

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN

NOMOR 57 TAHUN 2017

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BIREUEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang :

a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen, maka perlu mengatur tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bireuen;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal;
11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal;
12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Fasilitas Penanaman Modal;
13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;

14. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BIREUEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai fungsi dan kewenangannya masing masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Bireuen.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Sekretariat, Inspektorat, Badan, Dinas dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
7. Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yang selanjutnya disingkat Kepala SKPK adalah Kepala Bagian pada Sekretariat, Inspektur, Kepala Badan, Kepala Dinas dan Kepala Kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen.
8. Dinas Penanaman Modal, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, yang selanjutnya disingkat DPMPKUKM adalah Dinas Penanaman Modal, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bireuen.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen.
10. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

11. Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat Unit PTSP adalah Bidang Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang melekat pada Dinas Penanaman Modal, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bireuen.
12. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu dan satu tempat.
13. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
14. Delegasi adalah pelimpahan Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
15. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari Pemerintah Kabupaten Bireuen kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
16. Non Perizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Tim Teknis PTSP adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP, yang mempunyai kewenangan memberikan pertimbangan teknis dan/atau rekomendasi atas penerbitan Perizinan dan Nonperizinan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan Peraturan ini adalah untuk memberikan pendelegasian kewenangan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada DPMPKUKM dan sebagai pedoman bagi SKPK serta dalam rangka memberikan kemudahan kepada pengguna PTSP.

(2) Tujuan ditetapkan Peraturan ini adalah untuk:

a. memperpendek proses pelayanan dan mewujudkan pelayanan publik yang efisien dan efektif di bidang Perizinan dan Non Perizinan;

b. mewujudkan proses pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau;

c. memberikan pelayanan yang lebih luas kepada masyarakat dan pelaku usaha/kegiatan;

d. memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat dan pelaku usaha/kegiatan.

BAB III
PENDELEGASIAN KEWENANGAN, JENIS PERIZINAN
DAN NON PERIZINAN

Pasal 3

(1) Bupati mendelegasikan wewenang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada DPMPKUKM.

(2) Wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi pengolahan, verifikasi, identifikasi, pengkoordinasian, validasi, evaluasi, persetujuan, penolakan, pembatalan, penandatangan, penerbitan pencabutan dan pengarsipan dokumen perizinan dan nonperizinan.

(3) Kewenangan penandatangan dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi seluruh bidang/sub bidang dari jenis perizinan dan nonperizinan sebagai berikut:
   a. bidang pendidikan;
   b. bidang kesehatan;
   c. bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
   d. bidang sosial;
   e. bidang perumahan dan kawasan permukiman;
   f. bidang tenaga kerja;
   g. bidang pertanahan;
   h. bidang lingkungan hidup;
   i. bidang perhubungan;
   j. bidang komunikasi dan informatika;
   k. bidang koperasi dan UKM;
   l. bidang penanaman modal;
   m. bidang kebudayaan;
   n. bidang kelautan dan perikanan;
   o. bidang pariwisata;
   p. bidang pertanian;
   q. bidang energi dan sumber daya mineral;
   r. bidang perdagangan;
   s. bidang perindustrian;
   t. bidang perkebunan;
   u. bidang keuangan

(4) Rincian jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

(1) Kewenangan penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) didelegasikan seluruhnya kepada kepala DPMPKUKM.

(2) Dalam hal Kepala DPMPKUKM berhalangan sementara, maka penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

(3) Dalam hal Kepala DPMPKUKM dan Sekretaris Daerah berhalangan sementara, maka penandatangan dokumen perizinan dan non perizinan dilakukan oleh Bupati.

Pasal 5

Jenis Perizinan dan Nonperizinan yang tidak didelegasikan kepada DPMPKUKM adalah semua jenis perizinan dan non perizinan kewenangan Bupati yang telah dilimpahkan dan/atau didelegasikan kepada Camat.

BAB IV
PROSES PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 6

(1) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala DPMPKUKM berkewajiban untuk:

a. memperhatikan dan menerapkan prinsip pelayanan publik yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau;

b. menyusun dan menerapkan mekanisme perizinan dan non perizinan, mulai dari menerima permohonan sampai dengan penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan kepada pemohon yang diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);

c. menyampaikan tembusan dokumen perizinan dan non perizinan kepada SKPK dan/atau instansi terkait;

d. menyampaikan laporan pelayanan perizinan dan non perizinan setiap 1 (satu) bulan kepada Bupati dan SKPK/instansi terkait lainnya;

(2) Pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang penanaman modal wajib diproses secara paralel dengan pelayanan perizinan dan non perizinan sektor usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(3) Pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan di bidang penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

(1) Persetujuan penerbitan dan penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan oleh Kepala DPMPKUKM dilakukan setelah mendapatkan pertimbangan teknis terlebih dahulu dari Tim Teknis PTSP.

(2) Untuk jenis perizinan dan non perizinan tertentu dapat diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala DPMPKUKM secara langsung tanpa pertimbangan teknis dari Tim PTSP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Perizinan dan Non Perizinan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:

a. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);

b. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);

c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);

d. Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD).

(4) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen Pertimbangan Teknis dan/atau dokumen Berita Acara Peninjauan Lapangan yang telah ditandatangani atau disetujui oleh Tim Teknis PTSP.

Pasal 8

Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri dari tenaga teknis internal DPMPKUKM dan/atau tenaga teknis dari SKPK terkait sesuai tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI
DAN KOMUNIKASI

Pasal 9

Unit PTSP dapat memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 10

(1) Penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan dapat dilakukan secara elektronik.

(2) Tata cara penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan secara elektronik diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala DPMPKUKM dan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, kewenangan penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang semula berada pada Bupati dan SKPK terkait dinyatakan tidak berlaku.

(2) Seluruh perizinan dan non perizinan yang sudah diterbitkan oleh Bupati dan SKPK terkait sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap sah sampai berakhir masa berlakunya.

(3) Dalam rangka tertib administrasi perizinan dan non perizinan, SKPK terkait menyerahkan data dasar (*database*) dan dokumen perizinan dan non perizinan secara lengkap kepada Kepala DPMPKUKM selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak disahkannya Peraturan Bupati ini.

BAB VII
SANKSI

Pasal 12

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat Daerah dan Pegawai Negeri Sipil terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bireuen.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka:

a. Peraturan Bupati Bireuen Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Bidang Penanaman Modal Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (KPPTSP) Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2010 Nomor 81);
b. Keputusan Bupati Bireuen Nomor 437 Tahun 2009 tentang Penyempurnaan Keputusan Bupati Bireuen Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pelayanan dan Penandatanganan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (KPPTSP);
c. Keputusan Bupati Bireuen Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan dan Penandatanganan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) dan Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (KPPTSP) Kabupaten Bireuen; dan
d. Keputusan Bupati Bireuen Nomor 297 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan dan Penandatanganan Surat Izin Bidang Kesehatan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (KPPTSP) Kabupaten Bireuen.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI BIREUEN,

ttd

SAIFANNUR

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

ttd

ZULKIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2017 NOMOR 365

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum

M. ZUBAIR, S.H., M.H.
Pembina Tk. I, IV /b
NIP. 19691127 199603 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR TAHUN 2017
TANGGAL
TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BIREUEN

RINCIAN JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DIDELEGASIKAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BIREUEN

No.	Bidang Perizinan dan Non perizinan	Rincian Jenis Perizinan dan Non perizinan
1	*2*	*3*
1.	Pendidikan	Perizinan: 1. Izin Pendidikan Dasar (yang diselenggarakan oleh masyarakat/swasta); 2. Izin Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal (yang diselenggarakan oleh masyarakat).
2.	Kesehatan	Perizinan: 1. Izin Rumah Sakit Tipe C dan D; 2. Izin Pendirian Klinik; 3. Izin Operasional Klinik; 4. Izin Penyelenggaraan Puskesmas; 5. Izin Penyelenggaraan Unit Hemodialisis; 6. Izin Laboratorium Klinik; 7. Surat Izin Praktik Dokter; 8. Surat Izin Praktik Apoteker; 9. Surat Izin Kerja Apoteker; 10. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian; 11. Surat Izin Kerja Tenaga Kerja Kefarmasian; 12. Surat Izin Praktik Bidan; 13. Surat Izin Kerja Bidan; 14. Surat Izin Praktik Perawat; 15. Surat Izin Kerja Perawat; 16. Surat Izin Kerja Perawat Anestesi; 17. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi; 18. Surat Izin Kerja Tenaga Gizi; 19. Surat Izin Kerja Tenaga Keterapian Fisik; 20. Surat Izin Kerja Keteknisian Medis;

		21. Surat Izin Kerja Tenaga Medis Biomedika; 22. Surat Izin Praktik Perawat Gigi; 23. Surat Izin Kerja Perawat Gigi; 24. Surat Izin Kerja Teknisi Gigi; 25. Izin Tukang Gigi; 26. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian; 27. Surat Izin Praktik Terapis Wicara; 28. Surat Izin Kerja Terapis Wicara; 29. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional; 30. Surat Izin Praktik Tenaga Teknisi Kardiovaskuler; 31. Surat Izin Praktik Okupasi Terapis; 32. Surat Izin Kerja Okupasi Terapis; 33. Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis; 34. Surat Izin Kerja Ortotis Prostetis; 35. Surat Izin Kerja Perekam Medis; 36. Surat Izin Kerja Radiographer; 37. Surat Izin Kerja Refraksionis Optisien; 38. Surat Izin Kerja Optometris; 39. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik; 40. Surat Izin Praktik Elektromedis; 41. Izin Apotek; 42. Izin Toko Obat; 43. Izin Toko Alat Kesehatan; 44. Izin Optikal; 45. Izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT); 46. Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga; 47. Izin Teknis Pelayanan Kesehatan SPA.
3.	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	A.) Perizinan: 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 2. Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (Non Kecil dan Kecil); 3. Izin Pemanfaatan Ruang; 4. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT); 5. Izin Penggunaan Bangunan. B.) Non perizinan: 1. Rekomendasi Izin Pengambilan Air Permukaan.

4.	Perumahan dan Kawasan Permukiman	Perizinan: 1. Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan; 2. Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman.
5.	Sosial	Perizinan: 1. Izin Pengumpulan Sumbangan.
6.	Tenaga Kerja	Perizinan: 1. Izin dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Swasta; 2. Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta; 3. Perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).
7.	Pertanahan	Perizinan: 1. Izin Lokasi; 2. Izin Membuka Tanah.
8.	Lingkungan Hidup	Perizinan: 1. Izin Gangguan (HO); 2. Izin Lingkungan; 3. Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH); 4. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3; 5. Izin Pengumpulan Limbah B3; 6. Izin Pendaurulangan/Pengolahan, Pengangkutan dan Pemprosesan Akhir Sampah oleh Swasta.
9.	Perhubungan	Perizinan: 1. Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir; 2. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek Perdesaan dan Perkotaan (satu Kabupaten); 3. Izin Penyelenggaraan Taksi dan Angkutan Kawasan Tertentu (beroperasi dalam satu kabupaten); 4. Izin Usaha Angkutan Laut (bagi badan usaha yang berdomisili dan beroperasi lintas pelabuhan dalam satu Kabupaten); 5. Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat (bagi perorangan/Badan Usaha yang berdomisili dan beroperasi lintas pelabuhan satu Kabupaten); 6. Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau (sesuai dengan domisili orang perseorangan WNI/Badan Usaha); 7. Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau (untuk kapal yang melayani trayek dalam daerah Kabupaten); 8. Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan (sesuai dengan domisili Badan Usaha);

		9. Izin Usaha Jasa Perawatan dan Perbaikan Kapal; 10. Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal; 11. Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau; 12. Izin Usaha Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpul Lokal; 13. Izin Pengembangan Pelabuhan untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal; 14. Izin Pengoperasian Pelabuhan selama 24 Jam untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal; 15. Izin Pekerjaan Pengerukan di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal; 16. Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal; 17. Izin Pengelolaan Terminal untuk Kepentingan Sendiri di Dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Lokal; 18. Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter; 19. Izin Usaha, Izin Pembangunan, dan Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum (yang jaringan jalurnya berada dalam satu daerah Kabupaten); 20. Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum (yang jaringan jalurnya melintasi batas dalam satu daerah Kabupaten); 21. Izin Pengadaan atau Pembangunan Perkeretaapian Khusus dan Penetapan Jalur Kereta Api Khusus (yang jaringannya dalam daerah Kabupaten).
10.	Komunikasi dan Informatika	Perizinan: 1. Izin Penyelenggaraan Reklame.
11.	Koperasi dan UKM	Perizinan: 1. Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi (yang wilayah keanggotaannya berada dalam satu Kabupaten); 2. Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu, dan Kantor Kas Koperasi (yang wilayah keanggotaannya berada dalam satu Kabupaten).
12.	Penanaman Modal	A.) Perizinan: 1. Izin Prinsip Penanaman Modal; 2. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal; 3. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal; 4. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal 5. Izin Usaha Penanaman Modal; 6. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;

		7. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal; 8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal. B.) Non perizinan: 1. Fasilitas Penanaman Modal
13.	Kebudayaan	Perizinan: 1. Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam satu Provinsi (Aceh).
14.	Kelautan dan Perikanan	Perizinan: 1. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) di Bidang Pembudidayaan Ikan.
15.	Pariwisata	Perizinan: 1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) untuk Usaha Daya Tarik Wisata (Wisata Alam, Wisata Budaya, Wisata Buatan/Binaan Manusia); 2. TDUP untuk Usaha Kawasan Pariwisata; 3. TDUP untuk Usaha Jasa Transportasi Wisata; 4. TDUP untuk Usaha Jasa Perjalanan Wisata (Usaha Biro Perjalanan Wisata dan Usaha Agen Perjalanan Wisata); 5. TDUP untuk Usaha Jasa Makanan dan Minuman (Restoran, Kafe, Jasa Boga, Kedai Minuman); 6. TDUP untuk Usaha Penyediaan Akomodasi (Hotel, Vila, Pondok Wisata, Bumi Perkemahan, Persinggahan Karavan, dan Akomodasi Lainnya) 7. TDUP untuk Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi (Usaha Senin Pertunjukkan, Arena Permainan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran); 8. TDUP untuk Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran; 9. TDUP untuk Usaha Jasa Informasi Pariwisata (Usaha Penyediaan Data, Berita, Feature, Foto, Video, dan Hasil Penelitian mengenai Kepariwisataan yang disebarkan dalam bentuk bahan cetak dan/atau elektronik); 10. TDUP untuk Usaha Jasa Konsultan Pariwisata; 11. TDUP untuk Usaha Jasa Pramuwisata; 12. TDUP untuk Usaha Wisata Tirta; 13. TDUP untuk Usaha Spa.
16.	Pertanian	Perizinan: 1. Izin Usaha Pertanian; 2. Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan;

		3. Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan/Rumah Sakit/Pasar Hewan; 4. Izin Usaha Pengecer (toko, retail, sub distributor) Obat Hewan; 5. Izin Usaha Penggilingan dan Penyosohan Beras (Huller); 6. Izin Rumah Potong Hewan; 7. Izin Usaha Sarang Burung Walet.
17.	Energi dan Sumber Daya Mineral	A.) Perizinan: 1. Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi. B.) Non perizinan: 1. Rekomendasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Batuan dan Batubara; 2. Rekomendasi Izin Penimbunan BBM; 3. Rekomendasi Izin Pengeboran, Penggalian, Pemakaian, dan Pengusahaan Air Tanah.
18.	Perdagangan	A.) Perizinan: 1. Izin Pengelolaan Pasar Rakyat; 2. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan; 3. Izin Usaha Toko Swalayan; 4. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); 5. Surat Izin Tempat Usaha (SITU). B.) Non perizinan: 1. Tanda Daftar Gudang (TDG); 2. Surat Keterangan Penyimpanan Barang; 3. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba; 4. Tanda Daftar Perusahaan.
19.	Perindustrian	Perizinan: 1. Izin Usaha Industri Kecil (IUI Kecil); 2. Izin Perluasan Usaha Industri Kecil (IPUI Kecil); 3. Izin Usaha Industri Menengah (IUI Menengah); 4. Izin Perluasan Usaha Industri Menengah (IPUI Menengah); 5. Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI); 6. Izin Perluasan Usaha Kawasan Industri (IPKI).
20.	Perkebunan	A.) Perizinan: 1. Izin Usaha Perkebunan (IUP); 2. Izin Perubahan Usaha Perkebunan; 3. Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP-B); 4. Izin Perubahan Usaha Perkebunan Budidaya;

		5. Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP-P); 6. Izin Perubahan Usaha Perkebunan Pengolahan. B.) Nonperizinan: 1. Rekomendasi Izin Usaha Perkebunan; 2. Rekomendasi Izin Perubahan Usaha Perkebunan; 3. Rekomendasi Izin Usaha Perkebunan Budidaya; 4. Rekomendasi Izin Perubahan Usaha Perkebunan Budidaya; 5. Rekomendasi Izin Usaha Perkebunan Pengolahan; 6. Rekomendasi Izin Perubahan Usaha Perkebunan Pengolahan.
21.	Keuangan	Nonperizinan: 1. NPWPD/NPWRD.

BUPATI BIREUEN,

ttd

SAIFANNUR

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum

M. ZUBAIR, S.H., M.H.
Pembina Tk. I, IV /b
NIP. 19691127 199603 1 006