



BUPATI SIAK

PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 6 TAHUN 2012

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PATEN PADA KECAMATAN SE-KABUPATEN SIAK

BUPATI SIAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya Standar Pelayanan PATEN di Kecamatan Se-Kabupaten Siak untuk penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan PATEN di Kecamatan;
- b. bahwa standar pelayanan perizinan dan non perizinan merupakan jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan untuk melakukan pengawasan terhadap akuntabilitas aparatur pemerintah dalam pemberian pelayanan;
- c. bahwa sebagai dasar pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang perizinan dan non perizinan dan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dimaksud, maka perlu disusun Standar Pelayanan PATEN pada Kecamatan di Kabupaten Siak;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan PATEN pada Kecamatan di Kabupaten Siak.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 920/Menkes/Per/IV/1979 tentang Penyelenggaraan Optik;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
13. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 3 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Pariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2004 Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 24 Tahun 2007 tentang Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2007 Nomor 24);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 17 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2010 Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2010 Nomor 6);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pedoman Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2011 Nomor 8);
22. Peraturan Bupati Siak Nomor 42 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2011 Nomor 42)

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PATEN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PAETN DI KECAMATAN SE KABUPATEN SIAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Siak beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Kepala Daerah adalah Bupati Siak;
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Siak;
6. 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;
7. Pelimpahan Kewenangan adalah pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah;
8. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat;
9. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
10. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;
11. Pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain dengan menghasilkan kepuasan pelanggan;
12. Standar Pelayanan adalah ukuran kualitas yang dilakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan;
13. Biaya Pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang diberikan di kecamatan;
14. Pelayanan Perizinan dan Non perizinan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemberian izin usaha bagi setiap warga Negara dan penduduk untuk melakukan usaha.

15. Rekomendasi atau kajian sosial kemasyarakatan adalah kajian yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan sosial kemasyarakatan di wilayahnya;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Standar Pelayanan Perizinan dan Non perizinan adalah untuk pedoman bagi obyek dan subyek pelayanan sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan lebih cepat, tepat waktu, mudah dan transparan.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan PATEN adalah untuk;

- a. Member kepastian hukum dan akses yang lebih luas bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan;
- b. Mewujudkan terselenggaranya pelayanan yang berkualitas.

Pasal 4

Sasaran penyelenggaraan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan PATEN;

- a. Terwujudnya pelayanan yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti, terjangkau dan tepat waktu;
- b. Meningkatnya hak-hak masyarakat terhadap pelayanan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup pelayanan adalah semua pelayanan perizinan dan non perizinan yang didelegasikan/dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.

BAB IV

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 6

(1) Komponen Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan PATEN;

- a. Jenis pelayanan yaitu pelayanan perizinan dan non perizinan yang dihasilkan/didelegasikan oleh Camat;
- b. Dasar Hukum pelayanan yaitu peraturan perundang-undangan yang menjadikan pedoman atau dasar penyelenggaraan pelayanan;
- c. Persyaratan pelayanan yaitu syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai dasar pertimbangan untuk menerbitkan perizinan tertentu sesuai jenis pelayanan baik persyaratan teknis maupun administrasi;
- d. Proedur/mechanisme pelayanan yaitu tata cara pelayanan yang dibakukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
- e. Biaya pelayanan yaitu besaran biaya/tarif pelayanan yang harus dibayarkan oleh pemohon/penerima pelayanan;
- f. Lama proses pelayanan adalah waktu pemrosesan pelayanan perizinan sampai penerbitan berkas.

(2) Jenis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi;

