



BUPATI BANTUL

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 77 TAHUN 2012

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN USAHA PERIKANAN DI KABUPATEN BANTUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa sumber daya ikan sebagai kekayaan alam di Kabupaten Bantul perlu dimanfaatkan secara optimal untuk kemakmuran rakyat dan diusahakan secara berdaya guna dan berhasil guna serta dengan tetap memperhatikan kelestariannya;
 - b. bahwa dalam rangka mengembangkan usaha perikanan yang berdaya saing, berkelanjutan dan berkeadilan, serta menciptakan iklim usaha yang kondusif, perlu pedoman penyelenggaraan perizinan usaha;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Perikanan di Kabupaten Bantul;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 Tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2002 tentang Usaha Perikanan;

7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.26/MEN/2002 tentang Penyediaan Peredaran Penggunaan dan Pengawasan Obat Ikan;
8. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.20/MEN/2003 tentang klasifikasi Obat Ikan;
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.02/MEN/2004 tentang Perizinan Usaha Pembudidayaan Ikan;
10. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.30/MEN/2004 tentang Pemasangan dan Pemanfaatan Rumpon;
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.17/MEN/2006 tentang Usaha Perikanan Tangkap;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.15/MEN/2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Izin Usaha Obat Ikan;
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor PER.05/MEN/2009 tentang Skala Usaha di Bidang Pembudidayaan Ikan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Kabupaten Bantul;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010-2030;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 06 Tahun 2011 Tentang Izin Gangguan;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 08 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN USAHA PERIKANAN DI KABUPATEN BANTUL.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bantul.
4. Dinas Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disingkat DKP adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul.

5. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul.
6. Dinas Perijinan adalah Dinas Perijinan Kabupaten Bantul.
7. Kepala Dinas Perijinan adalah Kepala Dinas Perijinan Kabupaten Bantul.
8. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul.
9. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul.
10. Dinas Sumber Daya Air adalah Dinas Sumber Daya Air Kabupaten Bantul.
11. Kepala Dinas Sumber Daya Air adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air Kabupaten Bantul.
12. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya ikan, lingkungannya mulai dari praproduksi, produksi, pengolahan sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam sistem bisnis perikanan.
13. Ikan adalah segala jenis organisme yang seluruh atau sebagian dari siklus hidupnya berada di dalam lingkungan perairan.
14. Usaha Perikanan adalah semua usaha perorangan atau badan untuk menangkap ikan, membudidayakan ikan, mengangkut ikan, pendinginan/pengawetan ikan, mengumpulkan ikan dan atau membesarkan ikan termasuk pasca panen serta kegiatan wisata *game fishing*/pemancingan untuk tujuan komersial.
15. Perusahaan Perikanan adalah perusahaan yang melakukan usaha perikanan yang melakukan usaha perikanan dan dilakukan oleh warga Negara Republik Indonesia atau Badan Hukum Indonesia.
16. Penangkapan Ikan adalah kegiatan untuk memperoleh ikan di perairan yang tidak dalam keadaan dibudidayakan, dengan alat atau cara apapun, termasuk kegiatan yang menggunakan kapal untuk memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah, dan/atau mengawetkannya.
17. Pembudidayaan Ikan adalah kegiatan untuk memelihara, membesarkan, dan/atau membiakkan ikan serta memanen hasilnya dalam lingkungan yang terkontrol, termasuk kegiatan yang menggunakan kapal untuk memuat, mengangkut, menyimpan, mendinginkan, menangani, mengolah, dan/atau mengawetkannya.
18. Pengangkutan Ikan adalah kegiatan yang khusus melakukan pengumpulan dan/atau pengangkutan ikan dengan menggunakan kapal pengangkut ikan, baik yang dilakukan oleh perusahaan perikanan maupun oleh perusahaan bukan perusahaan perikanan.
19. Depo Obat Ikan adalah badan hukum atau perorangan yang melakukan usaha penyediaan dan peredaran obat ikan dari distributor.
20. Toko Obat Ikan adalah badan hukum atau perorangan yang melakukan usaha penyediaan dan peredaran obat ikan selain obat keras dari distributor.
21. Obat Ikan adalah bahan atau zat kimia campuran bahan obat yang khusus digunakan untuk ikan, yang terdiri dari obat ikan biologik, farmasetik, premiks, dan/atau obat alami.
22. Hasil Perikanan adalah semua jenis ikan dan biota air lainnya yang dapat dipakai sebagai bahan makanan manusia, kesenangan atau peliharaan untuk dibesarkan.
23. Surat Izin Usaha Perikanan selanjutnya disebut dengan SIUPKAN adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan perikanan atau perorangan untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana produksi yang dicantumkan dalam izin tersebut.
24. Surat Izin Penangkapan Ikan selanjutnya disebut SIPI adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh pemegang SIUPKAN untuk melakukan usaha penangkapan ikan.
25. Surat Izin Pembudidayaan Ikan selanjutnya disebut SPI adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh pemegang SIUPKAN untuk setiap satuan luas areal lahan tertentu untuk melakukan kegiatan budidaya ikan.

26. Surat Izin Pemasangan Rumpon selanjutnya disebut SIPR adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh setiap orang perorangan atau perusahaan perikanan untuk memasang rumpon, sebagai upaya untuk meningkatkan pendapatan dan/atau produksi perikanan.
27. Surat Izin Usaha Depo/Toko Obat Ikan selanjutnya disebut SIUDOI adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh pemegang SIUPKAN untuk usaha depo/took obat ikan.
28. Surat Izin Toko Ikan Hias/Aquarium selanjutnya disebut SIUTA adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh pemegang SIUPKAN untuk usaha took ikan hias/aquarium.
29. Surat Izin usaha Pemancingan Ikan selanjutnya disebut SIUPKANI adalah izin tertulis yang harus dimiliki oleh pemegang SIUPKAN untuk usaha pemancingan ikan.
30. Kapal Perikanan adalah kapal atau perahu atau alat apung lainnya yang dipergunakan untuk melakukan usaha perikanan termasuk untuk melakukan survey atau eksplorasi perikanan.
31. Alat Penangkapan Ikan adalah sarana dan perlengkapan atau benda-benda lainnya yang dipergunakan untuk menangkap ikan, termasuk alat bantu.
32. Rumpon adalah alat bantu pengumpul ikan yang berupa benda atau struktur yang dirancang atau yang dibuat dari bahan alami atau buatan yang ditempatkan secara tetap atau sementara pada perairan laut.
33. Nelayan adalah orang yang mata pencahariannya bersumber dari usaha penangkapan ikan.
34. Pembudidaya Ikan adalah orang yang mata pencahariannya melakukan pembudidayaan ikan.
35. Wilayah Perikanan Kabupaten Bantul adalah:
 - a. perairan wilayah laut kewenangan Kabupaten Bantul sampai dengan batas 4 (empat) mil ke arah garis pantai; dan
 - b. sungai, danau, waduk, rawa dan embung/genangan air lainnya (perairan umum) dalam wilayah Kabupaten Bantul.
36. Pas Kecil adalah surat tanda kebangsaan kapal, bukti bahwa kapal tersebut berasal dari Indonesia sebagai identitas kapal atau STNK kapal yang merupakan kelengkapan/dokumen yang harus dimiliki tiap kapal bermotor berukuran dibawah 10 GT.
37. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

BAB II RUANG LINGKUP IZIN USAHA BIDANG PERIKANAN

Pasal 2

Izin usaha bidang perikanan meliputi :

- a. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUPKAN);
- b. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI);
- c. Surat Izin Pembudidayaan Ikan (SPI);
- d. Surat Izin Pemasangan Rumpon (SIPR);
- e. Surat Izin Usaha Depo/Toko Obat Ikan (SIUDOI);
- f. Surat Izin Usaha Toko Ikan Hias/Aquarium (SIUTA); dan
- g. Surat Izin Usaha Pemancingan Ikan (SIUPKANI).

BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam penyelenggaraan perizinan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap usaha perikanan di Kabupaten Bantul.
- (2) Peraturan Bupati ini mempunyai tujuan:
 - a. memberikan keamanan dan ketertiban bagi pemilik usaha perikanan dan lingkungan sekitarnya; dan
 - b. memberikan kepastian dan perlindungan hukum bagi pemilik usaha perikanan.

BAB IV
PERIZINAN USAHA BIDANG PERIKANAN

Pasal 4

- (1) Setiap orang perorangan atau badan yang melakukan kegiatan usaha perikanan di daerah wajib memiliki SIUPKAN.
- (2) Setiap orang perorangan atau badan yang melakukan kegiatan usaha penangkapan dengan kapal berukuran 5 (lima) *Gross Tonnage (GT)* sampai dengan 10 (sepuluh) GT wajib memiliki SIPI.
- (3) Setiap orang perorangan atau badan yang melakukan kegiatan usaha pembudidayaan perikanan wajib memiliki SPI.
- (4) Setiap orang perorangan atau badan yang memasang rumpon di wilayah perairan 2 (dua) mil laut sampai dengan 4 (empat) mil laut wajib memenuhi SIPR, dengan ketentuan:
 - a. tidak mengganggu alur pelayaran;
 - b. jarak antara rumpon yang satu dengan yang lain tidak kurang dari 10 (sepuluh) mil laut; dan
 - c. tidak dipasang dengan cara pemasangan yang mengakibatkan efek pagar (zig-zag).
- (5) Setiap orang perorangan atau badan yang melakukan usaha depo/toko obat ikan, wajib memenuhi SIUDOI.
- (6) Setiap orang perorangan atau badan yang melakukan usaha toko ikan hias/aquarium, wajib memenuhi SIUTA.
- (7) Setiap orang perorangan atau badan yang mempunyai usaha pemancingan ikan, wajib melengkapi SIUPKANI.

BAB V
REKOMENDASI DAN PERSYARATAN IZIN

Bagian Kesatu

Tata Cara Rekomendasi Pengurusan Perizinan Usaha Perikanan

Pasal 5

- (1) Pelaku usaha di bidang kelautan dan perikanan sebelum mengurus izin usahanya harus memperoleh rekomendasi Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.

- (2) Untuk mendapatkan rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (1) pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
- (3) Surat rekomendasi dikeluarkan 5 (lima) hari kerja setelah diajukan dan berlaku selama 6 (enam) bulan dengan menggunakan formulir dengan format yang telah disediakan.

Bagian Kedua Tata Cara Pengajuan Pas Kecil

Pasal 6

- (1) Pemilik Kapal Perikanan sebelum mengurus izin usahanya harus mengajukan Pas Kecil kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Untuk mendapatkan Pas Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
- (3) Persyaratan pengajuan Pas Kecil terdiri atas:
 - a. surat pembuatan kapal/bukti pembelian kapal;
 - b. surat keterangan kepemilikan kapal dari kelompok nelayan setempat yang disahkan oleh Lurah Desa dan Camat;
 - c. surat pengukuran kapal;
 - d. foto kapal tampak samping kanan, samping kiri, haluan dan buritan; dan
 - e. surat kelaikan kapal dari Dinas Perhubungan.
- (4) Pas Kecil diterbitkan paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak permohonan diterima dengan lengkap dan benar.
- (5) Pas Kecil berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang lagi.

Bagian Ketiga Tata Cara Pengesahan Dokumen Perencanaan Pemanfaatan Air Irigasi

Pasal 7

- (1) Pembudidaya perikanan yang menggunakan air bersumber dari irigasi harus memperoleh Pengesahan Dokumen Perencanaan dari Kepala Dinas Sumber Daya Air.
- (2) Untuk mendapatkan pengesahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Sumber Daya Air dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
- (3) Persyaratan pengajuan Pengesahan Dokumen Perencanaan meliputi :
 - a. *site plan*/gambar rencana penggunaan lahan; dan
 - b. rencana pengelolaan air yang disetujui oleh GP3A (Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air) atau P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air).
- (4) Pengesahan Dokumen Perencanaan diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima dengan lengkap dan benar.
- (5) Pengesahan Dokumen Perencanaan berlaku selama 1 (satu) tahun.

Bagian Keempat
Persyaratan Perijinan Usaha Perikanan

Pasal 8

- (1) Untuk mendapatkan perijinan usaha perikanan pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perijinan menggunakan formulir yang telah disediakan.
- (2) Persyaratan SIUPKAN terdiri atas:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor yang masih berlaku dari pemohon;
 - b. fotokopi akta pendirian perusahaan dan semua perubahannya (apabila mengalami perubahan) bagi yang berbentuk badan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi badan hukum;
 - c. fotokopi NPWP;
 - d. data personalia perusahaan;
 - e. pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
 - f. fotokopi izin gangguan (HO);
 - g. surat pernyataan bersedia mentaati perundang-undangan yang berlaku;
 - h. denah lokasi; dan
 - i. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (3) Persyaratan SIPI terdiri atas:
 - a. fotokopi SIUPKAN;
 - b. dokumen teknis meliputi:
 1. jenis usaha;
 2. modal usaha;
 3. jumlah Anak Buah Kapal (ABK);
 4. lokasi penangkapan (*fishing ground*);
 5. *Gross Tonnage* (GT) kapal; dan
 6. jenis alat tangkap.
 - c. fotokopi KTP penanggung jawab sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN;
 - d. rekomendasi dari Kepala DKP; dan
 - e. fotokopi Pas Kecil dari Dinas Perhubungan dengan menunjukkan aslinya.
- (4) Persyaratan SPI terdiri atas:
 - a. fotokopi SIUPKAN;
 - b. fotokopi KTP penanggung jawab sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN;
 - c. fotokopi izin gangguan (HO); dan
 - d. dokumen teknis sarana pembudidayaan (aset perusahaan) meliputi:
 1. jenis usaha;
 2. modal usaha;
 3. luas unit usaha;
 4. pendapatan usaha;
 5. jumlah tenaga kerja; dan
 6. penerapan teknologi
 - f. rekomendasi dari kepala DKP; dan
 - g. apabila pemohon SPI menggunakan air bersumber dari irigasi harus memperoleh Pengesahan Dokumen Perencanaan dari Kepala Dinas Sumber Daya Air.
- (5) Persyaratan SIPR terdiri atas:
 - a. fotokopi SIUPKAN;
 - b. fotokopi KTP penanggung jawab sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN,
 - c. rekomendasi hasil pemeriksaan fisik rumpon oleh Kepala DKP; dan
 - d. dokumen teknis meliputi:
 1. jenis usaha;
 2. jenis rumpon;

3. lokasi (koordinat) pemasangan;
4. jarak lokasi pemasangan dari garis pantai; dan
5. material pembuatan.

