BUPATI PIDIE JAYA

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 21 TAHUN 2012

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PIDIE JAYA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang :

a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 15 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang menyebutkan penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya dibidang pelayanan perizinan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi, maka perlu adanya sistem pelayanan perizinan yang mudah, cepat, transparan, terpercaya dan berkualitas;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Standar Operasional Prosedur pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang ..

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Peyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 385);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);

12. Peraturan ..

12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/25/M.PAN/05/2006 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;
20. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 2 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 11);
21. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Pidie Jaya Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya Dibidang Perizinan dan NonPerizinan (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2011 Nomor 14);
22. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan NonPerizinan Di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2012 Nomor 16);

MEMUTUSKAN . .

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PIDIE JAYA.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
3. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
4. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut KP2TSP adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
6. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau badan hukum tertentu, baik dalam bentuk perizinan maupun non perizinan.
8. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan.
9. Biaya pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang besarannya telah ditetapkan sesuai dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.
10. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah pedoman bagi aparatur KP2TSP dalam melayani dan memproses permohonan izin dan non perizinan.

Pasal 2

(1) Penyusunan SOP pada KP2TSP dimaksudkan sebagai pedoman bagi aparatur KP2TSP untuk penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai kewenangan dan aturan yang berlaku.

(2) Tujuan SOP adalah untuk meningkatkan kinerja aparatur KP2TSP agar dapat memenuhi kebutuhan dan memberi kepuasan masyarakat penerima layanan, serta peningkatan kualitas kinerja yang berimplikasi terhadap kepuasan masyarakat.

Pasal 3 . .

Pasal 3

(1) Sistematika SOP KP2TSP, terdiri dari :
   a. jenis perizinan dan nonperizinan;
   b. pengertian;
   c. dasar hukum;
   d. persyaratan;
   e. retribusi/biaya;
   f. masa berlaku izin;
   g. waktu proses; dan
   h. kewenangan penanda tanganan.

(2) Sistematika SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 11 Juli 2012 M
21 Sya'ban 1433 H

BUPATI PIDIE JAYA,

H. M. GADE SALAM

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 19 Juli 2012 M
29 Sya'ban 1433 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

RAMLI DAUD

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2012 NOMOR 21

Lampiran I : Peraturan Bupati Pidie Jaya
Nomor : 21 Tahun 2012
Tanggal : 11 Juli 2012 M
21 Sya'ban 1433 H

SISTEMATIKA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PELAYANAN PERIZINAN SUMBER DAYA ALAM PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PIDIE JAYA

No	Nama Izin	Pengertian	Dasar Hukum	Persyaratan	Retribusi	Masa Berlaku	Waktu Proses	Kewenangan Penandatanganan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Surat Izin Usaha Perikanan (SIUPi).	Surat Izin Usaha Perikanan (SIUPi) adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan/perorangan perikanan untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang tercantum dalam izin tersebut.	- Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; - Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; - Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2002 tentang Usaha Perikanan;	**Baru :** - Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM Pimpinan Yang Masih Berlaku; - Rekomendasi Keuchik (Untuk Budidaya); - Rekomendasi Camat (Untuk Budidaya); - Pas Photo Berwarna Ukuran 4 x 6 = 2 lembar; - Foto Copy NPWPD; - Foto Copy NPWP (Untuk Badan Hukum);	**USAHA BESAR :** **1. Produsen Ekspor** Rp. 150.000,- **2. Antar Pulau** a. Khusus Ikan/Udang Rp. 75.000,- b. Selain Ikan/Udang Rp. 60.000,- **3. Pengumpul** a. Khusus Ikan/Udang Rp. 50.000,- b. Selain Ikan/Udang Rp. 40.000,- **USAHA MENENGAH (11 GT s/d 30 GT) :** **1. Produsen Antar Pulau** Rp. 60.000,- **2. Antar Pulau** a. Khusus Ikan/Udang Rp. 50.000,- b. Selain Ikan/Udang Rp. 40.000,- **3. Pengumpul** a. Khusus Ikan/Udang Rp. 35.000,- b. Selain Ikan/Udang	1 Tahun.	5 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Peraturan

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			- Peraturan Menteri Kelautan Nomor PER.12/MEN/2007 tentang Perizinan Usaha Pembudidayaan Ikan; - Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi.	- Foto Copy SITU, SIUP, TDP, HO (Untuk usaha tertentu); - UKL/UPL, SPPL (Untuk Budidaya). **Perpanjangan :** - Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM Pimpinan Yang Masih Berlaku; - SIUPi Lama Yang Asli; - Pas Photo Berwarna 4 x 6 = 2 Lembar.	**USAHA KECIL (5 GT s/d 10 GT) :** 1. Pengumpul Udang Rp. 20.000,- 2. Pengumpul Ikan dan Lainnya Rp. 10.000,- **BUDIDAYA TAMBAK** **a. Pola sederhana/semi intensif** Budidaya Udang maupun udang dan ikan a. 0 - 2 ha Rp. 5.000,- b. 2,1 - 5 ha Rp. 10.000,- c. 5,1 - 10 ha Rp. 20.000,- d. 10,1 - 20 ha e. 20 ha ke atas Rp. 50.000,- **b. Pola Intensif** Khusus untuk budidaya Udang a. 0 - 2 ha Rp. 50.000,- b. 2,1 - 5 ha Rp. 100.000,- c. 5,1 - 10 ha Rp. 150.000,- d. 10,1 - 20 ha Rp. 200.000,- e. 20 ha ke atas Rp. 300.000,-			

BUDIDAYA .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					BUDIDAYA IKAN AIR TAWAR Khusus Budidaya Ikan Kolam 1. 0 - 2 ha Rp. 5.000,- 2. 2,1 - 5 ha Rp. 7.500,- 3. 5,1 ke atas Rp. 15.000,- **BUDIDAYA LAUT** 1. Usaha Perorangan Rp. 5.000,- 2. Usaha Koperasi Kelompok Rp. 25.000,- 3. Usaha Badan Hukum Lainnya Rp. 50.000,- **PEMBENIHAN** a. Pembenihan Udang 1. 0 - 10 juta ekor/tahun Rp. 50.000,- 2. 10,1 juta - 25 juta ekor/tahun 3. 25,1 juta ekor ke atas/tahun Rp. 200.000,- 2. Pembenihan Ikan Rp. 5000,-			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Surat Izin Usaha Penangkapan Ikan (SIPI).	Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) adalah izin tertulis yang harus dimiliki setiap kapal perikanan untuk melakukan penangkapan ikan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Izin Usaha Perikanan (SIUPi).	- Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; - Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; - Peraturan Pemeritah Nomor 142 Tahun 2000 tentang Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak; - Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 05/MEN/2008 tentang Usaha Perikanan Tangkap.	**Baru :** - Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM Pimpinan Yang Masih Berlaku; - Foto Copy SIUPi; - Foto Copy Surat Kelaikan Kapal dan Pas Kecil; - Surat Ukur Kapal (Untuk Perubahan Pemilik Kapal dan Fisik Kapal). **Perpanjangan** - Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM Pimpinan Yang Masih Berlaku; - Foto Copy SIUPi; - Foto Copy Surat Kelaikan Kapal dan Pas Kecil; - SIPI asli yang lama.	JENIS ALAT PERAHU **A. Pukat Kantong** 1. Payang - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 25. 000,- - 20 s/d 30 GT Rp. 20. 000,- - 10 s/d 20 GT Rp. 12. 500,- - 5 s/d 10 GT Rp. 11. 000,- - 5 GT Rp. 9. 500,- 2. Motor Tempel Rp. 6. 500,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 4. 500,- - Sedang Rp. 3. 000,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **B. Pukat Cincin (Purse Seine)** - 100 s/d 200 GT Rp. 140.500,- - 50 s/d 100 GT Rp. 125.000,- - 30 s/d 50 GT Rp. 100.000,- - 20 s/d 30 GT Rp. 75. 000,-	1 Tahun.	4 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

10 s/d . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					- 10 s/d 20 GT Rp. 50. 000,- - 5 s/d 10 GT Rp. 37. 500,- - 5 GT Rp. 25. 000,- 2. Motor Tempel Rp. 19.000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 12.500,- - Sedang Rp. 7.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **C. JARING INSANG** 1. Jaring Insang Hanyut - 100 s/d 200 GT Rp. 62.500,- - 50 s/d 100 GT Rp. 44.000,- - 30 s/d 50 GT Rp. 31.500,- - 20 s/d 30 GT Rp. 25.000,- - 10 s/d 20 GT Rp. 19.000,- - 5 s/d 10 GT Rp. 12.500,- - 5 GT Rp. 9.500,- 2. Motor Tempel Rp. 6.500,-			

3. Perahu .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 4.500,- - Sedang Rp. 2.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **2. Jaring Insang Lingkar** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,- - 20 s/d 30 GT 0,- - 10 s/d 20 GT Rp. 0,- - 5 s/d 10 GT Rp. 6.500,- - 5 GT Rp. 5.000,- 2. Motor Tempel Rp. 4000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 3.000,- - Sedang Rp. 2.000,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,-			

3. Jaring .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					3. Jaring Klatik - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,- - 20 s/d 30 GT 0,- - 10 s/d 20 GT Rp. 0,- - 5 s/d 10 GT Rp. 6.500,- - 5 GT Rp. 9.500,- 2. Motor Tempel Rp. 6.500,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 4.500,- - Sedang Rp. 2.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 1000,- **4. Jaring Insang Tetap** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,- - 20 s/d 30 GT 0,-			

10 s/d . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					- 10 s/d 20 GT Rp. 0,- - 5 s/d 10 GT Rp. 0,- - 5 GT Rp. 9.500,- 2. Motor Tempel Rp. 6.500,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 4.500,- - Sedang Rp. 2.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 1000,- Jenis Alat Perahun **D. Jaring Angkat** **1. Bagan Perahu/Rakit** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 31.500,- - 20 s/d 30 GT Rp. 25.000,- - 10 s/d 20 GT Rp. 19.000,- - 5 s/d 10 GT Rp. 12.500,- - 5 GT Rp. 10.000,-			

2. Motor . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					2. Motor Tempel Rp. 9.500,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 8.000,- - Sedang Rp. 7.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **2. Serok** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,- - 20 s/d 30 GT Rp. 0,- - 10 s/d 20 GT Rp. 0,- - 5 s/d 10 GT Rp. 0,- - 5 GT Rp. 0,- 2. Motor Tempel Rp. 30.000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 2.500,- - Sedang Rp. 2.000,-			

4. Tanpa . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **3. Serok** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,- - 20 s/d 30 GT Rp. 0,- - 10 s/d 20 GT Rp. 0,- - 5 s/d 10 GT Rp. 0,- - 5 GT Rp. 0,- 2. Motor Tempel Rp. 3.000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 2.500,- - Sedang Rp. 2.000,- 4. Tanpa Perahu Rp. 1.000,- **Jenis Alat Perahu** **E. Pancing Angkat** **1. Rawai Tuna** - 100 s/d 200 GT Rp. 50.000,-			

50 s/d . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					- 50 s/d 100 GT Rp. 37.500,- - 30 s/d 50 GT Rp. 25.000,- - 20 s/d 30 GT Rp. 19.000,- - 10 s/d 20 GT Rp. 12.500,- - 5 s/d 10 GT Rp. 9.500,- - 5 GT Rp. 6.500,- 2. Motor Tempel Rp. 4.500,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 4.000,- - Sedang Rp. 3.000,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **2. Rawai Hanyut** **Selain Rawai Tuna** - 100 s/d 200 GT Rp. 25.000,- - 50 s/d 100 GT Rp. 19.000,- - 30 s/d 50 GT Rp. 15.500,- - 20 s/d 30 GT Rp. 12.500,- - 10 s/d 20 GT Rp. 10.000,-			

5 s/d . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					- 5 s/d 10 GT Rp. 9.000,- - 5 GT Rp. 6.000,- 2. Motor Tempel Rp. 4.500,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 4.000,- - Sedang Rp. 3.000,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **3. Rawai Tetap** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,- - 20 s/d 30 GT Rp. 0,- - 10 s/d 20 GT Rp. 9.000,- - 5 s/d 10 GT Rp. 6.500,- - 5 GT Rp. 5.000,- 2. Motor Tempel Rp. 4.000,-			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 3.000,- - Sedang Rp. 2.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **4. Pancing Yang Lain** - 100 s/d 200 GT Rp. 25.000,- - 50 s/d 100 GT Rp. 19.000,- - 30 s/d 50 GT Rp. 15.000,- - 20 s/d 30 GT Rp. 12.500,- - 10 s/d 20 GT Rp. 10.000,- - 5 s/d 10 GT Rp. 7.500,- - 5 GT Rp. 6.000,- 2. Motor Tempel Rp. 4.000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 3.000,- - Sedang Rp. 2.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,-			

5. Pancing . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					5. Pancing Tonda - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,- - 20 s/d 30 GT Rp. 0,- - 10 s/d 20 GT Rp. 0,- - 5 s/d 10 GT Rp. 7.500,- - 5 GT Rp. 6.000,- 2. Motor Tempel Rp. 4.000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 3.000,- - Sedang Rp. 2.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- Jenis Alat Perahu **E. Perangkap** **1. Sero** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,-			

20 s/d . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					- 20 s/d 30 GT Rp. 0,- - 10 s/d 20 GT Rp. 0,- - 5 s/d 10 GT Rp. 0,- - 5 GT Rp. 0,- 2. Motor Tempel Rp. 4.000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 3.000,- - Sedang Rp. 2.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **2. Bubu** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,- - 20 s/d 30 GT Rp. 0,- - 10 s/d 20 GT Rp. 10.000,- - 5 s/d 10 GT Rp. 7.500,- - 5 GT Rp. 5.500,-			

2. Motor . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					2. Motor Tempel Rp. 4.000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 3.000,- - Sedang Rp. 2.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 0,- **3. Lain - lain** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 0,- - 20 s/d 30 GT Rp. 0,- - 10 s/d 20 GT Rp. 10.000,- - 5 s/d 10 GT Rp. 7.500,- - 5 GT Rp. 5.500,- 2. Motor Tempel Rp. 4.000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 3.000,- - Sedang Rp. 2.500,-			

4. Tanpa .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					4. Tanpa Perahu Rp. 1000,- Jenis Alat Perahu **F. Alat Pengumpul Pengangkutan** - 100 s/d 200 GT Rp. 0,- - 50 s/d 100 GT Rp. 0,- - 30 s/d 50 GT Rp. 15.500,- - 20 s/d 30 GT Rp. 12.500,- - 10 s/d 20 GT Rp. 10.000,- - 5 s/d 10 GT Rp. 7.500,- - 5 GT Rp. 5.500,- 2. Motor Tempel Rp. 4.000,- 3. Perahu Tanpa Motor - Besar Rp. 3.000,- - Sedang Rp. 2.500,- 4. Tanpa Perahu Rp. 1000,-			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Izin Usaha Perkebunan (IUP).	Izin Usaha Perkebunan (IUP) adalah izin tertulis dari Pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan yang melakukan usaha budidaya perkebunan dan terintegrasi dengan usaha industri pengolahan hasil perkebunan.	- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan; - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/ Permentan/ OT.140/2/ 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan; - Keputusan Gubernur Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 6 Tahun 2004 tentang Perizinan Usaha Perkebunan.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Akte pendirian perusahaan dan perubahannya yang terakhir; - NPWP dan NPWPD; - Surat Keterangan Domisili; - Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah kabupaten kota dari Bupati untuk IUP yang dikeluarkan oleh Gubernur; - Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Bupati; - Rekomendasi lokasi dari instansi pertanahan;	Belum ada Qanun yang mengatur.	Masa berlakunya izin Perkebunan selama perusahaan masih melaksanakan kegiatannya.	30 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP, setelah disetujui oleh Bupati.

- Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 50.000 atau 1 : 25.000 yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya; - Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan); - Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati; - Rencana kerja pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan;				

- Hasil . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; - Pernyataan perusahaan belum menguasai lahan melebihi batas luas maksimum; - Pernyataan penguasaan lahan perusahaan atau grup bahwa usaha perkebunannya belum melampaui batas maksimum; - Pernyataan mengenai pola pengembangan yang dipilih dan dibuat dalam akte sistim;				

- Pernyataan . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT); - Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran; - Pernyataan kesediaan dan rencana kerja pembangunan kebun untuk masyarakat; - Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan.			

4. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya (IUP - B).	Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B) adalah izin tertulis dari Pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan yang melakukan usaha budidaya perkebunan.	- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan; - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/ Permentan/ OT.140/2/ 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan; - Keputusan Gubernur Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 6 Tahun 2004 tentang Perizinan Usaha Perkebunan.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Akte pendirian perusahaan dan perubahannya yang terakhir; - NPWP dan NPWPD; - Surat Keterangan Domisili; - Rencana Kerja Tahunan; - Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten/Kota dari Bupati untuk IUP - B yang dikeluarkan oleh Gubernur; - Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan Provinsi dari Gubernur untuk IUP - B yang diterbitkan oleh Bupati;	Belum ada Qanun yang mengatur.	Masa berlakunya izin Perkebunan selama perusahaan masih melaksanakan kegiatannya.	30 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP, setelah disetujui oleh Bupati.

- Rekomendasi . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Rekomendasi lokasi dari instansi pertanahan; - Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 50.000 atau 1 : 25.000 yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya; - Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan); - Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati; - Rencana kerja pembangunan kebun;				

- Hasil . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) sesuai Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku; - Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT); - Pernyataan penguasaan lahan perusahaan atau grup bahwa usaha perkebunannya belum melampaui batas maksimum;				

- Pernyataan .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Pernyataan mengenai pola pengembangan yang dipilih dan dibuat dalam Akte Notaris; - Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran; - Pernyataan kesediaan dan rencana kerja pembangunan kebun untuk masyarakat: - Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan.				

5. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	Izin Usaha Perkebunan Untuk Pengolahan (IUP - P).	Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP - P) adalah izin tertulis dari Pejabat yang berwenang dan wajib dimiliki oleh perusahaan yang melakukan usaha industri pengolahan hasil perkebunan.	- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan; - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/ Permentan/ OT.140/2/ 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan; - Keputusan Gubernur Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 6 Tahun 2004 tentang Perizinan Usaha Perkebunan.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Akte pendirian perusahaan dan perubahannya yang terakhir; - NPWP dan NPWPD; - Surat Keterangan Domisili; - Rencana Kerja Tahunan; - Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah kabupaten kota dari bupari untuk IUP-P yang dikeluarkan oleh Gubernur; - Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP-P yang diterbitkan oleh Bupati;	Belum ada Qanun yang mengatur.	Masa berlakunya izin Perkebunan selama perusahaan masih melaksanakan kegiatannya.	30 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP, setelah disetujui oleh Bupati.

- Rekomendasi . .

1	2	3	4		6	7	8	9
				- Rekomendasi lokasi dari instansi pertanahan; - Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 50.000 atau 1 : 25.000 yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya; - Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan); - Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati; - Rencana Kerja Pembangunan Kebun;				

- Hasil .

1	2	3	4		6	7	8	9
				- Hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) sesuai peraturan Perundang - undangan yang berlaku; - Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT);				

- Pernyataan . .

1	2	3	4		6	7	8	9
				- Pernyataan penguasaan lahan perusahaan atau grup bahwa usaha perkebunannya belum melampaui batas maksimum: - Pernyataan mengenai pola pengembangan yang dipilih dan dibuat dalam Akte Notaris; - Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran; - Pernyataan kesediaan dan rencana kerja pembangunan kebun untuk masyarakat; - Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan.				

6. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.	Izin Usaha Peternakan.	Izin Usaha Peternakan adalah izin tertulis yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk olehnya untuk memberikan hak dalam melakukan usaha peternakan.	- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1977 tentang Usaha Peternakan; - Surat Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 406/Kpts/Org/6/1980 tentang Syarat-Syarat Tata Cara Permohonan dan Pemberian Izin Usaha Peternakan;	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy HO; - Foto Copy SITU; - Foto Copy IMB; - Foto Copy SIUP; - Foto Copy TDP; - UKL/UPL;	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Keputusan .

1	2	3	4		6	7	8	9
			- Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 362/Kpts/TN.120/ 5/1990 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pelaksanaan Pemberian Izin dan Pendaftaran Usaha Peternakan.					
7.	Izin Usaha Pemotongan Ternak.	Izin Usaha Pemotongan Ternak adalah surat izin untuk melakukan kegiatan yang dilakukan oleh perorangan dan atau badan hukum yang melaksanakan pemotongan ternak dirumah potong hewan/ternak milik sendiri atau milik pihak ketiga atau menjual jasa pemotongan hewan/ternak.	- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; - Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan;	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy HO; - Foto Copy SITU; - Foto Copy IMB; - Foto Copy SIUP; - Foto Copy TDP: - UKL/ UPL.	Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan;	5 Tahun.	10 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

8. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.	Izin Usaha Penggilingan Padi (Huller).	Izin Usaha Penggilingan Padi (Huller) adalah izin yang diberikan kepada setiap orang atau badan yang menjalankan usaha penggilingan padi (huller).	- Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 859/Kpts./TP.250/ 11/98 tanggal 4 Nopember 1998 tentang Pedoman Pembinaan Perusahaan Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras; - Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 32/Permentan/OT. 140/3/2007 tanggal 12 Maret 2007 tentang Pelarangan Penggunaan bahan kimia berbahaya pada proses penggilingan padi, huller dan penyosohan beras;	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy HO; - Foto Copy SITU; - Foto Copy IMB; - Foto Copy SIUP; - Foto Copy TDP; - UKL/ UPL.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 1971 tentang perusahaan Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan beras.					
9.	Izin Gangguan (HO).	adalah Izin yang diperlukan untuk mendirikan tempat usaha yang dijalankan secara teratur dalam suatu bidang tertentu dengan maksud mencari keuntungan dengan mempergunakan mesin ataupun segala sesuatu yang dapat menimbulkan gangguan alam, sosial dan lingkungan.	- Undang-Undang Gangguan Stbl. Nomor 226 Tahun 1926 yang telah diubah dan ditambah terakhir dengan Stbl. Nomor 450 Tahun 1940; - Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 10 Tahun 2008 tentang Retribusi Izin Gangguan (HO).	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM Pimpinan Yang Masih Berlaku; - Rekomendasi Keuchik; - Rekomendasi Camat; - Foto Copy Status Tempat Usaha; - Foto Copy Akte Perusahaan (untuk badan hukum); - NPWP (untuk badan hukum); - NPWPD;	**Rumus :** Luas Objek **x** Indeks Jalan **x** Indeks Kawasan **x** Retribusi. **Keterangan :** **Indeks Jalan** - Jalan Negara = 5 - Jalan Propinsi = 4 - Jalan Kabupaten = 3 - Jalan Gampong = 2 **Indeks Kawasan** - Industri = 2 - Perdagangan = 3 - Pariwisata = 4 - Perumahan dan Pemukiman = 5 **Retribusi :** - Luas 1 m^2 s/d 1000 m^2 = Rp. 1000 - Luas 1001 m2 s/d 2000 m^2 = Rp. 800	3 Tahun	14 Hari Kerja	Kepala KP2TSP.

- Surat .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Surat tidak keberatan lingkungan; - Berita Acara Peninjauan Lapangan; - Pas Photo berwarna 3 x 4 = 2 Lembar. **Perpanjangan** - Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM Pimpinan Yang Masih Berlaku; - Surat tidak keberatan lingkungan; - Surat Izin Gangguan (HO) asli yang lama; - Pas Photo berwarna 3 x 4 = 2 Lembar.	- Luas 2001 m2 s/d 4000 m^2 = Rp. 600 - Luas 4000 m^2 keatas = Rp. 400			

10. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10.	Izin Usaha Pertambangan Daerah (IUPD).	Izin Usaha Pertambangan Daerah (IUPD) adalah izin untuk melaksanakan kegiatan usaha Pertambangan yang sesuai dengan ketentuan merupakan Kewenangan Daerah.	- Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Mineral dan Batu Bara; - Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batu Bara; - Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pertambangan Umum, Minyak Bumi dan Gas Alam; - Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C;	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM Pimpinan Yang Masih Berlaku; - Rekomendasi Keuchik; - Rekomendasi Camat; - Foto Copy Status Tempat Usaha; - Foto Copy Akte Perusahaan (untuk badan hukum); - NPWP (untuk badan hukum); - NPWPD: - Rekomendasi dari Lingkungan Hidup; - Peta wilayah pertambangan lengkap dengan batas dan titik koordinat; - Berita acara survei lapangan;	**A. IUP Eksploitasi dengan memakai alat berat** 1. Luas < 1 ha = Rp. 1.000.000,- 2. Luas 1 - 2 ha = Rp. 2.000.000,- 3. Luas 2 - 3 ha = Rp. 4.000.000,- 4. Luas 3 – 4 ha = Rp. 6.000.000,- **B. IUP Eksploitasi dengan memakai alat slury pump** 1. Luas < 1 ha = Rp. 500.000,- 2. Luas 1 - 2 ha = Rp. 750.000,- 3. Luas 2 - 3 ha = Rp. 1.250.000,- 4. Luas 3 – 5 ha = Rp. 1.250.000,- 5. Luas 5 - 7 ha = Rp. 1.500.000,- 6. Luas > 7 ha = Rp. 2.000.000,-	1 Tahun.	21 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP, setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

- Foto . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Foto Copy Izin Gangguan (HO) untuk usaha AMP dan Stone Cruiser; - Pas Photo Berwarna 3 x 4 = 3 Lembar.	**C. IUP Eksploitasi dengan memakai peralatan manual** 1. Luas < 1 ha = Rp. 300.000,- 2. Luas 1 - 2 ha = Rp. 400.000,- **D. IUP Pengolahan/ pemurnian** = Rp. 650.000,- **E. IUP Penjualan** = Rp. 650.000,- **F. IUP Pengangkatan** = Rp. 550.000,-			

11. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
11.	Izin Usaha Pengusahaan Sarang Burung Walet.	Izin pengusahaan sarang burung walet adalah izin yang diterbitkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk kepada orang atau badan yang melakukan kegiatan pengusahaan sarang burung walet.	- Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 100/Kpts-II/2003 tentang Pedoman Pemanfaatan Sarang Burung Walet (Collacalia spp).	- Surat Permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy HO; - Foto Copy SITU; - Foto Copy IMB; - Foto Copy SIUP; - Foto Copy TDP; - SPPL.	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun	14 Hari Kerja	Kepala KP2TSP.
12.	Izin Pengambilan dan Peman- faatan Air Bawah Tanah.	Izin Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah adalah Izin Pengambilan dan Pemanfaatan air bawah tanah untuk berbagai macam keperluan.	- Keputusan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Nomor : 1451 K/10/MEM/2000 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM pimpinan yang masih berlaku; - Surat keterangan tentang kegiatan Pengambilan air bawah tanah dari keuchik disahkan camat; - Peta topografi skala 1 : 50.000 atau lebih besar yang tunjuk lokasi rencana; - Data tenaga ahli dalam bidang air bawah tanah yang dimiliki;				

