



BUPATI GORONTALO UTARA

PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA NOMOR 27 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DI BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

BUPATI GORONTALO UTARA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk lebih mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat dalam hal penyelenggaraan pelayanan Perizinan Terpadu agar tercapai kepuasan masyarakat terutama para pelaku usaha, perlu penetapan Standar Operasional Prosedur;
 - b. bahwa Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Operasional Prosedur Dalam Pelaksanaan Fungsi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, yang merupakan dasar pelaksanaan pelayanan perizinan, perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan di Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
- Mengingat :
1. *Staatsblaad* Tahun 1926 Nomor 226 tentang Undang-Undang Gangguan (*Hinder Ordonnantie*) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan *Staatsblaad* Tahun 1940 Nomor 450;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
4. Undang-undang Nomor 4 tahun 1992 tentang perumahan dan pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
 5. Undang-undang Nomor 24 tahun 1992 penataan ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);
 6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 Tentang PNBK Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
 7. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 Tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888);
 8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 9. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 10. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
 11. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
 12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
 13. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4742);
 14. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

15. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
16. Undang-Undang Nomor 4 tahun 2009 tentang minerba (mineral dan batubara) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959);
17. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
18. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
19. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
20. 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);
21. 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);
22. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
23. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 Tentang Pencegahan Dan Pemberantasan Perusakan Hutan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5432);
24. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
25. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23

- Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
26. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);
 27. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Perubahan Undang-Undang No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
 28. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3596);
 29. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1997 Tentang WARALABA, Usaha Kecil, Menengah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3689);
 30. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
 31. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
 32. Peraturan Pemerintah Pekerjaan Umum 29/PRT/M/2006 Tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
 33. Peraturan Pemerintah Pekerjaan Umum Nomor 06/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Umum Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan;
 34. Peraturan Pemerintah Pekerjaan Umum Nomor 25/PRT/M/2007 Tentang Sertifikat baik fungsi bangunan gedung;
 35. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 36. 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);

37. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859);
38. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5281);
39. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5333);
40. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5358);
41. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
42. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527);
43. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 1987 tentang Penyederhanaan Pemberian Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 22);
44. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
45. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
46. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 222);
47. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 4 Tahun 2008 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun

- 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 13);
48. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 168);
 49. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara RTRW Nomor 05 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2011-2031(Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2013 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 183);
 50. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Gorontalo Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 192);
 51. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal di Kabupaten Gorontalo Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 193);
 52. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 18 Tahun 2014 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2014 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 202);
 53. Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala BPN Nomor 2 Tahun 1993 tentang Tata cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah bagi Perusahaan dalam rangka Penanaman Modal;
 54. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan pergudangan;
 55. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 56. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 9 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Air Limbah bagi Usaha dan/atau Kegiatan Industri Rayon;
 57. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan;
 58. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 sebagaimana telah diubah dengan

- Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
59. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/ M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan;
 60. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.02/MEN/III/2008 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
 61. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik;
 62. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah;
 63. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan;
 64. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/MENKES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit;
 65. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/MENKES/PER/III/2010 tentang Laboratorium Klinik;
 66. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 02/MEN/2011 tentang Jalur Penangkapan Ikan dan Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia;
 67. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
 68. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/MEN/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia;
 69. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 98/Pemerintah/01.140/9/2013
 70. Peraturan Menteri Agraria / Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi;
 71. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pedoman Penetapan Daerah Usaha Bagi Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum;
 72. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang

Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal;

73. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1451K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah;
74. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 534/KPTS/M/2001 tentang Pedoman Pemukiman dan Minimal Bidang Penataan Ruang Perumahan dan Pemukiman;
75. Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana wilayah No. 403/ KPTS /M / 2002 Tentang Pedoman Teknis Pembangunan Rumah Sederhana Sehat;
76. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 922/Menkes/Per/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik, jo. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 922/Menkes/Per/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cata Pemberian Apotik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DI BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kabupaten Gorontalo Utara dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
2. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo Utara;
3. Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang selanjutnya disingkat BPTS-PMD adalah satuan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
5. Instansi Teknis adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap usaha yang dijalankan serta melakukan pengawasan terhadap izin yang dikeluarkan sesuai bidang tugas masing-masing.

6. Kepala Instansi Teknis adalah Kepala Satuan Perangkat Daerah yang melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap usaha yang dijalankan serta melakukan pengawasan terhadap izin yang dikeluarkan sesuai bidang tugas masing-masing.
7. Standar Operasional Prosedur, yang selanjutnya disingkat SOP adalah tahapan yang dilalui untuk menyelesaikan tugas pelayanan perizinan di BPTSP-PMD Kabupaten Gorontalo Utara;
8. Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
9. Perizinan adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan usaha yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
10. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Bupati atau Kepala BPTSP dan PMD berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan usaha untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur SOP pada BPTSP dan PMD Kabupaten Gorontalo Utara yang meliputi :

- a. jenis izin;
- b. persyaratan perizinan;
- c. klasifikasi izin;
- d. biaya;
- e. waktu penyelesaian;
- f. penomoran;
- g. mekanisme pelayanan dan proses pembuatan izin;
- h. tata cara pengaduan; dan
- i. penanaman modal.

BAB III

JENIS PELAYANAN

Pasal 3

Pelayanan di BPTSP dan PMD Kabupaten Gorontalo Utara adalah pelayanan perizinan.

Pasal 4

Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi :

1. Izin Prinsip Penanaman Modal;
2. Izin Usaha Untuk Berbagai Sektor Usaha;
3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
4. Izin Usaha Perluasan Untuk Berbagai Sektor Usaha;
5. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
6. Izin Usaha Perubahan Untuk Berbagai Sektor Usaha;
7. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal Untuk Berbagai Sektor Usaha;
9. Izin Prinsip;
10. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
11. Izin Gangguan dan/atau Izin Tempat Usaha (HO/ITU);
12. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI);
13. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP);
14. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
15. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
16. Tanda Daftar Industri (TDI);
17. Tanda Daftar Gudang (TDG);
18. Izin Usaha Industri (IUI);
19. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
20. Izin Reklame;
21. Izin Trayek Angkutan Pedesaan;
22. Izin Usaha Angkutan (Travel);
23. Izin Usaha Angkutan Barang;
24. Izin Usaha Angkutan Orang;
25. Izin Usaha Bengkel;
26. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK);
27. Izin Usaha Peternakan;
28. Izin Pemotongan Hewan;
29. Izin Kursus;
30. Izin Operasional Rumah Sakit;
31. Izin Operasional Laboratorium Kesehatan;
32. Izin Operasional Apotik;
33. Izin Operasional Optik;
34. Izin Pengobatan Tradisional;
35. Izin Operasional Depot Air Minum Isi Ulang;
36. Izin Produksi Makanan dan Minuman.

