WALIKOTA LHOKSEUMAWE

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 36 TAHUN 2013

TENTANG

PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA LHOKSEUMAWE

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang pelayanan perizinan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi, maka perlu adanya sistem pelayanan izin yang cepat, efisien dan terpadu;

b. bahwa untuk kelancaran Penerapan Pelayanan Izin yang cepat, efesien dan terpadu sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Prosedur Tetap Pelayanan Perizinan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Lhokseumawe;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Prosedur Tetap Pelayanan Perizinan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Lhokseumawe;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);

7. 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);

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 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;

12. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 KEP/M.PAN/07/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

13. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 002 Tahun 2003 tentang Pemberian Surat Izin Tempat Usaha;

14. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 003 Tahun 2003 tentang Izin Mendirikan Bangunan;

15. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 004 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Pertambangan Bahan Galian Golongan C;

16. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 005 Tahun 2003 tentang Izin Usaha Perikanan

17. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 006 Tahun 2003 tentang Syarat Konstruksi Bangunan;

18. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 007 Tahun 2003 tentang Pemberian Surat Izin Usaha Perdagangan;

19. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 008 Tahun 2003 tentang Pemberian Izin Usaha Industri, Tanda Daftar Industri dan Izin Perluasan Industri;

20. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 009 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan;

21. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 11 Tahun 2012 tentang Pajak Hotel;

22. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pajak Reklame;

23. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 05 Tahun 2007 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;

24. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 01 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Gangguan;

25. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 05 Tahun 2012 tentang Izin Gangguan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA LHOKSEUMAWE.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Lhokseumawe.

2. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.

3. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.

4. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.

5. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut KP2T adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Lhokseumawe.

6. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota berdasarkan Qanun atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperolehnya seseorang untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun Tanda Daftar Usaha.

8. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.

9. Prosedur Tetap adalah pedoman bagi organisasi Pemerintah dan aparatur Pemerintah yang berhubungan secara langsung dengan publik eksternal maupun untuk menunjang penyelenggaraan aktivitas di internal lingkungan pemerintah sesuai dengan aturan dan kewenangan yang berlaku.

BAB II

SISTEMATIKA PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Pasal 2

(1) Sistematika Prosedur Tetap Pelayanan Perizinan Terpadu disusun sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN
Memuat uraian tentang Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Dasar dan Landasan Hukum

BAB II : GAMBARAN UMUM PROSEDUR TETAP
Memuat Pengertian Prosedur Tetap dan Pentingnya Pedoman Prosedur Tetap

BAB III : SISTEM PENYUSUNAN PROSEDUR TETAP PELAYANAN PUBLIK
Memuat Landasan Penyusunan Prosedur Tetap

BAB IV : PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN
Memuat Klasifikasi Jenis Pelayanan Perizinan dan Prosedur Tetap

BAB V : PENUTUP
Memuat Kesimpulan dan Penutup

LAMPIRAN-LAMPIRAN

(2) Isi dan Uraian Prosedur Tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan-ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini hal yang sama Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 15 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Pelayanan Perizinan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (KPPTSP) Kota Lhokseumawe, di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 2013

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 36 TAHUN 2013
TENTANG
PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN
PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KOTA LHOKSEUMAWE

PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA LHOKSEUMAWE

No.	Jenis Izin	Keterangan
1.	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	Protap Terlampir
2.	Izin Gangguan (HO)	Protap Terlampir
3.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	Protap Terlampir
4.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Protap Terlampir
5.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	Protap Terlampir
6.	Izin Usaha Industri (IUI)	Protap Terlampir
7.	Tanda Daftar Industri (TDI)	Protap Terlampir
8.	Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI)	Protap Terlampir
9.	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	Protap Terlampir
10.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Protap Terlampir
11.	Izin Penyelenggaraan Reklame	Protap Terlampir
12.	Izin Usaha Kepariwisataan	Protap Terlampir
13.	Izin Usaha Kesehatan	Protap Terlampir
14.	Izin Usaha Perikanan	Protap Terlampir
15.	Izin Pendirian Sekolah Swasta	Protap Terlampir
16.	Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal	Protap Terlampir
17.	Izin Rumah Potong Hewan	Protap Terlampir

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 36 TAHUN 2013
TENTANG
PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA LHOKSEUMAWE

1. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN SURAT IZIN TEMPAT USAHA (SITU) PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	3 Tahun	KP2T	• Qanun Walikota Nomor 002 Tahun 2003 tentang Pemberian Surat Izin Tempat Usaha;	• Terlindungnya perusahaan yang menjalankan usahanya secara tertip, jujur dan terbuka; • Terbinanya dunia usaha dan perusahaan-perusahaan kecil, menengah dan besar; • Terciptanya iklim usaha yang sehat dan tertip;	1. Surat Permohonan Kepada Walikota Cq. KP2T; 2. Photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon; 3. Pas Photo pemohon ukuran 3x4cm sebanyak 3(tiga) lembar; 4. Foto copy Akte Perusahaan yang berstatus Badan Hukum; 5. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWRD); 6. Surat keterangan usaha dari Geusyik. **Pendaftaran Ulang :** 1. Asli Surat Izin Tempat Usaha; 2. Tanda Lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Tahun Terakhir; 3. Tanda Lunas Setoran Retribusi Sampah (selama satu tahun terakhir).	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	3 Hari

2. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN SURAT IZIN GANGGUAN PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin Gangguan	3 Tahun	Tim Teknis	• Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Gangguan • Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 1 Tahun 2012 tentang Izin Gangguan	• Memberikan kepastian dalam pengurusan dan perolehan tempat usaha; • Memberikan perlindungan bagi masyarakat; • Mewujudkan tertib usaha baik ditinjau dari segi tata ruang dan hubungannya dengan kelestarian lingkungan. • Menunjang PAD.	1. Permohonan yang bersangkutan; 2. Foto copy KTP yang masih Berlaku; 3. Pas photo 3x4cm 2(dua) lembar; 4. Surat Keterangan Memiliki Usaha dari Geuchik; 5. Surat pernyataan lingkungan yang disahkan oleh Geuchik; 6. Sket lokasi yang disahkan oleh Geuchik; 7. Bukti Tanda Lunas PBB 8. Foto copy tanda lunas Retribusi Sampah dari BLHK; 9. Foto copy Bukti Hak Atas Tanah/Surat Sewa; 10. Akte Perusahaan bagi Badan Hukum. 11. Rekom BLHK/DINKES / DISHUBPARBUD bagi usaha tertentu. 12. Surat penunjukan agen bagi usaha pangkalan gas/minyak tanah	Rumus Perhitungan Penetapan Biaya Retribusi Izin Gangguan (HO). **Retribusi = LTU x Tarif x IG /ILU** LTU = Luas Tempat Usaha IG = Indek Gangguan / ILU=Indeks Luas Usaha **Tarif Berdasarkan Luas Tempat Usaha :** 1. Luas <200M2 Rp. 1,500/M2 2. Luas 201 s/d 500M2 Rp. 1,200/M2 3. Luas 501 s/d 1000M2 Rp. 1,000/M2 4. Luas 1001 s/d 2000M2 Rp. 600/M2 5. Luas 2001 s/d 4000M2 Rp. 400/M2 6. Luas 4001 s/d 10.000M2 Rp. 300/M2 7. Luas >10.000M2 Rp. 200/M2 **Indek Gangguan :** 1. Tingkat Gangguan Kecil..... 1; 2. Tingkat Gangguan Sedang..... 2; 3. Tingkat Gangguan Besar..... 3; **Indek Lokasi Usaha :** 1. Kawasan Industri, Pertanian dan Kehutanan..... 1; 2. Kawasan Perdagangan dan Jasa..... 2; 3. Kawasan Parawisata..... 3; 4. Kawasan Perumahan dan Pemukiman..... 4;	3- 10 Hari

BIDANG DAN JENIS USAHA YANG HARUS ADA IZIN GANGGUAN

1. Perusahaan industri
2. Industri makanan dan minuman.
3. Industri pengolahan tembakau.
4. Industri tekstil.
5. Industri pakaian jadi.
6. Industri kulit, barang dari kulit, dan alas kaki
7. Industri kayu,
8. Barang-barang dari kayu (tidak termasuk furnitur), dan barang
9. Barang anyaman dari rotan, bambu, dan sejenisnya.
10. Industri kertas, barang dari kertas, dan sejenisnya.
11. Industri penerbitan, percetakan dan reproduksi media rekaman
12. Industri batu bara, pengilangan minyak bumi dan pengolahan gas bumi, barang-barang dari hasil pengilangan minyak bumi, dan bahan bakar nuklir.
13. Industri kimia dan barang-barang dari bahan kimia.
14. Industri karet, barang dari karet, dan barang dari plastik.
15. Industri barang galian bukan logam.
16. Industri logam dasar.
17. Industri barang dari logam, kecuali mesin dan peralatannya.
18. Industri mesin dan perlengkanpannya.
19. Industri mesin listrik lainnya dan perlengkapannya.
20. Industri radio, televisi, dan perlengkapan komunikasi, serta perlengkapannya.
21. Industri peralatan kedokteran, alat-alat ukur, peralatan navigasi, peralatan optik, jam dan lonceng.
22. Industri kendaraan bermotor.
23. Industri alat angkutan, selain kendaraan bermotor roda empat atau lebih.
24. Industri furnitur dan industri pengolahan lainnya.
25. Industri daur ulang.
26. Industri pencucian kain.
27. Industri karoseri kendaraan.
28. Industri benang.
29. Industri ban.
30. Industri tapioka.
31. Industri pakan ternak.
32. Industri air minum dalam kemasan (AMDK).

43. Usaha di bidang perdagangan dan jasa yaitu :
    1) Kantor asuransi, agen asuransi.
    2) Kantor bank umum, bank swasta, leasing.
    3) Pasar swalayan., departemen store, hipermarket, supermarket, minimarket. .
    4) Pusat perkulakan (grosir).
    5) Station pengisian bahan bakar umum (SPBU).
    6) Agen/pangkalan BBM.
    7) Tempat kursus/bimbingan belajar.
    8) Balai latihan Kerja (swasta).
    9) Tempat penyewaan alat- alat pesta.
    10) Tempat penyewaan kendaraan (rent car).
    11) Jasa telekomunikasi (wartel/warnet/rental komputer)
    12) Jasa telekomunikasi bergerak selluler swasta.
    13) Jasa Penitipan anak.
    14) Jasa pencucian kendaraan.
    15) Jasa komunikasi data paket ((provider).
    16) Jasa periklanan.
    17) Jasa kebersihan gedung.
    18) Jasa ekpedisi muatan kereta api, ekspedisi angkutan darat, angkutan laut, angkutan udara.
    19) Jasa ATM drive thru.
    20) Gudang, ruang simpan barang/penimbunan barang-barang.
    21) Tempat usaha yang menjual bahan peledak yang mudah terbakar (menguap)
    22) Menjual bahan kimia.
    23) Penggunaan mesin diesel/agregat motor.
    24) Dinamo dengan kekuatan 3 PK keatas.
    25) Ruang pamer *(Showroom)*, gedung balai pertemuan.
    26) Pasar yang dikelola swasta.
    27) Depo / pool kendaraan dan konteiner.
    28) Jasa pegadaian.
    29) Stasiun TV / radio swasta.
    30) Toko alat-alat listrik, pompa air.
    31) Toko sparpart (onderdil) kendaraan, oli, ban, assesoris kendaraan.
    32) Toko s*howroom* mobil, sepeda motor, sepeda.

