



## BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 24 TAHUN 2012

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN  
DI KECAMATAN DALAM WILAYAH KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan, perlu ditetapkan persyaratan administratif berupa standar operasional prosedur pelayanan perizinan di kecamatan guna terwujudnya akuntabilitas dan transparansi pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan di Kecamatan Dalam Wilayah Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan Hewan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015);
9. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1986 tentang Kewenangan Pengaturan, Pembinaan dan Pengembangan Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3330);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3596);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3910);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2002 tentang Usaha Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4230);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138-270 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;

28. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2008 Nomor 2);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 14);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2010 Nomor 1);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2010 Nomor 15);
32. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 22 Tahun 2010 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2010 Nomor 22);
33. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Bidang Perizinan Kepada Camat di Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2012 Nomor 91);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DI KECAMATAN DALAM WILAYAH KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
2. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
3. 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.
4. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
5. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
6. Pelayanan Perizinan adalah pelayanan penerbitan dokumen perizinan yang mencakup antara lain izin usaha dan izin operasional.

7. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan dengan kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha dan memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).

BAB II  
JENIS PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 2

Jenis pelayanan yang dilaksanakan oleh kecamatan adalah pelayanan perizinan, yang meliputi:

- a. izin usaha mikro yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- b. izin mendirikan bangunan rumah tinggal tunggal swadaya bersifat permanen dan non permanen dengan jenis rumah kecil/sederhana pada jalan antar lingkungan dan jalan lingkungan diluar ruko;
- c. izin usaha toko obat hewan yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- d. izin kios sarana produksi (SAPRODI) benih, bibit dan pestisida yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- e. izin usaha penggilingan padi skala kecil (kapasitas input 500kg – 700kg/jam untuk gabah dan output 400kg/jam untuk beras);
- f. tanda pendaftaran peternakan rakyat untuk unggas (ayam telur, ayam daging, ayam bibit dan unggas lainnya) paling banyak 15.000 ekor;
- g. surat izin penangkapan ikan pasif (jermal/kelong, ambai, belat, togo, pukot rantau);
- h. surat izin usaha budidaya ikan;
- i. surat izin pengolahan ikan (SOLI) skala rumah tangga/perorangan;
- j. surat izin pengumpulan dan pemasaran hasil ikan (SIPPI) skala perorangan;
- k. izin pendirian pusat kegiatan belajar masyarakat;
- l. izin pendirian lembaga kursus dan pelatihan; dan
- m. izin pendirian kesetaraan dan keaksaraan fungsional.

Pasal 3

Standar operasional prosedur pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, yang memuat:

- a. nama jenis perizinan;
- b. dasar hukum;
- c. persyaratan;
- d. prosedur;
- e. lama proses;
- f. biaya; dan
- g. penandatanganan.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 3 - 9 - 2012  
BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 7 - 9 - 2012  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,

HUSEIN STAUWIK  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2012 NOMOR 117

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA**  
**NOMOR 24 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PELAYANAN PERIZINAN DI KECAMATAN**  
**DALAM WILAYAH KABUPATEN KUBU RAYA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DI KECAMATAN DALAM WILAYAH KABUPATEN KUBU RAYA**

NO	NAMA JENIS PERIZINAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	LAMA PROSES	BIAYA ( Rp. )	PENANDA-TANGANAN	KET
1	SURAT IZIN USAHA MIKRO	3	4	5	6	7	8	9
		<p>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Izin Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;</p> <p>2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 39/M-DAG/PER/12/2011 tentang Surat Izin Usaha Perdagangan.</p>	<p>1. Formulir Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-;</p> <p>2. Foto copy KTP Pemilik Usaha;</p> <p>3. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);</p> <p>4. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;</p> <p>5. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengambilan formulir permohonan;</p> <p>2. Pengajuan berkas permohonan;</p> <p>3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap diterima kemudian dilakukan pencatatan;</p> <p>4. Penyerahan Surat Izin Usaha Mikro.</p>	3 (tiga) hari kerja	Tanpa biaya	Camat	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	<b>IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) RUMAH TINGGAL TUNGGAL SWADAYA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;</li> <li>8. Keputusan Presiden Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung;</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB).</li> </ol>	<b>a. Pemilik Tanah Sebagai Pemilik Bangunan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan;</li> <li>2. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;</li> <li>3. Foto copy KTP pemohon;</li> <li>4. Foto copy Sertifikat Tanah yang telah dilegalisir;</li> <li>5. Surat Pernyataan Tanah tidak dalam sengketa;</li> <li>6. Foto copy PBB;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan permohonan;</li> <li>2. Pengajuan permohonan;</li> <li>3. Pemeriksaan dan penelitian berkas permohonan, jika berkas lengkap dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran, kemudian dilakukan pencatatan serta rapat koordinasi untuk penentuan jadwal peninjauan lapangan. Jika berkas tidak lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon;</li> <li>4. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama Tim Teknis dari Kecamatan, Kepala Desa/ petugas yang ditunjuk dan dituangkan dalam BAP diketahui oleh Sekcam;</li> <li>5. Berdasarkan BAP peninjauan lapangan/ penilaian teknis dimaksud jika permohonan disetujui maka segera diproses penerbitan izinnya;</li> </ol>	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja.	Biaya Sesuai Perda Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Camat	Masa berlaku penandatangan selama masa proses pembangunan sampai dengan selesai



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;</p> <p>11. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2004 tentang Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan di Sekitar Bandar Udara Supadio Pontianak;</p> <p>12. Keputusan Menteri Kehutanan dan Perkebunan Nomor 265 Tahun 2000 tentang Kawasan Hutan dan Perairan;</p> <p>13. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 259/Kpts-II/2000 tentang Penunjukan Kawasan Hutan dan Perairan di Provinsi Kalimantan Barat;</p> <p>14. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut;</p>	<p><b>b. Pemilik Bangunan Bukan Sebagai Pemilik Tanah:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan;</li> <li>2. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;</li> <li>3. Foto copy KTP pemohon;</li> <li>4. Foto copy Sertifikat Tanah yang telah dilegalisir;</li> <li>5. Surat Pernyataan Tanah tidak dalam sengketa;</li> <li>6. Foto copy PBB;</li> <li>7. Perjanjian Pemanfaatan Tanah antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan.</li> </ol>	<p>6. Jika berdasarkan BAP peninjauan lapangan/ penilaian teknis ternyata tidak memenuhi syarat maka permohonan ditolak dengan surat pengembalian dokumen pada pemohon;</p> <p>7. Berdasarkan BAP peninjauan lapangan/ penilaian teknis tersebut, jika terjadi permasalahan dan masih diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan.</p> <p>Waktu penyelesaian masalah oleh pemohon paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Surat Camat diterima;</p> <p>8. Pemohon melakukan pembayaran ke petugas pemegang kas di Kecamatan;</p> <p>9. Penyerahan IMB kepada pemohon.</p>					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>15. Peraturan Daerah Provinsi Kalbar Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengendalian Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan dan Kawasan Kebisingan Bandar Udara Supadio Pontianak;</p> <p>16. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 1 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.</p>						
<p><b>3.</b></p> <p><b>IZIN USAHA TOKO OBAT HEWAN SKALA MIKRO</b></p>		<p>1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan - Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 tentang Obat Hewan;</p> <p>3. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 324/Kpts/TN.120/4/1994 tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Obat Hewan.</p>	<p>1. Formulir Permohonan;</p> <p>2. Foto copy SIUP;</p> <p>3. Foto copy Akta Pendirian;</p> <p>4. Foto copy KTP;</p> <p>5. Fos foto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;</p> <p>6. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</p> <p>7. Foto copy HGB/IMB;</p> <p>8. Surat keterangan bermaterai mempunyai tempat penyimpanan obat hewan yang dapat menjamin terjaganya mutu;</p>	<p>1. Pengambilan formulir permohonan;</p> <p>2. Pengajuan berkas permohonan;</p> <p>3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;</p> <p>4. Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;</p>	<p>Maksimal 7 (tujuh) hari kerja</p>	<p>Tanpa biaya</p>	<p>Camat</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<p>9. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis dari Balai Penyuluh Pertanian (BPP) dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) teknis yang diketahui Sekcam;</p> <p>6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan apakah memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) teknis;</p> <p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak pemberian izin maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud.</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	<b>IZIN KIOS SARANA PRODUKSI (SAPRODI) BENIH, BIBIT DAN PESTISIDA SKALA MIKRO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1973 tentang Pengawasan dan Peredaran, Penyimpanan dan Penggunaan Pestisida;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 tentang Obat Hewan;</li> <li>Peraturan Menteri Pertanian Nomor 39/9/Permentan/OT.140/8/2006 tentang Produk-si, Sertifikasi dan Peredaran Benih;</li> <li>Peraturan Menteri Pertanian Nomor 24/Permentan/SR.140/4/2011 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Pestisida.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir Permohonan;</li> <li>Foto copy SIUP dan TDP;</li> <li>Foto copy Akte Pendirian;</li> <li>Foto copy KTP;</li> <li>Fos foto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;</li> <li>Nomor pokok wajib pajak (NPWP);</li> <li>Foto copy HGB/IMB;</li> <li>Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon;</li> <li>NPWP;</li> <li>Surat Jaminan Suplai bahan aktif dari pemasok bahan aktif untuk pestisida;</li> <li>Kajian lingkungan (UKL-UPL/SPPL)</li> </ol>	<p>Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan kembali;</p> <p>10. Pemberian izin kepada pemohon.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengambilan formulir permohonan;</li> <li>Pengajuan berkas permohonan;</li> <li>Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;</li> <li>Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;</li> <li>Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis dari Balai Penyuluh Pertanian (BPP) Kecamatan dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Teknis yang diketahui Sekcam;</li> <li>Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;</li> </ol>	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja	Tanpa biaya	Camat

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>6. Keputusan Menteri dan Perindustrian dan Perdagangan Nomor 70/MPP/Kep/2/2003 tentang Perdagangan dan Penyaluran Pupuk Bersubsidi Untuk Sektor Pertanian;</p>		<p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan kembali;</p> <p>9. Pemberian izin kepada pemohon.</p>			
<p>5. <b>IZIN USAHA PENGGILINGAN PADI SKALA KECIL</b></p>		<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1971 tentang Perusahaan Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras;</p> <p>2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 859/Kpts/TP.250/11/1998 tentang Persyaratan Teknis.</p>	<p>1. Formulir permohonan;</p> <p>2. Daftar Spesifikasi Alat penggilingan padi;</p> <p>3. Izin Lingkungan (sesuai skala usaha):  - UKL-UPL  - SPPL/HO</p> <p>4. Foto copy SIUP (Berbadan Usaha);</p> <p>5. Akta pendirian Perusahaan (Berbadan Usaha);</p> <p>6. Foto copy KTP;</p> <p>7. Pas foto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar.</p>	<p>1. Pengambilan formulir permohonan;</p> <p>2. Pengajuan berkas permohonan;</p> <p>3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;</p> <p>4. Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;</p>	<p>Maksimal 7 (tujuh) hari kerja</p>	<p>Tanpa biaya</p>	<p>Camat</p>

1				<p>4</p> <p>8. Berita acara pembentukan gabungan kelompok tani atau UPJA (Unit Pelayanan Jasa Alsintan (Alat Mesin Pertanian));</p> <p>9. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5</p> <p>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis dari Balai Penyuluh Pertanian (BPP) Kecamatan dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) teknis yang diketahui Sekcam;</p> <p>6. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses pembuatan izin;</p> <p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak, maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan;</p> <p>9. Pemberian izin kepada pemohon.</p>	<p>6</p> <p>7</p> <p>8</p>	
---	--	--	--	---	---	----------------------------	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.	<p><b>TANDA PENDAFTARAN PETERNAKAN RAKYAT UNGGAS UNTUK</b></p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 404/Kpts/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan; 3. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 695/Kpts/TN.260/8/1996 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran dan Pengujian Mutu Obat Hewan.</p>	<p>1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Izin Lingkungan sesuai dengan skala usaha: - UKL/UPL; - SPPL/HO; 4. Pas photo berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar; 5. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengambilan permohonan; 2. Pengajuan berkas permohonan; 3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan; 4. Berkas lengkap permohonan diberikan nomor pendaftaran, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 5. Rapat koordinasi internal untuk meneliti/ menilai dan menentukan diterbitkannya izin dituangkannya dalam Berita Acara Pemeriksaan yang diketahui Sekcam; 6. Berdasarkan BAP jika permohonan disetujui maka perizinan diproses, jika permohonan ditolak, maka Camat mengirimkan surat pengembalian dokumen.</p>	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja	Tanpa biaya	Camat	<p>Untuk perizinan yang pengurusan permohonannya dikuasakan kepada pihak lain, pengambilan sertifikat izin tetap dilakukan langsung oleh pemohon izin.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.	<p><b>SURAT IZIN PENANGKAPAN IKAN PASIF (SIPI)</b></p> <p>1. SIPI Baru Alat Penangkap-an Ikan Pasif (jermal/kelong, ambai, belat, togo, pukot rantau)</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 45 Tahun 2009; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.05/MEN/2008 tentang Usaha Perikanan Tangkap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan-an Menteri Perikanan dan Kelautan Nomor PER.12/MEN/2009;</p>	<p>1. Formulir permohonan bermaterai Rp 6.000,-; 2. Asli dan foto copy SIUP yang masih berlaku; 3. Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku; 4. Sket Lokasi Rencana (azimut) pembangunan/ pemasangan Alat Penangkapan Ikan Pasif; 5. Rekomendasi Syah-bandar setempat; 6. Surat Pernyataan Tidak Berkeberatan di atas materai Rp 6000,- dari Pemilik Alat Penangkapan Ikan Pasif yang ada di sekitarnya; 7. Rekomendasi hasil pemeriksaan fisik dari Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perikanan setempat/BPP;</p>	<p>1. Pengambilan formulir permohonan; 2. Pengajuan berkas permohonan; 3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan; 4. Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon; 5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Perikanan/ Balai Penyuluh Pertanian) yang diketahui Sekcam; 6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan apakah memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis.</p>	Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja	Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan	Camat	Masa berlaku izin selama 1 (satu) Tahun



1							
2							
3	<p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>						
4			<p>8. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>				
5				<p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses pembuatan izin;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan.</p> <p>10. Pemohon diberikan SKRD/STS untuk membayar retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke petugas pemegang kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>			
6							
7							
8							
9							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>2. SIPI Perpanjangan Alat Penangkapan Ikan Pasif (jermal/kelong, ambai, belat, togo, pukat rantau)</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.05/MEN/2007 tentang Izin Usaha Perikanan Tangkap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 12 Tahun 2009;  4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan dan Pengelolaan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p>	<p>1. Formulir permohonan bermaterai Rp 6.000,-  2. Asli dan foto copy SIUP yang masih berlaku;  3. Asli dan Foto copy Surat Izin Penangkapan Ikan yang akan dimohonkan perubahan;  4. Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku;  5. Sket Lokasi Rencana (azimut) pembangunan/pemasangan Alat Penangkapan Ikan Pasif;  6. Rekomendasi Syahbandar setempat;  7. Surat Pernyataan Tidak Berkeberatan diatas materai Rp 6000,- dari Pemilik Alat Penangkapan Ikan Pasif yang ada di sekitarnya;  8. Rekomendasi hasil pemeriksaan fisik dari Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perikanan setempat;</p>	<p>1. Pengambilan formulir permohonan;  2. Pengajuan berkas permohonan;  3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;  4. Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;  5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Perikanan/ Balai Penyuluh Pertanian) yang diketahui Sekcam;  6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis;  7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;</p>	<p>Maksimal 7 (tujuh) hari kerja</p>	<p>Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan</p>	<p>Camat</p>	<p>Masa berlaku selama 1 (satu) Tahun</p>

1							
2							
3	5. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.						
4			9. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).				
5				8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon; 9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan; 10. Pemohon diberikan SKRD/STS untuk membayar retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas; 11. Pemberian izin kepada pemohon.			
6							
7							
8							
9							Untuk perizinan yang pengurus-an pemohon-annya dikuasakan kepada pihak lain, pengambilan sertifikat izin tetap dilakukan langsung oleh pemohon izin.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p><b>8. SURAT IZIN USAHA BUDIDAYA IKAN (SIBI)</b> 1) Permohonan baru</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.12/MEN/2007 tentang Perizinan Usaha Pembudidayaan Ikan; 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.27/MEN/2007 tentang Cara Budidaya Ikan yang Baik;</p>	<p>1. Formulir Permohonan (materai Rp 6000); 2. Dokumen Rencana Usaha (jenis kegiatan dan komoditas yang dikembangkan); 3. Foto copy NPWP; 4. Foto copy SIUP (Surat Izin Usaha Perikanan) yang dilegalisir; 5. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan (untuk badan usaha) yang telah dilegalisir; 6. Surat keterangan lokasi usaha; 7. Foto copy KTP pimpinan/ penanggung jawab usaha yang masih berlaku; 8. Pas Photo berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar; 9. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengambilan permohonan; 2. Pengajuan berkas permohonan; 3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan; 4. Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Perikanan/ Balai Penyuluh Pertanian) yang diketahui Sekcam; 6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis; 7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses pembuatan izin;</p>	<p>Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja</p>	<p>Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan</p>	<p>Camat</p>	<p>Untuk ukuran keramba jaring tancap yakni 40 petakan (3x3m) sedangkan untuk ukuran tambak yakni ± 2 Hektar.  Masa berlaku izin selama 1 (satu) tahun</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelo-laan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>		<p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan;</p> <p>10. Pemohon diberikan SKRD/STS untuk membayar retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>				<p>Khusus untuk usaha ikan hias, usaha keramba, usaha ikan konsumsi kolam, usaha tambak dan usaha pembenihan masa berlaku izin selama menjalan-kan usaha kecuali ada perubahan</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2) Perpanjangan	<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.12/MEN/2007 tentang Perizinan Usaha Pembudidayaan Ikan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.27/MEN/2007 tentang Cara Budidaya Ikan yang Baik;</p> <p>5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p>	<p>1. Formulir Permohonan (materai Rp 6000);</p> <p>2. Dokumen Perkembangan Usaha;</p> <p>3. NPWP;</p> <p>4. Foto copy KTP yang masih berlaku;</p> <p>5. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan (untuk badan usaha) yang telah dilegalisir;</p> <p>6. Surat keterangan domisili perusahaan;</p> <p>7. Surat Kuasa dari pemohon (untuk permohonan yang dikuasakan);</p> <p>8. Pas photo berwarna ukuran 4x6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;</p> <p>9. AMDAL/RKL/UPL;</p> <p>10. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengambilan permohonan;</p> <p>2. Pengajuan berkas permohonan;</p> <p>3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;</p> <p>4. Berkas pemohon lengkap diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekspang bersama dengan Tim Teknis (UPT Perikanan/Balai Perikanan/Pertanian) yang diketahui Sekcam;</p> <p>6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan apakah memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis;</p> <p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses pembuatan izin;</p>	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja	Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan	Camat	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>		<p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan;</p> <p>10. Pemohon diberikan SKRD/STS untuk membayar retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>				
<p>3) Penggantian karena hilang atau rusak</p>		<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p>	<p>1. Formulir Permohonan (materai Rp 6000).</p> <p>2. Foto copy SIUP yang rusak (jika penggantian karena rusak );</p> <p>3. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian (jika karena hilang);</p>	<p>1. Pengambilan formulir permohonan;</p> <p>2. Pengajuan berkas permohonan;</p> <p>3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;</p>	<p>Maksimal 7 (tujuh) hari kerja</p>	<p>Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan</p>	<p>Camat</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.12/MEN/2007 tentang Perizinan Usaha Pembudidayaan Ikan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.27/MEN/2007 tentang Cara Budidaya Ikan yang Baik;</p> <p>5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>	<p>4. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>4. Berkas lengkap permohonan diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan peninjauan jadwal jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</p> <p>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Perikanan/Balai Penyuluh Pertanian) yang diketahui Sekcam;</p> <p>6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis;</p> <p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses pembuatan izin;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p>					<p>Untuk perizinan yang mengurus-an permohonan nya dikuasakan kepada pihak lain, pengambil-an sertifikat izin tetap dilakukan langsung oleh pemohon izin.</p>



1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	<p><b>SURAT IZIN PENGOLAHAN IKAN (SOLI) SKALA RUMAH TANGGA/ PERORANGAN</b></p> <p>1) Permohonan baru</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.18/MEN/2006 tentang Skala Usaha Pengolahan Hasil Perikanan;</p>	<p>1. Formulir Permohonan (materai Rp 6.000,-).</p> <p>2. Foto copy SIUP;</p> <p>3. Surat persetujuan penanaman modal (sesuai dengan ketentuan yang berlaku) bagi skala usaha besar;</p> <p>4. Sertifikasi hasil uji quality control, (sesuai dengan ketentuan yang berlaku);</p> <p>5. Foto copy KTP pimpinan/penanggung jawab usaha (yang masih berlaku);</p>	<p>9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan;</p> <p>10. Pemohon diberikan SKRD/STS untuk membayar retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>	<p>Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja</p>	<p>Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan</p>	<p>Camat</p>	<p>Masa berlaku izin selama 1 (satu) tahun</p>

1	2	<p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>	<p>4</p> <p>6. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>5</p> <p>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Perikanan/Balai Perikanan/Pertanian) yang nyuluh (UPT Perikanan/Balai Perikanan/Pertanian) yang diketahui Sekcam;</p> <p>6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan atau tidak memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarakan izin dan dibuatkan BAP teknis;</p> <p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan;</p>	6	7	8	9
---	---	--	---	--	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2) Perpanjangan	<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.18/MEN/2006 tentang Skala Usaha Pengolahan Hasil Perikanan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p>	<p>1. Formulir permohonan;</p> <p>2. SOLI yang asli;</p> <p>3. Surat perjanjian kerjasama pengangkutan;</p> <p>4. Foto copy KTP pimpinan/penanggung-jawab usaha (yang masih berlaku);</p> <p>5. Surat Kuasa dari Pemohon (untuk permohonan yang dikuasakan).</p>	<p>10. Pemohon diberikan SKRD/STS untuk retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja	Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan	Camat	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>		<p>6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis.</p> <p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pe-mohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan;</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8	
	3) Penggantian Karena hilang atau Rusak	<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.18/MEN/2006 tentang Skala Usaha Pengolahan Hasil Perikanan;</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</p>	<p>1. Formulir Permohonan (materai Rp 6.000,-);</p> <p>2. Foto copy SOLI yang rusak (jika penggantian karena SOLI rusak);</p> <p>3. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian an (jika penggantian karena SIUP hilang);</p> <p>4. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>10. Pemohon diberikan untuk retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja	Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan	Camat	Untuk perizinan yang mengurus-an permohonan-annya dikuasakan kepada pihak lain, pengambil-an sertifikat izin tetap dilakukan langsung oleh pemohon izin.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>		<p>6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dan dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis;</p> <p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses pembuatan izin;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan;</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>10. Pemohon diberikan SKRD/ STS untuk membayar retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>			
<p><b>10 SURAT IZIN PENGUMPULAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN SKALA PERORANGAN (SIPPI)</b></p> <p>1) Permohonan baru</p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.18/MEN/2006 tentang Skala Usaha Pengolahan Hasil Perikanan;</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>	<p>1. Formulir Permohonan bermaterai Rp 6.000,-;</p> <p>2. Foto copy SIUP;</p> <p>3. Surat persetujuan penanaman modal;</p> <p>4. Foto copy KTP pimpinan/penanggung jawab usaha (yang masih berlaku);</p> <p>5. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>1. Pengambilan formulir permohonan;</p> <p>2. Pengajuan berkas permohonan;</p> <p>3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;</p> <p>4. Berkas lengkap permohonan diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;</p>	<p>Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja</p>	<p>Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan</p>	<p>Camat</p> <p>Masa berlaku izin selama 1 (satu) tahun</p>	

1		2		3		4		5	<p>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Perikanan/ Balai Penyuluh Pertanian) yang diketahui Sekcam;</p> <p>6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidaknya dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis;</p> <p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis, jika terjadi permasalahan yang dapat diselesaikan, maka dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan permasalahannya. Jika persoalan selesai proses perizinan dilanjutkan;</p>	6		7		8	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	---	---	--	---	--	---	--



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2) Perpanjangan	<p>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.18/MEN/2006 tentang Skala Usaha Pengolahan Hasil Perikanan;</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</p>	<p>1. SIPPI yang asli;</p> <p>2. Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Fisik dan dokumen kapal;</p> <p>3. Surat perjanjian kerjasama pengangkutan</p> <p>4. Fotocopy KTP pimpinan/ penanggung jawab usaha (yang masih berlaku);</p> <p>5. Laporan kegiatan ikan pengangkutan selama 3 (tiga) bulan;</p> <p>6. Surat Kuasa bermaterai Rp 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</p>	<p>10. Pemohon diberikan SKRD/STS untuk membayar retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja	Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan	Camat	Masa berlaku perpanjangan selama 3 (tiga) tahun. Perpanjangan izin diajukan paling lama 30 hari sebelum masa izin berakhir.

1																				
2																				
3																				
4																				
5					<p>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;</p> <p>8. Berdasarkan BAP teknis jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis, jika terjadi permasalahan yang dapat diselesaikan, maka dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikannya.</p> <p>Jika persoalan selesai proses perizinan dilanjutkan;</p> <p>10. Pemohon diberikan SKRD/STS untuk membayar retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>															
6																				
7																				
8																				
9																				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>3) Penggantian karena hilang atau rusak</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.18/MEN/2006 tentang Skala Usaha Pengolahan Hasil Perikanan;</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun. 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan (materai Rp 6.000,-);</li> <li>2. Foto copy SIUP yang rusak (jika penggantian karena rusak);</li> <li>3. Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian (jika penggantian karena hilang);</li> <li>4. Surat Kuasa bermaterai Rp. 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan permohonan;</li> <li>2. Pengajuan berkas permohonan;</li> <li>3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;</li> <li>4. Berkas lengkap permohonan diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon;</li> <li>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Perikanan/Balai Penyuluh Pertanian) yang diketahui Sekcam;</li> <li>6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan apakah memenuhi syarat atau tidaknya dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis;</li> <li>7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;</li> </ol>	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja	Biaya sesuai dengan Perda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan	Camat	<p>Untuk perizinan yang mengurus permohonan-annya dikuasakan kepada pihak lain, pengambilan sertifikat tetap dilakukan langsung oleh pemohon izin.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>8. Berdasarkan BAP teknis jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis, jika terjadi permasalahan yang dapat diselesaikan, maka dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalannya. Jika persoalan selesai proses perizinan dilanjutkan.</p> <p>10. Pemohon diberikan SKRD/STS untuk membayar retribusi dan/atau sumbangan pihak ketiga ke Petugas Pemegang Kas;</p> <p>11. Pemberian izin kepada pemohon.</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	<b>IZIN PENDIRIAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT</b>	1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Kesejahteraan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini.	1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy Akta Notaris atas nama Lembaga/PKBM; 3. Foto copy NPWP atas nama Lembaga/PKBM; 4. Foto copy Rekening Bank atas nama Lembaga/PKBM; 5. Struktur Kelembagaan/PKBM disertai uraian tugas pengelola; 6. Data tenaga pendidik/tutor; 7. Data warga belajar/peserta didik; 8. Surat keterangan tempat kegiatan (surat akad peminjaman gedung/tanah/tempat kepemilikan); 9. Foto copy kurikulum pembelajaran; 10. Foto copy jadwal kegiatan/proses pembelajaran; 11. Foto copy program kegiatan belajar mengajar; 12. Melampirkan dokumentasi kegiatan; 13. Pas photo 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar; 14. Melampirkan sumber awal Lembaga/PKBM;	1. Pengambilan formulir permohonan; 2. Pengajuan berkas permohonan; 3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan; 4. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Diknas) yang diketahui Sekcam; 5. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan apakah memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis. 6. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin; 7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja	Tanpa biaya	Camat	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<p>15. Ijin operasional dapat diajukan dan diproses apabila Lembaga/PKBM telah melaksanakan proses pembelajaran minimal 3 bulan berturut-turut dengan melengkapi/melampirkan daftar hadir Tenaga Pendidik dan Warga Belajar.</p>	<p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan. Pemberian izin kepada pemohon.</p>				
<p><b>12</b></p> <p><b>IZIN PENDIRIAN LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN</b></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Permohonan;</li> <li>2. Foto copy Akta Notaris atas nama Lembaga/PKBM;</li> <li>3. Foto copy NPWP atas nama Lembaga/PKBM;</li> <li>4. Foto copy Rekening Bank atas nama Lembaga/PKBM;</li> <li>5. Struktur Kelembagaan/PKBM disertai uraian tugas pengelola;</li> <li>7. Data tenaga pendidik/tutor;</li> <li>8. Data warga belajar/peserta didik;</li> <li>9. Surat keterangan tempat kegiatan (surat akad peminjaman gedung/tanah/tempat kepemilikan);</li> <li>10. Foto copy kurikulum pembelajaran;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengambilan formulir permohonan;</li> <li>2. Pengajuan berkas permohonan;</li> <li>3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan;</li> <li>4. Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;</li> <li>5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Diknas) yang diketahui Sekcam;</li> </ol>	<p>Maksimal 7 (tujuh) hari kerja</p>	<p>Tanpa biaya</p>	<p>Camat</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<p>11. Foto copy jadwal kegiatan/proses pembelajaran;  12. Foto copy program kegiatan belajar mengajar;  13. Melampirkan dokumentasi kegiatan;  14. Pas photo 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;  15. Melampirkan sumber pendanaan awal Lembaga/PKBM;  16. Ijin operasional dapat diajukan dan diproses apabila Lembaga/PKBM telah melaksanakan proses pembelajaran minimal 3 bulan berturut-turut dengan melengkapi/melampirkan daftar hadir Tenaga Pendidik dan Warga Belajar.</p>	<p>6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis;  7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;  8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;  9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan;  10. Pemberian izin kepada pemohon.</p>				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13	<b>IZIN PENDIRIAN KESETARAAN DAN KEAKSARAAN FUNGSIONAL</b>	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini.	1. Formulir Permohonan; 2. Foto copy Akta Notaris atas nama Lembaga/PKBM; 3. Foto copy NPWP atas nama Lembaga/PKBM; 4. Foto copy Rekening Bank atas nama Lembaga/PKBM; 5. Struktur Kelembagaan/PKBM disertai uraian tugas pengelola; 6. Data tenaga pendidik/tutor; 7. Data warga belajar/peserta didik; 8. Surat keterangan tempat kegiatan (surat akad peminjaman gedung/tanah/tempat kepemilikan); 9. Foto copy kurikulum pembelajaran; 10. Foto copy jadwal kegiatan/proses pembelajaran; 11. Foto copy program kegiatan belajar mengajar; 12. Melampirkan dokumentasi kegiatan; 13. Pas photo 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar; 14. Melampirkan sumber awal pendanaan Lembaga/PKBM;	1. Pengambilan formulir permohonan; 2. Pengajuan berkas permohonan; 3. Berkas permohonan dinyatakan lengkap dapat diterima untuk dilakukan pencatatan; 4. Berkas lengkap pemohon diberikan nomor pendaftaran dan ditentukan jadwal peninjauan lapangan, jika berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; 5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh Kasi Ekbang bersama dengan Tim Teknis (UPT Diknas) yang diketahui Sekcam; 6. Rapat koordinasi Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidak memenuhi syarat dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP teknis; 7. Berdasarkan BAP teknis dimaksud permohonan dapat disetujui untuk diproses untuk pembuatan izin;	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja	Tanpa biaya	Camat	