1. Izin Htel Melati;
2. Izin Perkemahan;

3. Izin Pondok Wisata;
4. Izin Restoran;
5. Izin Rumah Makan;
6. Izin Tempat Rekreasi dan Hiburan Umum (Bioskop, Kolam renang, Sanggar seni tari, Gedung pertunjukan, Kapal perahu dayung/ layar, pasar malam, Kolam pemancingan, Pusat seni dan pameran, Sepeda air, Mobil mini bermotor, Taman bermain anak-anak, Sirkus dan sejenisnya, Kamar mandi uap dan sauna, Flower bood/ Taman bunga, Sanggar senam, Salon Kecantikan, Pangkas rambut dan Lapangan Olahraga yang dikomersilkan);
7. Izin Optikal;
8. Izin Reklame;
9. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Mikro dengan Modal Usaha $\leq$ Rp. 50.000.000,-;
10. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil dengan Modal Usaha besar dari Rp. 50.000.000,- s/d Rp. 200.000.000,-;
11. Tanda Daftar Gudang (TDG) dengan luas $\leq$ 200 M²;
12. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dengan luas $\leq$ 150 M²;
13. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tempat tinggal/ruko/kantor swasta dengan luas $\leq$ 150 M²;
14. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan es batu klasifikasi kecil;
15. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan tahu, tempe dan sejenisnya klasifikasi kecil;
16. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan penggilingan kopi, rempah-rempah dan sejenisnya klasifikasi kecil;
17. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan batu bata merah/batako dan sejenisnya klasifikasi kecil;
18. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pencucian kendaraan bermotor klasifikasi kecil;
19. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan kain tenun klasifikasi kecil;
20. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan catering klasifikasi kecil;
21. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan perajutan klasifikasi kecil;
22. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan simp klasifikasi kecil;
23. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan kapuk klasifikasi kecil;
24. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan garmen tanpa pencucian klasifikasi kecil;
25. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan kecap, saos dan sejenisnya klasifikasi kecil;
26. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan minuman klasifikasi kecil;
27. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pengeringan dan pengolahan tembakau klasifikasi kecil;
28. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan alat musik klasifikasi kecil;
29. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan reparasi alat-alat elektronik (radio, tv dan sejenisnya) klasifikasi kecil;
30. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan mainan anak-anak klasifikasi kecil;
31. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan alat tulis/gambar klasifikasi kecil;
32. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan jamu klasifikasi kecil;

33. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan biskop klasifikasi kecil;
34. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan tambak ikan udang dan sejenisnya klasifikasi kecil;
35. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan meubelier klasifikasi kecil;
36. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan kolam renang klasifikasi kecil;
37. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan terasi klasifikasi kecil;
38. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan perternakan/penggemilkan sapi/kerbau/kambing/ domba klasifikasi kecil;
39. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan gedung olah raga yang dikomersialkan klasifikasi kecil;
40. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan bengkel kendaraan bermotor klasifikasi kecil;
41. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan salon;
42. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan warung makanan dan minuman/kantin;
43. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan perakitan elektronik klasifikasi kecil;
44. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan kerajinan rumah tangga;
45. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan tempat rekreasi, olahraga dan sejenisnya klasifikasi kecil;
46. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan barber shop;
47. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan penjahit;
48. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan toko/gudang/tempat penimbunan bahan bangunan klasifikasi kecil;
49. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan toko emas/permata;
50. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan toko kaset dan sejenisnya;
51. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan toko obat;
52. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan toko buah-buahan;
53. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan hotel melati/losmen/penginapan;
54. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan perkemahan;
55. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pondok wisata;
56. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan restoran;
57. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan rumah makan;
58. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan optikal;
59. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan klinik rumah bersalin swasta dan sejenisnya klasifikasi kecil;
60. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan perahu/sampan klasifikasi kecil;
61. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan roti, kue dan sejenisnya klasifikasi kecil;
62. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan bumbu masak klasifikasi kecil;
63. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pemotongan hewan klasifikasi kecil;
64. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pengetaman kayu dan sejenisnya klasifikasi kecil;
65. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan warung internet;
66. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan jual/beli barang bekas klasifikasi kecil;

67. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan bengkel las, besi/terali klasifikasi kecil;
68. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan jual/beli bunga, tanaman hias dan sejenisnya klasifikasi kecil;
69. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan jual/beli hp dan aksesorisnya;
70. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan fotokopi dan alat tulis;
71. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan rental mobil dan showroom klasifikasi kecil;
72. Pemberian izin gangguan pujasera, pasar rakyat dan pasar modern klasifikasi kecil;
73. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pengelolaan rotan klasifikasi kecil; dan
74. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan es lilin, es cream dan pembuatan limun klasifikasi kecil.

(3) Jenis Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi;

1. merekomendasikan pemberian izin mendirikan bangunan > 150 M²;
2. merekomendasikan pemberian surat izin tempat usaha > 150 M²;
3. merekomendasikan pemberian izin gangguan (HO) dengan intensitas gangguan sedang dan besar;
4. merekomendasikan pemberian perizinan tertentu kepada orang pribadi dan badan hukum yang mengajukan permohonan izin pada SKPD lainnya;
5. merekomendasikan permohonan izin operasional sekolah swasta seluruh jenjang dan jenis pendidikan di kecamatan;
6. merekomendasikan pemberian izin penggunaan spectrum frekwensi radio untuk televisi dan radio lokal, dengan mengacu alokasi spectrum frekwensi nasional;
7. merekomendasikan pemberhentian kepala desa;
8. merekomendasikan pengangkatan kepala desa;
9. merekomendasikan pemberhentian anggota BPD;
10. merekomendasikan penetapan lokasi TPA;
11. merekomendasikan lokasi pelaksanaan proyek pembangunan di kecamatan;
12. merekomendasikan izin pendaftaran lembaga swadaya masyarakat yang bergerak dalam bidang sosial, organisasi sosial, panti sosial pengumpulan uang di kecamatan;
13. pemberian rekomendasi izin kursus/ keterampilan;
14. merekomendasikan izin usaha rental video, VCD, DVD, Playstation, game, warung internet dan rental komputer;
15. merekomendasikan izin pendirian pendidikan prasekolah dan pendidikan dasar yang dilaksanakan oleh masyarakat (swasta);
16. merekomendasikan pengendalian lokasi usaha peternakan, perikanan dan pertanian tanaman pangan;
17. merekomendasikan pemberian izin pendaftaran usaha Penggilingan padi atau Hueler, Pengolahan hasil pertanian, Peternakan rakyat, Perikanan rakyat, Kolam pemancingan;
18. merekomendasikan pemberian surat keterangan domisili usaha industri maupun perdagangan;
19. merekomendasikan izin lokasi bagi perumahan, perkantoran dan perusahaan;

20. merekomendasikan pemberian surat keterangan domisili Koperasi/UKM dalam mendirikan Koperasi/UKM;
 21. merekomendasikan surat keterangan ahli waris;
 22. merekomendasikan surat keterangan pindah;
 23. merekomendasikan akte kelahiran;
 24. merekomendasikan surat pengantar pengurusan KTP; dan
 25. merekomendasikan surat keterangan kurang mampu
- (4) Uraian komponen Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 7

- (1) Kecamatan dapat menyediakan sarana pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan jenis pelayanan, baik secara langsung maupun dengan menggunakan media lain yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kondisi setempat;
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus ditindak lanjuti secara tepat, cepat dan memberikan jawaban serta penyelesaiannya kepada pengadu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan dilingkungan Kecamatan oleh Bupati Siak sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan sistem, sumberdaya manusia, dan jaringan kerja sesuai kebutuhan, yang dilaksanakan melalui koordinasi antar instansi teknis terkait serta evaluasi pelaksana pelayanan.

Pasal 9

Pengawasan terhadap proses pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh aparatur pengawas intern Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

BAB VII
PROSEDUR PENANDATANGANAN

Pasal 10

Prosedur, pengelolaan, pemosisan dan penandatanganan kewenangan pada aspek perizinan yang dilimpahkan kepada Camat, dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditandatangani atas nama Bupati Siak.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal undangkan.

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

Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 13 JANUARI 2012

 **BUPATI SIAK,** 

 **SYAMSUAR,** 

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 16 JANUARI 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK


Drs. H. AMZAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19541114 197703 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK NOMOR 6 TAHUN 2012

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN PATEN PADA KECAMATAN SE-KABUPATEN SIAK

NO	JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESAR BIAYA	MEKANISME	MASA BERLAKU	KET
1	Hotel Melati	Peraturan Daerah Kab. Siak Nomor 3 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Pariwisata.	Permohonan diatas materai Rp 6.000,- ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy IMB (izin Mendirikan Bangunan) 3. Fotocopy Akte Notaris bagi yang berbentuk Badan. 4. Fotocopy Izin HO 5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) 6. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 7. Rekomendasi Lurah Setempat 8. Fotocopy SITU 9. Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan) 9. Pas Photo berwarna 3 x 4 (3 lembar)	3 (tiga) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Pemrosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan
2	Perkemahan	Peraturan Daerah Kab. Siak Nomor 3 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Pariwisata.	Permohonan diatas materai Rp 6.000,- ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy Akte Notaris bagi yang berbentuk Badan Hukum 3. Fotocopy Izin HO 4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) 5. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 6. Rekomendasi Lurah Setempat 7. Fotocopy SITU 8. Pas Photo berwarna 3 x 4 (3 lembar) 9. Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan)	3 (tiga) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Pemrosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan
3	Pondok Wisata	Peraturan Daerah Kab. Siak Nomor 3 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Pariwisata.	Permohonan diatas materai Rp 6.000,- ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy IMB (izin Mendirikan Bangunan) 3. Fotocopy Izin HO 4. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) 5. Rekomendasi Lurah Setempat 6. Fotocopy SITU 7. Pas Photo berwarna 3 x 4 (3 lembar) 8. Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan)	3 (tiga) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Pemrosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan

NO	PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESARAN	MEKANISME	MASA BERLAKU	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Restoran	Peraturan Daerah Kab. Siak Nomor 3 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Pariwisata.	Permohonan diatas materai Rp.6.000,- ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy IMB (izin Mendirikan Bangunan) 3. Fotocopy Akte Notaris bagi yang berbentuk Badan. 4. Fotocopy Izin HO 5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) 6. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 7. Rekomendasi Lurah Setempat 8. Fotocopy SITU 9. Pas Photo berwarna 3 x 4 (3 lembar) 10. Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan)	3 (tiga) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Penprosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan
5	Rumah Makan	Peraturan Daerah Kab. Siak Nomor 3 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Pariwisata.	Permohonan diatas materai Rp.6.000,- ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy IMB (izin Mendirikan Bangunan) 3. Fotocopy Akte Notaris bagi yang berbentuk Badan. 4. Fotocopy Izin HO 5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) 6. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 7. Rekomendasi Lurah Setempat 8. Fotocopy SITU 9. Pas Photo berwarna 3 x 4 (3 lembar) 10. Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan)	3 (tiga) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Penprosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan
6	Tempat Rekreasi dan Hiburan Umum	Peraturan Daerah Kab. Siak Nomor 3 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin Usaha Pariwisata.	Permohonan diatas materai Rp.6.000,- ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy IMB (izin Mendirikan Bangunan) bagi bangunan yang permanen 3. Fotocopy Akte Notaris bagi yang berbentuk Badan. 4. Fotocopy Izin HO 5. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) 6. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 7. Rekomendasi Lurah Setempat 8. Fotocopy SITU 9. Pas Photo berwarna 3 x 4 (3 lembar) 10. Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan)	3 (tiga) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Penprosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan

NO	PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESARAN JAWA	MEKANISME	MASA BERLAKU	KET
1	2	3		5		7	8	9
7	Izin Optikal	Peraturan Kesehatan No.920/Menkes/Per/IV/1979 tentang Penyelenggaraan Optik	Permohonan diatas materai Rp.6.000,- ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dilegalisir 1 rangkap 2. Fotocopy ijazah pelaksana Optik dilegalisir 1 rangkap 3. Fotocopy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) 2 rangkap 4. Fotocopy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 1 rangkap 5. Daftar peralatan dan jumlahnya 1 rangkap 6. Surat pernyataan pemilik untuk taat kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku 1 rangkap 7. Surat pernyataan bersedia bertanggungjawab dari pelaksanaan RO 2 rangkap 8. Denah lokasi dan ruangan 1 rangkap 9. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm 2 lembar 10. Rekomendasi dari Puskesmas setempat 1 rangkap 11. Untuk pembaruan izin : lampirkan izin yang lama 12. Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan)	5 (lima) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Pemrosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan
8	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Permendag. RI No.36/M-Dag/PER/9/2/007	1 Perusahaan perorangan (PO) a. Fotocopy KTP pimpinan/Penganggung jawab perusahaan b. Fotocopy NPWP Perusahaan c. Fotocopy SITU dari Pemerintah Kab. Siak bagi yang dipersyaratkan SITU berdasarkan ketentuan Undang-Undang gangguan (HO) d. Neraca awal perusahaan e. Pas photo berwarna ukuran 3 x 4 (3 lembar) f. Materai Rp. 6000,- (3 buah) g. Denah Perusahaan perseorangan (PO) h. Cap/Stempel perusahaan perseorangan (PO) Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan)	5 (lima) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Pemrosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan
9.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	Permendag RI No.16/M-DAG/PER/3/2006 Perda Kab.Siak Nomor 21 Thn 2002 tentang retribusi	1. Fotocopy SITU 2. Fotocopy SIUP dan TDP 3. Fotocopy KTP pemilik gudang 4. Fotocopy NPWP 5. Materai 6000 (3 lembar) 6. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (3 lembar) 7. Fotocopy Perizinan Pendirian Gudang dari Pemerintah Daerah 8. Fotocopy perjanjian pemakaian/ penguasaan gudang dengan pemilik gudang (jika menyewa gedung) 9. Surat pernyataan domisili disertai materai 10. Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan)	5 (lima) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Pemrosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan

NO	PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESAR BIAYA	MEKANISME	MASA BERLAKU	KET
1		3	4	5	6	7	8	9
10.	Izin Gangguan (HO)	Perda No. 17 tahun 2010 tentang retribusi izin gangguan Perda No. 08 tahun 2011 tentang Pedoman izin gangguan	Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : 1. Fotocopy KTP 1 (satu) lembar 2. Fotocopy NPWPD 3. Fotocopy SITU 4. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (4 lembar) 5. Fotocopy Bukti Setoran Retribusi HO 6. Asli rekomendasi Lurah 7. Materai Rp.6.000 (2 lembar) 8. Rekomendasi dari Kepolisian jika usaha berkapasitas besar (tim teknis turun ke lapangan)	3 (tiga) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Pemrosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan
11.	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	Perda No. 17 tahun 2010 tentang retribusi izin gangguan Perda No. 08 tahun 2011 tentang Pedoman izin gangguan	Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : 1. Pas foto berwarna ukuran 4 x6 (2 lembar) 2. Fotocopy KTP penanggung jawab (1 lembar) 3. Rekomendasi dari Lurah setempat 4. Materai Rp.6.000 (2 lembar) 5. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan/ Badan Usaha 6. Fotocopy Bukti Setoran Retribusi HO 7. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 8. Amdal atau UKL/ UPL 9. Peninjauan Lapangan	7 (tujuh) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Pemrosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan (jika diperlukan). 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.	5 (lima) Tahun	Final Kecamatan
12.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Perda No. 24 Tahun 2007 tentang Izin Mendirikan Bangunan Perda No. 6 Tahun 2011 tentang Ristribusi Izin Mendirikan Bangunan	Permohonan diatas materai Rp.6.000 ditujukan kepada Kantor Kecamatan dengan melampirkan : Persyaratan Administrasi : 1. Mengisi Surat Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (PIMB) 2. Fotocopy KTP 3. Fotocopy PBB 4. Fotocopy Surat Tanah 5. Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (2 lembar) 6. Surat Persetujuan Sempadan Tanah 7. Rekomendasi Lurah (asli) 8. HO (Izin Gangguan) 9. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT) 10. Rekomendasi Dinas Perhubungan dan Infokom Kab. Siak (IMB Tower) 11. Amdal (> 5 Ha) 12. UKL/ UPL (< 5 Ha) 13. Bukti Pembayaran Retribusi (UPTD DPPKAD Kecamatan)	10 (sepuluh) hari kerja	GRATIS	1. Pemohon menuju loket informasi. 2. Mengisi formulir pendaftaran. 3. Pemrosesan/ pemeriksaan berkas persyaratan. 4. Peninjauan/ Pemeriksaan ke lapangan 5. Pembayaran di loket kasir. 6. Penyerahan izin.		Final Kecamatan

NO	PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	LAMA PROSES	BESAR DAYA	MEKANISME	MASA BERLAKU	KET.
1		3	4	5	6	7	8	9
			Persyaratan Tekhnis : 1. Gambar Rencana Bangunan Lengkap 2. Instalasi Air, Listrik dan Telepon 3. Penelitian Tanah/ Sondir 4. Sistem Pengamanan 5. Sistem Drainase dan Persampahan					


BUPATI SIAK,


SYAMSUAR H.

STANDAR PELAYANAN NON PERIZINAN PATEN PADA KECAMATAN SE-KABUPATEN SIAK

NO	PERIZINAN	PERSYARATAN	WAKTU	BESAR BIAYA	SIFAT	KETERANGAN
1	Surat Rekomendasi izin mendirikan bangunan > 150 M ² ;	1 Surat Permohonan bermaterai 6000 2 Mengisi Formulir 3 Foto Copy KTP 4 Foto Copy Tanda Bukti Hak Atas Tanah 5 Surat Pengantar dari kelurahan/ desa 6 Denah Lokasi 7 Pas Foto Warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar 8 Foto Copy PBB 9 Rekomendasi dari UPTD PU setempat 10 Gambar Bangunan 11 Rekomendasi Camat 12 Perhitungan Konstruksi Bangunan (3 lantai) 13 Instalasi air, listrik dan telepon	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
2	Surat Rekomendasi surat izin tempat usaha > 150 M ² ;	1 Surat Permohonan bermaterai 6000 2 Mengisi Formulir 3 Foto Copy KTP 4 Foto Copy Tanda Bukti Hak Atas Tanah 5 Surat Pengantar dari kelurahan/ desa 6 Denah Lokasi 7 Pas Foto Warna 3 x 4 sebanyak 3 lembar 8 Foto Copy PBB 9 Rekomendasi dari UPTD PU setempat 10 Gambar Bangunan 11 Rekomendasi Camat 12 Perhitungan Konstruksi Bangunan (3 lantai) 13 Instalasi air, listrik dan telepon	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten

NO	PERIZINAN	PERSYARATAN	WAKTU	BESAR BIAYA	SIFAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
3	Surat Rekomendasi izin gangguan (HO) dengan intensitas gangguan sedang dan besar;	1 Surat Permohonan bermaterai 6000 2 Surat Rekomendasi Lurah 3 Foto Copy KTP 4 Foto Copy Surat Keterangan tanah/ surat perjanjian sewa tanah. 5 Pas Foto warna 3 x4 sebanyak 4 lembar 6 Surat Pernyataan	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
4	Rekomendasikan Riset	1 Surat Permohonan 2 FotoCopy KTP 3 Rekomendasi dari Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	
5	Surat Rekomendasi permohonan izin operasional sekolah swasta	1 Surat Permohonan Pendiri dari Yayasan 2 Foto Akte Yayasan 3 Susunan Pengurus Yayasan - Lembaga Organisasi - 4 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga 5 Rencana Kerja Jangka Pendek dan Jangka Panjang 6 Foto Copy Akte Kepemilikan Tanah 7 Pembagian Tugas Pengurus Yayasan / Struktur Organisasi 8 Pembagian Tugas yang Jelas antara Pengurus, Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan. 9 Foto Copy Surat Status Tanah 10 Foto Copy Surat Izin Bangunan 11 Foto Copy PBB, Tanah dan Bangunan 12 Denah Sekolah 13 Daftar Susunan Guru 14 Foto Copy Ijazah Guru, Kepala Sekolah dan Karyawan 15 Surat Pengangkatan Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan 16 Daftar Fasilitas Sarana dan Prasarana yang dimiliki 17 Daftar Murid 18 Surat Keterangan/ Perjanjian Menerima Guru / Kepala 19 Rekomendasi dari Lurah setempat 20 Rekomendasi Tim Study Kelayakan dari Kabupaten	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
6	Surat Rekomendasi izin penggunaan spectrum frekwensi radio	1 Surat Permohonan bermaterai 6000 2 diketahui oleh Kepala Desa 3 Rekomendasi Izin Penyiaran Radio dari Lurah 4 Foto Copy Rekomendasi Izin Penyiaran Radio dari Dinas 5 Data Perangkat yang digunakan 6 Konfigurasi Antena (Bentuk Antena)	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten

NO	PERIZINAN	PERSYARATAN	WAKTU	BESAR BIAYA	SIFAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		7 Spesifikasi Pemancar 8 Rencana Alokasi Frekwensi 9 Jenis Siaran 10 Struktur Organisasi 11 Daftar Susunan Siaran 12 Akta Pendirian 13 Foto Copy KTP				
7	Rekomendasi pemberhentian kepala desa;	1 Surat Keterangan Meninggal Dunia 2 Surat Permohonan Permintaan Pengunduran Diri 3 Berakhirnya masa jabatan 4 Bertempat tinggal di luar wilayah desa yang bersangkutan 5 Laporan dari masyarakat secara resmi	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
8	Surat Rekomendasi pengangkatan kepala desa	1 Surat Pernyataan Bertakwa Kepada Tuhan YME 2 Surat Pernyataan Setia dan Taat Terhadap Pancasila dan UUD 1945 3 Foto Copy Ijazah yang dimiliki 4 Foto Copy KTP 5 Foto Copy Kartu Keluarga 6 Foto Copy Akte Kelahiran 7 Surat Keterangan Sehat Jasmani, Rohani dan Bebas Narkotika 8 Surat Keterangan Tidak Pernah Dihukum 9 Daftar Riwayat Hidup 10 Pas Foto 11 Surat Pernyataan Sanggup Bertempat Tinggal di Desa yang bersangkutan	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
9	Surat Rekomendasi pemberhentian anggota BPD;	1 Surat Keterangan Meninggal Dunia 2 Surat Permohonan Permintaan Pengunduran Diri 3 Berakhirnya masa jabatan 4 Bertempat tinggal di luar wilayah desa yang bersangkutan 5 Laporan dari masyarakat secara resmi		GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
10	Surat Rekomendasi penetapan lokasi TPA;	1 Surat Usulan dari masyarakat setempat 2 Berita Acara Pembahasan TPA 3 Lahan yang tersedia 4 Surat Keterangan dari Kelurahan, Desa dan BPD	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	

NO	PERIZINAN	PERSYARATAN	WAKTU	BESAR BIAYA	SIFAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
11	Surat Rekomendasi lokasi pelaksanaan proyek pembangunan	1 Surat Permohonan 2 Foto Copy KTP 3 Foto Copy Surat Tanah 4 Denah Lokasi 5 Rekomendasi dari Lurah / Kepala Desa	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	
12	Surat Rekomendasi izin pendaftaran lembaga swadaya masyarakat yang bergerak dalam bidang sosial	1 Surat Permohonan 2 Memiliki AD / ADRT 3 Foto Copy Akte Notaris 4 Rekomendasi dari Lurah/ Kepala Desa 5 Rekomendasi dari Dinas Sosial setempat 6 Memiliki Program Kerja yang Jelas 7 Daftar / data lengkap anak asuh/ klien yang sedang akan disantuni 8 Daftar Susunan Pengurus lengkap dan alamatnya	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
13	Surat Rekomendasi izin kursus/ keterampilan;	1 Surat Permohonan 2 Foto Copy KTP 3 Denah Lokasi 4 Daftar Fasilitas Sarana dan Prasarana yang dimiliki 5 Daftar Susunan Pengelola dan Tenaga Pendidik 6 Program dan Kurikulum Kursus yang digunakan 7 Nama Lembaga Kursus 8 Nama Penanggung Jawab Pendidikan dan Tenaga Pendidik 9 Bukti Kepemilikan Sertifikat/ Hak Milik/ Hak Pakai/ Hak Guna/ Surat Perjanjian Sewa-Menyewa 10 Pas Foto 11 Rekomendasi dari Lurah/ Kepala Desa 12 Rekomendasi dari UPTD Dinas Pendidikan Setempat	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
14	Rekomendasi Izin Usaha Rental Video,Warnet dan Sejenisnya	1 Foto Copy KTP 2 Fotocopy Bukti setoran Pajak 3 Fotocopy Akta Pendirian 4 Rekomendasi dari Dinas Perhubungan dan Infokom	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	
15	Surat Rekomendasi izin pendirian pendidikan prasekolah dan pendidikan dasar yang dilaksanakan oleh masyarakat (swasta)	1 Surat Permohonan 2 Foto Copy KTP 3 Denah Lokasi 4 Daftar Fasilitas Sarana dan Prasarana yang dimiliki	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten

NO	PERIZINAN	PERSYARATAN	WAKTU	BESAR BIAYA	SIFAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		5 Daftar Susunan Pengelola dan Tenaga Pendidik 6 Fotocopi Izin Operasional 7 Rekomendasi Tim Penilai 8 Rencana Induk Pengembangan Sekolah 9 Foto Copy Akte Notaris 10 Foto Copy Akte Kepemilikan Tanah 11 Foto Copy Surat Izin Bangunan 12 Foto Copy PBB, Tanah dan Bangunan 13 Rekomendasi dari Lurah setempat 14 Rekomendasi Tim Study Kelayakan dari Kabupaten				
16	Surat Rekomendasi Izin lokasi usaha peternakan, perikanan dan pertanian tanaman pangan	1 Surat Permohonan 2 Foto Copy KTP 3 Fotocopy Izin HO 4 Rekomendasi Lurah Setempat 5 Perjanjian Analisis dampak lingkungan (Amdal) atau upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL) sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku 6 Akta Pendirian 7 Foto Copy Akte Kepemilikan Tanah 8 Fotocopy NPWPD 9 Tanda daftar Perusahaan 10 Gambar Situasi/Peta Lokasi 11 Akta Pendirian 12 Rekomendasi Kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten 13 Rencana kerja pembangunan perkebunan dan unit pengolahan hasil perikanan, perternakan dan pertanian tanaman pangan 14 Izin Tempat USaha (SITU), 15 Izin Usaha Perdagangan (SIUP) 16 Surat Keterangan Domisili	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten

NO	PERIZINAN	SYARATAN	WAKTU	BESAR BIAYA	SIFAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
17	Surat Rekomendasi pemberian izin pendaftaran usaha Penggilingan padi atau Hueker, Pengolahan hasil pertanian, Peternakan rakyat, Perikanan rakyat, Kolam pemancingan;	1 Surat Permohonan 2 Foto Copy KTP 3 Foto Copy IMB 4 Foto copy HO 5 Foto copy Izin akta pendirian perusahaan jika perusahaan 6 Foto copy surat izin usaha perdagangan (SIUP) bagi 7 Foto copy Izin TDU lama bagi perpanjangan	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
18	Rekomendasi Surat keterangan domisili usaha industri dan perdagangan	1 Gambar denah lokasi perusahaan atau tempat usaha. 2 Salinan KTP pemohon atau pendiri badan usaha. 3 Persetujuan pemilik tanah atau bangunan tempat dilakukannya usaha. 4 Salinan akta pendirian perusahaan (untuk perusahaan). 5 Salinan IMB. 6 Daftar peralatan yang digunakan. 7 Surat tidak keberatan dari masyarakat sekitar tempat usaha.	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	
19	Surat Rekomendasi Izin lokasi perumahan, perkantoran dan perusahaan	1 Keterangan Legalitas Badan Hukum Perusahaan 2 KTP Pemohon 3 Surat Tanah Lokasi 4 Rekomendasi dari Kecamatan setempat 5 Izin Prinsip persetujuan lokasi 6 Berita Acara Pemeriksaan (Tim turun kelapangan, 7 Advice Planing (Dinas Tata Ruang dan Cipta Karya untuk penyesuaian lokasi dengan tata ruang Kab. Siak) 8 Surat Persetujuan Penanaman Modal dari Badan Koordinasi Penanaman Modal	1 (satu) Hari	GRATIS		Proses dilanjutkan oleh yang bersangkutan ke Pemerintah Kabupaten
20	Surat Rekomendasi surat keterangan domisili Koperasi/UKM.	1 Memiliki AD / ADRT 2 Notulen Rapat 3 Daftar hadir 4 Diketahui Kades/Lurah 5 Rekomendasi UPTD Koperasi	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	
21	Surat Keterangan Ahli Waris	1 Surat keterangan dari Kepala Desa 2 Surat pernyataan dari ahli waris 3 Surat keterangan kematian dari Desa/Kelurahan 4 Surat Keterangan ahli waris dari Desa/kelurahan 5 Fotocopi surat nikah 6 Fotocopi KK yang meninggal 7 Fotocopi KTP ahli waris	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	

NO	PERIZINAN	PERSYARATAN	WAKTU	BESAR BIAYA	SIFAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
22	Surat Keterangan Pindah	1 KTP Pemohon 2 Fotocopi Kartu Keluarga 3 Pas Foto ukuran 3 x 4 sebanyak 4 lembar 4 Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa 5 Surat Pindah dari Daerah Asal	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	
23	Rekomendasi Akte Kelahiran	1 Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa 2 Asli surat keterangan lahir dari Bidan atau rumah sakit 3 Fotocopi KTP orang tua 4 Fotocopi surat nikah 5 Fotocopi Kartu Keluarga	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	
24	Surat Pengantar Pengurusan KTP	1 Fotocopi Kartu Keluarga 2 KTP Pemohon 3 Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa 4 Fotocopi akte kelahiran 5 Mengisi blangko F1.01 yang sudah ditandatangani	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	
25	Surat Keterangan Kurang Mampu	1 Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa 2 Photocopy KK dan KTP 3 Laporan hasil Verifikasi Keluarga kurang mampu yang sudah ditandatangani oleh RT,RW Kades/Lurah dan Puskesmas	1 (satu) Hari	GRATIS	Final Di Kecamatan	

BUPATI SIAK,