rp 60 juta))

Ulasan :

Dasar penghitungan BPHTB di kota Makassar tertuang Dalam Perda Nomor 3 Tahun 2010. Pembeli membayar Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebesar $5\% \times [(\text{nilai pengalihan atau nilai jual atau Nilai Perolehan Obyek Pajak (NPOP) - (Nilai Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak atau NPOPTKP)}]$. Berdasarkan Undang-Undang Pajak Daerah No. 28 tahun 2009, NPOPTKP ditetapkan oleh pemerintah daerah. Dalam Pasal 87 ayat 4 ditetapkan bahwa nilai minimum adalah sebesar Rp 60.000.000,-

Tarif BPHTB

$$= [5\% \times (\text{Nilai Properti} - \text{Rp } 60.000.000)]$$

$$= [5\% \times (\text{Rp } 1.621.409.473 - \text{Rp } 60.000.000)]$$

$$= 5\% \times \text{Rp } 1.561.409.473 = \text{Rp. } 78.070.474,-$$

Dasar pengenaan bea BPHTB berdasarkan nilai transaksi yang disepakati oleh penjual dan pembeli dihadapan notaris dan nilai transaksi ini sebelumnya harus divalidasi oleh dinas pendapatan daerah kota Makassar. Lembar validasi ini tertuang dalam form administrasi transaksi BPHTB yang dikeluarkan dispenda dan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

Dasar Peraturan:

1. Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah
2. Perda Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.
3. Perwal Nomor 42 Tahun 2010 Tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kota Makassar

Prosedur 5. Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah di hadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional atau Kepala Kecamatan setempat

Waktu : 1 Hari

Biaya : Rp 16.214.095,- (1% dari Nilai Properti)

Ulasan :

Penandatanganan Akta Jual Beli Tanah dilakukan di hadapan Pejabat Tanah, yaitu Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional setelah dilakukannya pembayaran pajak-pajak yang dimaksud dalam prosedur 3 dan 4. Untuk memudahkan, pembayaran-pembayaran tersebut biasanya dilakukan oleh notaris tiga hari sebelum dilakukannya penandatanganan akta jual beli.

Dokumentasi tersebut akan mencakup:

- a. Sertifikat tanah asli;
- b. Tanda terima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang terakhir. Setiap tahun, Kantor Pelayanan PBB setempat akan menerbitkan surat pemberitahuan pajak terhutang kepada pemilik tanah. Secara praktek kebiasaan, pembelibiasanya meminta bukti asli pembayaran PBB untuk tiga tahun terakhir dan buktipembayaran tagihan listrik dan air selama tiga bulan terakhir – meskipun dalamprakteknya Kantor Pertanahan akan melakukan pemeriksaan pembayaran PBBselama 10 tahun terakhir. Pejabat Pembuat Akta Tanah yang membuat akta jualbeli tersebut hanya perlu melihat bukti pembayaran PBB terakhir sementara Kantor Pertanahan mensyaratkan salinan bukti pembayaran PBB terakhir untuk keperluan proses balik nama kepemilikan tanah tersebut ke dalam nama pemilik baru;
- c. Tanda terima pembayaran Pajak Penghasilan (PPh);
- d. Tanda terima pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- e. Bukti Akta Pendirian Perusahaan yang telah disahkan oleh Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak penjual dan pembeli
- g. Akta Pendirian berikut perubahannya baik dari penjual dan pembeli;
- h. Persetujuan perusahaan dari pihak penjual untuk mengalihkan tanah dan dari pihak pembeli untuk memperoleh tanah sebagaimana dipersyaratkan dalam Anggaran Dasar.
- i. Izin Mendirikan Bangunan

Dalam Undang-undang diatur bahwa honorarium notaris dengan nilai transaksi di atas Rp 1 Miliar maksimal 1 % dari nilai properti. Pada praktiknya, honorarium notaris ini bergantung pada kesepakatan antara notaris dengan klien.

Dasar Peraturan:

Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris

Prosedur 6. Pendaftaran Akta Tanah pada Kantor Pertanahan (BPN) setempat atas nama pembeli (Pemindahan Hak dikarenakan Jual Beli)

Waktu : 30 hari

Biaya : Rp 1.671.409

[Rp. 50.000,- + (0.1% dari Nilai Properti)]

Ulasan :

Setelah akta jual beli, pemohon mengajukan pendaftaran akta tanah atas nama pembeli ke kantor pertanahan wilayah setempat dengan melengkapi beberapa persyaratan sebagai berikut:

1. Surat pengantar dari Pejabat Pembuat Akta Tanah
2. Surat Permohonan
3. Surat kuasa tertulis bermaterai cukup, apabila dikuasakan.
4. Sertifikat tanah asli
5. Akta jual beli
6. Fotokopi KTP pemegang hak (penjual) dan penerima hak (pembeli)
7. Bukti pembayaran Pajak Penghasilan
8. Bukti pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
9. Bukti pembayaran PBB tahun terakhir
10. Surat pernyataan calon penerima hak yang menyatakan:
 - a) Bahwa yang bersangkutan dengan pemindahan hak tersebut tidak menjadi pemegang hak atas tanah yang melebihi ketentuan maksimum penguasaan tanah menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku
 - b) Bahwa yang bersangkutan dengan pemindahan hak tersebut tidak menjadi pemegang hak atas tanah absentee (guntai) menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - c) Bahwa yang bersangkutan menyadari bahwa apabila pernyataan sebagaimana dimaksud pada 1) dan 2) tersebut tidak benar maka tanah kelebihan atau tanaha absentee tersebut menjadi obyek Landreform
 - d) Bahwa yang bersangkutan bersedia menanggung semua akibat hukumnya, apabila pernyataan pada 1) dan 2) tidak benar.

Berkas dari pemohon diserahkan ke Petugas Locket 2E pada Kantor Pertanahan. Kemudian petugas akan menghitung biaya peralihan hak karena jual-beli. Selanjutnya pemohon membayar biaya tersebut pada Locket 3. Apabila berkas dinyatakan lengkap dan benar serta pemohon sudah membayar biaya peralihan hak, pemohon akan diberikan tanda terima berkas. Kemudian berkas akan diteruskan petugas pelaksana peralihan Hak dan PPAT untuk divalidasi, diperiksa secara substansi dan dicocokkan dengan buku tanah. Apabila semua berkas benar (valid) serta sertifikat dan buku tanah sesuai/cocok, petugas pelaksana Kantor Pertanahan akan mencoret nama pemilik sebelumnya dan mencatatkan

sertifikat tanah dan buku tanah atas nama pembeli. Selanjutnya, berkas diteruskan ke Kasubsi Peralihan Hak dan PPAT untuk diperiksa dan diberi paraf kemudian ke Kasi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah. Berkas yang telah diperiksa dan diparaf oleh Kasi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah dibawa ke Kepala Kantor Pertanahan untuk ditandatangani. Berkas yang telah ditandatangani masuk ke Petugas pelaksana untuk dibubuhkan stempel dan diarsipkan. Sertifikat tanah atas nama pembeli yang sudah ditandatangani dan distempel diserahkan ke Petugas Locket 4 untuk diserahkan kepada pemohon.

Tarif = Rp 50.000 + (0.1 % x Rp 1.621.409.473)
 = Rp 50.000 + Rp 1.621.409
 = Rp 1.671.409,-

Dasar Peraturan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional;
2. Peraturan Kepala Badan Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan

Prosedur 7. Memperoleh persetujuan atas surat permohonan Penerbitan/Pembetulan PBB di Kelurahan

Waktu : 1 Hari

Biaya : Tidak ada biaya

Ulasan :

UPTD PBB dinas pendapatan Kota Makassar mensyaratkan surat permohonan pengajuan penerbitan/pembetulan PBB harus diketahui oleh lurah dimana objek pajak berada. Pemohon melengkapi data pada surat permohonan yang telah disediakan oleh Dispenda, setelah seluruh data lengkap maka pihak kelurahan menyetujui dengan membubuhkan tanda tangan dan stempel pada surat permohonan tersebut.

Catatan:

Tidak ada aturan yang mengatur besarnya biaya persetujuan dari kelurahan namun biasanya pemohon membayar sebesar Rp. 100.00,- sampai Rp. 200.000,-

Prosedur 8. Mengajukan Balik Nama PBB atas nama pembeli di Kantor Dinas Pendapatan Daerah

Waktu : 1 Hari

Biaya : Tidak ada Biaya

Ulasan :

Berkenaan dengan pendaftaran Akta Tanah, perubahan kepemilikan wajib di daftarkan di kantor dinas pendapatan daerah UPTD Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Wajib pajak akan menyampaikan laporan mengenai peralihan atas hak atas tanah tersebut dengan melampirkan persyaratan berikut.

1. Surat permohonan Balik nama Pajak Bumi dan Bangunan yang disetujui oleh kelurahan (blanko disediakan oleh dispenda);
2. SPOP (surat Pemberitahuan Objek Pajak) yang telah diisi dengan lengkap;
3. SPPT PBB tahun berjalan Asli;
4. Foto Copy Sertifikat atas tanah, Akta Jual beli dan keterangan kelurahan;
5. Foto Copy pelunasan PBB tahun terakhir;
6. Foto Copy KTP dan Akta Pendirian Badan;
7. Foto Copy NPWP;
8. Foto Copy IMB;
9. Foto Copy Rekening Listrik, Telpon, PDAM.

Pemohon yang telah melengkapi dokumen dan dinyatakan lengkap dan benar akan diberikan tanda terima berkas. Selanjutnya berkas akan masuk ke petugas teknis Dispenda untuk proses verifikasi dan validasi berkas. Kemudian petugas akan melakukan pengecekan lapangan untuk menganalisis kesesuaian bangunan dengan peruntukannya, mengukur titik objek tanah dan menganalisis harga pasaran (wajar atau tidak). Setelah proses pengecekan lapangan, maka berkas akan diproses untuk perubahan pada SPPT PBB.

JALAN PANJANG REFORMASI PERIZINAN USAHA

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA AKSI PERBAIKAN KEMUDAHAN BERUSAHA DI DAERAH



Komite Pemantauan Pelaksanaan Otonomi Daerah

Gedung Permata Kuningan Lt. 10
Jl. Kuningan Mulia Kav. 9C
Guntur Setiabudi, Jakarta Selatan 12980
Telp +62 22 8378 0642; Fax +62 21 8378 0643
www.kppod.org



Badan Koordinasi Penanaman Modal

Jl. Jend. Gatot Subroto No.44
Jakarta Selatan, 12190
PO BOX 3186, Indonesia
Telp +62 21 5252 008; Fax +62 21 520 2050
www.bkpm.go.id



Asian Development Bank

6 ADB Avenue, Mandaluyong City
1550 Metro Manila, Philippines
Telp +63 2 632 4444; Fax +63 2 636 2444
www.adb.org