BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 2 TAHUN 2020

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN DI BIDANG PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 1 angka 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang menyebutkan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/ walokota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi;

b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah yang menyebutkan Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Gubernur atau Bupati/ Walikota mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala DPMPTSP;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perizinan Berusaha dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya;

Mengingat .

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

9. Peraturan . .

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
12. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
15. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 934);
16. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 935);
17. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4);

18. Peraturan .

18. Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya (Berita Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN DI BIDANG PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
2. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang diselanjutnya disebut DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pidie Jaya.
3. Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
4. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
5. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
6. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
7. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
8. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/ atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/ keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/ atau komitmen.

9. Perizinan . . .

9. Perizinan Non Berusaha adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang tidak termuat di dalam sistem OSS.
10. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur atau bupati/ walikota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
11. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur atau bupati/ walikota setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran dan memulai usaha dan/ atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/ atau komitmen.
12. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur atau bupati/ walikota setelah pelaku usaha mendapatkan izin usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/ atau komitmen.
13. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/ atau Izin Komersial atau Operasional.
14. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
15. Pendelegasian Kewenangan adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban dan tanggung jawab dari pejabat yang memiliki kewenangan kepada pejabat penerima atau yang diserahi kewenangan.
16. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
17. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. pendelegasian wewenang Perizinan Berusaha dan Non Berusaha;
b. standar Pelayanan;

c. Proses ...

c. proses pelayanan;
d. tim pelayanan;
e. pelaksanaan kewenangan;
f. pembinaan dan pengawasan; dan
g. pelaporan.

BAB III

PENDELEGASIAN WEWENANG PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA

Pasal 3

(1) Bupati mendelegasikan kewenangan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha kepada Kepala DPMPTSP dalam rangka pelayanan :
   a. Perizinan Berusaha yang meliputi:
      1. Perizinan Berusaha dengan sistem OSS; dan
      2. Perizinan Berusaha dengan sistem selain sistem OSS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. Penandatanganan Perizinan Non Berusaha dan Perizinan lain yang menjadi Komitmen Izin Operasional/ Komersial.
(2) Perizinan berusaha dan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan jenis dan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi:
a. penerbitan produk pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. penerimaan dan pemrosesan permohonan pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sesuai dengan Standar Pelayanan;
c. penolakan permohonan pelayanan yang tidak memenuhi persyaratan Standar Pelayanan;
d. penandatanganan dokumen Perizinan Non Berusaha dan Perizinan lain yang menjadi Komitmen Izin Operasional/ Komersial.;
e. pencabutan dokumen Perizinan Berusaha dan Non Berusaha yang telah diterbitkan;
f. pengadministrasian retribusi sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
g. penetapan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan.

BAB IV ...

BAB IV

STANDAR PELAYANAN

Pasal 5

(1) Kewenangan perizinan berusaha dan non berusaha oleh Kepala DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan melalui proses pelayanan dengan berpedoman pada :
   a. standar Pelayanan (SP); dan
   b. standar Operasional Prosedur (SOP).

(2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.

(3) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

PROSES PELAYANAN

Pasal 6

(1) Proses pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan secara elektronik.

(2) Pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
   a. sistem OSS; dan
   b. sistem selain sistem OSS yang ditetapkan dan dikembangkan oleh Pemerintah Pusat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

(3) Pelayanan perizinan berusaha dengan cara sistem OSS dan sistem selain sistem OSS yang ditetapkan dan dikembangkan oleh Pemerintah Pusat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TIM PELAYANAN

Pasal 7

(1) Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha yang diselenggarakan oleh DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini secara teknis dilaksanakan oleh Tim Pelayanan.

(2) Tim Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
   a. tim Teknis; dan
   b. tim Helpdesk;

(3) tim . . .

(3) Tim Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Tim Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

Pasal 8

(1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, terdiri dari unsur SKPK terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya, berkedudukan di bawah koordinasi Kepala DPMPTSP.

(2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Kepala DPMPTSP mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan berusaha dan non berusaha.