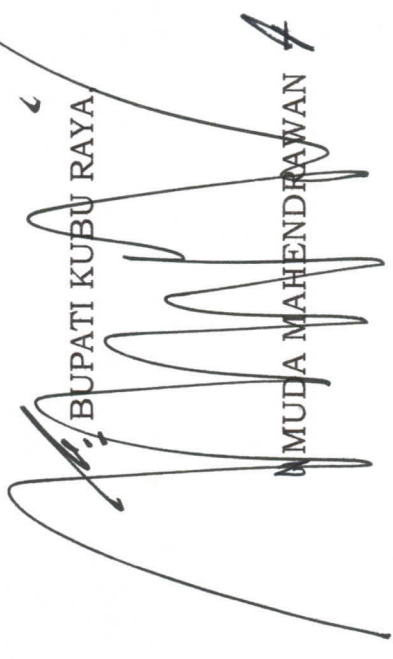


1	2	3	4	5	6	7	8	9
			<p>15. Ijin operasional dapat diajukan dan diproses apabila Lembaga/PKBM telah melaksanakan proses pembelajaran minimal 3 bulan berturut-turut dengan mengikuti/melampirkan daftar hadir tenaga pendidik dan warga belajar.</p>	<p>8. Berdasarkan BAP teknis dimaksud jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon;</p> <p>9. Berdasarkan BAP teknis dimaksud, jika terjadi permasalahan dan masih dapat diselesaikan, dikeluarkan surat Camat kepada pemohon untuk menyelesaikan persoalan dimaksud. Jika persoalan selesai, maka proses perizinan dilanjutkan;</p> <p>10. Pemberian izin kepada pemohon.</p>				

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal.....7/12/2012..  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA



HUSEIN SYAJUWIK  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN.....2012.....NOMOR.....17.....



BUPATI KUBU RAYA  
MUDA MAHENDRAWAN 4