



**BUPATI TOJO UNA-UNA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
NOMOR 8 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN  
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TOJO UNA-UNA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa pendelegasian kewenangan Bupati dalam menandatangani perizinan dan non perizinan kepada Pejabat yang berwenang merupakan bagian dari upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang perizinan dan non perizinan;
  - b. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pelayanan perizinan dan non perizinan dilingkungan Pemerintah Daerah, penyesuaian kewenangan perizinan dan non perizinan menurut Peraturan Perundang-undangan serta penyesuaian kewenangan Perangkat Daerah yang menandatangani Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
  - c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum mengenai pejabat yang berwenang serta bidang dan jenis perizinan dan non perizinan yang didelegasikan untuk menandatangani perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tojo Una-Una di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4342);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tojo Una-Una (Lembaran Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 61);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

*Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:*

1. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
2. Non Perizinan adalah pemberian rekomendasi dan dokumen lainnya kepada seseorang atau badan hukum tertentu.
3. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
4. Pelayanan Perizinan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas pelayanan administrasi perizinan yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
5. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
6. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Bupati adalah Bupati Tojo Una-Una.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perizinan.
11. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari perwakilan unsur Perangkat Daerah teknis yang terkait yang mempunyai kompetensi di bidangnya dan mempunyai kewenangan mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan Perizinan dan Non Perizinan yang memerlukan pertimbangan teknis yang ditetapkan melalui Bupati.

**BAB II**  
**PENDELEGASIAN KEWENANGAN DAN KEWAJIBAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pendelegasian Kewenangan**

**Pasal 2**

- (1) Bupati berdasarkan Peraturan Bupati ini mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Dinas untuk menandatangani Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan Perizinan yang mudah, murah dan pasti.

**Pasal 3**

- (1) Rincian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi melakukan proses pelayanan administrasi, menandatangani dokumen, serta menerbitkan dokumen bidang dan jenis perizinan.
- (2) Dokumen bidang dan jenis Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 4**

- (1) Jenis Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dapat ditambah sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penambahan jenis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Kewajiban**

**Pasal 5**

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas wajib:
  - a. menerapkan prinsip pelayanan publik yang mudah, sederhana, cepat, transparan dan bermutu;
  - b. menerapkan mekanisme perizinan, mulai dari permohonan sampai dengan penyerahan perizinan kepada pemohon sesuai dengan Standar Operasional Prosedur;
  - c. menyampaikan tembusan Perizinan kepada Perangkat Daerah teknis terkait; dan
  - d. menyampaikan laporan Pelayanan Perizinan setiap bulan kepada Bupati dan Instansi terkait lainnya.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat paling kurang:
  - a. jenis Perizinan yang menjadi kewenangan Daerah;
  - b. pengertian;
  - c. dasar hukum;
  - d. persyaratan;
  - e. biaya atau tarif;
  - f. masa berlaku;
  - g. waktu proses; dan
  - h. kewenangan

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 6

Dinas wajib menanggapi dan menangani pengaduan masyarakat.

#### Pasal 7

Dalam pengelolaan Perizinan, Dinas dapat menerapkan pelayanan secara *Online* atau dengan sistem teknologi informasi.

#### Pasal 8

Dinas dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan berkoordinasi dengan instansi terkait.

### BAB III

## PUNGUTAN RETRIBUSI PERIZINAN, PENERBITAN PERIZINAN SERTA PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

### Bagian Kesatu

#### Pungutan Retribusi Perizinan

#### Pasal 9

Perangkat Daerah teknis memungut Retribusi dari setiap Perizinan yang diterbitkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 10

Besaran pungutan Retribusi dari setiap jenis Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sesuai dengan Peraturan Daerah.

#### Pasal 11

- (1) Pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, disetorkan oleh pemohon Perizinan ke rekening kas Daerah melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Sulteng.
- (2) Surat Tanda Setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dinas.
- (3) Surat Tanda Setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salah satu pertimbangan penerbitan Perizinan.

#### Pasal 12

Dalam hal pengelolaan Perizinan telah dilimpahkan seluruhnya kepada Dinas, target Retribusi Perizinan menjadi target penerimaan Perangkat Daerah teknis.

### Bagian Kedua

#### Penerbitan Perizinan

#### Pasal 13

- (1) Khusus untuk Perizinan yang memerlukan pertimbangan teknis, diterbitkan setelah mendapatkan rekomendasi dari Tim Teknis.
- (2) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil kajian normatif dan/atau hasil pemeriksaan lapangan.

**Bagian Ketiga**  
**Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian**

**Pasal 14**

Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian terhadap pelaksanaan Perizinan yang telah diterbitkan menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah menurut bidang dan jenisnya masing-masing.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 15**

Perizinan dan Non Perizinan yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Tojo Una-Una (Berita Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun 2012 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

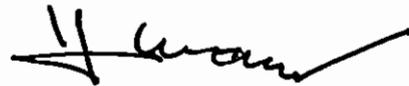
**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.

Ditetapkan di Ampana  
pada tanggal 10 MEI 2017

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY

**LAMPIRAN - PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA**

NOMOR : 08 TAHUN 2017

TENTANG : PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN.

**BIDANG DAN JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**

**A. BIDANG PENDIDIKAN**

1. Izin Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan
2. Izin Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat.

**B. BIDANG KESEHATAN**

1. Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C dan D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah;
2. Penerbitan Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kesehatan;
3. Penerbitan Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal;
4. Penerbitan Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (IUMOT);
5. Penerbitan Sertifikat Produksi Alat Kesehatan Kelas 1 (satu) tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) Kelas 1 (satu) tertentu Perusahaan Rumah Tangga; dan
6. Penerbitan Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga.

**C. BIDANG TENAGA KERJA**

1. Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;
2. Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten; dan
3. Penerbitan Perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Asing (IMTA) yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten.

**D. BIDANG LINGKUNGAN HIDUP**

1. Kelayakan Lingkungan;
2. Izin Lingkungan;
3. Izin PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);
4. Izin Pendaaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
5. Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
6. Rekomendasi Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
7. Izin Gangguan.

**E. BIDANG PERHUBUNGAN**

1. Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;
2. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Perdesaan dan Perkotaan dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;
3. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Taksi dan Angkutan Kawasan tertentu yang Wilayah Operasinya berada dalam Daerah Kabupaten;
4. Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut bagi Badan Usaha yang berdomisili dalam Daerah Kabupaten dan Beroperasi pada Lintas pelabuhan di Daerah Kabupaten;

5. Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat bagi Orang Perorangan atau Badan Usaha yang berdomisili dan yang beroperasi pada *Lintas Pelabuhan dalam Daerah Kabupaten*;
6. Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau sesuai dengan domisi Orang Perorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha;
7. Penerbitan Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang melayani trayek dalam Daerah Kabupaten yang bersangkutan;
8. Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan sesuai dengan domisili Badan Usaha;
9. Penerbitan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal;
10. Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal;
11. Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau;
12. Penerbitan Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpul Lokal;
13. Penerbitan Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal;
14. Penerbitan Izin Pengoperasian Pelabuhan selama 24 jam untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal;
15. Penerbitan Izin Pekerjaan Pengerukan di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
16. Penerbitan Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal;
17. Penerbitan Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Lokal;
18. Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter;
19. Penerbitan Izin Usaha, Izin Pembangunan dan Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum yang Jaringan Jalurnya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
20. Penerbitan Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum yang Jaringan Jalurnya Melintasi Batas dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
21. Penerbitan Izin Pengadaan atau Pembangunan Perkeretaapian Khusus, Izin Operasi, dan Penetapan Jalur Kereta Api Khusus yang Jaringannya dalam Daerah Kabupaten;
22. Izin Usaha Angkutan Darat; dan
23. Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Kabupaten.

**F. BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

1. Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten; dan
2. Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten.

**G. BIDANG PENANAMAN MODAL**

1. Izin Prinsip Penanaman Modal;
2. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
3. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
4. Izin Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
5. Izin Usaha Penanaman Modal;
6. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
7. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal; dan
9. Izin Investasi.

**H. BIDANG KEBUDAYAAN**

1. Izin membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten dalam 1 (satu) Daerah Provinsi; dan
2. Izin Penelitian Cagar Budaya.

**I. BIDANG PERTANAHAN**

1. Pemberian Izin Lokasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten; dan
2. Penerbitan Izin Membuka Tanah.

**J. BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN**

1. Penerbitan IUP di Bidang Pembudidayaan Ikan yang Usahanya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten; dan
2. Bukti Pencatatan Kapal Perikanan (BPKP) untuk nelayan atau kapal < 5 GT.