(3) Prosedur untuk setiap jenis perizinan berusaha dan non berusaha yang memerlukan rekomendasi dari Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan dalam Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a.

(4) Kepala DPMPTSP menerbitkan perizinan berusaha dan non berusaha sesuai kewenangan setelah mendapatkan rekomendasi dari Tim Teknis atas hasil pemeriksaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 9

Dalam hal perizinan berusaha dan non berusaha tertentu yang memerlukan rekomendasi teknis secara langsung dari suatu SKPK teknis terkait maka prosedurnya ditetapkan dalam standar pelayanan dan standar operasional yang ditetapkan oleh kepala SKPK terkait.

Pasal 10

(1) Tim Helpdesk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, terdiri dari unsur Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya, yang ditempatkan di DPMPTSP.

(2) Tim Helpdesk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:

a. memberikan layanan kepada pemohon yang membutuhkan dokumen teknis/ rekomendasi/ surat keterangan dan/ atau dokumen lainnya sebagai syarat perizinan yang dibutuhkan sesuai bidang urusan SKPK induk masing-masing melalui gerai layanan atau outlet pada DPMPTSP; dan

b. menyerahkan . . .

b. menyerahkan hasil dokumen teknis/ rekomendasi/ surat keterangan dan/atau dokumen lainnya kepada pemohon;

(3) Personil Tim Helpdesk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga diberi kewenangan untuk memfasilitasi investor/ masyarakat dalam mengakses laman OSS dan memberikan layanan permohonan dokumen teknis/ rekomendasi/ surat keterangan dan/ atau dokumen lainnya sebagai persyaratan perizinan sesuai dengan bidang urusan SKPK induk masing-masing.

BAB VII
PELAKSANAAN KEWENANGAN
Pasal 11

(1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha DPMPTSP berkoordinasi dengan SKPK terkait.

(2) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha, DPMPTSP bertanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada SKPK terkait.

Pasal 12

(1) DPMPTSP wajib memungut retribusi dan pendapatan lainnya yang sah dari setiap Perizinan Berusaha dan Non Berusaha yang diterbitkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

(2) Hasil pemungutan retribusi dan pendapatan lainnya yang sah atas pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha menjadi target realisasi pendapatan SKPK terkait.

(3) DPMPTSP wajib menyetor setiap retribusi dan pendapatan lainnya yang atas penerbitan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha kepada Bendahara Umum Daerah, dan menyampaikan laporan realisasi setiap bulan kepada SKPK terkait.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 13

(1) SKPK teknis yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertanggungjawab dan berkewajiban untuk melakukan pembinaan dan pengawasan teknis atas pelaksanaan perizinan berusaha dan non berusaha.

(2) Pembinaan . .

(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan/ usaha yang telah memiliki izin dalam rangka pemenuhan komitmen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan dalam bentuk pemberian surat peringatan terhadap kegiatan/ usaha dalam pemenuhan komitmen dan kegiatan/usaha yang melanggar ketentuan izin yang dimiliki.

(4) Hasil pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknis atas pelaksanaan perizinan berusaha dan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan dengan Kepala DPMPTSP.

BAB IX
PELAPORAN
Pasal 14

Kepala DPMPTSP bertanggungjawab dan berkewajiban untuk melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha secara berkala 1 (satu) bulan sekali kepada Bupati dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah Teknis yang terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Pada saat peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Pidie Jaya Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pidie Jaya di Bidang Perizinan dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jya Tahun 2017 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 59 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Pidie Jaya Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Pidie Jaya di Bidang Perizinan dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jya Tahun 2018 Nomor 59).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16 . . .

Pasal 16

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 2 Januari 2020 M
7 Jumadil Awal 1441 H

BUPATI PIDIE JAYA,

ABDI AIYUB BIN ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 2 Januari 2020 M
7Jumadil Awal 1441 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

ABD. RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2020 NOMOR 2

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 2 TAHUN 2020
TANGGAL : 2 Januari 2020 M
7 Jumadil Awal 1441 H

A. PERIZINAN BERUSAHA DENGAN SISTEM OSS

NO.	SEKTOR PERIZINAN	JENIS PERIZINAN
1	2	3
1	Pertanahan	1. Izin Lokasi
2	Kesehatan	1. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) 2. Izin PRT Alat Kesehatan dan PKRT; 3. Sertifikat Produksi Pangan Rumah Tangga 4. Izin Toko Alat Kesehatan 5. Izin Operasional Klinik 6. Izin Apotek 7. Izin Toko Obat 8. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kelas D Pratama 9. Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, dan Kela s D Pratama 10. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama 11. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit
3	Pariwisata	1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata
4	Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat	1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 2. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) 3. Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK)
5	Perindustrian, Perdagangan,Koperasi dan UMKM	1. Izin Usaha Perdagangan (IUP) 2. Izin Usaha Toko Swalalayan (IUTS) 3. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) 4. Tanda Daftar Gudang (TDG) 5. Izin Usaha Industri (IUI) 6. Izin Perluasan Kawasan Industri 7. Izin Usaha Kawasan Industri 8. Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi

9. Izin . . .

1	2	3
		9. Izin Usaha Kecil Menengah (IUMK)
6	Pertanian	1. Izin Usaha Perkebunan 2. Izin Usaha Tanaman Pangan 3. Izin Usaha Holtikultura 4. Izin Usaha Peternakan 5. Izin Usaha Obat Hewan 6. Pendaftaran Usaha Perkebunan 7. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan 8. Pendaftaran Usaha Budi Daya Holtikultura 9. Pendaftaran Usaha Peternakan
7	Kelautan Dan Perikanan	1. Izin Usaha Perikanan Budidaya 2. Izin Usaha Perikanan Tangkap
8	Pendidikan	1. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat 2. Izin Operasional Satuan Pendidikan Kerja Sama (SPK) 3. Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal 4. Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal dengan modal asing
9	Perhubungan	1. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek 2. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek
10	Lingkungan Hidup	1. Izin Lingkungan 2. Izin Pengolahan Limbah Cair 3. Izin Tempat Pembuangan Sementara 4. Izin Pengumpulan Limbah B3 5. Izin Penimbunan Limbah B3

B. PERIZINAN NON BERUSAHA

NO.	SEKTOR PERIZINAN	JENIS PERIZINAN
1	2	3
1	Kesehatan	1. Izin Praktik Dokter Spesialis 2. Izin Praktik Dokter Umum

3. Izin . .

1	2	3
		3. Izin Praktik Dokter Gigi 4. Izin Praktik Bersama Dokter Umum dan Dokter Spesialis 5. Izin Praktik Dokter Hewan 6. Izin Praktik Bidan 7. Izin Praktik Perawat 8. Izin Praktik Fisioterapi 9. Izin Praktik Tenaga Gizi 10. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut 11. Izin Praktik Penata Anestesi 12. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik 13. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian 14. Izin Kerja Bidan 15. Izin Kerja Perawat 16. Izin Kerja Fisioterapi 17. Izin Kerja Tenaga Gizi 18. Izin Kerja Refraksionis Optisien dan Optometris 19. Izin Kerja Radiografer 20. Izin Depot Air Minum 21. Pangan Industri Rumah Tangga 22. Izin Depot Obat 23. Izin Operasional Optikal 24. Izin Penyelenggaraan Puskesmas 25. Surat Izin Asisten Apoteker 26. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional 27. Surat Izin Panti Sehat 28. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional
2	Perhubungan	1. Izin Insidentil 2. Izin Angkutan Orang dan atau Barang
3	Kelautan dan Perikanan	1. Surat Izin Penangkapan Ikan 2. Bukti Pencatatan Kapal
4	Ketertiban Umum	1. Izin Penyelenggaraan Reklame
5	Pertambangan	1. Rekomendasi Penimbunan dan Penyimpanan Bahan Bakar Minyak

2. Rekomendasi . .

1	2	3
		2. Rekomendasi Izin Usaha Pertambangan (Galian C) 3. Rekomendasi Izin Usaha Pertambangan Khusus (Stone Crusher)

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS