



## GUBERNUR RIAU

### PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 26 TAHUN 2016

#### TENTANG

#### PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### GUBERNUR RIAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Gubernur Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Provinsi Riau Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Riau, tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan perkembangan tata kelola pelayanan perizinan;
  - b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan publik serta penyelenggaraan pelayanan perizinan yang efektif, efisien dan memberikan kepastian hukum diperlukan pembagian kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan;
  - c. bahwa Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 120/253/Sj tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan setelah ditetapkan Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah perlu ditindaklanjuti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Riau tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;

4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

14. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 3).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan      **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN  
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu  
Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
5. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Riau.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
7. Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Riau.
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
9. Daerah Kabupaten/Kota adalah Daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Riau.
10. Tim Pembina adalah Tim yang dibentuk dalam rangka pembinaan dan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan.
11. Tim Teknis adalah Tim yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait yang bertugas memberikan pertimbangan teknis sesuai dengan kompetensi di bidangnya dalam rangka penerbitan Perizinan dan Non Perizinan.

12. Petugas *Help Desk dan Information* adalah pegawai yang melaksanakan fungsi memberikan Informasi, melayani pendaftaran, menyerahkan dokumen Perizinan dan Non Perizinan yang telah selesai dan menerima pengaduan masyarakat mengenai Perizinan dan Non Perizinan.
13. Petugas *Front Office* adalah pegawai yang melaksanakan fungsi menerima berkas, memeriksa kelengkapan persyaratan, dan memberikan verifikasi terhadap pengajuan Perizinan dan Non Perizinan.
14. Petugas *Back Office* adalah pegawai yang melaksanakan fungsi verifikasi/validasi permohonan, pencetakan dokumen Perizinan dan Non Perizinan, memproses permohonan, mengajukan kepada bidang Survei untuk dilakukan Survei lapangan, mencetak dokumen, memberikan penomoran menyerahkan kepada petugas Front Office dan mengarsipkan dokumen Perizinan dan Non Perizinan yang telah diterbitkan.
15. Pelayanan Perizinan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen, dilakukan dalam satu tempat.
16. Penyelenggaraan Perizinan adalah Badan yang memiliki kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, menetapkan keputusan izin dan non izin di Daerah.
17. Tatalaksana Perizinan adalah prosedur, syarat formal dan proses kerja yang harus dipenuhi oleh Penyelenggara Perizinan dalam rangka penetapan keputusan Perizinan dan non Perizinan.
18. Tata Hubungan Kerja Pelayanan Perizinan Terpadu adalah hubungan kerja antara Badan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan pelayanan Perizinan Terpadu.
19. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang, Badan Usaha atau Badan Hukum, baik dalam bentuk izin dan/atau non izin.
20. Non perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang, Badan Usaha dan Badan Hukum dalam bentuk rekomendasi, tanda daftar atau bentuk lainnya.
21. Keputusan Izin adalah keputusan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah dalam ranah hukum administrasi negara yang membolehkan perbuatan hukum seseorang atau Badan Hukum atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Keputusan Non Izin adalah keputusan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah dalam hukum administrasi negara sebagai dasar untuk dikeluarkannya atau ditolakny izin.
23. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
24. Non Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan atau ketentuan perundang undangan sebagai



syarat/bukti untuk mendukung dikeluarkannya izin kepada seseorang dalam bentuk rekomendasi, pertimbangan teknis, sertifikasi maupun surat keterangan dan tanda daftar usaha atau dalam bentuk lain.

25. Kewenangan adalah hak yang diberikan Pemerintah Daerah untuk melakukan atau tidak melakukan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu sesuatu agar tercapai tujuan tertentu.
26. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Non Perizinan, termasuk penandatanganan atas nama pemberi wewenang.
27. Pertimbangan Teknis adalah hasil validasi, pemeriksaan lapangan dan analisa/kajian teknis yang dilakukan oleh Tim Teknis terhadap objek Perizinan dan Non Perizinan sebagai dasar mengenai diterima atau ditolaknya Perizinan dan Non Perizinan.
28. Penerima Izin atau Non Izin adalah orang perseorangan, badan Hukum dan/atau bukan Badan Hukum yang memperoleh keputusan Izin dan Non Izin.
29. Pemohon adalah orang perseorangan, badan Hukum, Badan Usaha yang berbentuk Badan Hukum atau bukan Badan Hukum, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memerlukan dokumen Izin dan /atau Non Izin.
30. Penangguhan Permohonan adalah pengembalian berkas permohonan disertai catatan alasan pengembalian yang dapat diajukan kembali apabila persyaratan telah dilengkapi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
31. Pecabutan Perizinan adalah dokumen yang dikeluarkan guna mencabut dokumen persetujuan Perizinan yang telah diterbitkan karena adanya pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan atau adanya rekomendasi penabutan dari Satuan Perangkat Daerah Terkait.
32. Pembatalan Perizinan adalah dokumen yang dikeluarkan untuk membatalkan dokumen persetujuan perizinan yang sudah diterbitkan karena bertentangan dengan kewenangan Pemerintah Daerah dan/atau dibuat oleh pejabat yang tidak memiliki kewenangan menetapkan keputusan Perizinan dan/atau sebagai akibat putusan Pengadilan.
33. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau Badan Hukum.
34. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan Hukum yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi.
35. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang memutuskan besarnya pokok retribusi.
36. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang disebut STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.

37. Sistem Informasi Manajemen Pelayanan yang selanjutnya disebut SIMPEL adalah sistem pelayanan perizinan yang digunakan untuk mengolah data perizinan dari awal pendaftaran sampai dengan diterbitkannya izin secara elektronik.
38. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi yang selanjutnya disebut SPIPISE adalah sistem pelayanan perizinan yang teintegrasi antara Pemerintah yang memiliki kewenangan dengan Pemerintah Daerah.
39. Sistem Perizinan Perikanan Online yang selanjutnya disebut SIMKADA adalah sistem pelayanan penerbitan SIUP, SIPI, SIKPI dengan menggunakan aplikasi dari Kementerian Kelautan dan Perikanan secara online.
40. Insentif adalah tunjangan khusus yang diberikan kepada pegawai Badan sesuai kemampuan daerah.
41. Indeks Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disebut IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik, dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.
42. Pengaduan adalah pemberitahuan dari penerima pelayanan yang berisi informasi tentang ketidaksesuaian antara pelayanan yang diterima dengan standar pelayanan yang telah ditentukan mengenai penerbitan Perizinan dan Non Perizinan.
43. Tandatangan Elektronik adalah tandatangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya, yang digunakan sebagai alat verifikasi atau autentifikasi.
44. Maklumat Pelayanan Publik adalah pengelolaan informasi pelayanan publik Pemerintah Daerah kepada masyarakat.
45. Standar Pelayanan yang selanjutnya disingkat SP adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
46. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana, dan oleh siapa dilakukan.

## **Bagian Kedua** **Maksud dan Tujuan**

### **Paragraf 1** **Maksud**

#### **Pasal 2**

Maksud Peraturan Gubernur ini sebagai dasar, acuan dan pedoman dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan Perizinan terpadu yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dalam penerbitan perizinan dan non

perizinan di Provinsi Riau, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Paragraf 2**

### **Tujuan**

## **Pasal 3**

Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu bertujuan untuk :

- a. Memberikan kemudahan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada masyarakat secara, transparan, cepat, tepat, pasti, efisien, dan efektif sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. menyajikan keterbukaan informasi kepada pemohon tentang pengaturan, prosedur, dan mekanisme pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diselenggarakan; dan
- c. mengatur dan memantapkan fungsi serta peran dari masing-masing unsur terkait dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

## **Pasal 4**

Ruang lingkup penyelenggaraan pelayanan Perizinan Terpadu adalah pengelolaan administrasi Perizinan dan Non Perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah, meliputi :

- a. organisasi pelaksana;
- b. penyelenggaraan;
- c. penandatanganan;
- d. pengembangan pelayanan;
- e. layanan informasi, sosialisasi dan konsultasi;
- f. sistem manajemen pelayanan (SIMPEL);
- g. penanganan pengaduan masyarakat;
- h. indeks kepuasan masyarakat;
- i. retribusi Daerah;
- j. insentif pegawai;
- k. sanksi administrasi;
- l. pembinaan dan pengawasan;
- m. pengendalian dan pelaporan;

**BAB III**  
**ORGANISASI PELAKSANA**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**  
**Pasal 5**

Organisasi pelaksana penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu, meliputi :

- a. Badan
- b. Tim Teknis; dan
- c. Perangkat Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Tugas dan Fungsi**  
**Paragraf 1**  
**Badan**

**Pasal 6**

- (1) Gubernur mendelegasikan wewenang penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu di Daerah kepada Badan sebagaimana dimaksud pada pasal 5 huruf a.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi :
  - a. menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan yang meliputi pengelolaan pelayanan yaitu penerimaan permohonan, pemeriksaan kelengkapan berkas administrasi serta persyaratan dan melakukan pengawasan prosedur terhadap mekanisme penerbitan perizinan dan non perizinan;
  - b. pemberian informasi dan pengembangan sistem informasi penyelenggaraan pelayanan perizinan;
  - c. pelaksanaan verifikasi/validasi on desk dan/atau lapangan melalui survei atau pun pengecekan objek izin yang diajukan;
  - d. menyelenggarakan kegiatan survei lapangan terhadap permohonan perizinan dan non perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - e. pengolahan berkas dan pengadministrasian dokumen perizinan dan non perizinan;
  - f. penyelesaian penerbitan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang berkaitan dengan waktu penyelesaian, biaya dan persyaratan;
  - g. penandatanganan dokumen, penolakan, penangguhan, pembatalan serta pencabutan dokumen perizinan sesuai dengan saran/pertimbangan teknis dari Perangkat Daerah atau peraturan perundangan;
  - h. pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat terhadap penerbitan perizinan dan non perizinan
  - i. penyediaan sarana pengaduan dan pelaksanaan tindak lanjut pengaduan untuk diselesaikan secara tepat dan tepat sesuai dengan



- mekanisme penganduan yang telah ditetapkan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengendalian terhadap perizinan dan non perizinan yang diterbitkan;
  - k. menyusun Standar Pelayanan Publik (SP); dan
  - l. menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP).

**Paragraf 2**  
**Tim Teknis**

**Pasal 7**

- (1) Dalam rangka optimalisasi penyelenggara pelayanan perizinan terpadu, dibentuk Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b.
- (2) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait meliputi :
  - a. satuan kerja pejabat struktural lingkup bidang tugas terkait
  - b. pejabat fungsional yang memiliki kompetensi dan/atau kemampuan sesuai bidangnya.

**Pasal 8**

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 memiliki tugas memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan non perizinan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan unit Pelayanan Perizinan Terpadu dan kepada Kepala Badan.
- (2) Tugas Tim Teknis yang dilaksanakan oleh Personil Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan salah satu tugas pokok personil yang bersangkutan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Teknis mempunyai fungsi :
  - a. pembahasan dan/atau pemeriksaan/ kajian lapangan;
  - b. penyusunan kajian teknis;
  - c. pelaksanaan konsultasi dan pelaporan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah mengenai pertimbangan teknis dan analisis kajian sesuai bidangnya;
  - d. penerbitan dokumen saran/pertimbangan teknis; dan
- (4) Pertimbangan teknis yang ditetapkan oleh Tim Teknis merupakan pertanggung jawaban mutlak dalam rangka penerbitan perizinan dan non perizinan.

## **Pasal 9**

Tim Teknis bertanggungjawab kepada :

- a. Kepada Badan, terkait dengan administrasi perizinan dan non perizinan; dan
- b. Kepala SKPD, terkait dengan substansi saran pertimbangan/rekomendasi teknis perizinan dan non perizinan.

## **Bagian Ketiga Tata Hubungan Kerja**

## **Pasal 10**

SKPD dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal dalam lingkungan masing-masing.

## **BAB IV PENYELENGGARAAN Bagian Kesatu Umum**

## **Pasal 11**

- (1) Badan karena kedudukannya melaksanakan proses administrasi pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah.
- (2) Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana di maksud pada ayat (1) di selenggarakan dengan asas :
  - a. transparansi;
  - b. akuntabilitas;
  - c. kondisional;
  - d. partisipatif;
  - e. kesamaan hak;
  - f. keseimbangan hak dan kewajiban;
  - g. efisiensi ; dan
  - h. efektivitas.
- (3) Prinsip Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu meliputi :
  - a. kesederhanaan;
  - b. kejelasan;
  - c. kepastian waktu;
  - d. akurasi;
  - e. keamanan/kepastian hukum;
  - f. tanggungjawab;
  - g. kelengkapan sarana dan prasarana;
  - h. kemudahan akses; kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan;
  - i. profesionalisme; dan
  - j. kenyamanan.

- (4) Badan berkewajiban menyusun maklumat pelayanan publik yang berisikan informasi pelayanan publik kepada masyarakat melalui media dan tempat yang dapat diakses oleh masyarakat luas.
- (5) Maklumat pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat :
  - a. jenis pelayanan yang disediakan;
  - b. syarat, prosedur, biaya dan waktu;
  - c. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan warga masyarakat; dan
  - d. satuan kerja atau unit kerja penanggung jawab penyelenggara pelayanan.
- (6) Maklumat pelayanan publik sebagaimana di maksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Kepala Daerah serta dipublikasikan secara luas kepada masyarakat dan menjadi dasar Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
- (7) Badan Menyusun Standar Pelayanan Perizinan terpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat.
- (8) Dalam menjalankan tugasnya, penyelenggara Perizinan Terpadu mengacu kepada SOP.
- (9) SOP ditetapkan oleh Badan setelah mendapat masukan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah.

## **Pasal 12**

- (1) Proses administrasi pelayanan perizinan terpadu sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1), dilaksanakan untuk seluruh penerbitan perizinan, kecuali ditetapkan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Izin; dan
  - b. Non izin.

## **Bagian Kedua Persyaratan Administrasi**

## **Pasal 13**

Kepala Badan menetapkan persyaratan administrasi perizinan dan non perizinan berdasarkan masukan dari SKPD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga Mekanisme Pelayanan**

## **Pasal 14**

- (1) Mekanisme pelayanan perizinan terpadu, meliputi :
  - a. Rincian jenis perizinan dan non perizinan dan durasi waktu;

- b. Bagan alur dan prosedur; dan
  - c. Bentuk, jenis format, dan tata naskah perizinan dan non perizinan.
- (2) Rincian mekanisme pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Seluruh proses administrasi yang terdiri dari penerimaan, pemrosesan dan penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan yang ditandatangani oleh Gubernur, Kepala Badan dan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilaksanakan oleh Badan.

## **BAB V PENANDATANGANAN**

### **Pasal 15**

- (1) Gubernur menandatangani perizinan dan non perizinan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Gubernur mendelegasikan sebagian wewenang penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada Kepala Badan selaku administrator sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Gubernur mendelegasikan sebagian wewenang penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada Kepala Satuan Perangkat Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Penandatanganan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) harus dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk meningkatkan pelayanan publik agar daya guna dan hasil guna, Kepala Badan dapat memandatkan penandatanganan perizinan dan non perizinan tertentu berdurasi waktu pendek sesuai SOP kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB VI PENGEMBANGAN PELAYANAN PERIZINAN**

### **Pasal 16**

Badan dapat melakukan pengembangan pelayanan perizinan terpadu melalui kerjasama dengan perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, asosiasi usaha, lembaga internasional, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi lain, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan pemangku kepentingan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



**BAB VII**  
**LAYANAN INFORMASI, SOSIALISASI, DAN KONSULTASI**

**Pasal 17**

- (1) Badan sesuai kewenangannya memberikan akses informasi kepada masyarakat mengenai Standar Pelayanan (SP) Perizinan yang dapat diakses melalui media cetak dan media elektronik dan informasi lain sesuai peraturan perundang undangan.
- (2) Pemohon dapat memperoleh layanan informasi perizinan melalui Help Desk dan Infomation, media cetak, media elektronik, dan media lainnya yang terintegrasi dengan sistem informasi teknologi.
- (3) Sosialisasi dilakukan guna menyebarluaskan pelayanan perizinan dan non perizinan dalam rangka meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap keberadaan Badan melalui brosur, famplet baleho dan iklan pada media cetak dan media elektronik.
- (4) Memberikan kemudahan kepada masyarakat melalui penyediaan konsultasi mengenai pelayanan perizinan dan non perizinan.

**BAB VIII**  
**SISTEM INFORMASI PELAYANAN (SIMPEL)**

**Pasal 18**

- (1) Penyelenggaraan perizinan wajib menggunakan SIMPEL
- (2) SIMPEL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup aplikasi otomasi proses kerja (*business process*) dan informasi yang diperlukan dalam pelayanan perizinan.
- (3) Aplikasi SIMPEL, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :
  - a. SMS GATEWAY dan WEB ONLINE TRACKING untuk melihat posisi surat izin
  - b. Perizinan Online melalui Website Badan
  - c. Tanda terima dan Dokumen Perizinan menggunakan Barcode untuk mengecek legalitas dan keabsahan izin yang dikeluarkan
  - d. Interactive Vote System/Indeks Kepuasan Masyarakat yang menggunakan Aplikasi yang dioperasikan dengan Tablet.
  - e. Mobile Aplication SIMPEL berbasis Adroid
  - f. Aplikasi SIMPEL yang terkoneksi dengan GIS/Google Map dengan terhubung melalui titik koordinat lokasi
  - g. Rekapitulasi/Laporan (Harian, Bulanan, Semesteran) Perizinan dan Non Perizinan secara real time yang ditampilkan pada layar TV dan Web Badan.
  - h. Perizinan Penanaman Modal dilakukan secara online melalui SPIPISE yang terintegrasi dengan Badan Penanaman Modal Republik Indonesia.
  - i. Perizinan Perikanan dilaksanakan secara online melaui SIMKADA yang terintegrasi dengan Kementrian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia.

**BAB IX**  
**PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT**

**Pasal 19**

- (1) Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Badan, apabila mendapatkan pelayanan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara langsung (lisan) dan/atau tidak langsung melalui media yang disediakan oleh Badan, dan Badan sesuai kewenangannya menangani pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan yang dikeluarkan oleh Badan.
- (3) Penanganan Pengaduan yang ditangani sesuai mekanisme mencakup keluhan, ketidakpuasan, pemasalahan dan lain-lain yang terkait dengan penerbitan perizinan dan non perizinan.
- (4) Mekanisme penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana tercantum pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan

**BAB X**  
**INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT**

**Pasal 20**

- (1) Survei IKM dilaksanakan melalui media elektronik dan sistem angket yang disebarakan kepada masyarakat, guna mengetahui tingkat kepuasan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Penyusunan IKM sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilaksanakan sesuai kaidah penelitian dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kerjasama dengan pihak lain, sesuai mekanisme berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Badan menyelenggarakan survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit 4 kali setahun.

**BAB XI**  
**RETRIBUSI DAERAH**

**Pasal 21**

- (1) Persyaratan Perizinan yang mengakibatkan timbulnya pembayaran retribusi Daerah, dapat dilakukan pembayarannya pada Bank yang telah ditentukan, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Besaran tarif retribusi Daerah yang harus dibayar Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam SKRD dan STRD berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Tata cara pelaksanaan pembayaran retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **BAB XII INSENTIF PEGAWAI**

### **Pasal 22**

- (1) Terhadap pegawai diberikan tambahan tunjangan khusus berupa insentif dan/atau tunjangan lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Besaran tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Gubernur.

## **BAB XIII SANKSI ADMINISTRASI**

### **Bagian Kesatu Penyelenggaraan Perizinan**

#### **Pasal 23**

Pemberian sanksi administrasi terhadap pegawai yang melanggar ketentuan mengenai penyelenggaraan perizinan terpadu dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

### **Bagian Kedua Mal Administrasi**

#### **Pasal 24**

Dalam hal pegawai melaksanakan mal administrasi, maka kepada pegawai yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai pelanggaran yang dilakukan.

## **BAB XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 25**

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu dilakukan oleh Gubernur.
- (2) Pembinaan meliputi kegiatan pengembangan sistem, sumberdaya manusia dan jaringan kerja, bimbingan, pendidikan dan pelatihan dan fasilitasi penyelesaian masalah/hambatan atas penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu.
- (3) SKPD menyelenggarakan pembinaan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Badan menyelenggarakan pembinaan administratif perizinan sesuai dengan asas dan prinsip penyelenggaraan perizinan terpadu.

## **Pasal 26**

- (1) Pengawasan umum terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (2) Badan menyediakan data perizinan dan non perizinan dalam rangka pengawasan
- (3) Pengawasan fungsional terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu dilakukan oleh Inspektorat.
- (4) SKPD menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan perizinan yang telah diterbitkan Badan dan dapat mengajukan rekomendasi pencabutan terhadap Perizinan yang dijalankan tidak mematuhi ketentuan perundang-undangan.

## **BAB XV PENGENDALIAN DAN PELAPORAN**

### **Pasal 27**

- (1) Badan melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan keputusan perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan, penyelenggara dan pemegang perizinan melalui kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Pengendalian teknis atas penyelenggaraan kewenangan yang telah dilimpahkan kepada Badan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemegang izin wajib melaporkan kepada Badan dan ditembuskan kepada Perangkat Daerah sesuai dengan kewajiban yang telah diatur dalam perundang-undangan.
- (4) Perangkat Daerah terkait menyampaikan laporan hasil pembinaan dan pengawasan, sekurang kurangnya setiap 3(tiga) bulan kepada Badan.
- (5) Badan melaporkan perkembangan penyelenggaraan pelayanan perizinan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah setiap 3(tiga) bulan sekali.
- (6) Setiap akhir tahun anggaran Badan menyampaikan laporan kinerja penyelenggaraan pelayanan perizinan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 28**

Perizinan dan Non Perizinan yang telah diterbitkan dan ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini, tetap berlaku hingga berakhirnya masa berlaku perizinan dan non perizinan.

## **BAB XVII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 29**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Provinsi Riau kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2010 Nomor 26), dan semua peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**Pasal 30**

Hal-Hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Keputusan Kepala Badan.

**Pasal 31**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di P e k a n b a r u  
pada tanggal 20 Juni 2016



**GUBERNUR RIAU**  
  
H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di P e k a n b a r u  
pada tanggal 20 Juni 2016

**Pit. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU**

  
**M. YAFIZ**

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2016 NOMOR : 26

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KEPALA BIRO HUKUM & HAM		KEPALA DINAS .....	
KEPALA BIRO .....		KEPALA BADAN 	
KEPALA BIRO .....		KEPALA KANTOR .....	



KEWENANGAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DITANDATANGAN OLEH GUBERNUR, KEPALA BADAN  
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PROVINSI RIAU

Bidang dan Jenis Perizinan		Kode Perizinan	Durasi	Ket.
<b>I.</b>	<b>Bidang Penanaman Modal</b>	<b>01</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>011</b>		
	1. Izin Prinsip Penanaman Modal	011010	3 hari kerja	
	2. Izin Usaha untuk Berbagai Sektor Usaha	011020	6 hari kerja	
	3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal	011030	3 hari kerja	
	4. Izin Usaha Perluasan untuk Berbagai Sektor Usaha	011040	6 hari kerja	
	5. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal	011050	5 hari kerja	
	6. Izin Usaha Perubahan untuk Berbagai Sektor Usaha	011060	5 hari kerja	
	7. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal	011070	7 hari kerja	
	8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal untuk Berbagai Sektor	011080	5 hari kerja	
	9. Izin Pembukaan Kantor Cabang	011090	3 hari kerja	
<b>II.</b>	<b>Bidang Kehutanan</b>	<b>02</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>021</b>		
	1. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu pada Hutan Alam (IUPHHBK-HA)	021010	30 hari kerja	DTO GUBERNUR
	2. Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dalam Hutan Desa (IUPHHK-HD)	021020	30 hari kerja	DTO GUBERNUR
	3. Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan dengan luasan maksimal 5 Ha untuk Pembangunan Fasilitas Umum dan Kegiatan yang Bersifat Non Komersial	021030	30 hari kerja	
	4. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) kapasitas dibawah 6.000 M3/Tahun	021040	30 hari kerja	
	5. Izin Perluasan Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu	021050	30 hari kerja	
	6. Izin Perubahan Nama/Penanggungjawab Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan	021060	30 hari kerja	
	7. Izin Perubahan Komposisi dan Perubahan Penggunaan Mesin Produksi Utama pada IPPK	021070	30 hari kerja	
	8. Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Bukan Kayu (IUPHHBK) Skala Menengah dan Skala Besar	021080	30 hari kerja	
	9. Izin Pindah Lokasi IUPHH	021090	30 hari kerja	
	10. Izin Pembuatan dan Penggunaan Koridor	021100	30 hari kerja	
	11. Izin Pemanfaatan Kayu (IPK)	021110	30 hari kerja	
	<b>Jenis Non Izin</b>	<b>022</b>		
	12. Surat Keputusan Hak Pengelolaan Hutan Desa (HPHD)	022010	30 hari kerja	DTO GUBERNUR
	13. Rekomendasi Permohonan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu pada Hutan Alam (IUPHHBK-HA) kepada Menteri	022020	30 hari kerja	DTO GUBERNUR
	14. Rekomendasi Izin Pelepasan Kawasan Hutan	022030	30 hari kerja	
	15. Rekomendasi Izin Tukar Menukar Kawasan Hutan	022040	30 hari kerja	
	16. Rekomendasi Perubahan Fungsi Kawasan Hutan	022050	30 hari kerja	
	17. Rekomendasi Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) dalam Hutan Alam, IUPHHK Restorasi Ekosistem, atau IUPHHK Hutan Tanaman Industri pada Hutan Produksi	022060	30 hari kerja	
	18. Rekomendasi Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan	022070	30 hari kerja	
<b>III.</b>	<b>Bidang Perkebunan</b>	<b>03</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>031</b>		
	1. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B) yang Lokasi Lahan Budidaya dan/atau Sumber Bahan Baku berada pada lintas Wilayah Kabupaten/Kota	031010	30 hari kerja	
	2. Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P) yang Lokasi Lahan Budidaya dan/atau Sumber Bahan Baku berada pada lintas Wilayah Kabupaten/Kota	031020	30 hari kerja	
	3. Izin Usaha Perkebunan (IUP) yang Lokasi Lahan Budidaya dan/atau Sumber Bahan Baku berada pada lintas Wilayah Kabupaten/Kota	031030	30 hari kerja	
	4. Izin Usaha Produksi Benih	03104		
	Baru	031040	15 hari kerja	
	Perubahan	031041	15 hari kerja	
	Perpanjangan	031042	15 hari kerja	
	5. Izin Persetujuan Perluasan Lahan	031050	30 hari kerja	
	6. Izin Persetujuan Perubahan Jenis Tanaman	031060	30 hari kerja	
	7. Izin Persetujuan Penambahan Kapasitas Industri Pengolahan Hasil Perkebunan	031070	30 hari kerja	
	8. Izin Persetujuan Diversifikasi Usaha	031080	30 hari kerja	
	<b>Jenis Non Izin</b>	<b>032</b>		
	9. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi untuk IUP-B yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota	032010	30 hari kerja	
	10. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi untuk IUP-P yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota	032020	30 hari kerja	
	11. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi untuk IUP yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota	032030	30 hari kerja	
	12. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi untuk Persetujuan Perluasan Lahan yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota	032040	30 hari kerja	
	13. Rekomendasi Teknis dari Dinas Provinsi yang Membidangi Perkebunan untuk Perubahan Jenis Tanaman yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota	032050	30 hari kerja	DTO KADIS

Bidang dan Jenis Perizinan		Kode Perizinan	Durasi	Ket.
	14. Rekomendasi Ketersediaan Bahan Baku dari Dinas Provinsi yang Membidangi Perkebunan untuk Penambahan Kapasitas Industri Pengolahan Hasil Perkebunan yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota	032060	30 hari kerja	DTO KADIS
	15. Rekomendasi Kesesuaian dengan Perencanaan Pembangunan Perkebunan Provinsi untuk Diversifikasi Usaha yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota	032070	30 hari kerja	DTO KADIS
<b>IV. Bidang Pertanian dan Peternakan</b>		<b>04</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>041</b>		
	1. Izin Pemasukan Hewan dari dan Antar Provinsi/Pulau	041010	7 hari kerja	
	2. Izin Pemasukan Ternak dari dan Antar Provinsi/Pulau	041020	7 hari kerja	
	3. Izin Pemasukan Produk Asal Hewan dan Non Asal Hewan dari dan Antar Provinsi/Pulau	041030	7 hari kerja	
	4. Izin Pengeluaran Hewan dari dan Antar Provinsi/Pulau	041040	7 hari kerja	
	5. Izin Pengeluaran Ternak dari dan Antar Provinsi/Pulau	041050	7 hari kerja	
	6. Izin Pengeluaran Produk Asal Hewan dan Non Asal Hewan dari dan Antar Provinsi/Pulau	041060	7 hari kerja	
	7. Izin Pemasukan Obat Hewan/Vaksin dari dan Ke Wilayah Provinsi (Antar Provinsi/ Pulau dalam Wilayah RI)	041070	7 hari kerja	
	8. Izin Pemasukan Ternak Bibit dan Potong dari dan Ke Wilayah Provinsi (Antar Provinsi/Pulau dalam Wilayah RI)	041080	7 hari kerja	DTO KADIS
	9. Izin Pengeluaran Ternak Bibit dan Potong dari dan Ke Wilayah Provinsi (Antar Provinsi/Pulau dalam Wilayah RI)	041090	7 hari kerja	DTO KADIS
	<b>Jenis Non Izin</b>	<b>042</b>		
	10. Rekomendasi Pemberian NKV untuk Unit Usaha Produk Pangan Asal Hewan	042010	7 hari kerja	DTO KADIS
<b>V. Bidang Perikanan dan Kelautan</b>		<b>05</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>051</b>		
	1. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	05101		
	Baru	051010	14 hari kerja	
	Perubahan	051011	14 hari kerja	
	2. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) untuk Bobot > 5 s.d. 30 GT	05102		
	Baru	051020	14 hari kerja	
	Perubahan	051021	14 hari kerja	
	Perpanjangan	051022	7 hari kerja	
	3. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) untuk Bobot > 5 s.d. 30 GT	05103		
	Baru	051030	14 hari kerja	
	Perubahan	051031	14 hari kerja	
	Perpanjangan	051032	7 hari kerja	
	4. Surat Izin Usaha Budidaya Ikan	05104		
	Baru	051040	14 hari kerja	
	Perubahan	051041	14 hari kerja	
	5. Surat Izin Usaha Budidaya Ikan Air Tawar	05105		
	Baru	051050	14 hari kerja	
	Perubahan	051051	14 hari kerja	
	6. Surat Izin Usaha Budidaya Ikan Air Payau	05106		
	Baru	051060	14 hari kerja	
	Perubahan	051061	14 hari kerja	
	7. Surat Izin Usaha Budidaya Ikan Air Laut	05107		
	Baru	051070	14 hari kerja	
	Perubahan	051071	14 hari kerja	
	8. Surat Izin Pembenihan Perikanan	05108		
	Baru	051080	14 hari kerja	
	Perubahan	051081	14 hari kerja	
	9. Surat Izin Pemasaran Perikanan	051090	14 hari kerja	
	10. Surat Izin Pengolahan Hasil Perikanan	051100	14 hari kerja	
<b>VI. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral</b>		<b>06</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>061</b>		
	1. Penetapan/Perubahan Wilayah Pertambangan (WP), Wilayah Usaha Pertambangan (WUP), Wilayah Pertambangan Rakyat (WPR)	061010	30 hari kerja	DTO GUBERNUR
	2. Izin Pengeboran Air Tanah	06102		
	Baru	061020	30 hari kerja	
	Perubahan	061021	30 hari kerja	
	3. Izin Penggalan Air Tanah	06103		
	Baru	061030	30 hari kerja	
	Perubahan	061031	30 hari kerja	
	4. Izin Pemakaian Air Tanah	06104		
	Baru	061040	30 hari kerja	
	Perubahan	061041	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061042	30 hari kerja	
	5. Izin Pengusahaan Air Tanah	06105		
	Baru	061050	30 hari kerja	
	Perubahan	061051	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061052	30 hari kerja	
	6. Izin Juru Bor Air Tanah	06106		
	Baru	061060	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061052	30 hari kerja	

Bidang dan Jenis Perizinan		Kode Perizinan	Durasi	Ket.
7.	Izin Perusahaan Pemboran Air Tanah	06107		
	Baru	061070	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061072	30 hari kerja	
8.	Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL) untuk Kepentingan Umum	06108		
	Baru	061080	30 hari kerja	
	Perubahan	061081	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061082	30 hari kerja	
9.	Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (Izin Operasi) Kapasitas Diatas 200	06109		
	Baru	061090	30 hari kerja	
	Perubahan	061091	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061092	30 hari kerja	
10.	Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik	06110		
	Baru	061100	30 hari kerja	
	Perubahan	061101	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061102	30 hari kerja	
11.	Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi	061110	30 hari kerja	
12.	Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (Biofuel) sebagai Bahan Bakar Lain dengan Kapasitas Penyediaan sampai dengan 10.000 (Sepuluh Ribu) Ton Per Tahun	061120	30 hari kerja	
13.	IUP Operasi Produksi Khusus Pengolahan dan Pemurnian Mineral dan Batubara	06113		
	Baru	061130	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061132	30 hari kerja	
14.	IUP Operasi Produksi Khusus Pengangkutan dan Penjualan Mineral dan Batubara	06114		
	Baru	061140	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061142	30 hari kerja	
15.	Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUPJ) Mineral dan Batubara	06115		
	Baru	061150	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061152	30 hari kerja	
16.	Penerbitan Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi atau Operasi Produksi Mineral dan Batubara	06116		
	Baru	061160	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061162	30 hari kerja	
17.	Penerbitan Izin Pertambangan Rakyat (IPR) Operasi Produksi Mineral dan Batubara	06117		
	Baru	061170	30 hari kerja	
	Perpanjangan	061172	30 hari kerja	
18.	Sertifikat Laik Operasi (SLO) Ketenagalistrikan	06118		
	Baru	061180	30 hari kerja	DTO KADIS
	Perpanjangan	061182	30 hari kerja	DTO KADIS
19.	Izin Gudang Bahan Peledak Dengan Kapasitas Tertentu	06119		
	Baru	061190	30 hari kerja	DTO KADIS
	Perpanjangan	061192	30 hari kerja	DTO KADIS
20.	Mengeluarkan Kartu Izin Meledakkan (KIM)	06120		
	Baru	061200	30 hari kerja	DTO KADIS
	Perpanjangan	061202	30 hari kerja	DTO KADIS
21.	Izin Pengangkutan Orang Untuk Angkutan Kereta Api/ yang berjalan diatas Rel dan ditarik oleh Lokomotif, Lori Gantung, Alat Mekanis dan Listrik, Derek, dsb dalam Wilayah Pertambangan	06121		
	Baru	061210	30 hari kerja	DTO KADIS
	Perpanjangan	061212	30 hari kerja	DTO KADIS
22.	Izin Penimbunan Bahan Bakar Cair Mudah Terbakar dengan Kapasitas > 40.000 Liter dalam Wilayah Pertambangan	06122		
	Baru	061220	30 hari kerja	DTO KADIS
	Perpanjangan	061222	30 hari kerja	DTO KADIS
23.	Izin Operasi Kapal Keruk/Kapal Hisap	06123		
	Baru	061230	30 hari kerja	DTO KADIS
	Perpanjangan	061232	30 hari kerja	DTO KADIS
Jenis Non Izin		062		
24.	Rekomendasi Izin Prinsip Pembangunan Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT) atau Saluran Udara Tegangan Ekstra Tinggi (SUTET) dan Gardu Induk Tegangan Ekstra Tinggi (GITET)	062010	30 hari kerja	DTO GUBERNUR
25.	Rekomendasi Penetapan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum	06202		
	Baru	062020	30 hari kerja	
	Perpanjangan	062022	30 hari kerja	
26.	Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Mineral dan Batubara	06203		
	Baru	062030	30 hari kerja	
	Perpanjangan	062032	30 hari kerja	
27.	Surat Keterangan Terdaftar Terhadap Penyediaan Tenaga Listrik Kapasitas 25 kVA s/d 200 kVA	06204		
	Baru	062040	30 hari kerja	
	Perpanjangan	062042	30 hari kerja	
VII. Bidang Lingkungan Hidup		07		
Jenis Izin		071		
1.	Izin Lingkungan untuk SKKLH	071010	100 hari kerja	DTO GUBERNUR
	Izin Lingkungan untuk Rekomendasi UKL - UPL	071020	100 hari kerja	DTO GUBERNUR
3.	Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Skala Provinsi	071030	45 hari kerja	DTO GUBERNUR
Jenis Non Izin		072		
4.	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH) Skala Provinsi	072010	100 hari kerja	DTO GUBERNUR
5.	Rekomendasi UKL-UPL Skala Provinsi	072020	100 hari kerja	DTO GUBERNUR



Bidang dan Jenis Perizinan		Kode Perizinan	Durasi	Ket.
	6. Rekomendasi Izin Pengumpulan Limbah B3 Skala Nasional	07203		
	Baru	072030	30 hari kerja	DTO KABAN LH
	Perubahan	072031	30 hari kerja	DTO KABAN LH
	Perpanjangan	072032	30 hari kerja	DTO KABAN LH
<b>VIII. Bidang Kesehatan</b>		<b>08</b>		
	Jenis Izin	<b>081</b>		
	1. Izin Pengakuan Penyalur Alat Kesehatan (PAK) Cabang	08101		
	Baru	081010	30 hari kerja	
	Perubahan	081011	30 hari kerja	
	Perpanjangan	081012	30 hari kerja	
	2. Izin Pengakuan Pedagang Besar Farmasi (PBF) Cabang	08102		
	Baru	081020	30 hari kerja	
	Perubahan	081021	30 hari kerja	
	Perpanjangan	081022	30 hari kerja	
	3. Izin Usaha Kecil Obat Tradisional (IUKOT)	08103		
	Baru	081030	30 hari kerja	
	Perubahan	081030	30 hari kerja	
	Perpanjangan	081030	30 hari kerja	
	4. Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK)	08104		
	Baru	081040	14 hari kerja	
	Perpanjangan	081042	14 hari kerja	
	5. Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum dan Khusus Kelas B Pemerintah dan Swasta	081050	60 hari kerja	
	6. Izin Operasional Rumah Sakit Umum dan Khusus Kelas B Pemerintah dan Swasta	08106		
	Baru	081060	72 hari kerja	
	Perubahan	081061	72 hari kerja	
	Perpanjangan	081062	72 hari kerja	
	Jenis Non Izin	<b>082</b>		
	7. Rekomendasi Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas A	082010	60 hari kerja	
	8. Rekomendasi Izin Operasional Rumah Sakit Kelas A	08202		
	Baru	082020	72 hari kerja	
	Perubahan	082021	72 hari kerja	
	Perpanjangan	082022	72 hari kerja	
	9. Rekomendasi Izin Penyalur Alat Kesehatan (PAK) Pusat	08203		
	Baru	082030	30 hari kerja	
	Perubahan	082031	30 hari kerja	
	Perpanjangan	082032	30 hari kerja	
	10. Rekomendasi Izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) Pusat	08204		
	Baru	082040	30 hari kerja	
	Perubahan	082041	30 hari kerja	
	Perpanjangan	082042	30 hari kerja	
	11. Rekomendasi Izin Usaha Industri Farmasi	08205		
	Baru	082050	35 hari kerja	
	Perubahan	082051	35 hari kerja	
	Perpanjangan	082052	35 hari kerja	
	12. Rekomendasi Izin Usaha Produksi Kosmetik	08206		
	Baru	082060	35 hari kerja	
	Perubahan	082061	35 hari kerja	
	Perpanjangan	082062	35 hari kerja	
	13. Rekomendasi Sertifikasi Sarana Produksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)	08207		
	Baru	082070	35 hari kerja	
	Perubahan	082071	35 hari kerja	
	Perpanjangan	082072	35 hari kerja	
	14. Rekomendasi Izin Industri Obat Tradisional (IIOT)	08208		
	Baru	082080	35 hari kerja	
	Perubahan	082081	35 hari kerja	
	Perpanjangan	082082	35 hari kerja	
<b>IX. Bidang Pendidikan</b>		<b>09</b>		
	Jenis Izin	<b>091</b>		
	1. Izin Pendidikan Khusus Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat	091010	14 hari kerja	
	2. Izin Pendidikan Menengah Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat	091020	14 hari kerja	
	Jenis Non Izin	<b>092</b>		
	3. Rekomendasi Pendirian Sekolah Internasional	092010	14 hari kerja	
<b>X. Bidang Perindustrian dan Perdagangan</b>		<b>10</b>		
	Jenis Izin	<b>101</b>		
	1. Penerbitan Angka Pengenal Importir Umum (API-U)	101010	5 hari kerja	
	2. Penerbitan Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)	101020	5 hari kerja	
	3. Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya (SIUP-B2)	101030	7 hari kerja	
	4. Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA)	101040	1 hari kerja	DTO KADIS

	Bidang dan Jenis Perizinan	Kode Perizinan	Durasi	Ket.
<b>XI.</b>	<b>Bidang Tenaga Kerja</b>	<b>11</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>111</b>		
	1. Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) Daerah	11101		
	Baru	111010	5 hari kerja	
	Perubahan	111011	5 hari kerja	
	Perpanjangan	111012	5 hari kerja	
	2. Izin Usaha Lembaga Penyalur Pembantu Rumah Tangga (SIULPPRT)	111020	7 hari kerja	
	3. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang Lokasi Kerjanya Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Provinsi	111030	5 hari kerja	
	4. Izin Operasional Perusahaan Penyediaan Jasa/Buruh	111040	7 hari kerja	
	<b>Jenis Non Izin</b>	<b>112</b>		
	5. Perpanjangan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	112010	5 hari kerja	
<b>XII.</b>	<b>Bidang Perhubungan</b>	<b>12</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>121</b>		
	1. Izin Trayek Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi	12101		
	Baru	121010	14 hari kerja	
	Perubahan	121011	7 hari kerja	
	Perpanjangan	121012	14 hari kerja	
	2. Izin Trayek Angkutan Perkotaan yang melampaui 1 (Satu) Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Provinsi	12102		
	Baru	121020	14 hari kerja	
	Perubahan	121021	7 hari kerja	
	Perpanjangan	121022	14 hari kerja	
	3. Izin Trayek Angkutan Pedesaan yang melampaui 1 (Satu) Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Provinsi	12103		
	Baru	121030	14 hari kerja	
	Perubahan	121031	7 hari kerja	
	Perpanjangan	121032	14 hari kerja	
	4. Izin Operasi Angkutan Penumpang Umum Tidak Dalam Trayek dalam Wilayah Provinsi	12104		
	Baru	121040	14 hari kerja	
	Perubahan	121041	7 hari kerja	
	Perpanjangan	121042	14 hari kerja	
	5. Izin Usaha Angkutan Laut Bagi Badan Usaha yang Berdomisili dalam Wilayah dan Beroperasi pada Lintas Pelabuhan Antar Daerah Kabupaten/Kota Dalam Wilayah Daerah Provinsi	121050	14 hari kerja	
	6. Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat Bagi Orang Perorangan atau Badan Usaha yang Berdomisili dan yang Beroperasi pada lintas Pelabuhan Antar-Daerah dalam Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota Pelabuhan Antar-Daerah Provinsi, dan Pelabuhan Internasional	121060	14 hari kerja	
	7. Izin Usaha Bongkar Muat Barang	121070	14 hari kerja	
	8. Izin Usaha Jasa Pengurusan Transportasi	121080	14 hari kerja	
	9. Izin Usaha Angkutan Perairan Pelabuhan	121090	14 hari kerja	
	10. Izin Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa terkait dengan Angkutan Laut	121100	14 hari kerja	
	11. Izin Usaha Tally Mandiri	121110	14 hari kerja	
	12. Izin Usaha Depo Peti Kemas	121120	14 hari kerja	
	13. Izin Usaha Perantara Jual Beli dan/atau Sewa Kapal	121130	14 hari kerja	
	14. Izin Usaha Keagenan Awak Kapal	121140	14 hari kerja	
	15. Izin Usaha Keagenan Kapal	121150	14 hari kerja	
	16. Izin Usaha Perawatan dan Perbaikan Kapal	121160	14 hari kerja	
	17. Izin Lokasi, Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional	121170	30 hari kerja	
	18. Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Regional	121180	30 hari kerja	
	19. Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpan Regional	121190	30 hari kerja	
	20. Izin Pengoperasian Pelabuhan Selama 24 Jam untuk Pelabuhan Pengumpan Regional	121200	30 hari kerja	
	21. Izin Pekerjaan Pengerukan Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Regional	121210	30 hari kerja	
	22. Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Regional	121220	30 hari kerja	
	23. Izin Pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) di dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Regional	121230	30 hari kerja	
	<b>Jenis Non Izin</b>	<b>122</b>		
	24. Rekomendasi Lokasi Pembangunan Terminal Khusus	122010	14 hari kerja	
	25. Rekomendasi Penetapan Terminal Khusus yang terbuka bagi Perdagangan Luar Negeri	122020	14 hari kerja	
<b>XIII.</b>	<b>Bidang Komunikasi dan Informatika</b>	<b>13</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>131</b>		
	1. Izin Galian Kabel Untuk Keperluan Penggelaran Kabel Telekomunikasi Lintas Kabupaten/Kota atau Jalan Provinsi	131010	30 hari kerja	
	2. Izin Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus untuk Keperluan Pemerintah dan Badan Hukum yang Cakupan Arcanya Provinsi Sepanjang Tidak Menggunakan Spektrum Frekuensi Radio	131020	20 hari kerja	
	<b>Jenis Non Izin</b>	<b>132</b>		
	3. Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Jaringan Tetap Lokal Wilayah Daerah Provinsi	132010	14 hari kerja	
	4. Rekomendasi Penyelenggaraan Pos Nasional	132020	14 hari kerja	
	5. Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Pos Provinsi	132030	14 hari kerja	
<b>XIV.</b>	<b>Bidang Bina Marga</b>	<b>14</b>		
	<b>Jenis Izin</b>	<b>141</b>		
	1. Izin Pemanfaatan Ruang pada Ruas Jalan Provinsi	141010	20 hari kerja	

Bidang dan Jenis Perizinan		Kode Perizinan	Durasi	Ket.
XV.	Bidang Cipta Karya	15		
	Jenis Izin	151		
	1. Surat Izin Pengambilan dan Pemanfaatan Air (SIPPA) Permukaan	15101		
	Baru	151010	14 hari kerja	
	Perpanjangan	151012	14 hari kerja	
XVI.	Bidang Koperasi dan UKM	16		
	Jenis Izin	161		
	1. Izin Usaha Simpan Pinjam yang Anggota Koperasi lintas Kabupaten/Kota	161020	30 hari kerja	
	2. Izin Pembukaan Kantor Cabang yang Anggota Koperasi lintas Kabupaten/Kota	161030	30 hari kerja	
XVII.	Bidang Sosial	17		
	Jenis Izin	171		
	1. Izin Pemungutan Uang dan Barang (PUB)	171010	7 hari kerja	
	Jenis Non Izin	172		
	2. Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah	172010	7 hari kerja	
XVIII.	Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	18		
	Jenis Non Izin	182		
	1. Rekomendasi Izin Penelitian Bagi Mahasiswa, Lembaga Penelitian	182010	1 hari kerja	

GUBERNUR RIAU



H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

- Catatan :
- Digit ke-1 dan ke-2 kode perizinan adalah kode bidang perizinan.
  - Digit ke-3 kode perizinan adalah kode jenis perizinan : izin (1) dan non izin (2).
  - Digit ke-4 dan ke-5 kode perizinan adalah kode urutan perizinan dalam bidangnya
  - Digit ke-6 kode perizinan adalah sifat perizinan : baru (0), perubahan (1), perpanjangan (2), registrasi (3), pencabutan (4)

47