BAB IV

TATA CARA MEMPEROLEH IZIN

Pasal 5

- (1) Untuk memperoleh izin yang diterbitkan oleh BPTSP dan PMD harus mengajukan permohonan tertulis kepada BPTSP dan PMD dengan menggunakan formulir yang disediakan serta melampirkan persyaratan masing-masing izin, Kecuali izin prinsip penanaman modal yang diterbitkan oleh BPTSP PMD harus mengajukan permohonan tertulis kepada bupati
- (2) Jenis izin, dasar hukum, persyaratan serta prosedur/tata cara memperoleh izin secara rinci sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati.

BAB V

MEKANISME PELAYANAN DAN PROSES PEMBUATAN IZIN

Pasal 6

Mekanisme pelayanan dan proses pembuatan izin pada BPTSP dan PMD sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB VI

WAKTU PENYELESAIAN

Pasal 7

- (1) Waktu penyelesaian pelayanan perizinan merupakan standar waktu penyelesaian maksimal dalam pelayanan perizinan.
- (2) Waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan berlaku apabila berkas lengkap.
- (3) Standar waktu penyelesaian pelayanan perizinan oleh BPTSP dan PMD sesuai sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENOMORAN

Pasal 8

- (1) Penomoran dibagi menjadi 2 (dua) jenis, meliputi:
 - a. nomor berkas permohonan; dan
 - b. nomor izin.
- (2) Penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pencantuman nomor pada berkas permohonan sesuai dengan nomor urut berkas yang masuk setelah berkas dianggap lengkap.
- (3) Penomoran izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pencantuman nomor pada izin yang diterbitkan oleh BPTSP dan PMD.
- (4) Tata cara penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KLASIFIKASI DAN BIAYA

Pasal 9

- (1) Izin diklasifikasi berdasarkan jenis.
- (2) Biaya yang dikenakan untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan Peraturan daerah nomor 1 tahun 2012 tentang retribusi IMB dan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 18 Tahun 2014 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
- (3) Klasifikasi izin, struktur dan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IX

MEKANISME DAN TATACARA PENGADUAN

Pasal 10

- (1) Apabila ada ketidakpuasan terhadap pelayanan yang diberikan oleh petugas atau pejabat pada BPTSP dan PMD serta izin yang diterbitkan, maka pelaku usaha dan masyarakat dapat melakukan pengaduan.
- (2) Mekanisme dan tatacara pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB X

PENANAMAN MODAL

Pasal 11

- (1) Pelaku Usaha/penanaman modal wajib memiliki Izin Prinsip Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Izin Prinsip, adalah Izin dari Bupati, dalam rangka memulai usaha;
- (2) Izin Prinsip dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara melalui BPTSP dan PMD Kabupaten Gorontalo Utara atas pelimpahan kewenangan BKPM RI dengan menggunakan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik (SPIPISE);
- (3) Setelah mendapatkan Izin Prinsip, Pelaku usaha wajib melaporkan kegiatan penanaman modalnya secara berkala melalui Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM);

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Penetapan Standar Pelayanan masing-masing izin, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Operasional Prosedur Dalam Pelaksanaan Fungsi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Gorontalo Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gorontalo
Utara.

Ditetapkan di Kwandang
Pada tanggal 25 November 2015



Diundangkan di Kwandang
Pada tanggal 25 November 2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

ISMAIL PATAMANI
BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2015 NOMOR. 297

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI GORONTALO UTARA

NOMOR : 27 TAHUN 2015
 TANGGAL : 25 NOVEMBER 2015
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN
 DI BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 DAN PENANAMAN MODAL KABUPATEN
 GORONTALO UTARA

JENIS IZIN, DASAR HUKUM, PERSYARATAN DAN PROSEDUR/TATA CARA

NO	JENIS IZIN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR/ TATA CARA	BIAYA RETRIBUSI	STANDAR WAKTU PENYELESAIAN		KET
						B	PPJ	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	IZIN PRINSIP PENANAMAN MODAL	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	a. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya; b. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahu an atas perubahan dari Menteri Hukum dan HAM; c. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan; d. Fotocopy KTP; e. Keterangan rencana kegiatan; f. Rekomendasi dari Kementerian/Lembaga	1. Pengajuan berkas permohonan kepada Bupati Gorontalo Utara; 2. Penerimaan disposisi berkas permohonan dari Bupati; 3. Pemaparan rencana kerja; 4. Survei lapangan tim teknis; 5. Input data perusahaan; 6. Permintaan Pertimbangan Teknis dari	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	10 Hari	5 Hari	

	<p>14 SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)</p>	<p>dan Alat bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 30/MEN/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia</p> <p>1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan</p>	<p>penanggung jawab</p> <p>c. Foto copy akte pendirian perusahaan (bagi perusahaan berbentuk PT, CV, Koperasi, dll)</p> <p>d. Pas Foto Ukuran 3 x 4 (2 lembar)</p> <p>e. SIUP lama apabila perubahan</p>	<p>1. Pengajuan berkas di Loket penerimaan berkas</p> <p>2. Pendaftaran berkas / Pendaftaran Penanaman Modal</p> <p>3. Pemeriksaan berkas</p> <p>4. Pencetakan Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	<p>Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)</p>	<p>3 Hari</p>	<p>3 Jam</p>	
--	---	---	--	---	--	---------------	--------------	--

15	TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)	<p>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan</p> <p>2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37 / M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan</p>	<p>c. Foto copy Izin Gangguan</p> <p>d. Pas foto ukuran 3 x 4 (2 lembar)</p> <p>e. Foto copy Dokumen Lingkungan</p> <p>Perubahan :</p> <p>a. Surat permohonan</p> <p>b. SIUP lama</p> <p>c. Foto copy Izin Gangguan</p> <p>d. Pas foto ukuran 3 x 4 (2 lembar)</p> <p>e. Foto copy Dokumen Lingkungan</p>	<p>Baru :</p> <p>a. Surat Permohonan</p> <p>b. KTP Penanggungjawab Perusahaan (dicatat/direkam)</p> <p>c. Foto copy SIUP</p> <p>d. Foto Copy Izin Gangguan</p> <p>e. Foto copy Dokumen Lingkungan</p> <p>Perpanjangan :</p> <p>a. Surat permohonan</p> <p>b. KTP Penanggungjawab Perusahaan (dicatat/direkam)</p> <p>c. Foto Copy Izin</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di CS</p> <p>2. Pendaftaran berkas</p> <p>3. Pemeriksaan berkas</p> <p>4. Proses Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	1 Hari	3 Jam	
----	-------------------------------	---	---	--	---	--------	-------	--

16	TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)	<p>1. Undang - undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang perindustrian</p> <p>2. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 590 / MPP / Kep / 10 / 1999 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri</p>	<p>Gangguan</p> <p>d. TDP lama</p> <p>Baru :</p> <p>a. Surat Permohonan</p> <p>b. KTP Penanggungjawab Perusahaan (dicatat/direkam)</p> <p>c. Foto Copy Izin Gangguan</p> <p>d. Foto copy Dokumen Lingkungan</p> <p>Perpanjangan :</p> <p>a. Surat permohonan</p> <p>b. TDI lama</p> <p>c. Foto Copy Izin Gangguan</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di CS</p> <p>2. Pendaftaran berkas</p> <p>3. Pemeriksaan berkas</p> <p>4. Proses Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	2 Hari	3 Jam	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)
17	TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)	<p>1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan pergudangan</p> <p>2. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 105/MPPn/Kep/2/1998</p>	<p>Baru :</p> <p>a. Surat Permohonan</p> <p>b. KTP Penanggungjawab Perusahaan (dicatat/direkam)</p> <p>c. Foto copy SIUP</p> <p>d. Foto copy Izin Gangguan</p> <p>e. Foto copy Dokumen Lingkungan</p> <p>Perpanjangan :</p> <p>a. Surat permohonan</p> <p>b. Foto copy Izin Gangguan</p> <p>c. TDG lama</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di CS</p> <p>2. Pendaftaran berkas</p> <p>3. Pemeriksaan berkas</p> <p>4. Proses Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	2 Hari	1 Hari	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)

1	2	3	4	5	6	7		8
						B	PPJ	
18	IZIN USAHA INDUSTRI (IUI)	<p>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Penyederhanaan Pemberian Izin Usaha Industri</p> <p>3. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 590 / MPP / Kep / 10 / 1999 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri</p>	<p>Baru :</p> <p>a. Surat Permohonan</p> <p>b. KTP</p> <p>Penanggungjawab Perusahaan (dicatat/direkam)</p> <p>c. Foto copy akte pendirian perusahaan (bagi perusahaan berbentuk PT, CV, Koperasi, dll)</p> <p>d. Pas Foto Ukuran 3 x 4 (2 lembar)</p> <p>e. Foto copy Izin Gangguan</p> <p>f. Foto copy Dokumen Lingkungan</p> <p>Perpanjangan :</p> <p>a. Surat permohonan</p> <p>b. KTP</p> <p>Penanggungjawab Perusahaan (dicatat/direkam)</p> <p>c. Foto copy Izin Gangguan</p> <p>d. IUI lama</p> <p>f. Pas foto ukuran 3 x 4 (2 lembar)</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di CS</p> <p>2. Pendaftaran berkas</p> <p>3. Pemeriksaan berkas</p> <p>4. Proses Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	<p>Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)</p>	3 Hari	1 Hari	

1	2	3	4	5	6	7		8
						B	PPJ	
19	TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP)	<p>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 85/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata</p> <p>3. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 86 / HK.501 / MKP/2010 tentang Cara Pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi</p> <p>4. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 87 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman</p>	<p>Baru :</p> <p>a. Surat Permohonan</p> <p>b. Foto copy KTP penanggung jawab</p> <p>c. Foto copy akte pendirian perusahaan (bagi berbentuk PT, CV, Koperasi, dll)</p> <p>d. Pas foto warna ukuran 3 x 4 (2 lembar)</p> <p>e. Foto copy NPWP</p> <p>f. Foto copy Izin Gangguan</p> <p>g. Profil usaha</p> <p>h. Foto copy Dokumen Lingkungan</p> <p>Perpanjangan :</p> <p>a. Surat permohonan</p> <p>b. Foto copy KTP penanggung jawab</p> <p>c. Pas foto warna ukuran 3 x 4 (2 lembar)</p> <p>d. Foto copy Izin Gangguan</p> <p>e. SIUP lama</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di CS</p> <p>2. Pendaftaran berkas</p> <p>3. Pemeriksaan berkas</p> <p>4. Pemeriksaan Lapangan</p> <p>5. Proses Izin</p> <p>6. Penyerahan Izin</p>	<p>Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)</p>	3 Hari	1 Hari	

	<p>5. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 88 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata</p> <p>6. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 89 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata</p> <p>7. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 90 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata</p> <p>8. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 91 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>Kegiatan Hiburan dan Rekreasi</p> <p>9. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 92 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Pramuwisata</p> <p>10. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 93 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, konferensi dan Pameran</p> <p>11. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 94 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultasi Pariwisata</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>12. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 95 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata</p> <p>13. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 96 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Tirta</p> <p>14. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor : PM. 97 / HK.501 / MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Spa</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7		8
						B	PPJ	
20	IZIN REKLAME		<ol style="list-style-type: none"> Fotocopy KTP / Identitas Rekomendasi dari DPU Bina Marga yang akan dipasangi di tepi jalan protokol / jalan raya Rekomendasi dari kepala Kantor pemilik rumah, apabila dipasang di halaman kantor Pemerintah / Rumah perorangan Untuk reklame spanduk / selebaran harus mendapat pengesahan / disporporasi dari BPTPM 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan diloket pelayanan Pemeriksaan berkas Pemeriksaan lapangan dan duat berita acara pemeriksaan Penetapan biaya / pajak proses SK/Izin pembayaran dikasir penyerahan SK / Izin 	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	1 Hari	
21	IZIN TRAYEK ANGKUTAN PEDESAAN	<ol style="list-style-type: none"> Undang – Undang 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kenderaan Bermotor di Jalan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki Izin Usaha Angkutan Memiliki / Memiliki / Mengusai Kenderaan Bermotor yang layak jalan dibuktikan dengan STNK Memiliki tempat penyimpanan kendaraan (garasi) 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas permohonan di loket pembayaran Pemeriksaan Berkas Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan Penetapan Biaya / Retribusi Proses SK /Izin Pembayaran di Kasir Penyerahan SK / Izin 	Biaya Sesuai PERDA No. 18 Tahun 2014	3 Hari	1 Hari	