(6) Persyaratan SIUDOI terdiri atas:

- a. fotokopi SIUPKAN;
- b. rekomendasi hasil pemeriksaan fisik dokumen dan administrasi status lahan dan bangunan oleh Kepala DKP;
- c. fotokopi KTP penanggung jawab perusahaan sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN;
- d. fotokopi izin gangguan (HO); dan
- e. dokumen teknis meliputi:
 1. jenis usaha;
 2. modal;
 3. luas unit usaha;
 4. pendapatan usaha/tahun; dan
 5. jumlah tenaga kerja.

(7) Persyaratan SIUTA terdiri atas:

- a. fotokopi SIUPKAN;
- b. rekomendasi hasil pemeriksaan fisik dokumen dan administrasi status lahan dan bangunan oleh Kepala DKP;
- c. fotokopi KTP penanggung jawab perusahaan sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN;
- d. fotokopi izin gangguan (HO); dan
- f. dokumen teknis meliputi :
 1. jenis usaha;
 2. modal;
 3. luas unit usaha;
 4. pendapatan usaha/tahun; dan
 5. jumlah tenaga kerja.

(8) Persyaratan SIUPKANI terdiri atas:

- a. fotokopi SIUPKAN;
- b. rekomendasi hasil pemeriksaan fisik dokumen dan administrasi status lahan dan bangunan oleh Kepala DKP;
- c. fotokopi KTP penanggung jawab perusahaan sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN;
- d. fotokopi izin gangguan (HO); dan
- g. dokumen teknis meliputi :
 1. jenis usaha;
 2. modal;
 3. luas unit usaha;
 4. pendapatan usaha/tahun; dan
 5. jumlah tenaga kerja.

(9) Dalam hal pengajuan izin oleh badan, maka pemohon adalah pimpinan perusahaan atau pejabat yang diberi kuasa.

(10) Izin dapat diterbitkan apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan kajian teknis atas usaha/kegiatan tersebut layak dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
MASA BERLAKU, DAFTAR ULANG, PERUBAHAN, PENGGANTIAN DAN
PENERBITAN IZIN
Bagian Kesatu
Masa Berlaku

Pasal 9

- (1) SIUPKAN berlaku selama pemegang izin masih melakukan usaha perikanan dengan ketentuan wajib melakukan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun.
- (2) SIPI, SPI, SIPR, SIUDOI, SIUTA dan SIUPKANI berlaku sepanjang pemegang izin masih melakukan usaha perikanan dengan ketentuan wajib melakukan daftar ulang setiap 2 (dua) tahun.

Pasal 10

Izin tidak berlaku apabila:

- a. pemilik izin menghentikan usaha/kegiatannya;
- b. pemilik izin melakukan perubahan usaha/kegiatan tanpa mengajukan permohonan perubahan kepada Kepala Dinas Perijinan;
- c. dihentikan usaha/kegiatannya karena melanggar peraturan perundang-undangan; dan
- d. perubahan peruntukan atau fungsi lokasi yang dilarang untuk kegiatan/usaha.

Bagian Kedua
Daftar Ulang

Pasal 11

- (1) Permohonan daftar ulang izin diajukan oleh orang pribadi atau badan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perijinan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
- (2) Persyaratan permohonan daftar ulang izin terdiri atas:
 - a. fotokopi KTP/Paspor pemohon;
 - b. pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) buah;
 - c. surat Izin asli; dan
 - d. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

Bagian Ketiga
Perubahan

Pasal 12

- (1) Setiap orang atau badan wajib mengajukan permohonan perubahan izin apabila terjadi:
 - a. perluasan usaha;
 - b. pindah tempat usaha/alamat; dan
 - c. perubahan kepemilikan/penanggungjawab.
- (2) Permohonan perubahan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya perubahan.
- (3) Setiap orang atau badan yang melakukan perubahan izin dan terdapat ketentuan retribusi, dikenai retribusi yang besarnya sama dengan permohonan izin baru sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Permohonan perubahan izin diajukan oleh orang pribadi atau badan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perijinan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
- (2) Persyaratan permohonan perubahan izin terdiri atas:
 - a. foto copy KTP/Paspor yang masih berlaku dari pemohon;
 - b. pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) buah;
 - c. denah Lokasi;
 - d. data pendukung perubahan;
 - e. alasan perubahan;
 - f. surat izin asli; dan
 - g. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

Bagian Keempat Penggantian Izin

Pasal 14

- (1) Setiap orang pribadi atau badan wajib mengajukan permohonan penggantian izin apabila surat izin yang dimiliki hilang atau rusak.
- (2) Permohonan penggantian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
- (3) Persyaratan permohonan penggantian izin terdiri atas:
 - a. foto copy KTP/Paspor pemilik atau pimpinan yang masih berlaku;
 - b. surat keterangan hilang dari pejabat yang berwenang bagi yang izinnya hilang;
 - c. surat izin asli bagi yang rusak; dan
 - d. surat kuasa bermaterai cukup jika pengajuan permohonan diwakilkan.
- (4) Setiap orang atau badan yang melakukan penggantian izin dan terdapat ketentuan retribusi, dikenai retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penerbitan Izin Pasal 15

- (1) Penerbitan izin dilaksanakan oleh Kepala Dinas Perijinan.
- (2) Izin dapat diterbitkan apabila berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan dan kajian teknis atas usaha/kegiatan tersebut layak dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila diperlukan Kepala Dinas Perijinan dapat meminta pertimbangan dari instansi terkait.

Pasal 16

- (1) Jangka waktu penyelesaian pelayanan izin ditetapkan paling lama 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dengan lengkap dan benar secara administrasi dan teknis.

- (2) Dalam hal berkas permohonan izin tidak memenuhi syarat dan ditolak, maka paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak diterimanya berkas Kepala Dinas Perijinan menerbitkan surat pengembalian berkas.
- (3) Untuk SIUPKAN dan SIPI dapat diambil setelah pemohon membayar retribusi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 08 Tahun 2011 tentang Retribusi Perijinan Tertentu.

Pasal 18

Bentuk surat izin dan/atau tanda izin dengan menggunakan format yang telah disediakan.

BAB VII KEWAJIBAN, HAK DAN LARANGAN Bagian kesatu Kewajiban

Pasal 19

Pemilik izin berkewajiban:

- a. memberikan surat pernyataan bermaterai cukup bahwa semua dokumen yang diajukan adalah benar dan sah dan sanggup menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. memberikan informasi yang benar;
- c. melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dokumen lingkungan yang dimiliki;
- d. memberikan laporan berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan tembusan Kepala Dinas Sumber Daya Air;
- e. apabila menggunakan air bersumber dari saluran irigasi, maka air buangan dikembalikan ke saluran semula;
- f. memasang izin di lokasi usaha/kegiatan yang mudah dilihat oleh umum;
- g. memperhatikan dan menjaga kelestarian sumber daya perikanan yang ada agar dapat dimanfaatkan secara optimal dan berkelanjutan; dan
- h. membayar retribusi usaha perikanan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam surat izin.

Bagian Kedua Hak

Pasal 20

Pemilik izin mempunyai hak :

- a. mendapatkan pembinaan atas kelangsungan usaha/kegiatannya;
- b. menyampaikan pengaduan kepada penyelenggara pelayanan; dan
- c. mendapatkan penyelesaian atas pengaduan yang diajukan sesuai mekanisme yang berlaku.

Bagian Ketiga Larangan

Pasal 21

Pemilik izin dilarang:

- a. melakukan usaha/kegiatan yang tidak sesuai dengan izin yang diberikan;
- b. melakukan usaha/kegiatan yang melanggar kesusilaan, norma kesopanan dan ketentuan perundang-undangan;

- c. melakukan kegiatan usaha perikanan dengan menggunakan bahan atau alat yang dapat merusak atau mencemari sumber daya perikanan dan lingkungan; dan
- d. memasukan dan atau mengeluarkan ikan hidup dari dan/atau keluar Daerah tanpa izin.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 22

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan usaha perikanan dilakukan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dapat bekerjasama dengan instansi terkait.
- (3) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknis perikanan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. bimbingan dan pengawasan langsung di lokasi; dan
 - b. bimbingan melalui petunjuk tertulis.

BAB IX SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 23

- (1) Setiap orang perorangan atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 19 dan Pasal 21 akan dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara :
 - a. pemberian teguran tertulis;
 - b. pencabutan izin; dan/atau
 - c. penutupan usaha.
- (3) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a) diberikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut- turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diindahkan maka izin dicabut.
- (5) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Perijinan dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (6) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Kepala Dinas Perijinan.
- (7) Penutupan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja pada saat yang bersamaan atau setelah dilakukan pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 26 DESEMBER 2012

BUPATI BANTUL,
TTD

SRI SURYA WIDATI

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 26 DESEMBER 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL
TTD

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2012 NOMOR 82

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

ANDHY SOELYSTYO, S.H., M.Hum

Pembina (IV/a)

NIP.196402191986031023

A. CONTOH PERMOHONAN
REKOMENDASI PENGURUSAN
PERIZINAN USAHA PERIKANAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 77 TAHUN 2012
TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN
USAHA PERIKANAN DI KABUPATEN BANTUL

PERMOHONAN REKOMENDASI PENGURUSAN PERIZINAN USAHA PERIKANAN

Nomor :

Lampiran: -

Perihal : **Permohonan Rekomendasi**
Pengurusan Perizinan Usaha Perikanan

Yth Kepala Dinas Kelautan dan
Perikanan
Kabupaten Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk
mendapatkan surat rekomendasi pengurusan perizinan usaha perikanan dengan
data sebagai berikut :

1. Nama :
2. Alamat :
3. Bidang Usaha :
4. No Telp/Fax/E-mail :
5. Tujuan : permohonan

- Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI);
- Surat Izin Pembudidayaan Ikan (SPI);
- Surat Izin Pemasangan Rumpon (SIPR);
- Surat Izin Usaha Depo/Toko Obat Ikan (SIUDOI);
- Surat Izin Usaha Toko Ikan Hias/Aquarium (SIUTA);
- Surat Izin Usaha Pemancingan Ikan (SIUPKANI).

Bersama ini kami lampirkan kelengkapan persyaratan perijinan dimaksud.

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Bantul,
Pemohon,

.....

B. CONTOH SURAT REKOMENDASI PENGURUSAN PERIZINAN
USAHA PERIKANAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo 72 Bantul 55711 Telp : (0274) 367338 Fax 367504

SURAT REKOMENDASI

Nomor :

Berdasarkan :
(Peraturan yang berlaku)

Merekomendasikan kepada :
Nama penanggungjawab :
Alamat :
Nama Tempat Usaha :
Alamat Tempat Usaha :
Jenis usaha :

Untuk mengajukan Izin Usaha dengan rincian sesuai persyaratan
seperti pada lampiran tak terpisahkan yang meliputi :

1.
2.
3. *..dst*

Demikian surat rekomendasi teknis ini dibuat sebagai pertimbangan dalam pengambilan
keputusan penerbitan surat izin dimaksud.

Dikeluarkan di : Bantul

Pada Tanggal :

Kepala Dinas

.....

C. CONTOH PERMOHONAN PAS KECIL KAPAL PERIKANAN

PERMOHONAN PAS KECIL KAPAL PERIKANAN

Nomor : Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Lampiran : - Kabupaten Bantul
Perihal : **Permohonan Pas Kecil Kapal Perikanan**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Pas kecil Kapal Perikanan dengan data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat :
3. Bidang Usaha :
4. No Telp/Fax/E-mail :

Bersama ini kami lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat pembuatan kapal / bukti pembelian kapal;
2. Surat keterangan kepemilikan kapal dari kelompok nelayan setempat yang disahkan oleh Lurah Desa dan Camat;
3. Foto kapal tampak samping kanan, samping kiri, haluan dan buritan;
4. Surat pengukuran kapal, dan
5. Surat kelaikan kapal dari Dinas Perhubungan.

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Bantul,
Pemohon,

.....

D. CONTOH PAS KECIL KAPAL PERIKANAN



PAS-KECIL KAPAL PENANGKAP IKAN

REPUBLIK
INDONESIA

NO :.....

Diterbitkan berdasarkan ketentuan Pasal 2 dan 3
Keputusan Menteri Perhubungan No. KM 46 Tahun 1996

Yang Bertanda tangan di bawah ini Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul menyatakan bahwa :

NAMA KAPAL	TANDA PAS	TONASE KOTOR (GT)	UKURAN P X L X D (m)

PENGERAK	MERK TK/ KW	BAHAN UTAMA	JUMLAH GELADAK	TAHUN PEMBANGUNAN

Dipergunakan Sebagai :.....

Nama dan Alamat Pemilik :.....

.....

Telah didaftarkan dalam Register PAS Kapal Penangkap Ikan di Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul dengan nomor..... dan oleh karena itu berhak berlayar dengan mengibarkan bendera Republik Indonesia.

Kepada seluruh pejabat Republik Indonesia dan mereka yang bersangkutan diharap supaya memperlakukan nakhoda, kapal dan muatannya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia dan perjanjian-perjanjian dengan negara-negara lain.

Berlaku sampai tanggal.....

Diberikan di :.....

Pada Tanggal :.....

Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul

.....

Ket : Dicitak menggunakan kertas tebal

E. CONTOH SURAT PERNYATAAN MENGGANTI
MESIN KAPAL

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Alamat :
3. No. KTP :

Menyatakan telah Mengganti Mesin Kapal saya
bertanda sebagai berikut ;

MEREK MESIN LAMA/TK/KW	MEREK MESIN BARU/TK/KW

Demikian untuk menjadikan periksa

.....
Mengetahui ;
Kepala Desa.....

.....,
Pemilik Kapal

.....

F. CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN KELAIKAN KAPAL

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KELAIKAN KAPAL

Pada hari ini tanggal.....Telah dilakukan pemeriksaan fisik terhadap kapal :

Nama Kapal :
Jenis Kapal :
Nama Pemilik (sesuai KTP) :
Alamat Lengkap :

Dengan hasil sebagai berikut :

I. BADAN KAPAL

Bahan Utama :
Tempat Pembuatan :
Tahun Pembuatan :
Jumlah Geladak :
Panjang :
Lebar :
Tinggi/Dalam :
Isi Kotor :

II. MESIN PENGGERAK

Merk Mesin :
Nomor Mesin :
Tipe Mesin :
Daya/Kekuatan Mesin :
Jumlah Silinder :
Jenis Bahan Bakar :
Dudukan Mesin :

III. ALAT PENOLONG

Baju Renang :
Pelampung :
Lain-lain (sebutkan) :

IV. ALAT NAVIGASI : Ada / Tidak

Berupa :

V. ALAT KOMUNIKASI : Ada / Tidak

Berupa :

VI. ALAT PEMADAM KEBAKARAN : Ada / Tidak

Berupa :

VII. PANTAI/TEMPAT PENDARATAN KAPAL :

VIII. KESIMPULAN

Kapal dinyatakan memenuhi syarat / tidak memenuhi syarat untuk berlayar dengan mengibarkan Bendera Republik Indonesia.

Yogyakarta,

20...

PEMERIKSA

.....
NIP.

G. CONTOH PERMOHONAN PENGESAHAN DOKUMEN
PEMANFAATAN AIR IRIGASI

**PERMOHONAN PENGESAHAN DOKUMEN PERENCANAAN
PEMANFAATAN AIR IRIGASI**

Nomor :

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Pengesahan Dokumen
Perencanaan Pemanfaatan Air Irigasi

Kepada :

Yth.Bapak/Ibu Bupati Bantul

Cq.Kepala Dinas Sumber Daya Air

Kabupaten Bantul

Jl. Kolonel Sugiyono No.1 Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama :

Alamat :

Bertindak atas nama kelompok/perusahaan :

1. Nama Kel./Pers :

2. Alamat :

3. Bidang Usaha :

4. No Telp/Fax/E-mail :

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan Pengesahan Dokumen Perencanaan Pemanfaatan Air Irigasi

Dengan data sebagai berikut :

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan :

1. Foto Copy KTP/ Identitas Diri penanggung jawab;

2. Surat Kuasa dan fc KTP penerima kuasa apabila pengurusan diwakilkan;

3. *Site Plan* / gambar rencana penggunaan lahan ;

4. Rencana pengelolaan air yang disetujui oleh P3A/GP3A/IP3A;Lurah Desa;Camat; UPT Dinas SDA

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Bantul,

Pemohon,

.....

H. CONTOH SURAT PENGESAHAN DOKUMEN
PERENCANAAN PEMANFAATAN AIR IRIGASI



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS SUMBER DAYA AIR

Jl. Kolonel Sugiyono No. 1 Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode pos 55711; Telp. (0274) 367446
Website: <http://sda.bantul.go.id> E-mail: sds@bantulkab.go.id

SURAT PENGESAHAN
DOKUMEN PERENCANAAN PEMANFAATAN AIR IRIGASI

Nomor :

Berdasarkan :

1.
2. Surat Permohonan dari :
Nama :
Alamat :

Menyetujui :

Rencana Kegiatan :
Luas tanah :
Debit yang diperlukan :
Lokasi tanah :
Nama D.I./Saluran :
Jenis Usaha :

dengan rincian seperti pada dokumen perencanaan yang merupakan lampiran tak terpisahkan, yang meliputi :

1. *Site Plan* / gambar rencana penggunaan lahan
2. Rencana pengelolaan air

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pemohon agar mengajukan SPI ke Dinas Perijinan;
2. Terhadap perubahan implementasi pengelolaan air, pemohon harus mengajukan revisi dokumen perencanaan ke Dinas Sumber Daya Air;
3. Persetujuan dokumen perencanaan beserta lampirannya, berlaku selama tidak terjadi perubahan
4. D.I. = Daerah Irigasi yang berada di lintas Kabupaten/Kota harus dikoordinasikan dengan Bidang Sumber Daya Air Provinsi DIY

Demikian surat pengesahan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada Tanggal :

Kepala Dinas

.....

I. CONTOH PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA PERIKANAN

PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA PERIKANAN

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : **Permohonan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUPKAN)**
Baru / Daftar Ulang /
Perubahan / Penggantian *)

Yth. Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUPKAN) dengan data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
.....
2. Alamat :
.....
3. Nama penanggungjawab :
.....
4. Alamat :
.....
5. No NPWP :
.....
6. No Telp/Fax/E-mail :
.....

Bersama ini kami lampirkan :

Untuk permohonan baru *:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor yang masih berlaku dari pemohon;
2. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan semua perubahannya (apabila mengalami perubahan) bagi yang berbentuk badan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi badan hukum;
3. Fotokopi NPWP;
4. Data personalia perusahaan;
5. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
6. Fotokopi izin gangguan (HO);
7. Surat pernyataan bersedia mentaati perundang-undangan yang berlaku;
8. Denah lokasi;
9. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan; dan
10. Rekomendasi pengajuan izin dari Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan (DKP) Kabupaten Bantul.

Untuk daftar ulang * :

1. Fotokopi KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. Laporan keuangan dan pajak;
4. SIUPKAN asli
5. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan

Untuk perubahan *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. Denah Lokasi
4. Data pendukung perubahan.
5. Alasan perubahan
6. SIUPKAN asli
7. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan

Untuk penggantian *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemilik atau pimpinan yang masih berlaku;
2. Surat keterangan hilang dari pejabat yang berwenang bagi yang izinnnya hilang;
3. Izin asli bagi yang rusak;dan
4. Surat kuasa bermaterai cukup jika pengajuan permohonan diwakilkan.

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Pemohon

(.....)

Mengetahui
Camat

Mengetahui
Lurah Desa

(.....)

(.....)

Keterangan :

*Pilih salah satu

J. PERMOHONAN SURAT IZIN PENANGKAPAN IKAN

PERMOHONAN SURAT IZIN PENANGKAPAN IKAN

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : **Permohonan Surat Izin
Penangkapan Ikan (SIPI)**
Baru / Daftar Ulang /
Perubahan / Penggantian *)

Yth. Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) dengan data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat :
3. Nama penanggungjawab :
4. Alamat :
5. No NPWP :
6. No Telp/Fax/E-mail :

Bersama ini kami lampirkan :

Untuk permohonan baru * :

1. Fotokopi SIUPKAN;
2. Dokumen teknis meliputi
 - (1) Jenis usaha
 - (2) Modal Usaha
 - (3) Jumlah ABK
 - (4) Lokasi penangkapan
 - (5) Gross Tonnage (GT) kapal
 - (6) Jenis Alat Tangkap
 - (7) Denah lokasi tempat bersandar
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN
4. Fotokopi tanda pendaftaran kapal dari Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul dengan menunjukkan aslinya, meliputi:
 - (1) Pas kecil
 - (2) Surat pembuatan kapal
 - (3) Surat keterangan kepemilikan kapal yang disahkan oleh RT/RW dan kelurahan
 - (4) Surat ukur kapal
 - (5) Foto kapal tampak samping kanan, samping kiri, haluan dan buritan
 - (6) Surat kelaikan kapal
5. Rekomendasi hasil pemeriksaan fisik dokumen dan administrasi kapal oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul; dan
6. Rekomendasi pengajuan izin dari Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan (DKP) Kabupaten Bantul.

Untuk daftar ulang *:

1. Fotokopi KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. SIPI asli;
4. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan;

Untuk perubahan *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. Denah lokasi tempat bersandar
4. Data pendukung perubahan.
5. Alasan perubahan
6. SIUPKAN asli
7. SIPI asli
8. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan

Untuk penggantian *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemilik atau pimpinan yang masih berlaku;
2. Surat keterangan hilang dari pejabat yang berwenang bagi yang izinnya hilang;
3. SIPI asli bagi yang rusak; dan
4. Surat kuasa bermaterai cukup jika pengajuan permohonan diwakilkan.

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Pemohon

(.....)

Mengetahui
Camat

(.....)

Mengetahui
Lurah Desa

(.....)

Keterangan :

*Pilih salah satu

K. CONTOH PERMOHONAN IZIN PEMBUDIDAYAAN IKAN

PERMOHONAN SURAT IZIN PEMBUDIDAYAAN IKAN

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : **Permohonan Surat Izin
Pembudidayaan Ikan (SPI)**
Baru / Daftar Ulang /
Perubahan / Penggantian *)

Yth. Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Pembudidayaan Ikan (SPI) dengan data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat :
3. Nama penanggungjawab :
4. Alamat :
5. No NPWP :
6. No Telp/Fax/E-mail :

Bersama ini kami lampirkan :

Untuk permohonan baru *:

1. Fotokopi SIUPKAN;
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN;
3. Foto kopi Izin Gangguan; dan
4. Dokumen teknis sarana pembudidayaan (Aset perusahaan) meliputi:
 - (1) Jenis usaha
 - (2) Modal usaha
 - (3) Luas unit usaha
 - (4) Pendapatan usaha
 - (5) Jumlah tenaga kerja
 - (6) Penerapan teknologi
5. Pengesahan Dokumen Perencanaan dari Kepala Dinas Sumber Daya Air (SDA) Kabupaten Bantul yang meliputi site plan dan rencana pengelolaan air;
6. Rekomendasi pengajuan izin dari Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan (DKP) Kabupaten Bantul.

Untuk daftar ulang *:

1. Fotokopi KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. SPI asli;
4. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

Untuk perubahan *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. Denah lokasi;
4. Data pendukung perubahan.

5. Alasan perubahan
6. SIUPKAN asli
7. SPI asli
8. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan

Untuk penggantian *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemilik atau pimpinan yang masih berlaku;
2. Surat keterangan hilang dari pejabat yang berwenang bagi yang izinnya hilang;
3. SPI asli bagi yang rusak; dan
4. Surat kuasa bermaterai cukup jika pengajuan permohonan diwakilkan.

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Menyetujui
Ketua GP3A/P3A

(.....)

Mengetahui
Camat

(.....)

Pemohon

(.....)

Mengetahui
Lurah Desa

(.....)

Keterangan :

*Pilih salah satu

L. CONTOH PERMOHONAN SURAT IZIN PEMASANGAN RUMPON

PERMOHONAN SURAT IZIN PEMASANGAN RUMPON

Lampiran : 1 (satu) bendel

Yth. Kepala Dinas Perijinan

Perihal : **Permohonan Surat Izin**

Kabupaten Bantul

Pemasangan Rumpon (SIPR)

Baru / Daftar Ulang /

Perubahan / Penggantian *)

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Pemasangan Rumpon (SIPR) dengan data sebagai berikut:

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat :
3. Nama Penanggungjawab :
4. Alamat :
5. No NPWP :
6. No Telp/Fax/E-mail :

Bersama ini kami lampirkan :

Untuk permohonan baru *:

1. Fotokopi SIUPKAN;
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN;
3. Rekomendasi hasil pemeriksaan fisik rumpon oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan (DKP) Kabupaten Bantul;
4. Dokumen teknis meliputi:
 - (1) Jenis usaha
 - (2) Jenis rumpon
 - (3) Lokasi (koordinat) pemasangan
 - (4) Jarak lokasi pemasangan dari garis pantai
 - (5) Material pembuatan

Untuk daftar ulang * :

1. Fotokopi KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. SIPR asli
4. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan

Untuk perubahan *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. Lokasi (koordinat) pemasangan
4. Data pendukung perubahan.
5. Alasan perubahan
6. SIUPKAN asli
7. SIPR asli
8. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan

Untuk penggantian *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemilik atau pimpinan yang masih berlaku;
2. Surat keterangan hilang dari pejabat yang berwenang bagi yang izinnya hilang;
3. SIPR asli bagi yang rusak; dan
4. Surat kuasa bermaterai cukup jika pengajuan permohonan diwakilkan.

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Pemohon

(.....)

Mengetahui
Camat

(.....)

Mengetahui
Lurah Desa

(.....)

Keterangan :

*Pilih salah satu

M. CONTOH PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA DEPO/TOKO
OBAT IKAN

PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA DEPO/TOKO OBAT IKAN

Lampiran : 1 (satu) bendel

Yth. Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

Perihal : **Permohonan Surat Izin Usaha Depo**
/Toko Obat Ikan (SIUDOI)
Baru / Daftar Ulang /
Perubahan / Penggantian *)

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk
mendapatkan Surat Izin Usaha Depo/Toko Obat Ikan (SIUDOI) dengan data
sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat :
3. Nama Penanggungjawab :
4. Alamat :
5. No NPWP :
6. No Telp/Fax/E-mail :

Bersama ini kami lampirkan :

Untuk permohonan baru *:

1. Fotokopi SIUPKAN;
2. Rekomendasi hasil pemeriksaan fisik dokumen dan administrasi status lahan dan bangunan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan (DKP) Kabupaten Bantul;
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab perusahaan sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN yang telah disahkan; dan
4. Fotokopi izin gangguan (HO); dan
5. Dokumen teknis meliputi :
 - (1) Jenis usaha
 - (2) Modal
 - (3) Luas unit usaha
 - (4) Pendapatan usaha/tahun
 - (5) Jumlah tenaga kerja

Untuk daftar ulang *:

1. Fotokopi KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. SIUDOI asli;
4. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

Untuk perubahan* :

1. Foto copy KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. Denah lokasi;
4. Data pendukung perubahan;
5. Alasan perubahan;
6. SIUPKAN asli;
7. SIUDOI asli;
8. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

Untuk penggantian *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemilik atau pimpinan yang masih berlaku;
2. Surat keterangan hilang dari pejabat yang berwenang bagi yang izinnya hilang;
3. SIUDOI asli bagi yang rusak; dan
4. Surat kuasa bermaterai cukup jika pengajuan permohonan diwakilkan.

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Pemohon

(.....)

Mengetahui
Camat

(.....)

Mengetahui
Lurah Desa

(.....)

Keterangan :

*Pilih salah satu

N. CONTOH SURAT IZIN USAHA TOKO HIAS/AQUARIUM (SIUTA)

PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA TOKO IKAN HIAS/AQUARIUM (SIUTA)

Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : **Permohonan Surat Izin Usaha
Toko Ikan Hias/Aquarium (SIUTA)**
Baru / Daftar Ulang / Perubahan /
Penggantian *)

Yth. Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Toko Ikan Hias/Aquarium (SIUTA) dengan data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat :
3. Nama Penanggungjawab :
4. Alamat :
5. No NPWP :
6. No Telp/Fax/E-mail :

Bersama ini kami lampirkan :

Untuk permohonan baru *:

1. Fotokopi SIUPKAN;
2. Rekomendasi hasil pemeriksaan fisik dokumen dan administrasi status lahan dan bangunan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan (DKP) Kabupaten Bantul;
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab perusahaan sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN; dan
4. Fotokopi izin gangguan (HO) ; dan
5. Dokumen teknis meliputi :
 - (1) Jenis usaha
 - (2) Modal
 - (3) Luas unit usaha
 - (4) Pendapatan usaha/tahun
 - (5) Jumlah tenaga kerja

Untuk daftar ulang *:

1. Fotokopi KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. SIUTA asli;
4. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

Untuk perubahan * :

1. Foto copy KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. Denah lokasi;
4. Data pendukung perubahan;
5. Alasan perubahan;

6. SIUPKAN asli;
7. SIUTA asli;
8. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

Untuk penggantian *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemilik atau pimpinan yang masih berlaku;
2. Surat keterangan hilang dari pejabat yang berwenang bagi yang izinnnya hilang;
3. SIUTA asli bagi yang rusak;dan
4. Surat kuasa bermaterai cukup jika pengajuan permohonan diwakilkan.

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Pemohon

(.....)

Mengetahui
Camat

(.....)

Mengetahui
Lurah Desa

(.....)

Keterangan :

*Pilih salah satu

O. CONTOH SURAT IZIN USAHA PEMANCINGAN IKAN (SIUPKANI)

PERMOHONAN SURAT IZIN USAHA PEMANCINGAN IKAN (SIUPKANI)

Lampiran : 1 (satu) bendel

Yth. Kepala Dinas Perijinan

Perihal : **Permohonan Surat Izin Usaha
Pemancingan Ikan (SIUPKANI)**

Kabupaten Bantul

Baru / Daftar Ulang / Perubahan /
Penggantian *)

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Pemancingan Ikan (SIUPKANI) dengan data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat :
3. Nama penanggungjawab :
4. Alamat :
5. No NPWP :
6. No Telp/Fax/E-mail :

Bersama ini kami lampirkan :

Untuk permohonan baru *:

1. Fotokopi SIUPKAN;
2. Rekomendasi hasil pemeriksaan fisik dokumen dan administrasi status lahan dan bangunan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan (DKP) Kabupaten Bantul;
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) penanggung jawab perusahaan sebagaimana tersebut dalam SIUPKAN; dan
4. Fotokopi izin gangguan (HO) ; dan
5. Dokumen teknis meliputi :
 - (1) Jenis usaha
 - (2) Modal
 - (3) Luas unit usaha
 - (4) Pendapatan usaha/tahun
 - (5) Jumlah tenaga kerja

Untuk daftar ulang * :

1. Fotokopi KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. SIUPKANI asli;
4. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

Untuk perubahan *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemohon;
2. Pas photo pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 buah;
3. Denah lokasi;
4. Data pendukung perubahan;
5. Alasan perubahan;
6. SIUPKAN asli;
7. SIUPKANI asli;
8. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

Untuk penggantian *:

1. Foto copy KTP/Paspor pemilik atau pimpinan yang masih berlaku;
2. Surat keterangan hilang dari pejabat yang berwenang bagi yang izinnnya hilang;
3. SIUPKANI asli bagi yang rusak;dan
4. Surat kuasa bermaterai cukup jika pengajuan permohonan diwakilkan.

Demikian permohonan ini untuk menjadikan periksa.

Pemohon

(.....)

Mengetahui
Camat

(.....)

Mengetahui
Lurah Desa

(.....)

Keterangan :

*Pilih salah satu

P. CONTOH SURAT IZIN USAHA PERIKANAN (SIUPKAN)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERIJINAN

Jl Gajah Mada No. 01, Bantul, 55711 ☎ 0274-367509 pswt ,312
website : //perijinan.bantulkab.go.id email : perizinanbantul@yahoo.co.id

SURAT IZIN USAHA PERIKANAN (SIUPKAN)

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Perikanan

Mengizinkan :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Nama Penanggung jawab :

Alamat Penanggung jawab :

Alamat tempat Usaha :

Jenis Usaha :

Dengan ketentuan sebagai berikut ;

1. Melakukan usaha sesuai izin yang dimiliki.
2. Melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dokumen lingkungan yang dimiliki;
3. Memberikan laporan berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul
4. Memasang izin di lokasi usaha/kegiatan yang mudah dilihat oleh umum;
5. Memperhatikan dan menjaga kelestarian sumber daya perikanan yang ada agar dapat dimanfaatkan secara maksimal dan terus-menerus; dan
6. Dilarang melakukan usaha/kegiatan yang melanggar kesusilaan, norma kesopanan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
7. Dilarang melakukan kegiatan perikanan dengan menggunakan bahan atau alat yang dapat merusak atau mencemari sumber daya perikanan dan lingkungan;
8. Dilarang memasukan dan/atau mengeluarkan ikan hidup dari dan/atau keluar daerah tanpa izin.
9. Wajib membayar retribusi sebesar **Rp.**
10. Surat izin ini berlaku sepanjang yang bersangkutan masih melakukan usaha perikanan dengan kewajiban daftar ulang usahanya setiap 5 (lima) tahun.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada tanggal :2012
Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

.....
NIP.....

Q. SURAT IZIN PENANGKAPAN IKAN (SIPI)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PERIJINAN

Jl Gajah Mada No. 01, Bantul, 55711 ☎ 0274-367509 pswt ,312
website : //perijinan.bantulkab.go.id email : perizinanbantul@yahoo.co.id

SURAT IZIN PENANGKAPAN IKAN (SIPI)

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Perikanan

Mengizinkan :

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nama Penanggung jawab :
Alamat Penanggung jawab :
Alamat tempat Usaha :
Jenis Usaha :

Dengan ketentuan sebagai berikut ;

1. Melakukan usaha sesuai izin yang dimiliki.
2. Melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dokumen lingkungan yang dimiliki;
3. Memberikan laporan berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul
4. Memasang izin di lokasi usaha/kegiatan yang mudah dilihat oleh umum;
5. Memperhatikan dan menjaga kelestarian sumber daya perikanan yang ada agar dapat dimanfaatkan secara maksimal dan terus-menerus; dan
6. Dilarang melakukan usaha/kegiatan yang melanggar kesusilaan, norma kesopanan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
7. Dilarang melakukan kegiatan perikanan dengan menggunakan bahan atau alat yang dapat merusak atau mencemari sumber daya perikanan dan lingkungan;
8. Dilarang memasukan dan/atau mengeluarkan ikan hidup dari dan/atau keluar daerah tanpa izin.
9. Wajib membayar retribusi sebesar **Rp.**
10. Surat izin ini berlaku sepanjang yang bersangkutan masih melakukan usaha perikanan dengan kewajiban daftar ulang usahanya setiap 2 (dua) tahun.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada tanggal :2012
Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

.....
NIP.....

R. SURAT IZIN PEMBUDIDAYAAN IKAN (SPI)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PERIJINAN

Jl Gajah Mada No. 01, Bantul, 55711 ☎ 0274-367509 pswt ,312
website : //perijinan.bantulkab.go.id email : perizinanbantul@yahoo.co.id

SURAT IZIN PEMBUDIDAYAAN IKAN (SPI)

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Perikanan

Mengizinkan :

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nama Penanggung jawab :
Alamat Penanggung jawab :
Alamat tempat Usaha :
Jenis Usaha :

Dengan ketentuan sebagai berikut ;

1. Melakukan usaha sesuai izin yang dimiliki.
2. Melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dokumen lingkungan yang dimiliki;
3. Memberikan laporan berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul
4. Memasang izin di lokasi usaha/kegiatan yang mudah dilihat oleh umum;
5. Memperhatikan dan menjaga kelestarian sumber daya perikanan yang ada agar dapat dimanfaatkan secara maksimal dan terus-menerus; dan
6. Dilarang melakukan usaha/kegiatan yang melanggar kesusilaan, norma kesopanan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
7. Dilarang melakukan kegiatan perikanan dengan menggunakan bahan atau alat yang dapat merusak atau mencemari sumber daya perikanan dan lingkungan;
8. Dilarang memasukan dan/atau mengeluarkan ikan hidup dari dan/atau keluar daerah tanpa izin.
9. Surat izin ini berlaku berlaku sepanjang yang bersangkutan masih melakukan usaha perikanan dengan kewajiban daftar ulang usahanya setiap 2 (dua) tahun.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada tanggal :2012
Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

.....
NIP.....

S. SURAT IZIN PEMASANGAN RUMPON (SIPR)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PERIJINAN

Jl Gajah Mada No. 01, Bantul, 55711 ☎ 0274-367509 pswt ,312
website : //perijinan.bantulkab.go.id email : perizinanbantul@yahoo.co.id

SURAT IZIN PEMASANGAN RUMPON (SIPR)

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Perikanan

Mengizinkan :

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nama Penanggung jawab :
Alamat Penanggung jawab :
Alamat tempat Usaha :
Jenis Usaha :

Dengan ketentuan sebagai berikut ;

1. Melakukan usaha sesuai izin yang dimiliki.
2. Melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dokumen lingkungan yang dimiliki;
3. Memberikan laporan berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul
4. Memasang izin di lokasi usaha/kegiatan yang mudah dilihat oleh umum;
5. Memperhatikan dan menjaga kelestarian sumber daya perikanan yang ada agar dapat dimanfaatkan secara maksimal dan terus-menerus; dan
6. Dilarang melakukan usaha/kegiatan yang melanggar kesusilaan, norma kesopanan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
7. Dilarang melakukan kegiatan perikanan dengan menggunakan bahan atau alat yang dapat merusak atau mencemari sumber daya perikanan dan lingkungan;
8. Dilarang memasukan dan/atau mengeluarkan ikan hidup dari dan/atau keluar daerah tanpa izin.
9. Surat izin ini berlaku berlaku sepanjang yang bersangkutan masih melakukan usaha perikanan dengan kewajiban daftar ulang usahanya setiap 2 (dua) tahun.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada tanggal :2012
Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

.....
NIP.....

T. SURAT IZIN USAHA DEPO/TOKO OBAT IKAN
(SIUDOI)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PERIJINAN

Jl Gajah Mada No. 01, Bantul, 55711 ☎ 0274-367509 pswt ,312
website : //perijinan.bantulkab.go.id email : perizinanbantul@yahoo.co.id

SURAT IZIN USAHA DEPO/TOKO OBAT IKAN (SIUDOI)

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Perikanan

Mengizinkan :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Nama Penanggung jawab :

Alamat Penanggung jawab :

Alamat tempat Usaha :

Jenis Usaha :

Dengan ketentuan sebagai berikut ;

1. Melakukan usaha sesuai izin yang dimiliki.
2. Melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dokumen lingkungan yang dimiliki;
3. Memberikan laporan berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul
4. Memasang izin di lokasi usaha/kegiatan yang mudah dilihat oleh umum;
5. Memperhatikan dan menjaga kelestarian sumber daya perikanan yang ada agar dapat dimanfaatkan secara maksimal dan terus-menerus; dan
6. Dilarang melakukan usaha/kegiatan yang melanggar kesusilaan, norma kesopanan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
7. Dilarang melakukan kegiatan perikanan dengan menggunakan bahan atau alat yang dapat merusak atau mencemari sumber daya perikanan dan lingkungan;
8. Dilarang memasukan dan/atau mengeluarkan ikan hidup dari dan/atau keluar daerah tanpa izin.
9. Surat izin ini berlaku berlaku sepanjang yang bersangkutan masih melakukan usaha perikanan dengan kewajiban daftar ulang usahanya setiap 2 (dua) tahun.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada tanggal :2012
Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

.....
NIP.....

U. SURAT IZIN USAHA TOKO IKAN
HIAS/AQUARIUM (SIUTA)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PERIJINAN

Jl Gajah Mada No. 01, Bantul, 55711 ☎ 0274-367509 pswt ,312
website : //perijinan.bantulkab.go.id email : perizinanbantul@yahoo.co.id

SURAT IZIN USAHA TOKO IKAN HIAS/AQUARIUM (SIUTA)

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Perikanan

Mengizinkan :

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nama Penanggung jawab :
Alamat Penanggung jawab :
Alamat tempat Usaha :
Jenis Usaha :

Dengan ketentuan sebagai berikut ;

1. Melakukan usaha sesuai izin yang dimiliki.
2. Melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dokumen lingkungan yang dimiliki;
3. Memberikan laporan berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul
4. Memasang izin di lokasi usaha/kegiatan yang mudah dilihat oleh umum;
5. Memperhatikan dan menjaga kelestarian sumber daya perikanan yang ada agar dapat dimanfaatkan secara maksimal dan terus-menerus; dan
6. Dilarang melakukan usaha/kegiatan yang melanggar kesusilaan, norma kesopanan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
7. Dilarang melakukan kegiatan perikanan dengan menggunakan bahan atau alat yang dapat merusak atau mencemari sumber daya perikanan dan lingkungan;
8. Dilarang memasukan dan/atau mengeluarkan ikan hidup dari dan/atau keluar daerah tanpa izin.
9. Surat izin ini berlaku sepanjang yang bersangkutan masih melakukan usaha perikanan dengan kewajiban daftar ulang usahanya setiap 2 (dua) tahun.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada tanggal :2012
Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

.....
NIP.....

V. SURAT IZIN USAHA PEMANCINGAN IKAN
(SIUPKAN)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

DINAS PERIJINAN

Jl Gajah Mada No. 01, Bantul, 55711 ☎ 0274-367509 pswt ,312
website : //perijinan.bantulkab.go.id email : perizinanbantul@yahoo.co.id

SURAT IZIN USAHA PEMANCINGAN IKAN (SIUPKANI)

No :

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu
2. Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Perikanan

Mengizinkan :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Nama Penanggung jawab :

Alamat Penanggung jawab :

Alamat tempat Usaha :

Jenis Usaha :

Dengan ketentuan sebagai berikut ;

1. Melakukan usaha sesuai izin yang dimiliki.
2. Melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dokumen lingkungan yang dimiliki;
3. Memberikan laporan berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bantul
4. Memasang izin di lokasi usaha/kegiatan yang mudah dilihat oleh umum;
5. Memperhatikan dan menjaga kelestarian sumber daya perikanan yang ada agar dapat dimanfaatkan secara maksimal dan terus-menerus; dan
6. Dilarang melakukan usaha/kegiatan yang melanggar kesusilaan, norma kesopanan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
7. Dilarang melakukan kegiatan perikanan dengan menggunakan bahan atau alat yang dapat merusak atau mencemari sumber daya perikanan dan lingkungan;
8. Dilarang memasukan dan/atau mengeluarkan ikan hidup dari dan/atau keluar daerah tanpa izin.
9. Surat izin ini berlaku berlaku sepanjang yang bersangkutan masih melakukan usaha perikanan dengan kewajiban daftar ulang usahanya setiap 2 (dua) tahun.

Dikeluarkan di : Bantul
Pada tanggal :2012
Kepala Dinas Perijinan
Kabupaten Bantul

.....
NIP.....

W. CONTOH PENANDA KAPAL

PENANDA KAPAL



The logo for SIPI (Sistem Informasi Perikanan) is enclosed in a rounded rectangular border. It features the SIPI acronym in large, bold, blue letters. To the left of the acronym is a circular emblem with a green border, containing a fish and a boat. Below the emblem and acronym is a stylized illustration of a blue fish swimming to the left and a white sailboat with a single sail to the right, both on wavy lines representing water.

No. SIPI :

Nama KM :

Atas Nama :

Gross Tonnage (GT) :

Jenis Alat Tangkap :

Lokasi Penangkapan : Samudera Hindia

Tgl Dikeluarkan :

Berlaku Sampai :

Ket : Penanda terbuat dari Pelat Aluminium

BUPATI BANTUL,

TTD

SRI SURYA WIDATI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

ANDHY SOELYSTYO,S.H.,M.Hum

Pembina (IV/a)

NIP.196402191986031023