**K. BIDANG PARIWISATA**

1. Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata dalam Daerah Kabupaten dengan rincian bidang usaha sebagai berikut:
  - a. usaha daya tarik wisata;
  - b. usaha kawasan pariwisata;
  - c. usaha jasa transportasi wisata;
  - d. usaha jasa perjalanan wisata;
  - e. usaha jasa makanan dan minuman;
  - f. usaha penyediaan akomodasi;
  - g. usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
  - h. usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran;
  - i. usaha jasa informasi pariwisata;
  - j. usaha jasa konsultan pariwisata;
  - k. usaha jasa pramuwisata;
  - l. usaha wisata tirta;
  - m. usaha spa;
2. Izin Usaha Terhadap Pembuatan Film oleh Tim Asing Skala Kabupaten;
3. Izin Lokasi Syuting terhadap Pembuatan Film oleh Tim Asing; dan
4. Rekomendasi Persyaratan Dasar Penggolongan Kelas Hotel.

**L. BIDANG PERTANIAN**

1. Penerbitan Izin Usaha Tanaman Pangan yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten; dan
2. Penerbitan Izin Usaha Holtikultura yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten.

**M. BIDANG PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

1. Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Izin Usaha Toko Swalayan;
2. Penerbitan Tanda Daftar Gudang (TDG);
3. Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
4. Penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk:
  - a. penerima Waralaba dari Waralaba Dalam Negeri;
  - b. penerima Waralaba Lanjutan dari Waralaba Dalam Negeri; dan
  - c. penerima Waralaba Lanjutan dari Waralaba Luar Negeri.
5. Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk Pengecer dan Penjual Langsung Minum ditempat;
6. Rekomendasi Penerbitan PKAPT dan Pelaporan Rekapitulasi Perdagangan Kayu Antar Wilayah Daerah Kabupaten;
7. Penerbitan Surat Keterangan Asal;
8. Penerbitan IUI Kecil dan IUI Menengah;
9. Penerbitan IPUI bagi Indusrti Kecil dan Menengah;
10. Penerbitan IUKI dan IPKI yang lokasinya di Daerah Kabupaten;
11. Penerbitan SIUP dan TDP;
12. Izin Pangkalan Minyak Tanah/Gas Elpiji;
13. Izin Solar Paket Dealer Nelayan (SPDN);
14. Izin untuk pendirian SPBU/pompa bensin; dan
15. Izin Pool konsumen.

**N. BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Jaringan Tetap Lokal *Wireline (end to end)* cakupan Kabupaten.

**O. BIDANG TATA RUANG DAN PEKERJAAN UMUM**

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
2. Penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (non kecil dan kecil);
3. Rekomendasi Tata Ruang sesuai dokumen RTRW Kabupaten;
4. Penerbitan Izin Reklame; dan
5. Izin usaha rumah kost.

**P. BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**

1. Izin Praktek Kerja Dokter Hewan Swasta;
2. Izin Distribusi Pakan Ternak dalam Wilayah Kabupaten;
3. Izin Usaha Distributor Obat Hewan;
4. Izin Distribusi Alat dan Mesin Peternakan;
5. Izin Pembangunan Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat veteriner di Daerah Kabupaten;
6. Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Hewan dan Produk hewan (Pangan dan Non Pangan) dalam Kabupaten;

7. Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Ternak dalam Kabupaten;
8. Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Hewan Kesayangan;
9. Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Bibit/Benih/Semen Beku dalam Kabupaten;
10. Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Telur Tetes dalam Kabupaten;
11. Izin Pemasukan dan/atau Pengeluaran Day Old Chick (DOC)/Day Old Duck (DOD) dan DOQ dalam Kabupaten;
12. Izin pengelolaan dan pengusahaan burung walet;
13. Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, Fasilitas Pemeliharaan Hewan, Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan; dan
14. Penerbitan Izin Usaha Pengecer (Toko, Retail dan Sub Distributor) Obat Hewan.

**Q. BIDANG SOSIAL**

1. Izin Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten; dan
2. Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah.

**R. BIDANG PEMERINTAHAN**

Rekomendasi Kegiatan Penelitian dan Survey

**S. BIDANG PERKEBUNAN**

1. Izin Usaha Perkebunan (IUP) yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten;
2. Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP-B) yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten;
3. Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP-P) yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten;
4. Izin Perubahan Luas Lahan Perkebunan yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten;
5. Izin Perubahan Jenis Tanaman yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten;
6. Izin Perubahan Kapasitas Pengolahan Hasil Perkebunan yang Kegiatan Usahanya dalam Daerah Kabupaten; dan
7. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan.

**T. BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN**

1. Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan;
2. Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
3. Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman;
4. Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) tingkat kemampuan kecil.

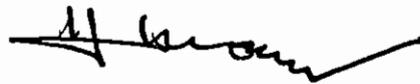
**U. BIDANG KEARSIPAN**

Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup yang disimpan dilembaga kearsipan Daerah Kabupaten.

**V. BIDANG ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten.

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY