



BUPATI AGAM

PERATURAN BUPATI AGAM
NOMOR 9 TAHUN 2012

TENTANG

PELIMPAHAN WEWENANG PELAYANAN KEPADA
KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI AGAM,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas layanan public guna terwujudnya pelayanan publik yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti, dan terjangkau, dilakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu melalui Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu (KPMPT);

b. bahwa untuk mewujudkan maksud huruf a dan sesuai dengan pasal 6 Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Bupati Mendelegasikan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada Kepala KPMPT;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Wewenang Pelayanan kepada Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
 10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang Penanaman Modal;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Tahun 2011 nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN WEWENANG PELAYANAN KEPADA KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Agam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Agam.
3. Bupati adalah Bupati Agam.
4. Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu selanjutnya disingkat KPMPT adalah Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Agam.
5. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
7. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
8. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
9. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

BAB II
JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA KPMPT

Pasal 2

Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah yang kewenangan pelayanan dan penerbitan izin nya dilimpahkan ke KPMPT terdiri dari :

1. Izin Operasional Sekolah;
2. Izin Pendirian Kursus;
3. Izin Taman Bacaan Masyarakat;
4. Izin Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
5. Tanda Daftar Usaha Daya Tarik Wisata;
6. Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata;
7. Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Wisata;
8. Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
9. Tanda Daftar Usaha jasa Makanan dan Minuman;
10. Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi;
11. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
12. Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;
13. Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
14. Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata;
15. Tanda Daftar Usaha Jasa Pramuwisata;
16. Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta;
17. Tanda Daftar Usaha Spa;
18. Izin Penyelenggaraan Pos;
19. Izin Pendirian Jasa Titipan untuk Kantor Agen;
20. Izin Warung Telekomunikasi (Wartel);
21. Izin Instalatur Kabel Rumah dan Gedung (IKR/G);
22. Izin Kantor Cabang dan Loker Pelayanan Operator;
23. Izin Lokasi Pembangunan Studio dan Stasiun Pemancar Radio dan atau Televisi;
24. Izin Mendirikan Bangunan Menara Telekomunikasi;
25. Izin Galian Kabel Telekomunikasi (dalam satu kabupaten);
26. Izin Gangguan
27. Izin Instalasi Penangkal Petir Menara Telekomunikasi;
28. Izin Instalasi Genset;
29. Izin Usaha Perdagangan Alat/Perangkat Telekomunikasi;
30. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
31. Izin Usaha Industri (IUI);
32. Tanda Daftar Industri (TDI);
33. Tanda Daftar Gudang (TDG);
34. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
35. Izin Trayek Angkutan Pedesaan;
36. Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Pedesaan;
37. Izin Insidentil Angkutan Pedesaan/ Angkot;
38. Surat Izin Usaha Penangkapan Ikan (SIPI);
39. Surat Izin Pembudidayaan Ikan (SIPBI);
40. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI);
41. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP);
42. Izin Fasilitas Pertokoan (bidang perikanan);
43. Izin Usaha Perkebunan (IUP)
44. Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP – B);
45. Izin Usaha Perkebunan Pengolahan (IUP – P);
46. Izin Prinsip Penanaman Modal;
47. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
48. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
49. Izin Usaha (perluasan, perubahan dan penggabungan)

50. Izin KKN;
51. Izin Penelitian;
52. Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi;
53. Izin Praktik Perawat;
54. Izin Praktik Bidan;
55. Izin Apotik;
56. Izin Toko Obat;
57. Izin Pengobatan Tradisional (Batra);
58. Izin Laboratorium Swasta;
59. Izin Rumah Sakit Tipe C dan Tipe D;
60. Izin Fisioterapis;
61. Izin Balai Pengobatan/ Rumah Bersalin/Klinik;
62. Izin Optikal;
63. Izin Lokasi
64. Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi;
65. Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi;
66. Izin Pertambangan Rakyat (IPR);
67. Izin Eksplorasi Air Bawah Tanah;
68. Izin Pengeboran/Eksplorasi Air Bawah Tanah (SIPA);
69. Izin Penurunan Mata Air (SIPMA);
70. Izin Pengambilan Mata Air;
71. Izin Pengambilan Air Bawah Tanah;
72. Izin Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah (SIPPAT);
73. Izin Juru Bor;
74. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUKS);
75. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Umum (IUKU);
76. Izin Pendirian SPBU;
77. Izin Depot BBM;
78. Izin Pengumpulan dan Penyaluran Pelumas Bekas;
79. Izin Usaha Pemotongan Hewan;
80. Izin Toko Obat Hewan;
81. Izin Pemanfaatan Aset Daerah;
82. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
83. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Rumah Tinggal di Jalan Negara
84. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Gedung Pemerintah
85. Izin Mendirikan Bangunan Khusus (Pabrik, Tower, Perumahan, Gudang, SPBU, dll)
86. Izin Penyewaan Alat Berat;
87. Izin Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan;
88. Izin Reklame;

Pasal 3

Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah yang kewenangan pelayanan dan penerbitan non perizinannya dilimpahkan ke KPMPT terdiri dari :

1. Pendaftaran Penanaman Modal;
2. Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
3. Upaya Pengelolaan Lingkungan / Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL);
4. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan;
5. Rekomendasi Keramaian.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN KPMPT

Pasal 4

KPMPT bertugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan dan non-perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.

Pasal 5

Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, KPMPT menyelenggarakan fungsi :

1. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan;
2. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
3. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan;
4. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan.

Pasal 6

Kepala KPMPT atas nama Bupati berwenang dalam:

1. Penerbitan Izin;
2. Penolakan Penerbitan Izin;
3. Pencabutan Izin;
4. Legalisasi Izin;
5. Pengawasan Izin.

BAB IV

PEDOMAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 7

Standar pelayanan public perizinan dan non perizinan pada KPMPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 tercantum pada lampiran Peraturan ini.

BAB V

PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Basung
Pada tanggal 24 April 2012

BUPATI AGAM,

ttd

INDRA CATRI

Diundangkan di Lubuk Basung
Pada tanggal 24 April 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN AGAM,

ttd

SYAFIRMAN, SH.

NIP. 19580524 198611 0 001

BERITA DAERAH KABUPATEN AGAM TAHUN 2012 NOMOR 67

Lampiran Peraturan Bupati Agam**No. 9 Tahun 2012****Tanggal****Januari 2012****Tentang****Pelimpahan Wewenang Pelayanan
Kepada Kantor Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu****STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN
DI KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN AGAM**

NO	Jenis Perizinan/Non Perizinan	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU
1	Izin Operasional Sekolah	Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan/proposal yang diketahui kepala UPT Pendidikan Kecamatan dan Camat yang ditujukan kepada Kepala KPMPT2. Hasil studi kelayakan (dinas teknis)3. Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS) yang dibuat Kepala sekolah memuat antara lain :<ol style="list-style-type: none">a. Sumber peserta didikb. Tenaga kependidikanc. Tenaga non kependidikand. Kurikulum/program kegiatan belajare. Sumber pembiayaanf. Sarana prasaranag. Penyelenggaraan sekolah (waktu/jam) <p>Tambahan syarat untuk sekolah swasta</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kesanggupan biaya operasional selama 5 Tahun berjalan (referensi bank atau bukti lainnya)2. Fotokopi Akta pendirian yayasan dari notaris3. Sertifikat bukti kepemilikan atau penguasaan tanah dan sarana prasarana bangunan sekolah dalam jangka waktu paling kurang 5 Tahun serta bukti kepemilikan sarana pendidikan4. Surat keterangan / rekomendasi instansi terkait jika sekolah kejuruan5. Rekomendasi dari BAPPEDA6. Program kerja jangka panjang dan jangka pendek	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	<p>Tanpa survey lapangan maksimal 10 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah</p> <p>Jika butuh survey maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah</p>

			yayasan 7. Bahan studi kelayakan pembukaan sekolah 8. Surat pernyataan tidak menuai keuntungan 9. Surat pernyataan taat pada pembinaan pemerintah 10. Surat pernyataan menggunakan fasilitas sekolah yang memenuhi syarat Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap		
2	Izin Pendirian Kursus	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 3. PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional 4. Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 2010 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom 5. Keppres No. 68 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Kursus dan Lembaga Pelatihan Kerja 6. Kepmen Pendidikan dan Kebudayaan No. 261/U/1999 tentang Penyelenggaraan Kursus 7. Permendiknas No. 13 Tahun 2005 tentang Organisasi dan tatakerja Direktorat Pendidikan Luar Sekolah	A. TAHAP PENDAFTARAN Surat permohonan/proposal yang di ketahui Kepala UPT Pendidikan Kecamatan dan Camat yang ditujukan kepada Kepala KPMPT dengan lampiran : 1. Fotokopi KTP pimpinan kursus 2. Peta lokasi kursus 3. Fotokopi ijazah pimpinan kursus 4. Daftar jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan 5. Mengisi blanko perizinan kursus 6. Pas photo penyelenggaraan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar 7. Fotokopi SKTU 8. Fotokopi NPWP B. TAHAP TYPE C, B dan A Surat permohonan/proposal yang di ketahui Kepala UPT Pendidikan Kecamatan dan Camat yang ditujukan kepada Kepala KPMPT dengan lampiran : 1. Fotokopi KTP pimpinan kursus 2. Fotokopi ijazah pimpinan kursus 3. Fotokopi akta pendirian lembaga (akta notaris) 4. Rekomendasi dari Kepala UPT Pendidikan Kecamatan untuk peningkatan type 5. Rekomendasi dari HIPKI Kabupaten 6. Peta lokasi lembaga kursus 7. Daftar jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan 8. Program dan isi pendidikan dalam bentuk kurikulum 9. Daftar sarana dan prasarana yang memadai baik kualitas maupun kuantitas	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Tanpa survey maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah Jika butuh survey maksimal 10 hari hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			10. Uraian pembiayaan yang meliputi biaya investasi 11. Rencana sistim penilaian (ujian) sertifikasi 12. Gambaran rencana manajemen pengendalian mutu dan metodologi pembelajaran 13. Mengisi blanko perizinan kursus 14. Pas photo penyelenggara ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar 15. Fotokopi SKTU 16. Fotokopi NPWP Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap		
3	Izin Taman Bacaan Masyarakat (TBM)		Surat permohonan /proposal yang diketahui Kepala UPT Pendidikan Kecamatan dan Camat yang ditujukan kepada Kepala KPMPT dengan lampiran : 1. Fotokopi KTP pimpinan 2. Fotokopi ijazah pimpinan/pustakawan 3. Rekomendasi dari Kepala UPT Pendidikan Kecamatan 4. Struktur organisasi beserta uraian tugasnya 5. Peta lokasi Taman Bacaan Masyarakat (TBM) 6. Gambaran potensi pengguna layanan dan program PNF yang didukung oleh TBM 7. Rencana kegiatan yang dilaksanakan oleh TBM 8. Daftar koleksi buku bacaan,buku penunjang yang dimiliki berdasarkan jumlah dan kualitasnya 9. Daftar sarana dan prasarana baik dalam jumlah maupun kualitasnya 10. Daftar lembaga /organisasi sebagai mitra kerja TBM 11. Alur pelayanan yang dilaksanakan oleh TBM 12. Pas photo penyelenggaraan ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar 13. Fotokopi SKTU 14. Fotokopi NPWP Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Tanpa survey maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah Jika butuh survey maksimal 10 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
4	Izin Pusat Kegiatan		Surat permohonan yang diketahui Kepala UPT Pendidikan	Gratis, kecuali	Maksimal 7 hari

	Belajar Masyarakat (PKBM)		<p>Kecamatan dan Camat yang ditujukan kepada Kepala KPMPT dengan lampiran :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP pimpinan 2. Fotokopi ijazah pimpinan,pendidik nara sumber 3. Rekomendasi dari Wali Nagari 4. Rekomendasi dari Kepala UPT Pendidikan Kecamatan 5. Struktur organisasi beserta uraian tugasnya 6. Peta lokasi Pusat Kegiatan Belanja Masyarakat (PKBM) 7. Data terpilih sasaran program PNFI yang dilaksanakan oleh PKBM 8. Gambaran potensi program PNFI yang dilaksanakan oleh PKBM 9. Rencana kerja tahunan PKBM 10. Daftar jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan 11. Daftar sarana dan prasarana baik dalam kuantitas maupun kualitasnya 12. Pas photo penyelenggara ukuran 4x6 sebanyak 4 lembar 13. Fotokopi SKTU 14. Fotokopi NPWP. <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	bantuan survey ditanggung pemohon	kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
5	<p>Tanda Daftar Usaha Daya Tarik Wisata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan pemandian air panas alami • Pengelolaan peninggalan sejarah • Pengelolaan GOA • Pengelolaan museum • Pengelolaan objek ziarah • Pengelolaan lingkungan perumahan dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.90/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Fotokopi Izin Lokasi (diatas 1Ha) 8. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan/Menguasai Lahan 9. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 10. Dokumen Lingkungan Hidup 11. Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

	lingkungan adat				
6	Tanda Daftar Usaha Kawasan Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan kawasan dengan luas tertentu untuk kebutuhan pariwisata 	1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.88/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Kawasan Pariwisata 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha.	1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Fotokopi Izin Lokasi (diatas 1Ha) 8. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan/Menguasai Lahan 9. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 10. Dokumen Lingkungan Hidup 11. Fotokopi NPWP Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
7	Tanda Daftar Usaha Jasa Transportasi Wisata <ul style="list-style-type: none"> • Jasa angkutan jalan wisata • Jasa angkutan sungai dan danau 	1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.89/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.	1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Surat Izin Teknis/Operasional dari Dinas Perhubungan 8. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 9. Dokumen Lingkungan Hidup 10. Rekomendasi ASITA 11. Fotokopi NPWP Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
8	Tanda Daftar Usaha Jasa Perjalanan Wisata <ul style="list-style-type: none"> • Jasa biro perjalanan wisata • Jasa agen perjalanan wisata 	1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.85/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.	1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 8. Dokumen Lingkungan Hidup 9. Rekomendasi ASITA 10. Fotokopi NPWP	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap		
9	Tanda Daftar Usaha Jasa Makanan dan Minuman <ul style="list-style-type: none"> • Restoran • Rumah makan • Jasa boga • Pusat penjualan makanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.87/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 8. Dokumen Lingkungan Hidup 9. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan 10. Rekomendasi dari PHRI 11. Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
10	Tanda Daftar Usaha Penyediaan Akomodasi <ul style="list-style-type: none"> • Hotel berbintang dan non berbintang • Pondok wisata • Akomodasi lainnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.86/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyedia Akomodasi 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 8. Dokumen Lingkungan Hidup 9. Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
11	Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi <ul style="list-style-type: none"> • Gelanggang olahraga • Gelanggang seni • Arena permainan • Taman rekreasi • Jasa impresariat atau promotor pertunjukan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.91/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha penyelenggara Kegiatan Hiburan dan Rekreasi 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Fotokopi Izin Lokasi 8. Surat Keterangan Kepemilikan Lahan/Menguasai Lahan 9. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 10. Dokumen Lingkungan Hidup 11. Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

12	Tanda Daftar Usaha Penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.93/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggara Pertemuan, Perjalanan, Insentif, Konferensi, dan Pameran 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Fotokopi Surat Izin Pemakaian Tempat 8. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 9. Dokumen Lingkungan Hidup 10. Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
13	Tanda Daftar Usaha Jasa Informasi Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan data, berita, feature, foto, video, dan hasil penelitian mengenai kepariwisataan dalam bentuk cetak maupun elektronik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.95/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 8. Dokumen Lingkungan Hidup 9. Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
14	Tanda Daftar Usaha Jasa Konsultan Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan saran dan rekomendasi mengenai Studi kelayakan, perencanaan, pengelolaan usaha, penelitian, dan di bidang pemasaran kepariwisataan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata 2. Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.94/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultasi Pariwisata 3. Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP yang masih berlaku 3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar 8. Dokumen Lingkungan Hidup 9. Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
15	Tanda Daftar Usaha	1. Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang	1. Surat permohonan diatas materai 6000	Gratis, kecuali	Maksimal 14 Hari

	<p>Jasa Pramuwisata</p> <ul style="list-style-type: none"> Usaha penyediaan dan pengkoordinasian tenaga pemandu wisata untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan kebutuhan biro perjalanan wisata 	<p>Kepariwisataan</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.92/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 	<ol style="list-style-type: none"> Fotokopi KTP yang masih berlaku Fotokopi Akta pendirian Perusahaan Fotokopi SKTU Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Fotokopi Izin gangguan Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar Dokumen Lingkungan Hidup Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	bantuan survey ditanggung pemohon	kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
16	<p>Tanda Daftar Usaha Wisata Tirta</p> <ul style="list-style-type: none"> Wisata Bahari <ul style="list-style-type: none"> Wisata Selam Wisata Perahu Layar Wisata Memancing di Laut Dermaga Bahari Wisata Sungai, Danau dan Waduk <ul style="list-style-type: none"> Arung Jeram Wisata Dayung 	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.96/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Wisata Tirta. Peraturan Bupati Agam No. 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 	<ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan diatas materai 6000 Fotokopi KTP yang masih berlaku Fotokopi Akta pendirian Perusahaan Fotokopi SKTU Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Fotokopi Izin gangguan Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar Dokumen Lingkungan Hidup Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
17	<p>Tanda Daftar Usaha Spa</p> <ul style="list-style-type: none"> Terapi air Terapi aroma Terapi rempah-rempah Layanan makanan dan minuman sehat 	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan Peraturan Menteri BUDPAR RI No.PM.96/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Spa Peraturan Bupati Agam No 41 Tahun 2009 tentang Perizinan Usaha Pariwisata Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 	<ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan diatas materai 6000 Fotokopi KTP yang masih berlaku Fotokopi Akta pendirian Perusahaan Fotokopi SKTU Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Fotokopi Izin gangguan Pas Poto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar Dokumen Lingkungan Hidup Fotokopi NPWP <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
18	Izin Penyelenggaraan	Undang-Undang No. 38 Tahun 2009 tentang POS	1. Permohonan dari kantor pusat	Gratis, kecuali	Maksimal 14 Hari

	POS		2. Fotokopi NPWP 3. Fotokopi SKTU 4. Surat kuasa jika dikuasakan Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	bantuan survey ditanggung pemohon	kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
19	Izin Pendirian Jasa Titipan Untuk Kantor Agen	1. Peraturan Menteri Perhubungan No. KM 5 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Jasa Titipan. 2. Peraturan Menteri Kominfo No.23/PER/M.KOMINFO/4/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos dan Telekomunikasi.	1. Surat permohonan 2. Fotokopi KTP penanggungjawab yang masih berlaku 3. Fotokopi SKTU 4. Fotokopi NPWP 5. Fotokopi KTP dengan melampirkan Fotokopi KK atau identitas yang lain bagi pemohon perorangan. 6. Fotokopi Akta pendirian perusahaan berikut perubahan-perubahannya sampai dengan yang terakhir untuk Badan Usaha. 7. Surat perjanjian kerjasama antara kantor cabang penyelenggaraan jasa titipan dengan kantor agen penyelenggaraan jasa titipan. 8. Fotokopi Surat Izin Penyelenggara Jasa Titipan (SIPJT) Kantor Pusat. 9. Fotokopi Surat Bukti Kepemilikan/Penguasaan Tanah dan/atau Bangunan yang sah sebagai tempat lokasi usaha. 10. Deskripsi rencana usaha yang memuat sekurang-kurangnya: a. menyediakan sekurang-kurangnya 1 (satu) buah timbangan ukuran 0 (nol) sampai dengan 30 (tiga puluh) kg dengan ketelitian 100 gram, pedoman dan syarat-syarat pengiriman yang mudah diketahui oleh pengguna jasa, daftar tarif kiriman serta rencana usaha yang meliputi: 1) jenis-jenis layanan usaha, 2) pendapatan dan biaya, 3) pemasaran, meliputi: a) strategi pemasaran (penjelasan rencana pemasaran). b) pasar yang sudah pasti akan dilayani (captive market). c) target pelanggan. b. Memiliki rencana jangkauan layanan untuk 5 (lima)	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<p>tahun yang menjadi komitmen penyelenggara jasa titipan.</p> <p>c. Batas berat dan besar uang terima untuk kiriman ditetapkan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) barang cetakan maksimum berat 2.000 gram. 2) Surat kabar, maksimum berat 2.000 gram 3) Telegram, maksimum berat 7.000 gram 4) Bungkus kecil, maksimum berat 1.000 gram 5) Paket maksimum 30.000 gram 6) Uang, jumlah tidak terbatas. <p>d. Membuat laporan berkala setiap 6 (enam) bulan yang mencakup operasional dan statistik kepada pemerintah daerah Kabupaten Agam dan Ditjen Postel</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>		
20	Izin Warung Telepon (WARTEL)	Peraturan Menteri Koinfo No. 23 /PER/M.KOMINFO/4/2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos Dan Telekomunikasi .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotokopi SKTU. 3. Fotokopi KTP penanggungjawab yang masih berlaku 4. Fotokopi Akta pendirian perusahaan berikut perubahan-perubahannya sampai dengan yang terakhir untuk Badan Usaha. 5. Surat Kuasa dari pemohon, apabila pengajuan permohonan diwakili oleh orang lain. 6. Fotokopi NPWP 7. Fotokopi Surat Bukti Kepemilikan/Penguasaan Tanah dan/atau Bangunan yang sah sebagai tempat lokasi usaha. <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 7 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
21	Izin Instalatur Kabel Rumah Dan Gedung (IKR/G)	Peraturan Menteri Koinfo No. 23 /PER/M.KOMINFO/4/2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos Dan Telekomunikasi .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan. 2. Fotokopi SKTU. 3. Surat Kuasa dari pemohon, apabila pengajuan permohonan diwakili oleh orang lain. 4. Fotokopi KTP penanggungjawab 5. Fotokopi Akta pendirian perusahaan berikut perubahan-perubahannya sampai dengan yang terakhir untuk Badan Usaha. 	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 7 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			6. Fotokopi NPWP. 7. Surat pernyataan memiliki sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang instalatur. 8. Fotokopi sertifikat keahlian Pemasangan Instalasi Kabel Rumah/Gedung (IKR/G) sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang instalatur. 9. Fotokopi surat bukti kepemilikan/penguasaan tanah dan/atau bangunan yang sah sebagai tempat lokasi usaha. Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap		
22	Izin Kantor Cabang Dan Loker Pelayanan Operator	Peraturan Menteri Koinfo No. 23 /PER/M.KOMINFO/4/2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos Dan Telekomunikasi .	1. Surat permohonan 2. Fotokopi SKTU. 3. Fotokopi KTP penanggungjawab. 4. foto kopy surat penunjukan sebagai penanggungjawab 5. Fotokopi SIUP kantor pusat yang telah dilegalisir oleh pejabat penerbit SIUP. 6. Fotokopi dokumen pembukaan kantor cabang dan loket pelayanan operator. 7. Fotokopi Surat Bukti Kepemilikan/Penguasaan Tanah dan/atau Bangunan yang sah sebagai tempat usaha. Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
23	Izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan / atau televisi	1. Peraturan Menteri Koinfo No. 18/PER/M.KOMINFO/03/2009 Tentang Tata Cara dan Proses Perizinan Pentelenggaraan Penyiaran oleh Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.	1. Surat permohonan 2. Fotokopi SKTU. 3. Surat Kuasa dari pemohon, apabila pengajuan permohonan diwakili oleh orang lain. 4. Fotokopi KTP penanggungjawab. 5. Fotokopi NPWP 6. Fotokopi izin gangguan 7. Peta lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio dan/atau televisi. Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
24	Izin mendirikan bangunan menara telekomunikasi	1. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Pekerjaan Umum, Menteri Komunikasi Dan Informatika Dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal No. 18 Tahun 2009, No. 07/Prt/M/2009, No. 19/Per/M.Koinfo/03/2009, No. 3/P/2009 Tentang	1. Surat permohonan yang memuat : a. Nama Pemohon b. Pekerjaan c. Lokasi Bangunan 2. Surat Keterangan Tanah	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

		<p>Pedoman Pembangunan Dan Penggunaan Bersama Menara Telekomunikasi.</p> <p>2. Peraturan Menteri Kominfo No. 23 /PER/M.KOMINFO/4/2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos Dan Telekomunikasi.</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</p>	<p>a. Status pemakaian tanah</p> <p>b. Berita Acara Negosiasi (BAN)</p> <p>c. Berita Acara Kesepakatan Kontrak/sewa tanah (BAK)</p> <p>d. Denah lokasi</p> <p>e. Surat pernyataan kepemilikan tanah dan tidak dalam sengketa</p> <p>f. Surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah</p> <p>g. Surat pernyataan akses jalan</p> <p>h. Surat persetujuan kaum, surat penetapan kaum, surat pernyataan kaum (jika tanah tidak bersertifikat)</p> <p>i. Ranji kaum (nama dan Fotokopi KTP) jika tanah tidak bersertifikat</p> <p>j. Sertifikat tanah bagi yang memiliki dan dilengkapi dengan fotokopi KK jika diperlukan</p> <p>3. Fotokopi KTP Pemohon</p> <p>4. Fotokopi PBB Tahun berjalan</p> <p>5. BAP Lapangan dari Wali Nagari</p> <p>6. Rekomendasi Wali Nagari</p> <p>7. BAP Camat</p> <p>8. Rekomendasi Camat</p> <p>9. Gambar Recana Bangunan dari Konsultan yg terdiri dari:</p> <p>a. Denah</p> <p>b. Tampak</p> <p>c. Potongan</p> <p>d. Struktur</p> <p>e. Detail Pembesian</p> <p>10. Garis Sepadan Bangunan</p> <p>11. RAB dari perencana</p> <p>12. Data Perencana</p> <p>13. Rekomendasi ketinggian menara dan koordinat lokasi menara dari Instansi terkait.</p> <p>14. Hasil pemeriksaan Soundir tanah</p>		
--	--	---	--	--	--

			<p>15. Hasil Analisa Struktur/ pertanggung jawaban terhadap hasil perencanaan</p> <p>16. Izin Prinsip Penanaman Modal</p> <p>17. Rekomendasi instansi terkait khusus kawasan tertentu.</p> <p>18. Fotokopi Akta pendirian perusahaan berikut perubahan-perubahannya sampai dengan yang terakhir untuk Badan Usaha.</p> <p>19. Surat bukti pencatatan dari Bursa Efek Jakarta (BEJ) bagi penyedia menara yang berstatus perusahaan terbuka.</p> <p>20. Rencana penggunaan bersama menara.</p> <p>21. Persetujuan warga sekitar, dalam radius sesuai ketinggian menara.</p> <p>22. Fotokopi KTP warga sekitar, dalam radius sesuai ketinggian menara</p> <p>23. Izin Gangguan dan genset apabila menggunakan genset sebagai catu daya.</p> <p>24. Spesifikasi struktur atas menara, meliputi beban tetap (beban sendiri dan beban tambahan), beban sementara (angin dan gempa), beban khusus, beban maksimum menara yang diizinkan, sistem konstruksi ketinggian menara, dan proteksi terhadap petir.</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 5 rangkap</p>		
25	Izin galian kabel telekomunikasi dalam satu kabupaten	Peraturan Menteri Kominfo No. 23 /PER/M.KOMINFO/4/2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos Dan Telekomunikasi .	<p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Surat kuasa dari pemohon, apabila pengajuan permohonan diwakili oleh orang lain.</p> <p>3. Fotokopi KTP penanggungjawab.</p> <p>4. Fotokopi NPWP</p> <p>5. Fotokopi Izin Gangguan</p> <p>6. Peta lokasi penggalian jaringan kabel dan keterangan panjang galian.</p> <p>7. Surat pernyataan bersedia memperbaiki jalan yang digunakan untuk penggelaran kabel ke kondisi semula.</p> <p>8. Izin galian diterbitkan dengan ketentuan:</p> <p>a. Penggunaan <i>cable duct</i> diarahkan untuk kerjasama (<i>sharing</i>) antar pemilik kabel</p> <p>b. Telekomunikasi.</p> <p>c. Penggunaan <i>duct</i> diarahkan untuk kerjasama</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<p>(<i>sharing</i>) berbagai macam keperluan.</p> <p>d. Akan mengikuti penataan ruang daerah Kabupaten Agam.</p> <p>e. Akan memenuhi persyaratan teknis jaringan kabel.</p> <p>f. Uang jaminan untuk perbaikan jalan yang di kerjakan.</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>		
26	Izin gangguan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin gangguan di Daerah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 	<p>A. <u>SYARAT UMUM</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotokopi KTP pemohon 3. Fotokopi Akta Pandirian perusahaan (bagi badan usaha) 4. Fotokopi IMB berikut gambar denah peta situasi 5. Pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang bersebelah dengan lokasi diketahui oleh walinagari dan camat 6. Fotokopi sertifikat tanah 7. Bukti lunas PBB 8. Surat pernyataan tanah dan bangunan tidak dalam sengketa(diketahui walinagari dan camat) 9. Dokumen lingkungan yang sesuai 10.Fotokopi NPWP <p>B. <u>SYARAT PERPANJANGAN</u> Syarat umum + syarat perpanjangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopi SK IZIN GANGGUAN dilampiri SK IZIN GANGGUAN asli 2. Gambar GS (gambar situasi) <p>C. <u>SYARAT PENCABUTAN (BADAN HUKUM)</u> Syarat umum + syarat pencabutan (badan hukum)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotocopi SK IZIN GANGGUAN dilampiri SK IZIN GANGGUAN asli atau surat kehilangan dari kepolisian 3. Akta pencabutan <p>D. <u>SYARAT PENCABUTAN (PERORANGAN)</u> Syarat umum + syarat pencabutan perorangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 	Sesuai Perda, dan BBM survey ditanggung pemohon	Maksimal 5 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<p>2. Fotokopi Izin gangguan dilampiri Izin gangguan asli atau surat kehilangan dari kepolisian</p> <p>E. <u>SYARAT DUPLIKAT</u> Syarat umum + syarat duplikat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Surat kehilangan dari kepolisian <p>F. <u>SYARAT SEWA</u> Syarat umum + syarat sewa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tempat atau bukti sewa menyewa <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>		
27	Izin instalasi penangkal petir menara telekomunikasi	Peraturan Menteri Koinfo No. 23 /PER/M.KOMINFO/4/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos Dan Telekomunikasi .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotokopi IMB Menara Telekomunikasi <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Sesuai Perda	Maksimal 5 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
28	Izin instalasi genset	Peraturan Menteri Koinfo No. 23 /PER/M.KOMINFO/4/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos Dan Telekomunikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotokopi IMB Menara Telekomunikasi <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Sesuai Perda	Maksimal 3 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
29	Izin usaha perdagangan alat/perangkat telekomunikasi	Peraturan Menteri Koinfo No. 23 /PER/M.KOMINFO/4/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Urusan Pemerintah Sub Bidang Pos Dan Telekomunikasi .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotokopi SKTU 3. Fotokopi KTP penanggungjawab dengan melampirkan Fotokopi KK atau identitas yang lain bagi pemohon perorangan 4. Fotokopi Akta pendirian perusahaan berikut perubahan-perubahannya sampai dengan yang terakhir untuk Badan Usaha 5. Surat Kuasa dari pemohon, apabila pengajuan permohonan diwakili oleh orang lain 6. Fotokopi NPWP 7. Fotokopi Surat Bukti Kepemilikan/Penguasaan Tanah dan/atau Bangunan yang sah sebagai tempat lokasi usaha 8. Surat Pernyataan bahwa alat/perangkat yang akan 	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			diperdagangkan memenuhi persyaratan teknis dan memiliki sertifikat alat/perangkat telekomunikasi. Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap		
30	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang RI No.28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Permendag RI No. 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan 3. Permendag RI No. 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan RI No. 36/M-DAG/PER/9/2009 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>SIUP BARU</u> <ol style="list-style-type: none"> A. <u>Perusahaan yang berbadan hukum Perseroan Terbatas.</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 2) Fotokopi Akta pendirian perusahaan dan SK Pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM 3) Fotokopi Akta perubahan perusahaan (apabila ada) 4) Fotokopi KTP Penanggungjawab/Direktur Utama perusahaan. 5) Surat pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan dan denah lokasi. 6) Pas foto Penanggungjawab atau Direktur Utama perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar 7) Fotokopi NPWP 8) Fotokopi SKTU 9) Meterai 6000 sebanyak 2 buah 10) Izin Teknis dari SKPD terkait 11) Fotocopi izin gangguan bila perlu B. <u>Perusahaan Berbadan Hukum Koperasi.</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 2) Fotokopi Akta Pendirian Koperasi yang telah mendapat pengesahan dari instansi berwenang. 3) Fotokopi Akta perubahan perusahaan (apabila ada) 4) Fotokopi KTP Penanggungjawab atau Pengurus Koperasi 5) Surat pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha Koperasi dan denah lokasi 6) Pas foto Penanggungjawab atau Pengurus Koperasi ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar 7) Fotokopi NPWP 8) Fotokopi SKTU <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	<p>Tanpa survey lapangan maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah</p> <p>Jika butuh survey lapangan maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah</p>

			<div>9) Meterai 6000 sebanyak 2 buah</div> <div>10) Izin teknis dari SKPD terkait</div> <div>11) Fotocopi Izin gangguan bila perlu</div> <div>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</div> <div>C. <u>Perusahaan yang berbentuk CV atau Firma:</u></div> <div>1) Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000</div> <div>2) Fotokopi Akta Notaris Pendirian Perusahaan yang telah mendapatkan pengesahan dari Pengadilan Negeri.</div> <div>3) Fotokopi Akta perubahan perusahaan (apabila ada)</div> <div>4) Fotokopi KTP Pemilik atau Pengurus atau Penanggungjawab perusahaan.</div> <div>5) Surat pernyataan dari Pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan dan denah lokasi.</div> <div>6) Pas foto Pemilik atau Pengurus atau penanggungjawab perusahaan ukuran 3x4 cm sebanyak 2 lembar</div> <div>7) Fotokopi NPWP</div> <div>8) Fotokopi SKTU</div> <div>9) Meterai 6000 sebanyak 2 buah</div> <div>10) Izin teknis dari SKPD terkait</div> <div>11) Fotocopi Izin gangguan bila perlu</div> <div>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</div> <div>D. <u>Perusahaan yang berbentuk Perorangan:</u></div> <div>1) Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000</div> <div>2) Fotokopi KTP Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan</div> <div>3) Surat pernyataan dari Pemohon SIUP tentang Lokasi usaha Perusahaan dan denah lokasi</div> <div>4) Pas foto Pemilik atau Penanggungjawab perusahaan ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar</div> <div>5) Fotokopi NPWP</div> <div>6) Fotokopi SKTU</div> <div>7) Meterai 6000 sebanyak 2 buah</div>		
--	--	--	--	--	--

			8) Izin teknis dari SKPD terkait 9) Fotocopi Izin gangguan bila perlu Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap		
			2. <u>SIUP DAFTAR ULANG</u> a. Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 b. SIUP Asli c. Neraca Perusahaan (Tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas) d. Surat pernyataan dari pemohon tentang lokasi usaha perusahaan dan denah lokasi e. Fotokopi SKTU f. Materai 6000 sebanyak 2 buah g. Pas foto Pemilik atau Penanggungjawab perusahaan ukuran 3x4 h. Fotocopi KTP Pemilik atau Penanggungjawab Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	
			3. <u>SIUP KANTOR CABANG /PERWAKILAN PERUSAHAAN</u> a. Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 b. Fotokopi SIUP Kantor Pusat perusahaan yang dilegalisir oleh Pejabat Penerbit SIUP. c. Fotokopi dokumen pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan. d. Fotokopi KTP Penanggungjawab Kantor Cabang/Perwakilan perusahaan e. Surat Penunjukan sebagai Penanggungjawab Kantor Cabang/Perwakilan perusahaan. f. Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha Kantor Cabang/Perwakilan perusahaan. g. Fotokopi SKTU Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	
			4. <u>SIUP PERUBAHAN</u> a. Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung	

			<ul style="list-style-type: none"> b. SIUP asli c. Neraca Perusahaan (Tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas) d. Data Pendukung perubahan e. Pas foto Pemilik atau Penanggungjawab perusahaan ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar f. Materai 6000 sebanyak 2 buah g. Fotokopi KTP Pemilik atau Penanggungjawab perusahaan h. Fotokopi SKTU <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	pemohon	
			<p>5. <u>PENGANTIAN SIUP</u></p> <p>A. <u>SIUP Hilang</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 2) Surat keterangan kehilangan dari Kepolisian. 3) Fotokopi SIUP yang lama (apabila ada) 4) Pas foto Pemilik atau Penanggungjawab perusahaan ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar 5) Materai 6000 sebanyak 2 buah 6) Fotokopi SKTU 7) Fotokopi KTP Pemilik atau Penanggungjawab perusahaan <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p> <p>B. <u>SIUP yang rusak</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 2) SIUP Asli. 3) Pas foto pemilik atau Penanggungjawab perusahaan ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar. 4) Materai 6000 sebanyak 2 buah 5) Fotokopi SKTU 6) Fotokopi KTP Pemilik atau Penanggungjawab perusahaan <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	

31	Izin Usaha Industri (IUI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI No. 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian 2. Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri 3. Peraturan Menteri Perindustrian RI No. 41/M.IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan 3. Fotokopi SKTU 4. Fotokopi izin gangguan 5. Fotokopi izin lokasi (bila luas lahan > 1 Ha) 6. Fotokopi IMB 7. Fotokopi dokumen lingkungan yang sesuai 8. Fotokopi NPWP 9. Fotokopi KTP 10. Pas Foto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar 11. Materai 6000 sebanyak 2 buah 12. Denah lokasi 13. Fotokopi surat perjanjian kontrak bila tempat usaha disewa <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari setelah survey lapangan
32	Tanda Daftar Industri (TDI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI No. 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian 2. Peraturan Pemerintah No. 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri 3. Peraturan Menteri Perindustrian RI No. 41/M.IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri 4. Undang – undang RI No.28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 2. Fotokopi izin gangguan 3. Fotokopi Akta notaris yang berbadan hukum 4. Fotokopi NPWP 5. Fotokopi KTP 6. Materai 6000 sebanyak 2 buah 7. Fotokopi SKTU 8. Fotokopi izin lokasi (bila luas lahan > 1 Ha) 9. Pas Photo ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar 10. Denah lokasi 11. Fotokopi surat perjanjian kontrak bila tempat usaha dikontrak/sewa 12. Fotokopi P-IRT dari instansi terkait (khusus permohonan industri makanan) 13. Analisis labor (khusus permohonan izin depot air minum) 14. Fotokopi IMB <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari setelah survey lapangan
33	Tanda Daftar Gudang (TDG)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdagangan RI No.16/M-DAG/PER/3/2006 tentang Penataan dan Pembinaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 	Gratis, kecuali bantuan survey	Maksimal 14 hari setelah survey

		Pergudangan 2. Undang – Undang RI No 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2. Fotokopi TDP 3. Fotokopi SIUP 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi KTP 6. Fotokopi NPWP 7. Fotokopi izin gangguan 8. Pas Photo ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar 9. Materai 6000 sebanyak 2 buah 10. Fotokopi surat perjanjian kontrak bila tempat usaha disewa/dikontrakan 11. Fotokopi IMB Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap	ditanggung pemohon	lapangan
34	Tanda Daftar Industri (TDP)	1. Undang-Undang RI No 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan 2. Peraturan Menteri Perdagangan RI No 37/M.DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan 3. Undang – Undang RI No 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	1. Surat permohonan yang ditandatangani diatas materai 6000 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum 3. Fotokopi KTP 4. Fotokopi NPWP 5. Fotokopi SKTU 6. Fotokopi izin gangguan 7. Pas Poto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar 8. Materai 6000 sebanyak 2 buah 9. Fotokopi SIUP Pusat yang telah dilegalisir oleh penerbit SIUP (apabila kantor cabang / perwakilan) Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
35	Izin Trayek Angkutan Pedesaan	1. Undang-Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Pasal 324 2. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan Pasal 26 3. KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Kendaraan Umum Pasal 42 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 10 Tahun 1998 5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu	A. <u>IZIN PERTAMA / BARU</u> 1. Surat permohonan 2. Fotokopi Izin Usaha Angkutan 3. Fotokopi STNK sesuai domisili perusahaan 4. Fotokopi Buku Uji yang masih berlaku 5. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek. 6. Persyaratan Administratif : a. Menguasai penyimpanan fasilitas/pool yang	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<p>dibuktikan dengan gambar lokasi & bangunan</p> <p>b. Surat keterangan mengenai kepemilikan atau perusahaan bekerjasama dengan pihak lain yg mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan sehingga dapat merawat kendaraannya.</p> <p>c. Surat Keterangan kondisi usaha seperti permodalan dan sumber daya manusia</p> <p>d. Surat Keterangan komitmen usaha seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang terjangkau</p> <p>7. Pertimbangan Teknis dari Dinas Perhubungan : pada trayek yang dimohon masih memungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan.</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>		
			<p>B. <u>PEMBAHARUAN MASA BERLAKU IZIN</u></p> <p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Fotokopi buku uji yang masih berlaku</p> <p>3. Fotokopi Izin trayek yang masih berlaku</p> <p>4. Laporan operasional perusahaan</p> <p>5. Laporan data kendaraan sesuai izin trayek</p> <p>6. Fotokopi STNK yang masih berlaku</p> <p>7. Fotokopi KP yang masih berlaku</p>	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
			<p>C. <u>PERLUASAN IZIN</u></p> <p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Fotokopi Izin Usaha Angkutan</p> <p>3. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek.</p> <p>4. Fotokopi STNK yang masih berlaku</p> <p>5. Fotokopi buku uji yang masih berlakU</p> <p>6. Persyaratan administratif :</p> <p>a. Menguasai penyimpanan fasilitas/pool yang dibuktikan dengan gambar lokasi & bangunan</p> <p>b. Keterangan mengenai kepemilikan atau perusahaan bekerjasama dengan pihak lain yg mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan sehingga dapat merawat kendaraannya.</p>	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<ul style="list-style-type: none"> c. Surat Keterangan kondisi usaha seperti permodalan dan sumber daya manusia d. Surat Keterangan komitmen usaha seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan. <p>7. Pertimbangan Teknis dari Dinas Perhubungan : pada trayek yang dimohon masih memungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan yang di dasarkan pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. survey faktor muatan pada trayek b. Evaluasi laporan realisasi angkutan dari perusahaan angkutan & Kepala terminal c. Batas faktor muatan rata-rata (dinamis) > 70% d. prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan angkutan yang terbaik <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>		
36	Kartu Pengawasan (KP) Angkutan Pedesaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan 3. KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Kendaraan 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 10 Tahun 1998 5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotokopi STNK yang masih berlaku 3. Asli KP yang akan diperpanjang 4. Kartu kontrol izin usaha yang akan habis masa berlakunya 5. Fotokopi buku uji yang masih berlaku 6. Daftar kendaraan yang akan diperpanjang KP-nya 7. Laporan data perusahaan <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>	Sesuai Perda	Maksimal 10 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
37	Izin Insidentil Angkutan Pedesaan / Angkot	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan 3. KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan Dengan Kendaraan 4. Peraturan Daerah Prop. Sumbar No. 8 Tahun 2007 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotokopi STNK yang masih berlaku 3. Fotokopi buku uji yang masih berlaku 4. Fotokopi KP yang masih berlaku 5. Fotokopi bukti pelunasan dana penganggungan kecelakaan penumpang 	Sesuai Perda	Maksimal 2 hari Kerja Setelah Persyaratan Lengkap dan sah

		5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu	Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap		
38	Surat Izin Usaha penangkapan Ikan (SIPI)	1. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Perikanan 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu	3. Fotokopi KTP 4. Foto 3x4 sebanyak 2 lembar 5. Fotokopi NPWP 6. Surat-surat kapal (pas kecil, pas biru, sertifikat kesempurnaan) Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 7 hari Kerja Setelah Persyaratan Lengkap dan sah
39	Surat Izin Usaha Pembudidayaan Ikan (SIPBI)	1. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Perikanan 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu	1. Fotokopi KTP 2. Foto 3x4 sebanyak 2 lembar 3. Fotokopi NPWP 4. Fotokopi SKTU 5. Rencana usaha (layout lokasi) Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 7 hari Kerja Setelah Persyaratan Lengkap dan sah
40	Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI)	1. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Perikanan 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu	1. Fotokopi KTP 2. Foto 3x4 sebanyak 2 lembar 3. Fotokopi NPWP 4. Surat-surat kapal (pas kecil, pas biru, sertifikat kesempurnaan) 5. Surat Keterangan Domisili Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 7 hari Kerja Setelah Persyaratan Lengkap dan sah
41	Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	1. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Perikanan 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu	1. Fotokopi KTP 2. Foto 3x4 sebanyak 2 lembar 3. Fotokopi NPWP 4. Fotokopi SKTU 5. Surat keterangan domisili usaha Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 7 hari Kerja Setelah Persyaratan Lengkap dan sah
42	Fasilitas Pertokoan (Bidang Perikanan)	1. Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Perikanan 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu	1. Fotokopi KTP 2. Foto 3x4 sebanyak 2 lembar 3. Fotokopi NPWP 4. Fotokopi SKTU	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 7 hari Kerja Setelah Persyaratan Lengkap dan sah

			5. Rencana usaha (layout lokasi) Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap		
43	IUP (Izin Usaha Perkebunan)	Permentan No. 26 Tahun 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan	1. Surat Permohonan 2. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang terakhir 3. Fotokopi NPWP 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi Izin gangguan 6. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah kabupaten dari Bupati (untuk IUP yang diterbitkan oleh Gubernur) 7. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari gubernur (untuk IUP yang diterbitkan oleh Bupati) 8. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1:100.000 atau 1: 50.000 9. Pertimbangan teknis dari Dinas Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan) 10. Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati 11. Rencana pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan 12. Dokumen lingkungan yang sesuai 13. Pernyataan perusahaan belum menguasai lahan melebihi batas luas maksimum 14. Pernyataan kesanggupan memiliki sarana dan prasarana dan sistem pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 15. Pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran 16. Pernyataan kesediaan dan rencana kerja pembangunan kebun untuk masyarakat 17. Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan. 18. Rekomendasi lokasi dari Pemerintah Daerah lokasi perkebunan (Camat dan Walinagari) Persyaratan diserahkan ke KPMPT 5 rangkap	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari Kerja Setelah Persyaratan Lengkap dan sah

44	IUP-B (Izin Usaha Perkebunan Budidaya)	Permentan No. 26 Tahun 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang terakhir 2. Fotokopi NPWP 3. Fotokopi SKTU 4. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah kabupaten dari Bupati (untuk IUP-B yang diterbitkan oleh Gubernur) 5. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur (Untuk IUP-B yang diterbitkan oleh Bupati) 6. Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1: 100.000 atau 1:50.000 7. Pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari Instansi Kehutanan (apabila areal berasal dari kawasan hutan) 8. Rencana kerja pembangunan perkebunan 9. Dokumen lingkungan yang sesuai 10. Surat pernyataan kesanggupan memiliki sarana, prasarana dan sistem pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 11. Surat pernyataan kesanggupan memiliki sarana dan prasarana dan sistem pembukaan lahan tanpa pembakaran serta pengendalian kebakaran 12. Pernyataan kesediaan membangun kebun untuk masyarakat. 13. Pernyataan kesediaan untuk melakukan kemitraan 14. Rekomendasi lokasi dari Pemerintah Daerah lokasi perkebunan (Camat dan Walinagari) <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 5 rangkap</p>	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
45	IUP-P (Izin Usaha Perkebunan Pengolahan)	Permentan No. 26 Tahun 2007 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang terakhir 2. Fotokopi NPWP 3. Fotokopi SKTU 4. Fotokopi Izin gangguan 5. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana tata ruang wilayah kabupaten dari Bupati untuk IUP yang diterbitkan oleh Gubernur 6. Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro 	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<p>pembangunan perkebunan provinsi dari Gubernur untuk IUP yang diterbitkan oleh Bupati.</p> <ol style="list-style-type: none"> Izin lokasi dari Bupati yang dilengkapi dengan peta calon lokasi dengan skala 1 : 100.000 atau 1 : 50.000 Rekomendasi lokasi dari pemerintah daerah lokasi unit pengolahan (Camat dan Walinagari) Jaminan pasokan bahan baku yang diketahui oleh Bupati Rencana kerja pembangunan kebun dan unit pengolahan hasil perkebunan Dokumen Lingkungan yang sesuai Pernyataan kesediaan dan rencana kerja kemitraan Untuk industri pengolahan hasil kelapa sawit harus ada pertimbangan teknis ketersediaan lahan dari instansi Kehutanan (Apabila areal budidaya berasal dari kawasan hutan) <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 5 rangkap</p>		
46	Izin Prinsip Penanaman Modal	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No.25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal Perka BKPM No. 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyelenggaraan dan Pembinaan PTSP bidang Penanaman Modal Perka BKPM No.12 Tahun 2009 tentang Tata Cara dan Permohonan Penanaman Modal sebagai pengganti keputusan Kepala BKPM No. 57/SK/2004 jo No.70/SK/2004 dan No.1/P/2008 Peraturan Bupati Agam No.1 Tahun 2011 tentang Tata Cara Permohonan Penanaman Modal 	<ol style="list-style-type: none"> Bukti diri pemohon <ol style="list-style-type: none"> Fotokopi Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya. Fotokopi Pengesahan Anggaran dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM. Fotokopi NPWP. Keterangan rencana kegiatan, berupa. <ol style="list-style-type: none"> Uraian proses produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alur (flow chart). Uraian kegiatan usaha untuk sektor jasa. Rekomendasi dari instansi pemerintah terkait, bila dipersyaratkan. Permohonan izin prinsip disampaikan oleh direksi perusahaan ke KPMPT Kabupaten Agam. Surat Kuasa asli bermaterai untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung. <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 3 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

47	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Perka BKPM No. 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyelenggaraan dan Pembinaan PTSP bidang Penanaman Modal 3. Perka BKPM No.12 Tahun 2009 tentang Tata Cara dan Permohonan Penanaman Modal sebagai pegantti keputusan Kepala BKPM No. 57/SK/2004 jo No.70/SK/2004 dan No.1/P/2008 4. Peraturan Bupati Agam No.1 Tahun 2011 tentang Tata Cara Permohonan Penanaman Modal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi izin usaha, bila diperlukan. 2. Fotokopi akta pendirian dan perubahannya, dilengkapi dengan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM. 3. Keterangan rencana kegiatan, berupa <ol style="list-style-type: none"> a. uraian proses produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alur (<i>flow chart</i>). b. uraian kegiatan usaha untuk sektor jasa. 4. Rekaman izin prinsip dan/atau perubahannya. 5. Permohonan izin prinsip perluasan : <ol style="list-style-type: none"> a. disampaikan oleh direksi perusahaan ke KPMPT. b. permohonan yang tidak secara langsung disampaikan oleh direksi perusahaan harus dilampirkan surat kuasa. 7. Fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal yang dimohonkan perubahannya. 8. Fotokopi Akta Pendirian dan perubahannya, dilengkapi dengan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM. 9. Untuk perubahan bidang usaha (jenis/kapasitas produksi) dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. keterangan rencana kegiatan, berupa uraian produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alir (<i>flow chart</i>). b. rekomendasi dari instansi pemerintah terkait, bila dipersyaratkan. 10. Untuk perubahan jangka waktu penyelesaian proyek dilengkapi dengan alasan perubahan. 11. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir. <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 5 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
48	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Perka BKPM No. 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyelenggaraan dan Pembinaan PTSP bidang Penanaman Modal 3. Perka BKPM No.12 Tahun 2009 tentang Tata Cara dan Permohonan Penanaman Modal sebagai pegantti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal yang dimohonkan perubahannya. 2. Fotokopi Akta Pendirian dan perubahannya, dilengkapi dengan pengesahan dari Departemen Hukum dan HAM. 3. Untuk perubahan bidang usaha (jenis/kapasitas produksi) dilengkapi dengan: 	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 5 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

		keputusan Kepala BKPM No. 57/SK/2004 jo No.70/SK/2004 dan No.1/P/2008 4. Peraturan Bupati Agam No.1 Tahun 2011 tentang Tata Cara Permohonan Penanaman Modal	a. keterangan rencana kegiatan, berupa uraian produksi yang mencantumkan jenis bahan baku dan dilengkapi dengan diagram alur (flow chart). b. rekomendasi dari instansi pemerintah terkait, bila dipersyaratkan. 4. Untuk perubahan jangka waktu penyelesaian proyek dilengkapi dengan alasan perubahan. 5. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir. 6. Permohonan Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal. a. disampaikan oleh direksi perusahaan ke Bupati Agam melalui KPMPT. b. permohonan yang tidak secara langsung disampaikan oleh direksi perusahaan harus dilampiri surat kuasa. Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap		
49	Izin Usaha (Perluasan, Perubahan dan Penggabungan)	1. UU No.25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Perka BKPM No. 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyelenggaraan dan Pembinaan PTSP bidang Penanaman Modal 3. Perka BKPM No.12 Tahun 2009 tentang Tata Cara dan Permohonan Penanaman Modal sebagai pegantti keputusan Kepala BKPM No. 57/SK/2004 jo No.70/SK/2004 dan No.1/P/2008 4. Peraturan Bupati Agam No.1 Tahun 2011 tentang Tata Cara Permohonan Penanaman Modal	1. Fotokopi akta pendirian dan pengesahan serta akta perubahan dan pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM. 2. Fotokopi Pendaftaran/Izin Prinsip/Izin Prinsip Perluasan/Surat Persetujuan Penanaman Modal/Izin Usaha dan/atau Surat Persetujuan Perluasan Penanaman Modal/Izin Usaha Perluasan yang dimiliki. 3. Fotokopi NPWP. 4. Bukti penguasaan/penggunaan tanah: a. Fotokopi sertifikat hak atas tanah atau akta jual beli tanah oleh PPAT, atau b. Fotokopi perjanjian sewa menyewa tanah. 5. Bukti penguasaan/penggunaan gedung/bangunan : a. Fotokopi izin mendirikan bangunan (IMB), atau b. Fotokopi akta jual beli/perjanjian sewa menyewa gedung/bangunan. 6. Fotokopi izin gangguan 7. Fotokopi SKTU bagi perusahaan yang berlokasi diluar kawasan industri: 8. Fotokopi Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) periode terakhir:	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 5 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			9. Fotokopi persetujuan atau pengesahan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Fotokopi persetujuan/pengesahan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL). 10. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam peraturan instansi teknis terkait dan/atau peraturan daerah setempat. 11. Permohonan ditandatangani di atas materai cukup oleh direksi perusahaan. 12. Surat kuasa bermeterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan. Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap		
50	KKN	Surat Menteri Dalam Negeri No. 144/Sospol/04/XI/1980	1. Surat permohonan dari yang bersangkutan 2. Fotokopi KTP penanggung jawab / bukti identitas 3. Daftar nama peserta 4. Surat Keterangan Tempat dari Walinagari diketahui oleh Camat 5. Rekomendasi dari instansi terkait 6. Surat dari instansi / lembaga 7. Proposal Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Gratis	Maksimal 3 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
51	Izin Penelitian	Surat Menteri Dalam Negeri No. 144/Sospol/04/XI/1980	1. Surat permohonan dari yang bersangkutan 2. Surat dari instansi atau lembaga 3. Fotokopi KTP penanggung jawab / bukti identitas 4. Proposal 5. Rekomendasi dari SKPD Teknis Penelitian jika : a. Pemohon adalah WNA b. Jumlah peneliti ≥ 200 orang, c. Penelitian dalam rangka penyusunan FS Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Gratis	1 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

52	Izin Praktek Dokter / Dokter Gigi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan. 2. Undang-Undang No.29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran. 3. Undang-Undang No.36 Tahun 2009 tentang Kesehatan 4. Permenkes RI No.1419/Menkes/Per/X/2005 tentang Penyelenggaraan Praktik Dokter dan Dokter Gigi. 5. Permenkes 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran. 6. Permenkes 161 Menkes /Per/IV/2010 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi Ijazah Dokter yang telah di legalisir 3. Fotokopi KTP 4. Fotokopi surat penugasan yang telah di legalisir dari Propinsi 5. Fotokopi STR yang di keluarkan oleh konsil 6. Rekomendasi IDI/DPGI Kabupaten 7. Rekomendasi dari puskesmas setempat 8. Alamat dan denah praktek 9. Data Peralatan medik dan non medik 10. Pas Photo 3x4 dan 4x6 sebanyak 2 lembar 11. Materai 6000 sebanyak 1 buah 12. Surat berbadan sehat dari dokter yang punya SIP 13. Fotokopi SKTU <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>	Tarif sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari setelah survey
53	Izin Praktek Perawat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepmenkes RI No. 1239/Menkes/SK/XI/2001 tentang Registrasi dan Praktik Perawat. 2. Kepmenkes RI No. HK 02.02/Menkes/148/I/2010 tentang Izin dan Penyelenggaran Praktik Perawat. 3. Permenkes RI No. 161/Menkes/Per/I/2010 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi Ijazah D3 atau S1 yang telah di legalisir 3. Fotokopi KTP 4. Rekomendasi PPNI Kabupaten 5. Rekomendasi dari puskesmas setempat 6. Surat Peryataan dari Dokter Pengawas 7. Surat berbadan sehat dari Dokter yang punya SIP 8. Fotokopi SIP/SIPP Yang telah dilegalisir 9. Alamat dan denah praktek 10. Data peralatan medik dan non medik 11. Pas photo 3x4 dan 4x6 sebanyak 2 lembar 12. Materai 6000 Sebanyak 1 Lembar 13. Fotokopi SKTU <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>	Tarif sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap
54	Izin Praktek Bidan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepmenkes RI No. 900/Menkes/SK/VII/2002 tentang Registrasi dan Praktik Bidan. 2. Permenkes RI No. HK 02.02. Menkes/149/1/2000 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi Ijazah D3 atau S1 yang telah dilegarisir 3. Fotokopi KTP 4. Rekomendasi dari IBI Kabupaten 	Tarif sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap

		3. Permenkes RI No. 161/Menkes/Per/I/2010 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan 4. Permenkes RI No. 1464/Menkes/Per/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan	5. Rekomendasi dari Puskesmas setempat 6. Fotokopi SIP/SIPB Yang telah dilegalisir 7. Surat pernyataan dari dokter pengawas 8. Surat berbadan sehat dari dokter yang punya SIP 9. Alamat dan denah praktek 10. Data peralatan medik dan non medik 11. Pas photo 3x4 dan 4x6 sebanyak 2 lembar 12. Materai 6000 Sebanyak 1 lbr Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap		
55	Izin Apotek / Apotek Rakyat	1. Undang-Undang No.32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan 2. Kepmenkes RI No.1332/Menkes/SK/X/2002 Tentang Perubahan atas Peraturan Menkes RI No. 1922/Menkes/Per/X/1993 tentang ketentuan dan tatacara pemberian izin apotik 3. Kepmenkes RI No.679/Menkes/SK/V/2003 4. Kepmenkes RI No.284/Menkes/Per/III/2007 tentang Apotik Rakyat 5. Kepmenkes RI No.889/Menkes/Per/V/2011 tentang Registrasi Izin Prkatik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian	1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi Surat Izin Kerja Apoteker 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi NPWP 6. Surat pernyataan status bangunan apakah kontrak atau milik sendiri 7. Daftar asisten apoteker dengan mencantumkan nama,alamat,tanggal lulus dan No. surat izin kerja /surat izin asisten apoteker 8. Daftar terperinci alat perlengkapan apotik 9. Surat pernyataan dari apoteker pengelola bahwa tidak bekerja di apotik lain/perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker pengelola apotik di apotik lain 10. Surat izin atasan langsung bagi PNS/ABRI 11. Rekomendasi dari organisasi profesi tempat berdomisili (IAI) 12. Akta perjanjian kerja sama antara apoteker dengan pemilik sarana 13. Surat pernyataan pemilik sarana tidak terlibat dalam pelanggaran peraturan perundang-undangan di obat 14. Denah bangunan dan lokasi 15. Rekomendasi puskesmas 16. Pas photo 3x4 sebanyak 3 lembar 17. Materai 6000 sebanyak 1 buah 18. Fotokopi izin gangguan Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap	Tarif sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap

56	Toko Obat	Kepmenkes RI No.1331/Menkes/SK/X/2002 tentang Perubahan Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi Ijazah,surat penugasan dan surat izin kerja asisten apoteker 4. Fotokopi SKTU 5. Fotokopi NPWP 6. Surat pernyataan status bangunan apakah kontrak atau milik sendiri 7. Surat pernyataan kesediaan berkerja dari asisten apoteker sebagai penanggungjawab teknis. 8. Surat pernyataan pemilik pengecer obat/toko obat tidak terlibat pelanggaran peraturan Undang-Undang di bidang obat 9. Daftar obat,kosmetik yang disediakan tidak menyalahi peraturan Undang-Undang dalam bidang obat 10. Fotokopi denah bangunan dan lokasi 11. Pas photo 3x4 sebanyak 3 lembar 12. Materai 6000 sebanyak 1 buah 13. Fotokopi izin gangguan <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>	Tarif sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap
57	Pengobatan Tradisional (Batra)	Kepmenkes RI No. 1076/Menkes/SK/VII/2003 tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP 3. Mengisi biodata pengobat tradisional 4. Fotokopi izin gangguan 5. Fotokopi SKTU 6. Rekomendasi Wali Jorang tempat melakukan pekerjaan sebagai pengobatan tradinasional 7. Rekomendasi dari asosiasi /organisasi profesi batra 8. Fotokopi Sertifikat/Ijazah Batra (Bila ada) 9. Surat pengantar dari puskesmas setempat 10. Fotokopi denah bangunan dan lokasi 11. Pas Foto 3x4 sebanyak 3 lembar 12. Materai 6000 sebanyak 1 buah 13. Surat Rekomendasi dari instansi terkait: <ol style="list-style-type: none"> a. Kejaksaaan jika tidak bersifat religius b. Departemen agama jika bersifat religius 	Tarif sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap

			Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap		
58	Laboratorium Swasta	Kepmenkes RI No. 04/Menkes/SK/I/2002 tentang Laboratorium Kesehatan Swasta	1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP 3. Surat Pernyataan dokter kesanggupan Penanggungjawab 4. Surat kesanggupan masing-masing tenaga teknis 5. Fotokopi surat keterangan pengalaman kerja sebagai tenaga teknis pada laboratorium 6. Fotokopi ijazah kesarjanaan / vrevet keahlian 7. Surat pernyataan mengikuti program pemantapan mutu 8. Data kelengkapan peralatan 9. Rencana kegiatan pelayanan 10. Fotokopi denah bangunan dan lokasi 11. Pas Poto 3x4 dan 4x6 sebanyak 2 lembar 12. Materai 6000 sebanyak 1 lembar 13. Fotokopi NPWP 14. Fotokopi SKTU 15. Rekomendasi dari Puskesmas 16. Fotokopi izin gangguan Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap	Tarif sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap
59	RS Tipe C dan D	1. Undang-Undang RI No.44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit 2. Permenkes RI No.147/MENKES/PER/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit	1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi Akta pendirian yayasan 4. Studi kelayakan 5. Status kepemilikan 6. Rekomendasi izin mendirikan Rumah Sakit dari Dinas Kesehatan 7. Fotokopi Izin gangguan 8. Dokumen lingkungan yang sesuai 9. Fotokopi luas tanah dan sertifikatnya 10. Penamaan 11. Fotokopi Izin Mendirian Bangunan (IMB) 12. Fotokopi SKTU 13. Fotokopi denah bangunan 14. Daftar peralatan medis dan non medis 15. Surat pernyataan dari penanggung jawab/pimpinan	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap

			<p>Rumah Sakit</p> <p>16. Daftar ketenagaan medis dan paramedis dan uraian tugas</p> <p>17. Data kepegawaian penanggung jawab Rumah Sakit</p> <p>18. Data kepegawaian dokter dan paramedis</p> <p>19. Fotokopi standar operasional prosedur pelayanan Rumah Sakit</p> <p>20. Pas photo direktur Rumah Sakit ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar</p> <p>21. Materai 6000 sebanyak 2 lembar</p> <p>22. Daftar obat yang digunakan</p> <p>23. Ambulance</p> <p>24. Hasil pemeriksaan kualitas air yang masih berlaku</p> <p>25. Struktur organisasi/daftar ketenagaan dan uraian tugas</p> <p>26. SIP dokter, perawat, dan bidan</p> <p>27. SIP Apotik</p> <p>28. Fotokopi NPWP</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>		
60	Fisioterapis	<p>1. Kepmenkes RI No. 1363/MENKES/SK/XII/2001 tentang Registrasi dan Izin Praktek Fisio Terapi</p> <p>2. Permenkes RI No.161/MENKES/PER/I/2010 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan</p>	<p>1. Surat permohonan diatas materai 6000</p> <p>2. Fotokopi KTP</p> <p>3. Fotokopi ijazah pendidikan fisioterafis yang di legalisir</p> <p>4. Fotokopi SIF yang masih berlaku yang di legalisir</p> <p>5. Fotokopi SKTU</p> <p>6. Fotokopi izin gangguan</p> <p>7. Surat keterangan sehat dari dokter yang punya SIP</p> <p>8. Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai kerja</p> <p>9. Fotokopi denah bangunan / ruangan</p> <p>10. Pas photo 4x6 sebanyak 2 lembar</p> <p>11. Materai 6000 sebanyak 1 lembar</p> <p>12. Surat keterangan menyelesaikan adaptasi bagi lulusan luar negeri (bila ada)</p> <p>13. Rekomendasi puskesmas</p> <p>14. Daftar peralatan yang digunakan</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap

61	Balai Pengobatan / Rumah bersalin / Klinik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenkes RI No. 920 Tahun 1986 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta Dibidang Medik 2. Permenkes RI No. 028/Menkes/Per/I/2011 tentang Klinik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi SKTU 4. Fotokopi izin gangguan 5. Surat izin sementara dari pemda setempat (izin mendirikan) 6. Surat pernyataan dari penanggungjawab/pimpinan 7. Surat pernyataan dari tenaga perawat, bidan dan tenaga administrasi 8. Struktur organisasi pelayanan yang di uraikan dalam pembagian tugas serta fungsinya 9. Data peralatan medis dan non medis 10. Fotokopi Akta pendirian yayasan dari Notaris 11. Fotokopi surat izin tetap yang lama (untuk perpanjangan) 12. Fotokopi surat penugasan Dokter (SP) yang di legalisir 13. Fotokopi Ijazah dokter yang di legalisir 14. Fotokopi SIP Dokter yang di legalisir 15. Fotokopi SIP Bidan dan SIP Perawat yang di legalisir 16. Ijazah bidan dan perawat yang di legalisir 17. Fotokopi SIPB Bidan dan SIPP Perawat yang di legalisir 18. Pas photo 3x4 sebanyak 3 lembar 19. Denah bangunan, ruangan dan lokasi 20. Ambulance untuk rawat inap 21. Fotokopi NPWP 22. Rekomendasi dari puskesmas <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap
62	Izin Optikal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepmenkes RI No. 1424/MENKES/SK/XI/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optikal 2. Kepmenkes RI No.544/Menkes/SK/VI/2002 tentang Registrasi dan Izin Kerja Refraksionis 3. Permenkes RI No.161/Menkes/Per/I/2010 tentang registrasi tenaga kerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi SKTU 4. Fotokopi izin gangguan 5. Akta pendirian optikal yang disahkan notaris 6. Surat pernyataan kesediaan Refraksionis Optision (RO) untuk menjadi penanggung jawab pada optikal dengan kelengkapan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat perjanjian pemilik sarana dengan RO b. Fotokopi KTP RO c. Fotokopi ijazah RO yang di legalisir 	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap

			d. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter yang mempunyai SIP e. Pas photo ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar 6. Surat pernyataan kerjasama dari labor optic tempat pemrosesan lensa-lensa pesanan, bila optikal tidak punya labor sendiri 7. Materai 6000 sebanyak 1 lembar 8. fotokopi denah bangunan / layout lokasi 9. Fotokopi NPWP 10. Daftar pegawai serta tupoksinya 11. Daftar sarana dan perlengkapan yang digunakan 12. Denah lokasi 13. Pas photo 3 x 4 sebanyak 3 lembar 14. Rekomendasi Puskesmas 15. Surat keterangan dari organisasi yang menyatakan bahwa RO yang diajukan hanya menjadi penanggung jawab dari dari optikal yang mengajukan izin tersebut Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap		
63	Izin Lokasi	Permen Agraria Kepala BPN No.2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi	1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi NPWP 4. Akta pendirian perusahaan 5. Surat penguasaan Kepemilikan Lahan/sertifikat 6. Rekomendasi Wali Nagari 7. Rekomendasi Camat 8. Izin Prinsip Penanaman Modal Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap
64	Izin Usaha Pertambangan (IUP) Eksplorasi	1. Undang-Undang No. 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara 2. PP No. 22 Tahun 2010 tentang wilayah pertambangan 3. PP No. 22 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara	A. Syarat IUP Eksplorasi Mineral Non Logam 1. Surat Permohonan 2. Fotokopi KTP dan NPWP 3. Surat keterangan domisili 4. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun 5. Surat Penguasaan Lahan (Sertifikat, atau perjanjian	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap

			<p>kerjasama atau sewa)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Rekomendasi Camat (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 7. Rekomendasi Wali Nagari (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 8. Rencana Reklamasi dan Rencana Pasca tambang 9. Dana Jaminan kesungguhan 10. Surat Pernyataan akan melaksanakan kegiatan pertambangan sesuai ketentuan perundang-undangan 11. Peta WIUP (Wilayah Izin Usaha Pertambangan) yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem geografi yang berlaku secara nasional 12. Denah Lokasi 13. Fotokopi Izin gangguan 14. Profil badan usaha/perusahaan (untuk badan usaha/perusahaan) 15. Profil koperasi (untuk koperasi) 16. akte pendirian badan usaha/perusahaan yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk badan usaha/perusahaan) 17. akte pendirian koperasi yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk koperasi) 18. susunan direksi dan daftar pemegang saham (untuk badan usaha/perusahaan) 19. Susunan pengurus koperasi (untuk koperasi) <p>B. Syarat IUP Eksplorasi Mineral Logam Syarat IUP Eksplorasi Mineral Non Logam + syarat IUP Eksplorasi Mineral Logam yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peta WIUP hasil pemenang lelang yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur 		
--	--	--	---	--	--

			<p>sesuai dengan ketentuan sistem informasi geografis yang berlaku secara nasional</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pernyataan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup 3. Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan kegiatan eksplorasi 4. Bukti pembayaran harga nilai kompensasi data informasi hasil lelang WIUP/WIUPK mineral logam atau batubara sesuai dengan nilai penawaran lelang <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 5 rangkap</p>		
65	Izin Usaha Pertambangan (IUP) Operasi Produksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara 2. PP No. 22 Tahun 2010 tentang wilayah pertambangan 3. PP No. 22 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara 	<p>A. Syarat IUP Operasi Produksi Mineral Non Logam</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotokopi KTP dan NPWP 3. Surat keterangan domisili 4. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli pertambangan dan/atau geologi yang berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun 5. Surat Penguasaan Lahan (Sertifikat, atau perjanjian kerjasama atau sewa) 6. Rekomendasi Camat (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 7. Rekomendasi Wali Nagari (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 8. Rencana Reklamasi dan Rencana Pasca tambang 9. Rencana kerja dan anggaran biaya 10. Rencana pembangunan sarana dan prasarana penunjang kegiatan 11. Dokumen Lingkungan Hidup yang sesuai 12. Dana Jaminan kesungguhan 13. Surat Pernyataan akan melaksanakan kegiatan pertambangan sesuai ketentuan perundang- 	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap

			<p>undangan</p> <p>14. Peta WIUP (Wilayah Izin Usaha Pertambangan) yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem geografi yang berlaku secara nasional</p> <p>15. Denah Lokasi</p> <p>16. Fotokopi Izin gangguan</p> <p>17. Profil badan usaha/perusahaan (untuk badan usaha/perusahaan)</p> <p>18. Profil koperasi (untuk koperasi)</p> <p>19. akte pendirian badan usaha/perusahaan yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk badan usaha/perusahaan)</p> <p>20. akte pendirian koperasi yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk koperasi)</p> <p>21. susunan direksi dan daftar pemegang saham (untuk badan usaha/perusahaan)</p> <p>22. Susunan pengurus koperasi (untuk koperasi)</p> <p>B. Syarat IUP Operasi Produksi Mineral Logam Syarat IUP Operasi Produksi Mineral Non Logam + Syarat IUP Operasi Produksi Mineral Logam yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan lengkap eksplorasi; 2. laporan studi kelayakan; <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 5 rangkap</p>		
66	Izin Pertambangan Rakyat (IPR)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara 2. PP No. 22 Tahun 2010 tentang wilayah pertambangan 3. PP No. 22 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotokopi KTP dan NPWP 3. Surat keterangan domisili 4. Surat Penguasaan Lahan (Sertifikat, atau perjanjian kerjasama atau sewa) 5. Rekomendasi Camat (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 6. Rekomendasi Wali Nagari (antara lain menyatakan 	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap

			<p>lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Rencana Reklamasi dan Rencana Pasca tambang 8. Dokumen Lingkungan Hidup yang sesuai 9. Surat Pernyataan akan melaksanakan kegiatan pertambangan sesuai ketentuan perundang-undangan 10. Peta WPR (Wilayah Pertambangan Rakyat) yang dilengkapi dengan batas koordinat geografis lintang dan bujur sesuai dengan ketentuan sistem geografi yang berlaku secara nasional 11. Denah Lokasi 12. Fotokopi Izin gangguan 13. Profil koperasi (untuk koperasi) 14. Akte pendirian koperasi yang bergerak di bidang usaha pertambangan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk koperasi) 15. Susunan pengurus koperasi (untuk koperasi) 16. Laporan keuangan 1 (satu) tahun terakhir (untuk koperasi) 17. Surat pernyataan yang menyatakan: <ol style="list-style-type: none"> a. Sumuran pada IPR paling dalam 25 (dua puluh lima) meter; b. Menggunakan pompa mekanik, penggelundungan atau permesinan dengan jumlah tenaga maksimal 25 (dua puluh lima) horse power untuk 1 (satu) IPR. c. Tidak menggunakan alat berat dan bahan peledak <p>Persyaratan diserahkan ke KPMP 5 rangkap</p>		
67	Izin Eksplorasi Air Bawah Tanah	Kepmen ESDM 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknik Penyelenggaraan Tugas Pemerintah dibidang Pengelolaan Air Bawah Tanah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal yang berisi: <ol style="list-style-type: none"> a. Maksud dan tujuan kegiatan. b. Rencana kerja dan peralatan yang digunakan c. Peta topografi skala 1:50.000 yang mencantumkan lokasi rencana eksplorasi air bawah tanah. d. Daftar tenaga ahli dalam bidang air bawah tanah yang dimiliki e. Salinan atau Fotokopi Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah (SIPPAT), surat 	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<p>Tanda Instalasi Bor (STIB) dan Surat Izin Juru Bor (SIJB) yang sah jika akan melakukan pengeboran eksplorasi air bawah tanah yang dilaksanakan oleh badan usaha.</p> <p>f. Salinan atau Fotokopi STIB dan SIJB yang sah jika akan melakukan pengeboran eksplorasi air bawah tanah yang dilaksanakan oleh instansi/Lembaga Pemerintah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan 4. Rekomendasi Walinagari 5. Rekomendasi Camat 6. SKTU 7. Fotokopi NPWP 8. Fotokopi Izin gangguan <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>		
68	Izin pengeboran air bawah tanah	Kepmen ESDM 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknik Penyelenggaraan Tugas Pemerintah dibidang Pengelolaan Air Bawah Tanah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (khusus pemohon badan usaha) 4. Rekomendasi Camat (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 5. Rekomendasi Wali Nagari (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Fotokopi IMB 8. Fotokopi Izin Lokasi 9. Peta situasi berskala 1:10.000 atau lebih besar, dan peta topografi skala 1:50.000 yang memperlihatkan titik lokasi rencana pengeboran air bawah tanah 10. Informasi mengenai rencana pengeboran dan pemanfaatan air bawah tanah 11. Salinan atau Fotokopi Izin Perusahaan pengeboran air 	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<p>bawah tanah (SIPPAT) Surat tanda instalasi bor (STIB) dan surat izin juru bor (SIJB) yang masih berlaku</p> <p>12. Dokumen lingkungan UKL/UPL untuk pengambilan air bawah tanah kurang dari 50 (lima puluh) liter/detik, sedangkan untuk pengambilan air bawah tanah sama atau lebih besar dari 50 liter/detik dari sumur produksi dalam kawasan kurang dari 10 hektar harus dilengkapi dengan dokumen AMDAL</p> <p>13. Tanda bukti kepemilikan 1 (satu) buah sumur pantau yang dilengkapi alat perekam otomatis muka air (automatic water level recorder- AWLR) bagi pemohon sumur kelima atau kelipatannya atau jumlah pengambilan air bawah tanah sama atau lebih besar dari 50 liter/detik atau beberapa sumur pada kawasan kurang dari 10 hektar.</p> <p>14. Kajian Hidrologi</p>		
69	Izin Penurapan Mata air (SIPMA)	Kepmen ESDM 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknik Penyelenggaraan Tugas Pemerintah dibidang Pengelolaan Air Bawah Tanah	<p>1. Surat permohonan</p> <p>2. Peta situasi berskala 1:10.000 atau lebih besar.</p> <p>3. Peta topografi skala 1:50.000 yang memperlihatkan titik lokasi rencana penurapan mata air.</p> <p>4. Informasi mengenai rencana penurapan mata air dilengkapi gambar rancangan bangunan rencana penurapan mata air yang telah disetujui oleh instansi berwenang.</p> <p>5. Dokumen lingkungan UKL/UPL untuk pengambilan mata air kurang dari 50 (lima puluh) liter/detik, sedangkan untuk pengambilan mata air sama atau lebih besar dari 50 liter/detik harus dilengkapi dokumen AMDAL.</p> <p>6. Akta perusahaan.</p> <p>7. Fotokopi KTP Pemohon</p> <p>8. Fotokopi Salinan Izin Lokasi</p> <p>9. Fotokopi IMB</p> <p>10. Fotokopi Izin gangguan</p> <p>11. Kajian Hidrologi</p> <p>12. Salinan atau Fotokopi Izin Perusahaan pengeboran air bawah tanah (SIPPAT) Surat tanda instalasi bor (STIB) dan surat izin juru bor (SIJB) yang masih berlaku</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			13. Rekomendasi Walinagari 14. Rekomendasi Camat Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap		
70	Izin Pengambilan Mata Air	Kepmen ESDM 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknik Penyelenggaraan Tugas Pemerintah dibidang Pengelolaan Air Bawah Tanah	1. Surat Permohonan 2. Laporan penyelesaian penurapan mata air yang dilampiri dengan: <ol style="list-style-type: none"> Izin Penurapan (SIP) Gambar penyelesaian konstruksi bangunan penurapan Berita acara pengawasan pelaksanaan konstruksi bangunan penurapan Hasil analisa fisika dan kimia air 2. Fotokopi KTP Pemohon 3. Fotokopi Salinan Izin Lokasi 4. Fotokopi IMB 5. Fotokopi Izin gangguan 6. Kajian Hidrologi 7. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan 8. Gambar Penampang Litologi 9. Gambar Bagan Penampang penyelesaian konstruksi sumur bor 10. Buku laporan pengeboran air bawah tanah 11. Buku laporan pengambilan air bawah tanah 12. Rekomendasi Walinagari 13. Rekomendasi Camat Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
71	Izin pengambilan air bawah tanah	Kepmen ESDM 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknik Penyelenggaraan Tugas Pemerintah dibidang Pengelolaan Air Bawah Tanah	1. Surat permohonan 2. Laporan penyelesaian pengeboran sumur yang dilampiri dengan: <ol style="list-style-type: none"> Izin Pengeboran (SIP) Gambar penampang litologi/bantuan dan hasil rekaman longging sumur. Gambar bagan penampang penyelesaian konstruksi sumur bor. Berita acara pengawasan pemasangan konstruksi 	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<p>sumur bor.</p> <p>e. Berita acara uji pemompaan.</p> <p>f. Laporan uji pemompaan.</p> <p>g. Hasil analisis fisika dan kimia air bawah tanah.</p> <p>3. Fotokopi KTP Pemohon</p> <p>4. Kajian Hidrologi</p> <p>5. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan</p> <p>6. Status tanah (sertifikat/perjanjian sewa)</p> <p>7. Fotokopi Izin gangguan</p> <p>8. Gambar Bagan Penampung penyelesaian konstruksi sumur bor</p> <p>9. Buku laporan pengeboran air bawah tanah</p> <p>10. Buku rencana pengambilan air bawah tanah</p> <p>11. Surat izin penurapan</p> <p>12. Rekomendasi Walinagari</p> <p>13. Rekomendasi Camat</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>		
72	Surat Izin Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah (SIPPAT)	Kepmen ESDM 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknik Penyelenggaraan Tugas Pemerintah dibidang Pengelolaan Air Bawah Tanah	<p>1. Surat pernyataan kepemilikan instalasi bor diatas materai</p> <p>2. Foto instalasi bor berukuran 9x12 cm dan 4x6 cm masing masing sebanyak 3 lembar</p> <p>3. Data teknis instalasi bor (daftar isian terlampir)</p> <p>4. Akta perusahaan</p> <p>5. Fotokopi izin Gangguan</p> <p>6. Sertifikat master bor</p> <p>7. fotokopi KTP Pemohon</p> <p>8. Izin Penurapan</p> <p>9. Gambar bagan penampung penyelesaian konstruksi sumur bor</p> <p>10. Buku laporan pengeboran air bawah tanah</p> <p>11. Buku rencana pengambilan air bawah tanah</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
73	Izin Juru Bor	Kepmen ESDM 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknik Penyelenggaraan Tugas Pemerintah dibidang Pengelolaan Air Bawah Tanah	<p>1. Salinan ijazah calon juru bor dengan pendidikan paling rendah SMU atau sederajat.</p> <p>2. Pengalaman kerja calon juru bor lebih dari 3 Tahun dibidang pengeboran air bawah tanah (dilengkapi dengan bukti-bukti pengalaman kerja)</p>	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			3. Pas foto calon juru bor berukuran 4x6 sebanyak 3 lbr 4. Fotokopi KTP calon juru bor 5. Sertifikat keterampilan kerja dan sertifikat keahlian kerja dari asosiasi dan telah regitiasi oleh LPJK. Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap		
74	Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri (IUKS)	Kepmen ESDM 1455.K/40/MEM/2000 tentang pedoman teknis penyelenggaraan tugas pemerintahan dibidang usaha penyedia tenaga listrik untuk kepentingan sendiri, usaha penyedia tenaga listrik untuk kepentingan umum dan usaha penunjang tenaga listrik	1. Permohonan IUKS diatas materai 2. Fotokopi akta pendirian perusahaan 3. Status tanah (sertifikat/perjanjian sewa) 4. Gambar tataletak lingkungan 5. Gambar denah instalasi 6. Uraian rencana penyediaan dan kebutuhan tenaga listrik 7. Persetujuan Dokumen lingkungan yang sesuai 8. Surat pernyataan diatas materai yang menyatakan bahwa jumlah bahan bakar yang dipakai tidak melebihi perkiraan kebutuhan pembangkit sesuai peruntukannya. 9. Fotokopi Izin gangguan 10. Rekomendasi Walinagari 11. Rekomendasi Camat Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
75	Usaha penyedia tenaga listrik untuk kepentingan umum (IUKU)	Kepmen ESDM 1455.K/40/MEM/2000 tentang pedoman teknis penyelenggaraan tugas pemerintahan dibidang usaha penyedia tenaga listrik untuk kepentingan sendiri, usaha penyedia tenaga listrik untuk kepentingan umum dan usaha penunjang tenaga listrik	1. Surat Permohonan 2. Fotokopi KTP Pemohon 3. Rekomendasi Camat (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 4. Rekomendasi Wali Nagari (antara lain menyatakan lahan tidak bermasalah, menyetujui permohonan yang bersangkutan, dan hal lain yang diperlukan) 5. Fotokopi NPWP 6. Dokumen Lingkungan 7. Denah Lokasi 8. Kemampuan Pendanaan 9. Fotokopi Izin gangguan 10. Fotokopi IMB 11. Akta Perusahaan (khusus pemohon badan usaha) yang telah disah kan oleh pejabat berwenang	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			12. Susunan Direksi dan Pemegang Saham (khusus pemohon badan usaha) 13. Profil Perusahaan (khusus pemohon badan usaha) 14. Susunan Pengurus dan Badan Pengawas (khusus pemohon koperasi) 15. Laporan pertanggung jawaban pengurus 2 Tahun terakhir yang sudah diaudit (khusus pemohon koperasi) 16. Keputusan RAT 2 Tahun terakhir (khusus pemohon koperasi) 17. Studi Kelayakan 18. Jadwal Pembangunan dan Rencana Operasi 19. Gambar Lokasi (site plan) yang menggambarkan lokasi pembangkit serta jaringan PKUK atau PIUKU terdekat 20. Desain Rinci Pembangkit serta spesifikasi peralatan yang dipergunakan berikut interkoneksinya dengan system PKUK atau PIUKU Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap		
76	Izin Pendirian SPBU	Kepmen ESDM 1454.K/40/MEM/2000 tentang pedoman teknis penyelenggaraan tugas pemerintahan dibidang Minyak dan Gas Bumi	1. Surat permohonan 2. Fotokopi KTP Pemohon 3. Fotokopi NPWP 4. Dokumen Lingkungan 5. Fotokopi IMB 6. Fotokopi Izin gangguan 7. Akte perusahaan 8. Peta lokasi 9. Data mengenai kapasitas penyimpanan 10. Data perkiraan penyaluran 11. Inventarisasi peralatan dan fasilitas yang dipergunakan 12. Rekomendasi dari Pertamina 13. Rekomendasi Camat 14. Rekomendasi Walinagari Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
77	Izin depot BBM		1. Surat permohonan 2. Fotokopi KTP Pemohon 3. Fotokopi NPWP	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung	Maksimal 14 hari Kerja setelah

			4. Dokumen Lingkungan 5. Fotokopi Izin gangguan 6. Akte perusahaan 7. SKTU 8. Data mengenai kapasitas penyimpanan 9. Data perkiraan penyaluran 10. Inventarisasi peralatan dan fasilitas yang dipergunakan 11. Rekomendasi Camat 12. Rekomendasi Walinagari Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	pemohon	persyaratan lengkap dan sah
78	Izin pengumpulan dan penyaluran pelumas bekas		1. Surat Permohonan 2. Fotokopi KTP 3. Fotokopi NPWP 4. Akte perusahaan 5. SKTU 6. Data mengenai fasilitas penampungan 7. Data peralatan yang dipergunakan 8. Fotokopi Izin gangguan Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
79	Izin Usaha Pemotongan hewan	1. Undang-Undang No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. SK Mentan No. 555/Kpts/TN.240/9/1986 tentang Syarat-syarat Rumah Pemotongan Hewan dan Usaha Pemotongan 3. SK Mentan No. 413/ Kpts /TN.310/7/1992 tentang Pemotongan Hewan Potong dan Penanganan Daging serta Hasil Ikutannya 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 11 Tahun 1998 5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 6 Tahun 2008 6. Peraturan Bupati Agam No. 32 Tahun 2008	1. Surat permohonan 2. Surat keterangan sehat dari dokter 3. Fotokopi KTP 4. Fotokopi Izin gangguan 5. Pas foto 4x6 sebanyak 2 lembar 6. Fotokopi NPWP 7. SKTU Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
80	Izin Toko Obat Hewan	1. Undang-Undang No. 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Peraturan Menteri Pertanian No. 18/Permentan/OT.140/4/2009 tentang Syarat dan tata cara pemberian izin usaha obat hewan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 6 Tahun 2008	1. Surat permohonan 2. Fotokopi NPWP 3. SKTU 4. Fotokopi KTP 5. Pas Foto 4x6 sebanyak 2 Lembar 6. Surat kuasa bagi yang dikuasakan	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

		4. Peraturan Bupati Agam No. 32 Tahun 2008	Persyaratan diserahkan ke KPMPT 5 rangkap		
81	Izin Pemanfaatan Aset Daerah (Bis, Sound system, GOR, kursi, dll)	1. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2005 Tentang Perubahan ketiga atas peraturan Daerah No. 15 Tahun 1998 Tentang Pemakaian Kekayaan Daerah 2. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha	1. Permohonan 2. Fotokopi KTP pemohon 3. Rekomendasi /Konfirmasi SKPD yang mengelola asset Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	Sesuai Peraturan Daerah	Maksimal 2 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
82	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	1. Undang-undang No.18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi 2. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2010 tentang Perubahan atas PP No 28 Tahun 2000 4. Peraturan Pemerintah No. 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas PP No 28 Tahun 2000 5. Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi 6. Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas PP 29 Tahun 2000 7. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi 8. Peraturan Presiden No. 54 Tahun tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 10/PRT/M/2010 tentang Tata Cara Pemilihan Pengurus, Masa Bakti, Tugas Pokok dan Fungsi serta Mekanisme Kerja LPJK 10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional 11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 05/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Perwakilan Usaha Jasa Konstruksi Asing Nasional 12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 08/PRT/M/2011 tentang Pembagian Subklasifikasi dan Subkualifikasi Usaha Jasa Konstruksi 13. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 5 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi	A. SIUJK BARU 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Susunan pengurus badan usaha 3. Susunan PJBU, PJT, PJB 4. Daftar tenaga teknik tugas penuh perusahaan 5. Daftar tenaga teknik tidak tugas penuh perusahaan 6. Daftar tenaga non teknik 7. Surat pernyataan bukan PNS bagi Penanggung Jawab Bidang Usaha (PJBU) 8. Surat pernyataan Penanggung Jawab Teknis (PJT) 9. Surat pernyataan Penanggung Jawab Bidang (PJB) 10. Daftar riwayat hidup PJBU 11. Daftar riwayat hidup PJT 12. Daftar riwayat hidup PJB 13. Daftar peralatan perusahaan 14. Neraca perusahaan 15. Lampiran yang diperlukan : a. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahannya jika ada b. Fotokopi SBU sesuai dengan bidang yang diajukan c. Fotokopi NPWP direktur dan badan usaha d. Fotokopi SKTU e. Fotokopi ijazah dan KTP tenaga teknis f. Fotokopi ijazah dan KTP tenaga non teknis g. Fotokopi Sertifikat Keahlian (SKK/SKA) PJT h. Fotokopi bukti kepemilikan peralatan i. Fotokopi keanggotaan asosiasi j. Fotokopi KTP direktur perusahaan k. Pas Foto direktur 2 x 4 sebanyak 3 buah l. Foto kantor, peralatan kantor, plank perusahaan, ruang kantor B. PERUBAHAN DATA IUJK 1. Surat permohonan diatas materai 6000	Gratis, kecuali bantuan survey ditanggung pemohon	Maksimal 10 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			2. Menyerahkan IUJK lama yang asli 3. Lampiran yang diperlukan : <ol style="list-style-type: none"> fotokopi Akta pendirian perusahaan dan perubahannya jika ada Fotokopi data SBU perubahan Fotokopi dokumen lain yang terkait dengan perusahaan C. REGISTRASI ULANG IUJK <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan diatas materai 6000 Menyerahkan IUJK asli yang akan diregistrasi Laporan perolehan pekerjaan terakhir Lampiran yang diperlukan : <ol style="list-style-type: none"> Fotokopi SBU terbaru Fotokopi Serah terima Pekerjaan D. PERPANJANGAN IUJK <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan diatas materai 6000 Menyerahkan IUJK asli yang akan diperpanjang Laporan perolehan pekerjaan terakhir Lampiran yang diperlukan : <ol style="list-style-type: none"> Fotokopi SBU terbaru Fotokopi Serah terima pekerjaan <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>		
83	IMB Bangunan Bertingkat di Wilayah Kabupaten Agam dan Bangunan di Sepanjang Jalan Negara	1. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2000 tentang Tata Bangunan. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 4. Keputusan Bupati Agam No. 15 Tahun 2005 tentang Garis Sepada Bangunan. 5. Keputusan Bupati Agam No. 234 Tahun 2011 tentang Penetapan Nilai Sewa Reklame, Nilai Jual Mineral Bukan Logam dan Batuan, Nilai Perolehan Air Tanah Serta Nilai Jual Sarang Burung Walet.	1. Surat permohonan diatas Materai 6000 2. Surat Keterangan Kepemilikan Tanah : <ol style="list-style-type: none"> Fotokopi sertifikat Keterangan mamak/Kepala waris diketahui oleh Kerapatan Adat Nagari (KAN) untuk tanah kaum. 3. Fotokopi KTP 4. Surat tanda lunas PBB Tahun berjalan 5. Gambar bangunan (khusus bangunan bertingkat dari perencanaan bangunan) <ol style="list-style-type: none"> Denah Tampak Potongan Struktur / detail pembesian 6. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dari Wali Nagari 7. Rekomendasi Wali Nagari 8. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dari Kecamatan 9. Rekomendasi Camat	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

			<p>10. Garis sepadan bangunan</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 3 rangkap</p>		
84	IMB Gedung Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2000 tentang Tata Bangunan. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 4. Keputusan Bupati Agam No. 15 Tahun 2005 tentang Garis Sepada Bangunan. 5. Keputusan Bupati Agam No. 234 Tahun 2011 tentang Penetapan Nilai Sewa Reklame, Nilai Jual Mineral Bukan Logam dan Batuan, Nilai Perolehan Air Tanah Serta Nilai Jual Sarang Burung Walet. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dari Kepala Dinas atau KPA 2. Fotokopi KTP 3. Gambar rencana bangunan (khusus bangunan bertingkat dari perencana bangunan) yang terdiri dari <ol style="list-style-type: none"> a. Denah b. Gambar Tampak c. Gambar Potongan d. Gambar Struktur/detail pembesian (bertingkat) 4. Garis sepadan bangunan 5. RAB <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
85	IMB Khusus (Pabrik, Tower, Perumahan, Gudang, SPBU, DII)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2000 tentang Tata Bangunan. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 4. Keputusan Bupati Agam No. 15 Tahun 2005 tentang Garis Sepada Bangunan. 5. Keputusan Bupati Agam No. 234 Tahun 2011 tentang Penetapan Nilai Sewa Reklame, Nilai Jual Mineral Bukan Logam dan Batuan, Nilai Perolehan Air Tanah Serta Nilai Jual Sarang Burung Walet. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan IMB diatas materai 6000 2. Surat keterangan tanah <ol style="list-style-type: none"> a. Fotokopi sertifikat b. Keterangan mamak/Kepala waris diketahui oleh Kerapatan Adat Nagari (KAN) untuk tanah kaum. 3. Fotokopi KTP 4. Fotokopi Tanda Lunas PBB 5. Izin Warga / tetangga (khusus untuk tower) 6. Berita acara pemeriksaan lapangan dari Wali Nagari 7. Berita acara pemeriksaan lapangan dari Camat 8. Rekomendasi dari Kecamatan 9. Dokumen AMDAL, UKL/UPL (untuk perumahan, pabrik) 10. Rekomendasi Wali Nagari 11. Gambar rencana bangunan (khusus bangunan bertingkat dari perencana bangunan) yang terdiri dari <ol style="list-style-type: none"> a. Denah b. Gambar Tampak c. Gambar Potongan d. Gambar Struktur/detail pembesian (bertingkat) 12. Garis sepadan bangunan 13. RAB <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 5 rangkap</p>	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah

86	Izin Penyewaan Pemakaian Alat - Alat Berat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 7 Tahun 2005 Tentang Perubahan ketiga atas peraturan Daerah No. 15 Tahun 1998 Tentang Pemakaian Kekayaan Daerah 2. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi KTP 3. Rekomendasi /Konfirmasi SKPD yang mengelola Alat Berat <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Sesuai Perda	Maksimal 10 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
87	Izin Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.34 Tahun 2000 tentang Pajak dan Retribusi Daerah. 2. Undang-Undang No.22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah 3. Undang-Undang No.7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air 4. PP No.25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonomi. 5. PP No.66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah 6. PERATURAN DAERAH Kabupaten AgamNo. 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan diatas materai 6000 2. Fotokopi akta perusahaan yang berbadan hukum 3. Fotokopi KTP usaha perseorangan 4. Fotokopi SKTU (bagi pemohon yang merupakan badan usaha) 5. Daftar isian penggunaan air 6. Peta lokasi dan situasi pengambilan air 7. Gambar konstruksi pengambilan air 8. Dokumen lingkungan hidup 9. Surat pernyataan kesanggupan memasang meteran air 10. Bagan cara pengolahan limbah dan pembuangan limbah. <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 4 rangkap</p>	Sesuai Perda	Maksimal 14 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
88	Reklame	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2011. 2. Keputusan Bupati Agam No. 324 Tahun 2011. 	<p>A. SYARAT UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dengan mencantumkan secara jelas: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama pemohon/Penangguna jawab. b. Produk/merk yang diiklankan. c. Jenis dan ukuran reklame yang akan diselenggarakan. d. Jumlah reklame yang akan dipasang. e. Titik lokasi pemasangan. f. Jenis konstruksi. g. Masa izin. 2. KTP Pemohon/yang diberi kuasa 3. Fotokopi NPWP bagi Advertising 4. Surat Kuasa bermaterai 6000 bagi pengurusan izin yang dikuasakan pada pihak ketiga. 5. Untuk perpanjangan izin, melampirkan Fotokopi izin reklame yang sebelumnya. 	Sesuai Keputusan Bupati Agam No. 324 Tahun 2011.	<p>Tanpa survey lapangan maksimal 3 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah</p> <p>Jika butuh survey lapangan maksimal 7 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah</p>

			<p>B. SYARAT KHUSUS</p> <p>1. Untuk reklame yang memakai konstruksi, melampirkan :</p> <p>a. Surat Pernyataan yang isinya mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kesiadaan mematuhi segala ketentuan peraturan yang berlaku. 2) Kesiadaan menanggung segala resiko kemungkinan terjadinya kerugian pada pihak lain yang disebabkan oleh bencana alam atau kelalaian manusia atas pemasangan reklame termasuk pengurusan dan penyelesaian sengketa dengan pihak lain. 3) Tidak akan memasang reklame sebelum izin dikeluarkan. 4) Kesiadaan melakukan sendiri pembongkaran reklame yang telah habis masa izinnya dan tidak diperpanjang lagi. <p>b. Surat perjanjian/pernyataan pemakaian tanah dan bangunan dengan pemilik dan dibubuhi materai Rp. 6.000.</p> <p>c. Sketsa gambar dan analisa teknis konstruksi reklame yang disahkan oleh konsultan teknik.</p> <p>d. Fotokopi IMB atas konstruksi.</p> <p>2. reklame yang tidak memakai konstruksi melampirkan:</p> <p>a. Surat pernyataan, yang isinya mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kesiadaan mematuhi segala ketentuan peraturan yang berlaku. 2) kesiadaan menanggung segala resiko kemungkinan terjadinya kerugian pada pihak lain yang disebabkan oleh bencana alam atau kelalaian manusia atas pemasangan reklame termasuk pengurusan dan penyelesaian sengketa dengan pihak lain. 3) tidak akan memasang reklame sebelum izin dikeluarkan. 4) kesiadaan melakukan sendiri pembongkaran terhadap reklame yang telah habis izinnya dan tidak diperpanjang lagi. <p>b. Surat perjanjian/pernyataan/izin pemakaian</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>bangunan.</p> <p>3. Khusus Reklame Berjalan melampirkan :</p> <p>a. Fotokopi STNK</p> <p>b. Surat Pernyataan kesediaan melepaskan/ mencabut gambar reklame bila masa berlaku izin habis.</p> <p>4. Khusus Reklame suara melampirkan :</p> <p>a. Fotokopi Izin kegiatan yang terkait dengan yang diiklankan</p> <p>b. Fotokopi STNK</p> <p>5. Khusus reklame udara melampirkan :</p> <p>a. Surat pernyataan tanggung jawab atas akibat yang ditimbulkan dari reklame</p> <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>		
--	--	--	---	--	--

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK NON PERIZINAN
DI KANTOR PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU KABUPATEN AGAM**

NO	Jenis Perizinan/Non Perizinan	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU
1	Pendaftaran Penanaman Modal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal 2. Perka BKPM No. 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyelenggaraan dan Pembinaan PTSP bidang Penanaman Modal 3. Perka BKPM No.12 Tahun 2009 tentang Tata Cara dan Permohonan Penanaman Modal sebagai pegantti keputusan Kepala BKPM No. 57/SK/2004 jo No.70/SK/2004 dan No.1/P/2008 4. Peraturan Bupati Agam No.1 Tahun 2011 tentang Tata Cara Permohonan Penanaman Modal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akta pendirian perusahaan dan perubahannya serta pengesahan dari menkumham 2. Fotokopi NPWP 3. Permohonan pendaftaran di atas materai 6000 4. Surat kuasa bermaterai untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakuakn oleh direksi perusahaan <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Gratis	1 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
2	AMDAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup. 2. PP No. 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan 3. Peraturan Menteri-LH No. 11 Tahun 2006 tentang Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan Analisis Dampak Lingkungan. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 11 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IPPM 2. Surat Keterangan dari PU tentang lokasi peruntukannya sesuai dengan Tata Ruang. 3. Surat Pernyataan (diatas Materai Rp. 6000) yang menyatakan belum melaksanakan kegiatan konstruksi. 4. Draf Dokumen AMDAL <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Biaya Penyusunan dan Penilaian dengan Pihak Ketiga	Maksimal 21 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
3	UKL/UPL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Menteri-LH No. 11 Tahun 2006 tentang Rencana Usaha/Atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan 3. Peraturan Menteri-LH No. 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup 4. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 11 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IPPM 2. Surat Keterangan dari PU tentang lokasi peruntukannya sesuai dengan Tata Ruang. 3. Surat Pernyataan (diatas Materai Rp. 6000) yang menyatakan belum melaksanakan kegiatan konstruksi 4. Draf Dokumen UKL/UPL. <p>Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap</p>	Biaya Penyusunan dan Penilaian dengan Pihak Ketiga	Maksimal 21 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
4	SPPL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. IPPM 	Gratis, kecuali	Maksimal 10 hari

		Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Menteri LH No. 13 Tahun 2010 tentang 3. 4. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup 5. Peraturan Daerah Kabupaten Agam No. 11 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup	2. Fotokopi SKTU 3. Rekomendasi Wali Nagari 4. Rekomendasi Camat 5. Surat keterangan tanah/kepemilikan tanah 6. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga sekitar (sepadan) diketahui Wali Nagari 7. Deskripsi rencana kegiatan 8. Materai Rp. 6000 Persyaratan diserahkan ke KPMPT 2 rangkap	bantuan survey ditanggung pemohon	kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
5	Rekomendasi Keramaian	-	1. Surat permohonan rekomendasi diketahui oleh Nagari dan Kecamatan 2. Fotokopi KTP Pemohon Persyaratan diserahkan ke KPMPT 1 rangkap	Gratis	Maksimal 1 hari setelah persyaratan lengkap dan sah

BUPATI AGAM,

ttd

INDRA CATRI