22	IZIN USAHA ANGKUTAN (TRAVEL)	<p>KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di jalan dengan Kenderaan Umum</p> <p>1. Undang - undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang keparawisataan</p> <p>2. Peraturan Menteri Parawisata, Pos dan telekomunikasi Nomor KM - 96/ HK.103 / MPPT - 87 tentang ketentuan usaha perjalanan</p>	<p>a. Fotocopy sertifikat tanah / surat perjanjian penggunaan tanah / bangunan</p> <p>b. Fotocopy akta pendirian perusahaan</p> <p>c. Rekomendasi lingkungan</p> <p>d. Daftar karyawan dan pengalaman kerja</p> <p>e. Daftar fasilitas usaha dan ruang kantor</p> <p>f. Forocopy bukti dai pemohon / KTP</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas</p> <p>3. Pemeriksaan lapangan dan dibuat BAP</p> <p>4. Proses SK / Izin</p> <p>5. Penyerahan SK / Izin</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	1 Hari	
23	IZIN USAHA ANGKUTAN BARANG	<p>1. Undang - Undang 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan</p> <p>3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di</p>	<p>1. Fotocopy KTP</p> <p>2. Memiliki surat keterangan domisili perusahaan</p> <p>3. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan (garasi)</p> <p>4. Surat keterangan keanggotaan sebagai anggota organda</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pembayaran</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan</p> <p>4. Penetapan Biaya / Retribusi</p> <p>5. Proses SK /Izin</p> <p>6. Pembayaran di Kasir</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	1 Hari	

24	IZIN USAHA ANGKUTAN ORANG	jalan dengan Kendaraan Umum 1. Undang – Undang 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan 3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di jalan dengan Kendaraan Umum	1. Fotocopy KTP 2. Memiliki surat keterangan domisili perusahaan 3. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan (garasi) 4. Surat keterangan keanggotaan sebagai anggota organda	7. Penyerahan SK / Izin 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pembayaran 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan 4. Penetapan Biaya / Retribusi 5. Proses SK /Izin 6. Pembayaran di Kasir 7. Penyerahan SK / Izin	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	1 Hari
25	IZIN USAHA BENGGKEL	1. Staatsblaad Tahun 1926 tentang Undang – undang Gangguan (HO) 2. Undang - undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah 4. Peraturan Daerah	Baru : a. Surat Permohonan yang berisi izin tetangga di tanda tangani oleh tetangga mengetahui Lurah / Desa dan Camat serta Denah Lokasi Usaha b. Fotocopy KTP c. Fotocopy Akta Pendirian (untuk CV, PT, BANK, Koperasi) d. Rekomendasi Instansi Terkait (Bagi Usaha Tertentu) e. Studi Kelayakan bagi	1. Pengajuan Berkas di Loket Penerimaan berkas 2. Pendaftaran berkas / Pendaftaran Penanaman Modal 3. Pemeriksaan Berkas 4. Pemeriksaan Lapangan 5. Penetapan Biaya 6. Pembayaran Retribusi 7. Pencetakan Izin 8. Penyerahan Izin	Biaya Sesuai PERDA No. 18 Tahun 2014	2 Hari	3 Jam

26	IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK)	Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu	<p>usaha Tertentu (AMDAL, UKL, UPL)</p> <p>f. Pajak Reklame / Lunas Fiskal Tahun Berjalan</p> <p>Perpanjangan :</p> <p>e. Fotocopy KTP penanggung jawab</p> <p>f. Izin Gangguan Lama</p> <p>g. Pajak Reklama/Lunas Fiskal Tahun Berjalan</p>	<p>Baru :</p> <p>a. Surat Permohonan</p> <p>b. Foto copy KTP penanggung jawab</p> <p>c. Foto copy akte pendirian perusahaan (bagi perusahaan berbentuk PT, CV, Koperasi, dll)</p> <p>d. Pas foto warna ukuran 3 x 4 (2 lembar)</p> <p>e. Foto copy NPWP</p> <p>f. Foto copy Izin Gangguan</p> <p>g. Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU)</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di CS</p> <p>2. Pendaftaran berkas</p> <p>3. Pemeriksaan berkas</p> <p>4. Proses Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	3 Jam	
----	--	--	--	--	---	---	--------	-------	--

1	2	3	4	5	7		8	
					B	PPJ		
27	IZIN USAHA PETERNAKAN	<p>1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan - Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <p>2. Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</p>	<p>a. Surat keterangan dari Desa / Kelurahan diketahui Camat</p> <p>b. Surat Rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan</p> <p>c. Fotocopy Izin Tempat Usaha</p> <p>d. Fotocopy KTP</p> <p>e. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 3 Lembar</p> <p>f. Rekomendasi kelayakan lingkungan</p>	<p>1. Pengajuan Berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan</p> <p>4. Proses SK / Izin</p> <p>5. Penyerahan SK / Izin</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	1 Hari	
28	IZIN PEMOTONGAN HEWAN	<p>1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan - Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <p>2. Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan</p>	<p>a. Surat keterangan dari Desa / Kelurahan diketahui Camat</p> <p>b. Surat Rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan</p> <p>c. Fotocopy Izin Tempat Usaha</p> <p>d. Fotocopy KTP</p> <p>e. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 3 Lembar</p>	<p>1. Pengajuan Berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan Berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan</p> <p>4. Proses SK / Izin</p> <p>5. Penyerahan SK / Izin</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	1 Hari	

1	2	3	4	5	6	7		8
						B	PPJ	
29	IZIN KURSUS	1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 261 / U / 1999 tentang Penyelenggaraan Kursus	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Akta Pendirian c. Fotocopy Keterangan Lembaga status pendidikan d. Fotocopy Bukti pemilikan tempat penyelenggaraan kursus e. Daftar prasarana dan sarana kursus f. Daftar Susunan pengelola dan tenaga pendidik baik tetap dan tidak tetap g. Daftar Riwayat Hidup / Ijazah pengelola dan tenaga pendidik h. Program dan kurikulum kursus i. Rekomendasi HIPKI Kabupaten j. Pas Foto 3 x 4 sebanyak 2 Lembar	1. Pengajuan Berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lapangan dan dibuat Berita Acara Pemeriksaan 4. Proses SK / Izin 5. Penyerahan SK / Izin	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	1 Hari	
30	IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT	1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 Kesehatan 2. Undang - undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 3. Peraturan Menteri	a. Formulir Permohonan b. Izin Prinsip c. Fotocopy Akta Notaris d. Fotocopy Sertifikat Tanah e. Fotocopy IMB f. Fotocopy HO / SIUP g. Struktur Organisasi disahkan Direktur Rumah Sakit	1. Pengajuan Berkas permohonan 2. Pemeriksaan Berkas 3. Pemeriksaan Lokasi oleh tim teknis dan dibuat hasil verifikasi / rekomendasi	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	2 Hari	

31	IZIN OPERASIONAL LABORATORIUM KESEHATAN	<p>Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/86/ tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik</p> <p>4. Keputusan Direktur Jendral Pelayanan Medik Departemen Kesehatan Nomor HK. 0006 3.5.5797 tentang Petunjuk Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan di Bidang Medik Spesialis</p>	<p>h. Surat Pernyataan</p> <p>i. Dokumen UKL – UPL</p> <p>j. Surat Penunjukan direktur</p> <p>k. Surat kesanggupan Direktur</p> <p>l. Pas foto 3x4 sebanyak 4 lembar</p> <p>m. Fotocopy Ijazah Dokter / penanggung jawab</p> <p>n. Fotocopy Ijazah Tenaga Medis</p> <p>o. Surat Pernyataan tenaga medis bersedia sebagai tenaga para medis di tanda tangan diatas materai</p> <p>p. Fotocopy KPT pimpinan</p> <p>q. Denah Bangunan, SPAL, Jaringan Listrik</p> <p>r. Daftar sarana dan prasarana</p>	<p>4. Proses SK / Izin</p> <p>5. Penyerahan SK / Izin</p>		2 Hari	3 Hari		<p>1. Undang – Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik</p>	<p>a. Fotocopy KTP penyelenggara</p> <p>b. Denah bangunan laboratorium</p> <p>c. Fotocopy Ijazah SIP, Dokter penanggung jawab</p> <p>d. Fotocopy ijazah , SIPP tenaga teknin</p> <p>e. Daftar peralatan Laboratorium</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi</p> <p>4. Proses Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	
----	---	---	--	---	--	--------	--------	--	--	--	---	---	--

	<p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 04/MENKES/SK/I/2003 tentang Persyaratan Minimal Bangunan, Peralatan, Ketenagaan dan Kemampuan pemeriksaan laboratorium Klinik Umum Pratama dan Laboratorium Klinik Umum Utama</p> <p>4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1647/MENKES/SK/XII/2005 tentang Pedoman Jejaring Pelayanan Laboratorium Kesehatan</p> <p>5. Keputusan Direktur Jendral Pelayanan Medik Departemen Kesehatan Nomor HK.0006 3.5.5797 tentang Petunjuk Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta dibidang Medik Spesialis</p>	<p>f. Persyaratan pemeriksaan</p> <p>g. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar</p>		
--	---	--	--	--

1	32	IZIN OPERASIONAL APOTIK	2	3	4	5	6	7	8
		<p>1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 Kesehatan tentang Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor: 1332/Menkes/SK/X /2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik</p>	<p>1. Surat Izin Apotik Baru a. Fotocopy Surat Tanda Registrasi b. Ijazah Apoteker c. Pengelola Apotek (APA) dilegarisir d. Fotocopy KTP dan Surat pernyataan tempat tinggal secara nyata e. Denah bangunan Apotik dan denah situasi Apotik terhadap Apotik lain f. Daftar alat perlengkapan Apotik (terpeceinci) g. Surat keterangan dari APA (Apoteker pengelola Apotik) bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik lain h. Surat izin atasan (bagi pemohon PNS, Anggota TNI-POLRI dan karyawan instansi pemerintah lainnya) i. Surat pernyataan PSA</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan 2. Pemeriksaan berkas 3. Pemeriksaan Lokasi 4. Proses Izin 5. Penyerahan Izin</p>	<p>Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)</p>	<p>B 3 Hari</p>	<p>PPJ 2 Hari</p>		

			<p>(pemilik sarana Apotik) tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari Rumah Sakit pemerintah untuk melaksanakan tugas apoteker j. Lolos butuh dari kepala dinas kesehatan propinsi (bagi pemohon yang pindah dari propinsi lain). <p>2. Kepustakaan wajib apotik</p> <p>3. Permohonan perubahan surat izin Apotik</p> <p>Karena pergantian pemilik sarana Apotik :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian pemilik sarana b. Asli dan Fotocopy surat pernyataan tidak keberatan dari PSA lama tentang pergantian PSA lama tentang pergantian 				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>PSA (dalam bentuk Akta)</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Asli dan Fotocopy Surat Izin Apotik d. Surat Pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang – undangan di bidang obat <p>4. Permohonan perubahan surat izin apotik karena penggantian nama apotik</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan perubahan surat izin apotik karena pergantian nama b. Fotocopy surat izin kerja apoteker c. Asli surat apotik yang lama <p>5. Permohonan perubahan surat izin apotik karena pergantian apoteker pengelolaan apotik:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat permohonan perubahan surat izin apotik karena pergantian APA (Apoteker Pengelola Apotik) b. Fotocopy surat kerja apoteker c. Fotocopy KTP dan 				
--	--	--	--	--	--	--	--

- surat pernyataan tempat tinggal secara nyata
- d. Surat keterangan dari APA bahwa bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik lain
 - e. Surat pernyataan tidak keberatan dari APA lama tentang pergantian APA (bermaterai)
 - f. Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari rumah sakit pemerintah untuk melaksanakan tugas apteker
 - g. Lolos butuh dari kepala dinas kesehatan Provinsi (bagi pemohon yang pindah dari provinsi lain)
 - h. Asli dan fotocopy Surat Izin Apotik lama
6. Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian Alamat Apotik tanpa pemindahan lokasi .

			<p>a. Surat permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena Pergantian Apotik tanpa pemindahan Lokasi</p> <p>b. Fotocopy Surat Izin Kerja Apoteker</p> <p>c. Asli dan Fotocopy Surat Izin Apotik lama</p> <p>d. Asli dan Fotocopy surat keterangan dari instansi yang berwenang tentang ganti alamat</p> <p>7. Permohonan perubahan Surat Izin Apotik karena pemindahan lokasi Apotik</p> <p>a. Fotocopy SIK / SIP Apoteker</p> <p>b. Fotocopy KTP dan surat pernyataan tempat tinggal secara nyata</p> <p>c. Denah bangunan Apotik dan denah situasi Apotik terhadap Apotik lain</p> <p>d. Asli dan salinan / fotocopy daftar alat perlengkapan Apotik terperinci</p> <p>e. Surat keterangan dari</p>			
--	--	--	--	--	--	--

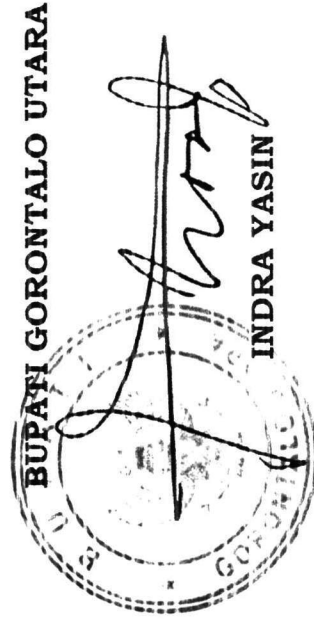
			<p>APA bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotik lain</p> <p>f. Asli dan fotocopy SIA (Surat Izin Apotik) lama</p>			
33	<p>IZIN OPERASIONAL OPTIK</p>	<p>1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 Kesehatan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/IV /1979 tentang penyelenggaraan Optik</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/Menkes/SK/XI /2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optik</p>	<p>a. Memiliki ahli refraksionis opfisien yang berijazah Depkes</p> <p>b. Memiliki ruang kerja optikal sendiri</p> <p>c. Meiliki ruang pemeriksaan</p> <p>d. Memiliki ruang tamu dan pamer</p> <p>e. Memiliki ruang laboratorium</p> <p>f. Fotocopy akta pendirian</p> <p>g. Fotocopy KTP</p> <p>h. Surat keterangan Dokter sehat jasmani dan rohani</p> <p>i. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien (SIKRO) / Ijazah</p> <p>j. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi</p> <p>4. Proses Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	<p>3 Hari</p> <p>2 Hari</p>	
34	<p>IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL</p>	<p>1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 Kesehatan Peraturan Menteri</p>	<p>a. Fotocopy KTP</p> <p>b. Surat keterangan Kepala Desa /Lurah</p> <p>c. Rekomendasi dari</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi</p> <p>4. Proses Izin</p>	<p>3 Hari</p> <p>1 Hari</p>	

35	IZIN OPERASIONAL DEPOT AIR MINUM ISI ULANG	<p>Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik</p> <p>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1076/Menkes/SK/VI I/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional</p>	<p>organisasi Profesi Fotocopy ijazah pengobatan tradisional</p> <p>d. Surat pengantar puskesmas setempat</p> <p>f. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar</p> <p>g. Rekomendasi kejaksaan Kabupaten</p>	5. Penyerahan Izin			
		<p>1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 907 TAHUN 2002 tentang Syarat - syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum</p> <p>3. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor : 860 tahun 2002 tentang Pembinaan dan Pengawasan Hygienc Sanitasi Depot Air Minum Isi Ulang.</p>	<p>a. Fotocopy KTP</p> <p>b. Hasil Laboratorium Air Minum</p> <p>c. Denah Lokasi dan Bangunan</p> <p>d. Daftar saran dan prasarana</p> <p>e. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar</p> <p>f. Rekomendasi Kelayakan Lingkungan</p> <p>g. Rekomendasi Dinas Kesehatan</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi</p> <p>4. Proses Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	2 Hari

1	2	3	4	5	6	7		8
						B	PPJ	
36	IZIN PRODUKSI MAKANAN DAN MINUMAN	<p>1. Undang - Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan</p> <p>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 382/Menkes/Per/VI tentang Pendaftaran Makanan</p> <p>3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 722/Menkes/Per/IX /1988 tentang Bahan Tambahan Makanan</p>	<p>a. Daftar Sarana dan Prasarana</p> <p>b. Daftar Tenaga Kerja</p> <p>c. Fotocopy KTP</p> <p>d. Sampel Kemasan / Produk</p> <p>e. Denah Lokasi tempat Usaha</p> <p>f. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar</p> <p>g. Fotocopy hasil laboratorium Air Bersih (bila diperlukan)</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas</p> <p>3. Pemeriksaan Lokasi</p> <p>4. Proses Izin</p> <p>5. Penyerahan Izin</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	3 Hari	1 Hari	

Ditetapkan di Kwardang

Pada tanggal 25 November 2015



	<p>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2013 tentang perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Nonperizinan Penanaman Modal.</p>	<p>pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha;</p> <p>g. Permohonan ditandatangani diatas meterai cukup oleh direksi/pimpinan perusahaan dan stempel perusahaan, sebagai pemohon;</p> <p>h. Hasil pemeriksaan lapangan apabila diperlukan.</p>	<p>Badan/Dinas terkait;</p> <p>7. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>8. Penyerahan Izin(SK).</p>		
<p>2 IZIN USAHA UNTUK BERBAGAI SEKTOR USAHA</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</p> <p>3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal</p>	<p>a. Fotocopy Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Usaha dan perubahannya bila ada;</p> <p>b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;</p> <p>c. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan dari Menteri Hukum dan HAM;</p> <p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;</p> <p>e. Fotocopy KTP;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas dan input data awal (tanda terima)</p> <p>3. Pemaparan rencana kerja (bila diperlukan)</p> <p>4. Pemeriksaan ke lapangan (apabila diperlukan);</p> <p>5. Input data perusahaan;</p> <p>6. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta</p>	<p>5 Hari</p>	<p>1 Hari</p>
		<p>Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)</p>			

	<p>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pedoman dan Tatacara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;</p>	<p>f. Keterangan rencana kegiatan; g. Fotocopy Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS); h. Rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha; i. Rekapitulasi data seluruh proyek/kegiatan perusahaan; j. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir; k. Pemeriksaan lapangan apabila diperlukan; l. Permohonan ditandatangani diatas meterai cukup oleh direksi/pimpinan perusahaan dan stempel perusahaan, sebagai pemohon; m. Surat Kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan</p>	<p>pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang; 7. Penyerahan Izin (SK).</p>		
--	--	---	---	--	--

1	2	3	4	5	6	7		8
						B	PPJ	
3	IZIN PRINSIP PERLUASAN PENANAMAN MODAL	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</p> <p>3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal</p> <p>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pedoman dan Tatacara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;</p>	<p>a. Fotocopy Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Usaha dan perubahannya bila ada;</p> <p>b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;</p> <p>c. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan dari Menteri Hukum dan HAM;</p> <p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;</p> <p>e. Fotocopy KTP;</p> <p>f. Keterangan rencana kegiatan;</p> <p>g. Fotocopy Risalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);</p> <p>h. Rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha;</p> <p>i. Rekapitulasi data seluruh proyek/kegiatan perusahaan;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas dan input data awal (tanda terima)</p> <p>3. Pemeriksaan ke lapangan (apabila diperlukan);</p> <p>4. Input data perusahaan</p> <p>5. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>6. Penyerahan Izin (SK)</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	10 Hari	5 Hari	

4	IZIN USAHA PERLUASAN UNTUK BERBAGAI SEKTOR USAHA	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian	j. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir; k. Pemeriksaan lapangan apabila diperlukan; 1. Permohonan ditandatangani diatas meterai cukup oleh direksi/pimpinan perusahaan dan stempel perusahaan, sebagai pemohon; m. Surat Kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan.	a. Fotocopy Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan /Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan dan seluruh perubahannya bila ada; b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya; c. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan dari Menteri Hukum dan HAM;	1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan berkas dan input data awal (tanda terima) melalui SPIPISE (terkoneksi dengan server BKPM-RJ); 3. Pemeriksaan ke lapangan (apabila diperlukan); 4. Input data perusahaan	7 Hari	1 Hari	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)
---	--	---	---	---	---	--------	--------	---

	<p>Pelaksanaan Penanaman Modal</p> <p>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pedoman dan Tatacara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;</p>	<p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;</p> <p>e. Data Pendukung untuk perubahan yang dimohonkan;</p> <p>f. Rekomendasi dari Kementerian / Lembaga Pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha;</p> <p>g. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir;</p> <p>h. Hasil pemeriksaan</p> <p>i. Permohonan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan bermeterai cukup dan stempel perusahaan;</p> <p>j. Surat Kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan.</p>	<p>melalui SPIPISE;</p> <p>5. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>6. Penyerahan Izin (SK).</p>			
--	---	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7		8
						B	PPJ	
5	IZIN PRINSIP PERUBAHAN PENANAMAN MODAL	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</p> <p>3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal</p> <p>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pedoman dan Tatacara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;</p>	<p>a. Fotocopy Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Izin Usaha dan seluruh perubahannya bila ada;</p> <p>b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;</p> <p>c. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan dari Menteri Hukum dan HAM;</p> <p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;</p> <p>e. Fotocopy bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor / gudang;</p> <p>f. Fotocopy Izin Gangguan (HO);</p> <p>g. Fotocopy SITU;</p> <p>h. Data pendukung untuk perubahan yang dimohonkan;</p> <p>i. Laporan kegiatan penanaman modal (LKPM);</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas dan input data awal (tanda terima);</p> <p>3. Pemeriksaan ke lapangan (apabila diperlukan);</p> <p>4. Input data perusahaan;</p> <p>5. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>6. Penyerahan Izin (SK).</p>	Biaya rapat dan lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	7 Hari	1 Hari	

			<p>j. Permohonan ditandatangani diatas meterai cukup oleh direksi/pimpinan perusahaan dan stempel perusahaan, sebagai pemohon;</p> <p>k. Surat Kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila perusahaan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan</p>					
6	<p>IZIN USAHA PERUBAHAN UNTUK BERBAGAI SEKTOR USAHA</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</p> <p>3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal</p>	<p>a. Fotocopy Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan /Izin Usaha/Izin Usaha Perluasan dan seluruh perubahannya bila ada;</p> <p>b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;</p> <p>c. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan dari Menteri Hukum dan HAM;</p> <p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;</p>	<p>a. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>b. Pemeriksaan berkas dan input data awal (tanda terima) melalui SPIPISE (terkoneksi dengan server BKPM-RI);</p> <p>c. Pemeriksaan ke lapangan (apabila diperlukan);</p> <p>d. Input data perusahaan melalui SPIPISE;</p> <p>e. Pemeriksaan, pencetakan dan</p>	<p>Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)</p>	7 Hari	5 Hari	

	<p>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pedoman dan Tatacara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;</p>	<p>e. Data Pendukung untuk perubahan yang dimohonkan; f. Rekomendasi dari Kementerian / Lembaga Pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha; g. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir; h. Hasil pemeriksaan i. Permohonan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan bermeterai cukup dan stempel perusahaan; j. Surat Kuasa asli bermeterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan.</p>	<p>penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang; f. Penyerahan Izin (SK).</p>		
--	--	--	---	--	--

1	2	3	4	5	6	7		8
						B	PPJ	
7	IZIN PRINSIP PENGGABUNGAN PERUSAHAAN PENANAMAN MODAL	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal;</p> <p>2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal</p> <p>3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.</p> <p>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pedoman dan Tatacara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;</p>	<p>a. Fotocopy Izin Prinsip Penggabungan perusahaan;</p> <p>b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;</p> <p>c. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan dari Menteri Hukum dan HAM;</p> <p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;</p> <p>e. Fotocopy bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor / gudang;</p> <p>f. Fotocopy Izin Gangguan (HO);</p> <p>g. Fotocopy SITU;</p> <p>h. Fotocopy dokumen dan persetujuan / pengesahan AMDAL atau UKL-UPL atau SPPL;</p> <p>i. Fotocopy Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan berkas dan input data awal (tanda terima)</p> <p>3. Pemeriksaan ke lapangan (apabila diperlukan);</p> <p>4. Input data perusahaan;</p> <p>5. Pemeriksaan, pencetakan dan penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>6. Penyerahan Izin (SK).</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabila diperlukan)	10 Hari	1 Hari	

			<p>dan UKL-UPL; Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir; Permohonan ditandatangani diatas materai cukup oleh direksi/pimpinan perusahaan dan stempel perusahaan, sebagai pemohon; 1. Surat kuasa asli bermaterai cukup dan stempel perusahaan, bila perusahaan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan.</p>		<p>Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabia diperlukan)</p>	7 Hari	1 Hari	
8	<p>IZIN USAHA PENGAGABUNGAN PERUSAHAAN PENANAMAN MODAL UNTUK BERBAGAI SEKTOR USAHA</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal; 2. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal; 3. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pedoman Dan Tata</p>	<p>a. Fotocopy Izin Prinsip Penggabungan perusahaan; b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya; c. Fotocopy Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan atas perubahan dari Menteri Hukum dan HAM;</p>	<p>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan 2. Pemeriksaan berkas dan input data awal (tanda terima) 3. Pemeriksaan ke lapangan (apabila diperlukan); 4. Input data perusahaan; 5. Pemeriksaan, pencetakan dan</p>		7 Hari	1 Hari	

	<p>Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal</p> <p>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Pedoman dan Tatacara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;</p>	<p>d. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;</p> <p>e. Fotocopy bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor /gudang;</p> <p>f. Fotocopy Izin Gangguan (HO);</p> <p>g. Fotocopy SITU;</p> <p>h. Fotocopy dokumen dan persetujuan /pengesahan AMDAL atau UKL-UPL atau SPPL;</p> <p>i. Fotocopy Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL dan UKL-UPL;</p> <p>j. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir;</p> <p>k. Permohonan ditandatangani diatas materai cukup oleh diriksi/pimpinan perusahaan dan stempel perusahaan, sebagai pemohon;</p> <p>l. Surat kuasa asli bermaterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara</p>	<p>penomoran serta pengesahan izin oleh pejabat yang berwenang</p> <p>7. Penyerahan Izin (SK).</p>			
--	---	---	--	--	--	--

9	IZIN PRINSIP	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1973 tentang Ketentuan Mengenai Tata Cara Pemberian Hak Atas Tanah	langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan.	<ol style="list-style-type: none"> Fotocopy KTP Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan Fotocopy NPWP Uraian / Garis besar rencana proyek <p>Bukti pemilikan tanah</p>	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan berkas Permohonan di Loket pelayanan; Berkas permohonan dinyatakan lengkap, kemudian diadakan rapat koordinasi dengan mengundang Tim Teknis, dilanjutkan pemeriksaan lapangan dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) <p>Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) tersebut permohonan dapat disetujui atau ditolak.</p>	Biaya rapat dan survey lapangan tim teknis (apabia diperlukan)	10 Hari	5 Hari
10	IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN	<ol style="list-style-type: none"> Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin 	Baru :	<ol style="list-style-type: none"> Fotocopy KTP Pemilik Surat permohonan mengetahui Lurah / Desa dan Camat Fotocopy sertifikat tanah / Surat keterangan status tanah dari pejabat yang berwenang 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan Berkas di Loket penerimaan Berkas Pendaftaran Berkas Pemeriksaan Berkas Pemeriksaan Lapangan Pembuatan gambar 	Biaya Sesuai PERDA No. 18 Tahun 2014	5 Hari	1 Hari

		<p>Mendirikan Bangunan</p> <p>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.</p>	<p>d. Gambar Rencana Lengkap rangkap 2</p> <p>e. Fotocopy Izin Lokasi bangunan untuk Usaha</p> <p>f. Fotocopy akta pendirian bagi perusahaan yang berbadan hukum</p> <p>g. pelunasan PBB tahun terakhir</p> <p>h. Rekomendasi Lingkungan Penambahan / Pengurangan :</p> <p>a. Surat Permohonan</p> <p>b. Fotocopy IMB Lama</p> <p>c. Materai 6000</p>	<p>resign</p> <p>6. Penetapan Biaya</p> <p>7. Pembayaran Retribusi</p> <p>8. Pencetakan Izin</p> <p>9. Penyerahan Izin</p>			
11	IZIN GANGGUAN / IZIN TEMPAT USAHA (HO/ITU)	<p>1. Staatsblaad Tahun 1926 tentang Undang - undang Gangguan (HO)</p> <p>2. Undang - undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</p> <p>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah</p> <p>4. Peraturan Daerah</p>	<p>Baru :</p> <p>a. Surat Permohonan yang berisi izin tetangga di tanda tangani oleh tetangga mengetahui Lurah / Desa dan Camat serta Denah Lokasi Usaha</p> <p>b. Fotocopy KTP</p> <p>c. Fotocopy Akta Pendirian (untuk CV, PT, BANK, Koperasi)</p> <p>d. Rekomendasi Instansi Terkait (Bagi Usaha Tertentu)</p> <p>e. Studi Kelayakan bagi</p>	<p>1. Pengajuan Berkas di Loket</p> <p>Penerimaan berkas</p> <p>2. Pendaftaran berkas / Pendaftaran Penanaman Modal</p> <p>3. Pemeriksaan Berkas</p> <p>4. Pemeriksaan Lapangan</p> <p>5. Penetapan Biaya</p> <p>6. Pembayaran Retribusi</p> <p>7. Pencetakan Izin</p> <p>8. Penyerahan Izin</p>	Biaya Sesuai PERDA No. 18 Tahun 2014	2 Hari	3 Jam

12	SURAT IZIN PENAGKAPAN IKAN (SIPI)	Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu	usaha Tertentu (AMDAL, UKL, UPL) f. Pajak Reklame / Lunas Fiskal Tahun Berjalan Perpanjangan : a. Fotocopy KTP penanggung jawab b. Izin Gangguan Lama c. Pajak Reklama/Lunas Fiskal Tahun Berjalan	Baru / Perpanjangan Kapal/Perahu s/d 6 GT a. Surat Permohonan b. Foto copy SIUP c. Foto copy Pas Kecil d. SIPI lama/foto copy apabila perpanjangan e. Rekomendasi SIPI Kapal/Perahu 7 s/d 10 GT a. Surat Permohonan b. Foto copy SIUP c. Foto copy Dokumen Teknis Kapal d. SIPI lama/foto copy SIPI lama apabila perpanjangan 5-30 GT Kewangan Provinsi	1. Pengajuan berkas permohonan do CS 2. Pendaftaran berkas 3. Pemeriksaan Berkas 4. Pemeriksaan Lapangan 5. Proses Izin 6. Penyerahan Izin	3 Hari	1 Hari	
----	---	--	---	---	--	-----------	-----------	--

13	SURAT IZIN USAHA PERIKANAN (SIUP)	<p>4. Peraturan Menteri dan Perikanan Nomor 30/MEN/2012 tentang Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 4 Tahun 2008 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>	Unit Pengolahan Ikan (UPI)/Pemasaran : a. Surat Permohonan b. KTP Penanggungjawab Perusahaan (dicatat/direkam) c. Foto copy akte pendirian perusahaan (bagi perusahaan berbentuk PT, CV, Koperasi, dll) d. Foto copy NPWP e. Pas Foto Ukuran 3 x 4 (2 lembar) Penangkapan : Baru / Perubahan a. Surat Permohonan b. Foto copy KTP	1. Pengajuan berkas permohonan di CS 2. Pendaftaran berkas 3. Pemeriksaan berkas 4. Pemeriksaan Lapangan (untuk UPI) 5. Proses Izin 6. Penyerahan Izin	Biaya Sesuai PERDA No. 18 Tahun 2014	2 Hari	1 Hari
----	-----------------------------------	--	--	---	--------------------------------------	--------	--------