

**PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
NOMOR : 18 TAHUN 2009
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMAL PERIJINAN DAN NON PERIJINAN
PADA KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

**MEKANISME PERIJINAN PADA
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU (KPPT)
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**

1. MENGAJUKAN PERMOHONAN PERIJINAN OLEH PEMOHON ATAU KUASA PEMOHON DI (KPPT) MELALUI LOKET PELAYANAN PENERIMAAN BERKAS.
2. BERKAS PERMOHONAN YANG BELUM LENGKAP, DIKEMBALIKAN KEPEMOHON UNTUK DILENGKAPI.
3. PEMERIKSAAN DOKUMEN DAN ATAU PERSYARATAN ADMINISTRASI DILAKSANAKAN DILOKET PELAYANAN SELANJUTNYA DITERUSKAN KEPADA KEPALA SEKSI PERIJINAN UNTUK DIBUAT SURAT PENGANTAR REKOMENDASI.
4. BERKAS PERMOHONAN YANG SUDAH LENGKAP DAN MEMENUHI SYARAT DAN SAH DIKIRIM KE TIM TEKNIS YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN DAN PENINJAUAN LAPANGAN LEBIH LANJUT.
5. PEMERIKSAAN DAN ATAU PENINJAUAN LAPANGAN BAGI PEMOHON YANG TELAH MEMENUHI PERSYARATAN ATAS OBJEK PERIJINAN DILAKUKAN OLEH TIM TEKNIS DENGAN KOORDINASI KPPT.
6. PENYEMPURNAAN PERSYARATAN ATAU DOKUMEN DARI HASIL PEMERIKSAAN DAN ATAU PENINJAUAN LAPANGAN ATAS OBJEK PERIJINAN DILAKUKAN PEMOHON.
7. LAPORAN ATAU REKOMENDASI HASIL PEMERIKSAAN DAN ATAU PENINJAUAN LAPANGAN DIBUAT OLEH TIM TEKNIS UNTUK KEMUDIAN DISERAHKAN KE KPPT.

8. ATAS DASAR REKOMENDASI DARI TIM TEKNIS, KPPT MEMBUAT SERTIFIKAT IJIN SESUAI DENGAN OBJEK PERIJINAN YANG DIAJUKAN DAN DITANDA TANGANI OLEH KEPALA KPPT.
9. PEMBAYARAN RETRIBUSI OLEH PEMOHON DI KPPT MELALUI LOKET PEMBAYARAN
10. PENYERAHAN SURAT / SERIFIKAT IJIN KEPADA PEMOHON DI KPPT MELALUI LOKET PEMBAYARAN.

**PERSYARATAN PERIJINAN YANG DILAYANI PADA
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU (KPPT)**

KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

I. SURAT IJIN GANGGUAN (SIG)

1. MENGISI LEMBAR PERMOHONAN;
2. SURAT REKOMENDASI CAMAT
3. SURAT KETERANGAN BATAS TETANGGA YANG DI KETAHUI LURAH ((Pengurusan Baru)
4. SURAT KETERANGAN FISKAL;
5. FOTO COPY AKTE PENDIRIAN PERUSAHAAN (bagi pengusaha Kontraktor dan Koperasi);
6. PAS PHOTO UKURAN 3 X 4 SEBANYAK 3 LEMBAR;
7. MATERAI 6000 SEBANYAK 2 LEMBAR;
8. FOTO COPY KTP SEBANYAK 1 LEMBAR;

II. SURAT IJIN USAHA JASA KONSTRUKSI (SIUJK)

1. MENGISI LEMBAR PERMOHONAN;
2. SURAT PERMOHONAN PENANGGUNGJAWAB BADAN USAHA
3. AKTA PEMBANTUKAN / PERUBAHAN BADAN USAHA
4. SURAT IZIN TEMPAT USAHA / IZIN GANGGUAN
5. KET. DOMISILI PENANGGUNGJAWAB BADAN USAHA / PERORANGAN
6. SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)
7. NPWP BADAN USAHA DAN PERORANGAN / PRIBADI
8. DATA KOMISARIS DAN PENGURUS BADAN USAHA
9. DATA KEUANGAN / KEKAYAAN BADAN USAHA / PERORANGAN
10. DATA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN B.U. / PERORANGAN
11. DATA PENANGGUNGJAWAB TEKNIS DAN TENAGA TEKNIS
12. DATA PERSONALIA INTI DAN PENUNJANG BADAN USAHA
13. DATA PENGALAMAN KERJA BADAN USAHA / PERORANGAN
14. PENGALAMAN DAN REKOM KINERJA B.U. / PERORANGAN
15. KELENGKAPAN LAINNYA SESUAI PERSYARATAN PERDA
16. SNECHLKTER PLASTIK SEBANYAK 1 BUAH
17. MATERAI 6000 SEBANYAK 2 LEMBAR
18. PHAS PHOTO 3 X 4 SEBANYAK 3 LEMBAR

III. SURAT IJIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)

1. MENGISI LEMBAR PERMOHONAN;
2. FOTO COPY IZIN GANGGUAN (SIG/HO) TAHUN BERJALAN
3. PAS FOTO UK. 3 X 4 CM = 3 LEMBAR
4. MATERAI 6000 SEBANYAK 2 LEMBAR
5. FOTO COPY AKTE PENDIRIAN (khusus PT,CV,Koperasi,BUL)
6. MAP PLASTIK SEBANYAK 1 BUAH (bagi pengurusan baru)
7. FOTO COPY SK PENGESAHAN DARI INSTANSI YANG BERWENANG MENTERI HUKUM HAM

8. NERACA PERUSAHAAN
9. NPWP

IV. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)

1. MENGISI LEMBAR PERMOHONAN
2. FOTO COPY IZIN GANGGUAN (HO)
3. FOTO COPY KTP
4. NERACA PERUSAHAAN
5. MATERAI Rp. 6000 SEBANYAK 2 LEMBAR
6. MAP PLASTIK SEBANYAK 1 BUAH (untuk pengurusan baru)
7. SURAT IJIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)
8. FOTO COPY AKTE PENDIRIAN (khusus CV,PT,koperasi dan Perusahaan Lain/BUL)
9. FOTO COPY SK PENGESAHAN DARI INSTANSI BERWENANG
10. PHAS PHOTO UKURAN 3 X 4 CM SEBANYAK 3 LEMBAR

V. TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)

1. MENGISI LEMBAR PERMOHONAN;
2. FOTO COPY KTP ;
3. SURAT KETERANGAN USAHA DARI KELURAHAN SETEMPAT;
4. FOTO COPY IZIN GANGGUAN (HO) ;
5. MAP PLASTIK 1 BUAH (bagi pengurusan baru);
6. MATERAI 6000 SEBANYAK 2 LEMBAR ;
7. PHAS PHOTO 3 X 4 SEBANYAK 3 LEMBAR

VI. TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)

1. MENGISI LEMBAR PERMOHONAN
2. FOTO COPY IZIN GANGGUAN (HO)
3. FOTO COPY SURAT IJIN USAHA PERUSAHAAN (SIUP)

4. MAP PLASTIK SEBANYAK 1 BUAH (bagi pengurusan baru)
5. FOTO COPY TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)
6. FOTO COPY KTP
7. MATERAI Rp. 6000 SEBANYAK 2 LEMBAR
8. PHAS PHOTO UKURAN 3 X 4 CM SEBANYAK 3 LEMBAR

VII. SURAT IJIN MENEMPATI TANAH / KIOS DAERAH (SIM)

1. MENGISI LEMBAR PERMOHONAN
2. FOTO COPY IJIN GANGGUAN (SIG/HO)
3. WAJIB MELAKSANAKAN KEWAJIBAN SESUAI PERATURAN
4. PEMERINTAH DALAM BENTUK SURAT PERNYATAAN
5. FOTO COPY KTP
6. MAP PLASTIK 1 BUAH (bagi pengurusan baru)
7. MATERAI 6000 SEBANYAK 2 LEMBAR
8. PHAS PHOTO 3 X 4 SEBANYAK 3 LEMBAR

VIII. KETERANGAN FISKAL

1. FORMULIR PERMOHONAN YANG BERSANGKUTAN
2. SURAT KETERANGAN DARI KELURAHAN
3. REKOMENDASI CAMAT
4. BUKTI LUNAS PBB TAHUN BERJALAN
5. BUKTI LUNAS PAJAK REKLAME TAHUN BERJALAN
6. BUKTI LUNAS PAJAK HOTEL DAN RESTOURANT
7. RETRIBUSI KEBERSIHAN/PERSAMPAHAN
8. BUKTI PAJAK LAINNYA
9. RETRIBUSI LAINNYA
10. FOTO COPY SIG TAHUN SEBELUMNYA