- Dokumen . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Dokumen AMDAL atau UKL/ UPL; - Surat pernyataan kesanggupan memasang meter air; - Hasil Analisis kimia air bawah tanah sebelum air dimanfaatkan; - Foto Copy Akte Perusahaan (untuk badan hukum).				
13.	Izin Pengeluaran dan Pemasukan Ternak Serta Bahan Ikutan Ternak.	Izin Pengeluaran dan Pemasukan Ternak Serta Bahan Ikutan Ternak adalah izin yang diberikan kepada setiap orang atau Badan Usaha yang memasukkan dan atau mengeluarkan Ternak, Hasil Ternak, Hasil Ikutan Ternak dan Makanan Ternak dari dan ke Daerah.	- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan; - Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM Pimpinan Yang Masih Berlaku; - Foto Copy Akte Perusahaan (untuk badan hukum); - NPWP (untuk badan hukum); - NPWPD; - Rekomendasi dari Dinas Pertanian dan Peternakan;	Belum ada Qanun yang mengatur.	1 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Peraturan . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			- Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan; - Keppres RI No 47 Tahun 1986 tentang Penanganan Pasca Panen Hasil Pertanian.	- Pas Photo 3 x 4 = 2 Lembar.				
14.	Izin Penjualan Obat Hewan.	Izin Usaha Obat Hewan adalah Izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang dalam bentuk tertentu yang memberi hak kepada yang bersangkutan untuk berusaha dibidang pembuatan dan/atau penyediaan dan/atau peredaran obat hewan.	- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto Copy KTP/ SIM Pimpinan Yang Masih Berlaku; - Foto Copy Akte Perusahaan (untuk badan hukum); - NPWP (untuk badan hukum); - NPWPD; - Foto Copy HO; - Foto Copy HGB; - Foto Copy SIUP; - Foto Copy TDP; - Pas Photo 3 x 4 = 2 Lembar;	Belum ada Qanun yang mengatur.	1 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

15. Izin ..

1	2	3	4	5	6	7	8	9
15.	Izin Praktek Dokter Hewan.	Izin Praktek Dokter Hewan Merupakan keharusan yang harus dimiliki oleh setiap dokter hewan yang akan membuka praktek.	- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; - Keputusan Menteri Pertanian RI Nomor 487/Kpts/Um/6/1981 tentang Pencegahan, Pemberantasan dan Pengobatan PHM; - Surat Keputusan Dirjen Peternakan RI Nomor 820/Kpts/DJP/Deptan/84 tentang Ketentuan Praktek dan atau Kegiatan Pelayanan Kesehatan Hewan bagi Dokter Hewan.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Rekomendasi dari dinas pertanian dan peternakan; - Rekomendasi PDHI; - Foto Copy HO; - Foto Copy SITU; - Foto Copy Ijazah Yang Dilegalisir; - Pas Photo 3 x 4 = 2 Lembar;	Belum ada Qanun yang mengatur.	2 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

BUPATI PIDIE JAYA,

M. GADE SALAM

Lampiran II : Peraturan Bupati Pidie Jaya
Nomor : 21 Tahun 2012
Tanggal : 11 Juli 2012 M
21 Sya'ban 1433 H

SISTEMATIKA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIDANG PELAYANAN PERIZINAN NON SUMBER DAYA ALAM PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PIDIE JAYA

No	Nama Izin	Pengertian	Dasar Hukum	Persyaratan	Retribusi	Masa Berlaku	Waktu Proses	Kewenangan Penandatangana
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB).	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah izin yang diberikan untuk mengatur, mengawasi serta mengendalikan terhadap setiap kegiatan membangun, memperbaiki dan merombak/merobohkan bangunan di daerah.	- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Fotocopy KTP; - Asli dan Foto copy NPWP; - Foto copy sertipikat tanah/akte tanah/surat tanah; - Foto copy HO; - Foto copy lunas PBB; - Rekomendasi dari Keuchik setempat; - Rekomendasi dari Camat setempat; - Gambar rancangan bangunan; - Gambar sketsa lokasi bangunan;	Cara Perhitungan : 1. B x C x D x Rp.75.000 2. A x B x C x D x E A = Luas Bangunan B = Koefisien Luas Bangunan C = Koefisien Tingkat Bangunan D = Koefisien Guna Bangunan E = Uang Rooi **a. Koefisien Luas Bangunan** 1. Luas Bangunan 0 s/d 200 M2 (1,00) 2. Luas bangunan 200 s/d 500 M2 (1,5) 3. Luas Bangunan 500 s/d 1000 M2 (2,5)	Selama Bangunan masih ada	14 hari kerja	Kepala KP2TSP

- Qanun . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			- Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 16 Tahun 2008 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;	- Surat pernyataan dari pemilik bahwa tanah untuk bangunan tersebut tidak dalam sengketa yang diketahui keuchik; - Peninjauan Lapangan Oleh Tim Teknis.	4. Luas Bangunan 1000 s/d 2000 M2 (3,5) 5. Luas Bangunan 2000 s/d 3000 M2 (4,00) 6. Luas Bangunan 3000 s/d 4000 M2 (4,50) 7. Luas Bangunan 4000 s/d 5000 M2 (5,00) **b. Koefisien Tingkat Bangunan** 1. Bangunan 1 Lantai (1,00) 2. Bangunan 2 Lantai (1,50) 3. Bangunan 3 Lantai (2,50) 4. Bangunan 4 Lantai (3,00) 5. Bangunan 5 Lantai (4,00) **c. Koefisien Guna Bangunan** 1. Bangunan Sosial (1,00)			

2. Bangunan .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					2. Bangunan Perumahan (1,00) 3. Bangunan Fasilitas Umum (1,00) 4. Bangunan Pendidikan (1,00) 5. Bangunan Kelembagaan/Kantor (1,50) 6. Bangunan Perdagangan dan Jasa (2,00) 7. Bangunan Industri (2,00) 8. Bangunan Khusus (2,50) 9. Bangunan Campuran (2,75) 10. Bangunan Lain-lain (3,00)			

2. Izin . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Izin Pemotongan Jalan	Penggalian pemotongan jalan adalah kegiatan yang sengaja dilakukan untuk penanaman jaringan pipa kabel dan sejenisnya yang mengakibatkan rusaknya ruang milik jalan.	- Undang-Undang Nomor Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan.	- Permohonan diatas materai 6000; - Rekomendasi Keuchik; - Rekomendasi Camat; - Denah Lokasi; - Surat pernyataan kesanggupan untuk memperbaiki kembali jalan ke bentuk semula.	Belum ada Qanun yang mengatur.	Selama masa kegiatan.	21 Hari Kerja	Kepala KP2TSP.
3.	Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK).	Surat Izin Usaha Jasa konstruksi (SIUJK) adalah izin yang diperlukan bagi perusahaan jasa kontruksi untuk dapat melaksanakan kegiatan dibidang jasa konstruksi yang diberikan pemerintah atau pejabat yang ditunjuk.	- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa konstruksi; - Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Kontruksi;	**Permohonan Izin Baru :** - Surat permohonan bermaterai 6000; - Asli dan Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU); - Foto copy KTP Pimpinan; - Fotocopy Akte Perusahaan yang disahkan Notaris; - Foto copy TDP; - Foto copy NPWP; - Foto copy SITU;	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Peraturan ...

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Peyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi; - Peraturan Menteri Permukiman Prasarana Wilayah Nomor: 369/KPTSP/M/2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Kontruksi Nasional;	- Legalisir Ijazah Tenaga ADM + KTP (Min 3 Orang); - Data Administrasi Perusahaan; - Data Personalia Perusahaan; - Data Peralatan/Perlengkapan Kantor; - Neraca Perusahaan; - Foto copy Legalisir Ijazah Tenaga Teknik (untuk NKTT); - Foto copy KTP Tenaga Teknik (perlihatkan yang asli) dan SKT; - Pas Foto Pimpinan 3 x 4 = 3 Lembar (untuk NKTT); - Pas Foto Tenaga Teknik 2 x 2,5 = 3 Lembar (untuk NKTT); - Asli PBB tahun berjalan; - Asli dan Fotocopy NPWPD;				

Permohonan . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Permohonan Perpanjangan : - Asli SIUJK Lama; - Asli NKTT Lama; - Asli PBB Tahun berjalan; - Asli dan Foto copy SBU; - Foto copy SITU; - Foto copy KTP Pimpinan; - Pas Foto terbaru 3 x 4 = 3 Lembar (warna); - Akte Perusahaan yang disahkan Notaris; - Foto copy NPWPD; - Fotocopy NPWP.			

4. Surat ..

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Surat Izin Tempat Usaha (SITU).	Surat Izin Tempat Usaha adalah Suatu izin yang diberikan oleh pemerintah kepada orang dan/atau badan yang hendak membuka tempat usaha/jasa dalam wilayah Kabupaten Pidie Jaya.	- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Rekomendasi Camat; - Rekomendasi Keuchik; - Fotocopy Akte Perusahaan (untuk Badan Hukum); - Pas Foto berwarna 3 x 4 cm (2 lembar); - Foto copy KTP Pemohon; - Foto copy NPWP bagi perusahaan/usaha tertentu; - Foto copy kartu NPWPD; - Fotocopy HO;	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

5. Surat . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) adalah Surat Izin Usaha untuk melaksanakan Kegiatan Usaha Perdagangan.	- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 09/M-DAG/PER/3/2006 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan. - Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 789/MPP/Kep/3/2001 tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal (PSPM) Bidang Perindustrian dan Perdagangan;	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Mengisi Formulir Biodata (1 Set); - Materai 6.000 (3 lembar); - Foto Copy KTP Pimpinan; - Foto Copy Akte Pendirian Perusahan (untuk badan Hukum); - Pas Foto 3 x 4 berwarna (2 Lembar); - Foto copy HO (Bagi SIUP tertentu); - Foto Copy SITU; - Rekomendasi Geuchik; - Rekomendasi Camat; - Foto copy NPWP bagi perusahaan/ usaha tertentu; - Fotocopy NPWPD.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

6. Tanda . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP).	Tanda Daftar Perusahaan (TDP) adalah Pendaftaran TDP (Tanda Daftar Perusahaan), yang didaftarkan baik dalam bentuk pribadi maupun yang berbadan hukum.	- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan; - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas;	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Rekomendasi Keuchik; - Rekomendasi Camat; - Mengisi Biodata (1 set); - Materai 6000 (3 Lembar); - Fotocopy KTP Pimpinan; - Foto copy Akte Pendirian Perusahan (untuk badan hukum); - Fotocopy NPWPD; - Pas Foto 3 x 4 berwarna (2 Lembar); - Foto copy HO (Bagi SIUP tertentu); - Fotocop SITU.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

7. Tanda . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.	Tanda Daftar Industri (TDI).	Tanda Daftar Industri (TDI) adalah izin untuk melakukan kegiatan industri yang diberikan kepada semua jenis industri dalam kelompok industri kecil dengan investasi perusahaan sebesar Rp. 5.000.000,- sampai dengan Rp. 200.000.000,- tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.	- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian; - Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Industri; - Keputusan Menteri Perindustrian dan Peerdagangan Nomor 590/MPP/Kep/10/1999 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Rekomendasi Keuchik; - Rekomendasi Camat; - Mengisi Biodata (1 set); - Materai 6000 (3 Lembar); - Foto copy KTP Pimpinan; - Foto copy Akte Pendirian Perusahan (untuk badan hukum); - Foto copy NPWPD; - Pas Foto 3 x 4 berwarna (2 Lembar); - Foto copy HO; - Fotocopy SITU.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

8. Tanda . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.	Tanda Daftar Gudang (TDG).	Tanda Daftar Gudang (TDG) adalah izin untuk digunakan sebagai penyimpanan/penimbunan barang di ruang tertutup.	- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy KTP Pemohon; - Foto copy Akte Pendirian yang disahkan oleh Notaris; - Pas Foto warna 3 x 4 = 2 Lembar; - Foto copy SITU; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Foto copy HO; - Foto copy NPWP; - Asli dan Foto copy NPWPD; - Fotocopy IMB; - Foto copy perjanjian atau penguasaan gudang pihak lain.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

9. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.	Izin Toko Obat.	Izin Toko Obat adalah Orang atau badan hukum yang memiliki izin untuk menyimpan obat - obat bebas dan obat - obat bebas terbatas untuk dijual secara eceran ditempat tertentu sebagaimana tercantum dalam surat izin.	- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1331/Menkes/SK/ X/ 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 167/Kab/ B.VIII/72 tentang Perdagangan Eceran Obat Berizin.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Surat Izin Kerja Asisten Apoteker; - Foto copy KTP Asisten Apoteker; - Foto copy KTP Pemilik Usaha; - Foto copy Ijazah Asisten Apoteker; - Surat Perjanjian Kerjasama Apoteker dengan pemilik sarana; - Pas foto warna 3 x 4 3 lembar (asisten dan pemilik); - Denah Lokasi; - Tanda Lunas Pajak terbaru PBB; - Foto copy HO; - Foto copy SITU.	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

10. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10.	Izin Praktek Dokter Spesialis.	Izin Praktek Dokter Spesialis adalah Izin praktek bagi dokter Spesialis dalam memberikan pelayanan medis di sarana kesehatan pemerintah, swasta maupun perorangan.	- Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Surat Tanda Registrasi Ijazah Dokter; - Foto copy Transkip Nilai Akademik/Legalisir; - Foto copy KTP; - Rekomendasi dari Organisasi Profesi; - Denah Tempat Praktek; - Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pidie Jaya; - Tanda Lunas PBB; - Foto copy SITU; - Foto copy HO.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

11. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
11.	Izin Praktek Bersama Dokter Umum/Spesialis.	Izin Praktek bersama Dokter Umum/spesialis adalah Izin praktek bagi dokter umum/spesialis dalam memberikan pelayanan medis di sarana kesehatan pemerintah maupun swasta.	- Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Surat Tanda Registrasi Ijazah Dokter; - Foto copy Transkip Nilai Akademik/Legalisir; - Foto copy KTP; - Rekomendasi dari Organisasi Profesi; - Denah Tempat Praktek; - Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pidie Jaya; - Tanda Lunas PBB; - Foto copy SITU; - Foto copy HO.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

12. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
12.	Izin Praktek Bersama Dokter Spesialis.	Izin Praktek bersama Dokter Umum/spesialis adalah Izin praktek bagi dokter umum/spesialis dalam memberikan pelayanan medis di sarana kesehatan pemerintah maupun swasta.	- Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran; - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Surat Tanda Registrasi Ijazah Dokter; - Foto copy Transkip Nilai Akademik/Legalisir; - Foto copy KTP; - Rekomendasi dari Organisasi Profesi; - Denah Tempat Praktek; - Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pidie Jaya; - Tanda Lunas PBB; - Foto copy SITU; - Foto copy HO.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun	7 Hari Kerja	Kepala KP2TSP.

13. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13.	Izin Praktek Bersama Dokter Umum.	Izin Praktek bersama Dokter Umum/spesialis adalah Izin praktek bagi dokter umum/spesialis dalam memberikan pelayanan medis di sarana kesehatan pemerintah maupun swasta.	- Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Surat Tanda Registrasi Ijazah Dokter atau surat Tanda Registrasi Dokter yang diterbitkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku; - Foto copy Ijazah Dokter; - Rekomendasi Dari Organisasi Profesi; - Pas foto 3 x 4 = 3 lembar; - Tanda Lunas PBB; - Surat Penugasan (bagi PNS); - Rekomendasi dari Kepala Puskesmas; - Denah Tempat Praktek; - Foto copy SITU; - Foto copy HO.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

14. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14.	Izin Praktek Dokter Gigi.	Izin Praktek Dokter Gigi adalah Izin praktek bagi dokter umum/spesialis dalam memberikan pelayanan medis di sarana kesehatan pemerintah maupun swasta.	- Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Surat Tanda Registrasi Ijazah Dokter atau surat Tanda Registrasi Dokter yang diterbitkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia yang masih berlaku; - Foto copy Ijazah Dokter; - Rekomendasi Dari Organisasi Profesi; - Pas foto 3 x 4 = 3 lembar; - Tanda Lunas PBB; - Surat Penugasan (bagi PNS); - Rekomendasi dari Kepala Puskesmas; - Denah Tempat Praktek; - Foto copy SITU; - Foto copy HO.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

15. Izin ..

1	2	3	4	5	6	7	8	9
15.	Izin Praktek Bidan.	Izin Praktek Bidan adalah bukti tertulis yang diberikan kepada bidan untuk menjalankan praktek.	- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1464/Menkes/Per/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Bidan.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Ijazah Bidan; - Foto copy SIB yang masih berlaku; - Rekomendasi dari Kepala Puskesmas; - Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI); - Surat Keterangan berbadan sehat dari Dokter; - Pas foto 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy KTP; - Foto copy HO; - Surat Persetujuan atasan bila sebagai pegawai negeri (PNS).	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

16. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
16.	Izin Praktek Perawat.	Izin Praktek Perawat adalah bukti tertulis yang diberikan kepada Perawat untuk menjalankan praktek mandiri Keperawatan.	- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES /14/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Perawat.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Ijazah Perawat; - Foto copy SIP yang masih berlaku; - Rekomendasi dari Kepala Puskesmas; - Rekomendasi dari Organisasi Profesi (PPNI); - Surat Keterangan berbadan sehat dari Dokter; - Pas foto 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy KTP; - Foto copy HO.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun	3 Hari Kerja	Kepala KP2TSP.

17. Surat .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
17.	Surat Izin Kerja Perawat.	Surat Izin Kerja Perawat adalah bukti tertulis yang diberikan kepada perawat untuk bekerja sebagai perawat disarana kesehatan.	- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.02/MENKES /14/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Perawat.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Ijazah Perawat; - Foto copy SIP yang masih berlaku; - Rekomendasi dari Kepala Puskesmas; - Rekomendasi dari Organisasi Profesi (PPNI); - Surat Keterangan berbadan sehat dari Dokter; - Pas foto 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy KTP; - Surat Keterangan dari Pimpinan Sarana Pelayanan Kesehatan.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

18. Surat .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
18.	Surat Izin Kerja Tenaga Teknik Kefarmasian.	Asisten Apoteker adalah bukti tertulis yang diberikan kepada pemegang surat izin asisten apoteker untuk melakukan pekerjaan kefarmasian disarana kefarmasian.	- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 889/Menkes/PER/ 2011 tentang Registrasi, Izin Praktik, dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy SIAA yang masih berlaku; - Foto Copy Ijazah; - Surat Keterangan berbadan sehat dari Dokter Pemerintah; - Pas foto 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy KTP; - Surat Rekomendasi dari Organisasi yang menghimpun Tenaga Teknik Kefarmasian dari Organisasi yang menghimpun Tenaga Teknik Kefarmasian (kalau ada). - Surat Perjanjian Kerjasama Tenaga Teknis Kefarmasian dengan pemilik sarana.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	8 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

19. Surat .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
19.	Surat Izin Praktek Fisioterapi.	Surat izin praktek fisioterapi adalah bukti tertulis yang diberikan kepada fisioterapis untuk menjalankan praktik fisioterapi.	- Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1363 /Menkes/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktik Fisioterapi.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy SIF yang masih berlaku; - Foto Copy Ijazah; - Surat Keterangan berbadan sehat dari Dokter Pemerintah; - Pas foto 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy KTP; - Foto copy HO; - Foto copy SITU.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

20. Surat . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
20.	Izin Operasional Aptotik.	Izin Operasional Apotik adalah Surat Izin yang diberikan kepada orang atau badan usaha untuk membuka tempat usaha Apotik.	- Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 922/SK/Menkes/X/1993 tentang Perizinan Apotik.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Surat Pernyataan tunduk aturan bermaterai 6000; - Foto copy TDP; - Foto copy SITU; - Foto copy SIUP; - Foto copy NPWP; - Akte perjanjian kerja sama Apoteker dan pemilik sarana; - Salinan Foto copy Ijazah dan surat penugasan dokter; - Surat pernyataan Apoteker tidak bekerja pada farmasi lain; - Foto copy Ijazah Asisten AA; - Foto copy KTP Apoteker - Surat keterangan lolos butuh Apoteker;	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	10 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Surat .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Surat Keterangan ISFI; - Surat Pernyataan pemilik sarana tidak terlibat pelanggaran Peraturan dibidang obat; - Foto copy surat izin kerja AA dan KTP; - Salinan Foto copy Daftar Alat Perlengkapan Apotek; - Gambar Denah Apotik; - Gambar Denah Ruangan Apotek; - Pas foto warna ukuran 3x4 = 4 lembar pemilik sarana dan apoteker; - Foto copy HO.				

21. Surat .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
21.	Surat Industri Rumah Tangga.	Surat Izin Industri Rumah Tangga adalah Surat Izin Usaha yang diberikan kepada Orang yang hendak membuka Industri Rumah Tangga.	- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu, dan Gizi Pangan; - Keputusan Kepala Badan Pengawasan Obat dan Makanan Republik Indonesia Nomor HK.00.05.5.1640 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Sertifikasi Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Rekomendasi Keuchik; - Rekomendasi Camat; - Pas Foto warna 3 x 4 = 3 lembar; - Foto copy KTP; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Tanda Lunas PBB; - Peta/denah lokasi; - Foto copy Sertifikat Penyuluh Keamanan Pangan (dari Dinas Kesehatan).	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	12 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

22. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
22.	Izin Operasional Optik.	Izin Operasional Optik adalah Surat Izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha optikal.	- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1424/Menkes/SK/XI/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optical.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Ijazah Refreksionis Optisen; - Foto copy Surat Izin Refreksionis Optisien (SIRO); - Foto copy Surat Izin Kerja Refreksionis (SIKRO); - Foto copy KTP Pemilik dan KTP Refreksionis Optisien; - Surat pernyataan kesedian Refreksionis Optisien untuk menjadi penanggung jawab optic; - Pas Foto warna 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy Akte Perusahaan;	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	12 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Perjanjian . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Perjanjian kerja sama pemilik sarana dengan Refreksionis Optisien; - Daftar sarana dan peralatan yang akan dipergunakan; - Denah Lokasi dan Denah Ruang; - Fotocopy HO.				
23.	Izin Klinik Bersalin.	Izin Klinik Bersalin adalah Izin tertulis yang harus dimiliki orang/ badan yang hendak membuka tempat usaha klinik swasta.	- Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; - Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Dibidang Medik; - Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 028/Menkes/Per/I/2011 tentang Klinik.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Denah Lokasi dan Denah Ruang; - Foto copy HO; - Pas Foto warna 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy KTP; - Foto copy SITU; - Daftar Tenaga Kesehatan dan Administrasi; - Daftar Sarana dan Prasarana yang dimiliki (Medis dan Non Medis).	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

24. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
24.	Izin Klinik Swasta.	Izin Klinik Swasta adalah Izin tertulis yang harus dimiliki orang/badan yang hendak membuka tempat usaha klinik Swasta.	- Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; - Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Dibidang Medik; - Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 028/Menkes/Per/I/2011 tentang Klinik.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Denah lokasi dan Denah ruangan; - Foto copy HO; - Pas Foto warna 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy KTP; - Foto copy SITU; - Daftar Tenaga Kesehatan dan Adm; - Daftar Sarana dan Prasarana yang dimiliki (Medis dan Non Medis).	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

25. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
25.	Izin Operasional Laboratorium.	Izin Operasional Laboratorium adalah Surat izin yang diberikan kepada orang atau lembaga yang melakukan kegiatan analisa laboratorium.	- Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 364/Menkes/SK/III/2003 tentang Laboratorium Kesehatan.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy Surat Izin Praktek (SIP) Dokter; - Foto copy KTP Pemilik & KTP Dokter Penanggung Jawab; - Foto copy Ijazah Perawat; - Foto copy Surat Izin Perawat (SIP); - Surat Pernyataan Dokter Penanggung Jawab laboratorium (Materai 6000); - Foto copy HO; - Foto copy Surat Izin Kerja (SIK) Perawat; - Pas Photo Pemilik 3 x 4 = 2 lembar;	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Surat

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Surat Keterangan Izin Atasan (Apabila PNS); - Foto copy Akte Perusahaan/Yayasan; - Data kelengkapan peralatan laboratorium; - Denah Lokasi dan Denah Ruang.				
26.	Izin Kerja Bidan.	Izin Kerja Bidan adalah bukti tertulis yang diberikan kepada bidan yang sudah memenuhi persyaratan untuk bekerja difasilitas pelayanan kesehatan.	- Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1464/Menkes/Per/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy KTP; - Pas Photo Pemilik 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy SIB/STR yang masih berlaku; - Surat keterangan sehat fisik dari Dokter; - Surat pernyataan memiliki tempat praktik; - Rekomendasi dari Dinas Kesehatan; - Rekomendasi dari organisasi seprofesi.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

27. Izin ...

1	2	3	4	5	6	7	8	9
27.	Izin Kerja Fisioterapi.	Bukti tertulis pemberian kewenangan untuk menjalankan pekerjaan fisioterapi.	- Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1363/Menkes/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktik Fisioterapis.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy KTP; - Pas Photo Pemilik 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy SIF yang masih berlaku; - Surat keterangan berbadan sehat dari dokter; - Foto copy Ijazah pendidikan fisioterapi yang diakui pemerintah.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
28.	Izin Isi Ulang Air Minum.	Izin Isi Ulang Air Minum adalah izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha isi ulang air minum.	- Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; - Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 492/Menkes/Per/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air Minum.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Surat Rekomendasi dari Keuchik; - Surat Rekomendasi dari Camat; - Status tempat usaha (Sertipikat, Akte Jual Beli, Surat Sewa); - Akte Perusahaan (untuk yang berbadan hukum); - Foto Copy NPWPD; - Pas foto 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy HO; - Foto copy SITU; - Sertifikat dari BPOM.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

29. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
29.	Izin Operasional Balai Pengobatan.	Izin Operasional Balai Pengobatan adalah izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha pengobatan.	- Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta dibidang Medik.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy HO; - Foto copy SITU; - Status tempat usaha (Sertipikat, Akte Jual Beli, Surat Sewa); - Izin Mendirikan Bangunan (IMB); - Foto copy KTP; - Pas foto 3 x 4 = 2 lembar; - Daftar Tenaga Kesehatan dan Administrasi; - Daftar Sarana dan Prasarana yang dimiliki.	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	10 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

30. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
30.	Izin Penyaluran LPG/Gas dan Sejenisnya.	Izin Penyaluran LPG/Gas dan sejenisnya adalah Surat izin yang diberikan kepada orang atau perusahaan yang menyalurkan LPG/Gas dan sejenisnya.	- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2007 tentang Penyediaan, Pendistribusian dan Penetapan Harga Liquefied Petroleum Gas Tabung 3 Kilogram. - Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri Dan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Nomor 17 Tahun 2011, dan Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Pendistribusian Tertutup Liquified Petroleum Gas Tertentu Di Daerah.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy HO; - Foto copy SITU; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Foto copy TDG (jika memiliki minimal 300 tabung LPG).	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	21 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

31. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
31.	Izin Usaha Rumah Makan.	Izin Usaha Rumah makan adalah surat izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha rumah makan.	- Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; - Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1098/MENKES/SK /VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy HO; - Foto Copy SITU; - Foto Copy SIUP; - Foto Copy TDP; - Pas Foto 3 x 4 = 2 lembar.	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.
32.	Izin Bengkel Umum Kendaraan Bermotor.	Izin bengkel Umum Kendaraan adalah surat izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha bengkel umum kendaraan.	- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 209 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Qanun Kabupaten Nomor 10 Tahun 2008 tentang Retribusi Izin Gangguan (HO).	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy HO; - Foto copy SITU; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Pas Foto 3 x 4 = 2 lembar.	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
33.	Izin Operasional Pusat Kebugaran.	Izin operasional pusat kebugaran adalah surat izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha salon kecantikan.	- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy HO; - Foto copy SITU; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Pas Foto 3 x 4 = 2 lembar.	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.
34.	Izin Usaha Salon Kecantikan.	Izin Usaha Salon kecantikan adalah surat izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha salon kecantikan.	- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy HO; - Foto Copy SITU; - Foto Copy SIUP; - Foto Copy TDP; - Pas Foto 3 x 4 = 2 lembar; - Rekomendasi dari Dinas Syariat Islam.	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

35. Izin . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
35.	Izin Pengobatan Tradisional.	Izin Pengobatan Tradisional adalah surat izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha pengobatan tradisional.	- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; - Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1076/MENKES/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy surat keahlian; - Foto copy KTP pemilik; - Pas Foto warna 3 x 4 = 2 lembar; - Surat pernyataan Bertanggung jawab; - Surat Pendataan Dari Kejaksaan; - Denah Lokasi; - Foto copy HO; - Foto copy SITU;	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	10 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
36.	Izin Penyelenggaraan Kursus	Izin Penyelenggraan Kursus adalah pemberian izin operasional penyelenggaraan pendidikan non formal yang diberikan kepada perorangan atau lembaga.	- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Kursus dan Lembaga Latihan Kerja; - Keputusan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 261/U/1999 tentang Pembinaan Kursus.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy KTP Penanggung Jawab; - Pas Foto warna 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy akte perusahaan (jika berbadan hukum); - Bukti kepemilikan atau penguasaan tempat penyelenggaraan kursus berupa sertifikat hak milik, hak pakai atau hak guna, atau perjanjian sewa menyewa atau kontrak; - Daftar sarana kursus yang dimiliki; - Daftar susunan pengelola dan tenaga pendidik yang tetap dan tidak tetap;	Belum ada Qanun yang mengatur.	4 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Melampirkan . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Melampirkan program dan kurikulum kursus; - Foto copy HO; - Foto copy SITU; - Foto copy TDP.				
37.	Izin Penyelenggaraan Pendidikan.	Izin Penyelenggaraan Pendidikan adalah Pemberian izin operasional penyelenggaraan pendidikan formal kepada lembaga /yayasan/ masyarakat.	- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; - Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Foto copy KTP Penanggung Jawab; - Pas Foto warna 3 x 4 = 2 lembar; - Foto copy Sertipikat/surat perjanjian sewa menyewa tempat; - Foto copy akte pendirian; - Foto copy SITU; - Foto copy TDP; - Daftar susunan pengelolaan dan tenaga pendidikan baik tetap maupun tidak tetap; - Daftar Riwayat Hidup dan ijazah pengelola dan tenaga pendidik;	Belum ada Qanun yang mengatur.	4 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Program .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Program dan Kurikulum Pendidikan; - Rekomendasi dari kepala UPTD Pendidikan kecamatan setempat; - Denah Ruang kelas; - Foto copy HO.				
38.	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D.	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D adalah Izin yang diberikan untuk mendirikan rumah sakit kelas C dan D setelah memenuhi persyaratan untuk mendirikan.	- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; - Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Pemohon menyusun Studi Kelayakan; - Master plan; - Status kepemilikan; - Rekomendasi Izin mendirikan; - Foto copy HO; - Persyaratan pengolahan limbah; - Luas tanah dan Sertipikatnya;	Belum ada Qanun yang mengatur.	2 Tahun.	20 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Peraturan . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			- Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1920/Menkes/Per/XII/1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta Dibidang Medik; - Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 159.B/Menkes/Per/II/1988 tentang Rumah Sakit; - Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 147/Menkes/Per/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit.	- Foto copy IMB; - Izin Penggunaan Bangunan; - Foto copy SITU; - Denah Rumah Sakit.				

39. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
39.	Izin Operasional Sementara Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D.	Izin Operasional sementara Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D adalah izin yang diberikan kepada rumah sakit Kelas C dan kelas D untuk dapat menyelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan dan standar untuk jangka waktu 1 tahun sebelum ditetapkan kelas rumah sakit oleh Menteri Kesehatan.	- Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; - Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/MENKES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah sakit.	- Surat permohonan bermaterai 6000; - Mengisi formulir pendirian Rumah Sakit; - Rekomendasi dari Dinas Kesehata; - Surat penyataan taat pada peraturan Rumah Sakit bermaterai 6000 dari pemilik; - Akte Pendirian Badan Hukum; - Foto copy SITU; - Foto copy Sertipikat tanah; - Izin Gangguan (HO)atau UKL/UPL; - Struktur organisasi Rumah sakit; - Daftar Ketenagaan Medis dan Paramedis : - Data kepegawaian Direktur Rumah sakit meliputi :	Belum ada Qanun yang mengatur.	1 Tahun.	20 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Foto .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Foto copy Ijazah Dokter; - Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); - Foto copy Surat Izin Praktek (SIP); - Surat Lolos Butuh atau pensiun kalau ada; - Surat pengangkatan sebagai Direktur Rumah Sakit dari Pemilik; - Surat penyataan tidak keberatan sebagai Direktur Rumah Sakit bermaterai 6000; - Data kepegawaian Dokter yang bekerja di Rumah Sakit meliputi : - Foto copy Ijazah Dokter; - Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); - Foto copy Surat Izin Praktek (SIP);				

- Surat . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Surat pengangkatan sebagai Tenaga Dokter di Rumah Sakit dari pemilik; - Data Tenaga Para medis, meliputi : - Foto copy Ijazah; - Foto copy SIP untuk Perawat; - Foto copy SIB untuk Bidan; - Praktek Perawat dan Bidan; - Surat pernyataan bekerja di Rumah Sakit; - Denah Situasi Bangunan meliputi : - Denah Bangunan; - Instalansi Listrik dan fasilitas ginset; - Instalasi Air bersih; - Daftar Tarif pelayanan Rumah sakit; - Pemeriksaan Kualitas Air;				

- Data . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Data Inventaris medis, penunjang medis dan non medis; - Pertimbangan teknis dari dinas yang membidangi; - Peninjauan lapangan oleh Tim Teknis.				
40.	Izin Operasional Tetap Rumah sakit Kelas C dan Kelas D.	Izin Operasional Tetap Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D adalah izin yang diberikan kepada Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D untuk dapat menyelenggarakan pelayanan kesehatan setelah memenuhi persyaratan dan standar.	- Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan: - Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit. - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/MENKES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit; - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit.	- Pemohon menyusun Studi Kelayakan; - Master plan; - Status kepemilikan; - Rekomendasi Izin mendirikan; - Foto copy HO; - Persyaratan pengolahan limbah; - Luas Tanah dan sertifikatnya; - Foto copy IMB; - Izin Penggunaan Bangunan; - Foto copy SITU; - Surat permohonan bermaterai 6000 diajukan kepada Kepala KP2TSP; - Denah Rumah Sakit;	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	20 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Mengisi .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Mengisi formulir pendirian rumah Sakit; - Rekomendasi dari Dinas kesehatan; - Surat pernyataan taat pada peraturan Rumah Sakit bermaterai 6000 dari pemilik; - Akte Notaris pendirian Badan Hukum; - Foto copy Sertipikat Tanah; - UKL/UPL; - Struktur Organisasi Rumah sakit; - Daftar Ketenagaan Medis dan Paramedis; - Data kepegawaian Dokter yang bekerja di Rumah Sakit meliputi : - Foto copy Ijazah Dokter; - Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); - Foto copy Surat Izin Praktek (SIP); - Surat Lolos Butuh atau pensiun kalau ada;				

- Surat . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Surat pengangkatan sebagai Direktur Rumah Sakit dari Pemilik; - Surat pernyataan tidak keberatan sebagai Direktur Rumah sakit bermaterai 6000; - Data kepegawaian dokter yang bekerja di Rumah sakit meliputi : - Foto copy Ijazah Dokter; - Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR); - Foto copy Surat Izin Praktek (SIP); - Surat Pengangkatan sebagai tenaga dokter di rumah sakit dari pemilik; - Data Tenaga Para medis meliputi : - Foto copy Ijazah; - Foto copy SIP untuk Perawat; - Foto copy SIB untuk Bidan; - Praktek Perawat dan Bidan;				

- Surat .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Surat pernyataan bekerja di Rumah Sakit; - Denah Situasi Bangunan, meliputi : - Denah Bangunan; - Instalansi Listrik dan fasilitas ginset; - Instalasi Air bersih; - Daftar tarif pelayanan rumah sakit; - Pemeriksaan Kualitas Air; - Data inventaris medis, penunjang medis dan non medis; - Pertimbangan teknis dari dinas yang membidangi; - Peninjauan lapangan oleh Tim Teknis.				

41. Izin . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
41.	Izin Usaha Industri.	Izin Usaha Industri adalah izin yang wajib diperoleh untuk mendirikan perusahaan industri dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha diatas Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah).	- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian; - Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil; - Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Industri, Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Industri; - Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy KTP Pemilik; - Foto copy NPWP; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Pas foto 3 x 4 = 4 lembar; - Daftar Peralatan/mesin dan Harga; - Izin Kesehatan untuk Usaha Makanan dan Minuman; - Foto copy Akte Pendirian Perusahaan (yang berbadan hukum).	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	3 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.
42.	Izin Perabot.	Izin Perabot adalah surat izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha perabot.	- Undang - Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian; - Undang - Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil; - Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Pas foto 3 x 4 = 4 lembar; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Rekomendasi dari Dinas Kehutanan.	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

43. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
43.	Izin Produksi Makanan dan Minuman.	IzinProduksi Makanan dan Minuman adalah surat izin yang diberikan kepada orang/perusahaan yang hendak membuka tempat usaha Produksi makanan dan minuman.	- Keputusan Menteri Kesehatan 1098/Menkes/SK/ VII/2003 tentang persyaratan Hygenis Sanitasi Rumah Makan dan Restoran.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Pas foto 3 x 4 = 4 lembar; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Foto copy TDI; - Berita Acara Pemeriksaan makanan dan minuman (hasil laboratorium).	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.
44.	Izin Swalayan.	Izin Swalayan adalah surat izin yang diberikan kepada orang /badan yang hendak membuka tempat usaha swalayan.	- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 09/M-DAG/PER/3/2006 tentang ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Pas foto 3 x 4 = 4 lembar; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP;	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

45. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
45.	Izin Pemasukan/ Pengeluaran Hasil Bumi.	Izin Pemasukan/Pengeluaran Hasil Bumi adalah izin yang diberikan kepada setiap orang atau Badan Usaha yang memasukkan dan mengeluarkan Hasil Bumi.	- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor : 09/M-DAG/PER/3/2006 tentang Ketentuan dan Tata Cara Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy NPWP; - Foto copy NPWPD; - Pas foto 3 x 4 = 4 lembar; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP;	Belum ada Qanun yang mengatur.	1 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.
46.	Izin Usaha Hotel/ Penginapan/ Wisma.	Izin Usaha Hotel/ Penginapan/ Wisma adalah pemberian Izin kepada orang Pribadi atau badan yang melakukan kegiatan usaha Hotel/ Penginapan/ Wisma.	- Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan; - Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisataan; - Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP-012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Pas foto 3 x 4 = 4 lembar; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Foto copy NPWP; - Foto copy NPWPD; - Foto copy IMB; - Foto copy Akte Perusahaan (untuk Badan Hukum); - Rekomendasi dari Dinas Syariat Islam;	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

47. Izin . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
47.	Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum.	Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum adalah izin untuk membuka suatu usaha komersial yang ruang lingkup dan kegiatannya dimaksudkan untuk memberikan kesegaran jasmani dan rohani.	- Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan; - Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP-012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Foto copy NPWP; - Foto copy NPWPD; - Foto copy IMB; - Foto copy Akte Perusahaan (untuk Badan Hukum); - Foto copy Sertipikat atau bukti kepemilikan tanah; - AMDAL atau UKL/UPL; - Rekomendasi dari Dinas SI.	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.
48.	Izin Usaha Pondok Wisata.	Izin Usaha Pondok Adalah Izin untuk setiap rumah atau bagian dari rumah penduduk yang difungsikan sebagai akomodasi wisata dengan fasilitas yang lebih sederhana dari pada hotel dan disewakan untuk jangka waktu tertentu.	- Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan; - Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP-012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Foto copy NPWP; - Foto copy NPWPD; - Foto copy IMB untuk bangunan tertentu; - Foto copy Akte Perusahaan (untuk Badan Hukum);	Belum ada Qanun yang mengatur.	3 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

- Foto .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Foto copy Sertipikat atau bukti kepemilikan tanah; - Peninjauan lapangan; - Rekomendasi dari Dinas Syariat Islam;				
49.	Izin Biro/ Agen Perjalanan Wisata.	Izin biro/agen perjalanan wisata adalah Izin yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada Badan Usaha atau perorangan untuk melaksanakan usaha jasa Biro Perjalanan Wisata (BPW), Agen Perjalanan Wisata (APW).	- Peraturan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM-96/HK.103/MPPT-87 tentang Ketentuan Usaha Perjalanan Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi; - Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy NPWP; - Foto copy Akte Perusahaan (untuk Badan Hukum); - Daftar Riwayat Hidup Pimpinan Perusahaan dan Tenaga Ahli; - Rencana Kerja Perusahaan; - Peninjauan Lapangan.	Belum ada Qanun yang mengatur.	1 Tahun.	14 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

50. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
50.	Izin Playstation.	Izin Playstation adalah surat izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha playstation.	- Undang-Undang Nomor 32 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 10 Tahun 2008 tentang Retribusi Izin Gangguan (HO).	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Foto copy Akte Perusahaan (untuk Badan Hukum); - Rekomendasi dari Dinas Syariat Islam;	Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 10 Tahun 2008 tentang Retribusi Izin Gangguan (HO).	2 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.
51.	Izin Warnet.	Izin Warnet adalah surat izin yang diberikan kepada orang yang hendak membuka tempat usaha warnet.	- Undang-Undang Nomor 32 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 10 Tahun 2008 tentang Retribusi Izin Gangguan (HO).	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Foto copy Akte Perusahaan (untuk Badan Hukum); - Rekomendasi dari Dinas SI;	Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 10 Tahun 2008 tentang Retribusi Izin Gangguan (HO).	2 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

52. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
52.	Izin Kelaikan Kapal.	Surat Laik Operasi Kapal Perikanan adalah surat keterangan yang menyatakan bahwa kapal perikanan telah memenuhi persyaratan administrasi dan kelayakan teknis untuk melakukan kegiatan perikanan.	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy KTP; - Surat Keterangan dari Galangan Kapal; - Surat Ukur Kapal.	Belum ada Qanun yang mengatur.	1 Tahun.	5 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.
53.	Izin Trayek.	Izin Trayek adalah izin yang diberikan kepada orang pribadi atau badan untuk melakukan suatu kegiatan angkutan atau pelayanan jasa angkutan pada trayek tetap dan teratur.	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; - Peraturan Pemerintah Republik Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan; - Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dijalan Dengan Kendaraan Umum.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy HO; - Foto copy SIUP; - Foto copy TDP; - Foto copy Akte Perusahaan (untuk Badan Hukum);	Belum ada Qanun yang mengatur.	5 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

55. Izin Usaha . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
54.	Izin Usaha Angkutan.	Izin usaha angkutan adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan angkutan untuk melakukan usaha angkutan dengan kendaraan umum dan atau khusus.	- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan; - Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dijalan Dengan Kendaraan Umum.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy SITU; - Foto copy NPWP; - Foto copy NPWPD; - Foto copy Akte Perusahaan (untuk Badan Hukum); - Foto copy Kartu Domisili Perusahaan; - Surat Pernyataan sanggup memiliki 5 unit Kendaraan; - Surat Pernyataan sanggup menyediakan fasilitas menyimpan kendaraan bermotor.	Belum ada Qanun yang mengatur.	1 Tahun.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

55. Izin . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
55.	Izin Penyelenggaran Reklame.	Izin Penyelenggara Reklame adalah Izin yang diberikan kepada orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.	- Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; - Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame.	**Untuk Megatrend/ Bando/ Billboard/ Baliho/ Illumunated/ Shop Sign/ Sejenisnya :** - Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy KTP; - Data Perusahaan/ Kantor/ Lembaga; - Denah Lokasi dan Gambar; - Bukti Lunas Pajak Reklame; **Untuk Spanduk/ Umbul-umbul/ Vertikal Banner/ Sejenisnya:** - Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy KTP; - Data Perusahaan/ Kantor/ Lembaga; - Bukti Lunas Pajak Reklame; - Untuk Kendaraan Bermotor Lampirkan Fotocopy STNK.	Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame.	Tergantung Permohonan.	7 Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

56. Izin .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
56.	Izin Insidentil.		- Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan; - Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dijalan Dengan Kendaraan Umum.	- Surat Permohonan Bermaterai 6000; - Foto copy KTP; - Foto copy Buku Uji; - Foto copy STNK;	Belum ada Qanun yang mengatur.	Untuk 1 (satu) kali perjalanan Pulang - Pergi, Paling lama 14 hari.	1Hari Kerja.	Kepala KP2TSP.

BUPATI PIDIE JAYA,

M. GADE SALAM