33. Industri pupuk kompos.
34. Industri sendok.
35. Industri perahu.
36. Industri pengolahan lainnya termasuk industri Kerajinan.
37. Bengkel kendaraan bermotor.
38. Bengkel sepeda.
39. Bengkel las.
40. Bengkel bubut.
41. Perusahaan bukan industri
42. Usaha dibidang pariwisata yaitu :
    1) Restoran / Rumah makan / Kafe.
    2) Bar.
    3) Panti pijat.
    4) Barber shop/tempat pangkas rambut
    5) Hotel bintang, hotel melati.
    6) Hotel transit.
    7) Losmen.
    8) Penginapan remaja.
    9) Pondok wisata.
    10) Mandala wisata.
    11) Wisma.
    12) Musik hidup.
    13) Mesin permainan keping(Jenis ding-dong, kiddy ride, simulator dan lain-lain).
    14) Tempat penyewaan mesin permainan (play station, nintendo, time zone, dan lain-lain).
    15) Tempat penyewaan disk (compak disk, vidio compak disk, laser disk, digital vidio disk dan lain-lain).
    16) Rumah kost.
    17) Apartemen/kondominium (yang disewakan).
    18) Obyek wisata.
    19) Gelanggang renang.
    20) Taman rekreasi.
    21) Padang golf.
    22) Tempat pelatihan golf.
    23) Penyelenggaraan kesenian tradisional.
    24) Kolam pemancingan.
    33) Toko bahan-bahan bangunan (material).
    34) Toko barang- barang elektronik, h*andphone* dan assesoris.
    35) Toko video rental.
    36) Toko photo studio / cuci cetak film.
    37) Toko tembakau.
    38) Toko makanan ternak.
    39) Toko bahan-bahan kimia.
    40) Toko ikan asin, ikan asap, dan sejenisnya.
    41) Toko kue / roti.
    42) Toko penjahit pakaian /konveksi .
    43) Toko alat-alat pertanian.
    44) Depot air minum isi ulang.
    45) Tempat peternakan unggas, sapi, sapi perah dan sejenisnya.
    46) Rumah potong hewan.
    47) Usaha peternakan (ayam, ikan, burung walet, dan sebagainya).
    48) Usaha bunga potong, tanaman hias.
    49) Usaha pembibitan tanaman produktif..
    50) Gudang dan tempat penyimpanan (hasil-hasil bumi, farmasi, consumer good, tekstil, alat bangunan, alat rumah tangga, alat tulis kantor, alat-alat elektronik, besi, kaca, kertas, plastik, sembako).
    51) Pengelola kawasan/lingkungan industri
44. Usaha Jasa Kesehatan yaitu :
    1) Rumah sakit.
    2) Praktek dokter bersama.
    3) Apotik.
    4) Optik.
    5) Rumah bersalin swasta.
    6) Klinik dokter spesialis.
    7) Klinik kesegaran jasmani.
    8) Laboratorium klinik.
    9) Klinik 24 jam.
    10) Pengobatan tradisional/Alternatif
    11) Pedagang farmasi/alat-alat kedokteran.

Pf

25) GOR/lapangan bulu tangkis atau olah raga lainnya (yang disewakan).
26) Pusat jajan (food court).
27) Lapangan tenis yang disewakan.
28) Salon kecantikan.
29) Lapangan tembak.

Pf

3. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Surat Izin Usaha Perdagang gan (SIUP)	5 Tahun	KP2T	• Peraturan Menteri Perdagangan Republik i Indonesia Nomor : 46/MDAG/PER/9/2009 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Indonesia Nomor : 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan; • Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 07 Tahun 2003 Tentang Pemberian Surat Izin Usaha Perdagangan;	• Terhitungnya Perusahaan yang menjalankan usahanya secara tertib • Terciptanya Iklim usaha yang sehat dan tertib • Meningkatnya daya saing investasi • Menimbulkan citra baik bagi Daerah dimata pengusaha • Tidak terbebani biaya bagi semua industry.	**SIUP PO** 1. Foto Copy SITU; 2. Foto Copy NPWP; 3. Foto Copy KTP Pemilik/Penanggung Jawab; 4. Pas Photo 3x4= 2 Lbr; **SIUP CV / PT / KOP** 1. Foto Copy SITU; 2. Foto Copy NPWP; 3. Foto Copy KTP Pemilik/Penanggung Jawab; 4. Pas Photo 3x4= 2 Lbr; 5. Foto Copy Akta Notaris; 6. Neraca Perusahaan; 7. Asli dan Foto Copy Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM (PT); 8. Foto Copy Pengesahan BH Koperasi dari Menteri Koperasi dan UKM (Koperasi).	1. Kecil 2. Menengah 3. Besar **TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	3 Hari

4. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP) PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	5 Tahun	KP2T	• Kepmen Menteri Perindustrian dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 298/MPP/Kep /10/2001 tentang Ketentuan Standar Pemberian Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP); • Qanun Nomor 09 Tahun 2003 Tentang Penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan	• Sumber Informasi Resmi Mengenai Identitas Perusahaan.	**TDP PO :** 1. Foto Copy SITU; 2. Foto Copy NPWP; 3. Foto Copy KTP Pemilik/Penanggung Jawab; 4. Pas Photo 3x4= 2 Lbr **TDP CV / PT / KOP** 1. Foto Copy SITU; 2. Foto Copy NPWP; 3. Foto Copy KTP Pemilik/Penanggung Jawab; 4. Pas Photo 3x4= 2 Lbr; 5. Foto Copy Akta Notaris; 6. Neraca Perusahaan; 7. Asli dan Foto Copy Pengesahan Badan Hukum dari Menteri Hukum dan HAM (PT); 8. Foto Copy Pengesahan BH Koperasi dari Menteri Koperasi dan UKM (Koperasi).	1. PO. 2. Koperasi. 3. CV/Fa 4. PT. 5. Bentuk Perusahaan Lainnya (CV, PT, KOP) Perusahaan Asing **TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	3 hari

5. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN TANDA DAFTAR GUDANG (TDG) PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Tanda Daftar Gudang (TDG)	3 Tahun	KP2T atau Tim Teknis Apabila Diperlukan	• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1965 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1960 tentang Pergudangan.	• Tanda Daftar Gudang (TDG) bertujuan untuk memberikan legalitas kepemilikan atau pemakai gudang yang melakukan penyimpanan barang • Tanda Daftar Gudang (TDG) dapat menjadi sumber informasi resmi untuk semua pihak yang berkepentingan mengenai keterangan-keterangan dan data-data pergudangan serta untuk memberikan kemudahan dalam pembinaan oleh Pemerintah;	1. Mengisi daftar isian dalam formulir pendaftaran; 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang masih berlaku; 3. Foto copy Izin Mendirikan bangunan (IMB); 4. Foto copy tanda daftar perusahaan (TDP); 5. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bagi perusahaan perdagangan; 6. Foto copy izin industri bagi perusahaan industri; 7. Foto copy izin gangguan (HO); 8. Foto copy perjanjian pemakaian atau penguasaaan gudang dengan pemilik gudang, bagi yang menyewa atau memanfaatkan gudang milik orang lain.	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	3 – 10 hari

6. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN USAHA INDUSTRI (IUI) PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
Izin Usaha Industri (IUI)	Selama Kegiatan Masih Berlang-sung	Tim Teknis	• Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri ; • Qanun Kota Lhokseumawe No. 008 tahun 2003 Pemberian Izin Usaha Industri, Tanda Daftar Industri dan Izin Perluasan Industri	• Terhitungnya Industri yang menjalankan usahanya secara tertib	1. Permohonan / KTP; 2. Foto Copy Surat izin Gangguan(HO); 3. NPWP; 4. Akte Perusahaan bagi yang berbadan hukum.	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	5 Hari

7. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI) PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Tanda Daftar Industri (TDI)	Selama Kegiatan Masih Berlang-sung	Tim Teknis	• Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 590/MPP/KEP/10/1999 tentang Ketentuan dan Tata Cara Izin Usaha Industri, izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri. • Qanun Kota Lhoksumawe No. 008 tahun 2003 tentang Pemberian Izin Usaha Industri, Tanda Daftar Industri dan Izin Perluasan Industri	• Untuk Terdaftar Industri yang menjalankan usahanya	1. Permohonan / KTP; 2. Foto Copy Surat izin SITU/HO; 3. NPWP; 4. Akte Perusahaan bagi yang berbadan hukum; 5. Membayar Retribusi.	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	5 Hari

8. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN PERLUASAN USAHA INDUSTRI (IPUI) PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI)	Selama Kegiatan Masih Berlang-sung	Tim Teknis	• Qanun Kota Lhoksumawe No. 008 tahun 2003 tentang Pemberian Izin Usaha Industri, Tanda Daftar Industri dan Izin Perluasan Industri	• Terbinanya dunia usaha dan perusahaan-perusahaan kecil, menengah dan besar; • Terciptanya iklim usaha yang sehat dan tertip;	1. Permohonan / KTP; 2. Foto Copy Surat izin Gangguan/HO; 3. NPWP; 4. Akte Perusahaan bagi yang berbadan hukum; 5. Membayar Retribusi.	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	3 – 10 Hari

TY

9. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK) PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK)	3 Tahun	KP2T	• Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 3 Tahun 2006 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi; • Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 2 Tahun 2006 tentang Retribusi Izin Usaha Jasa Konstruksi	• Untuk mengatur dan menata Usaha Jasa Konstruksi;	1. Surat Permohonan yang ditujukan kepada Walikota yang ditanda tangani oleh pemohon dan bermaterai secukupnya, melalui KPPTSP Kota Lhokseumawe; 2. Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) Jasa Konstruksi Yang masih Berlaku; 3. Foto copy Ijazah yang dilegalisir basah; • Tenaga Administrasi • Tenaga Teknik setelah 2 (dua) tahun dari tanggal kelulusan; 4. Rekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) • Foto copy Direktur • Foto copy Wakil Dirktur • Foto copy Tenaga administrasi • Foto copy Tenaga Teknik 5. Tenaga Teknik yang berdomisili dalam wilayah Pemko Lhokseumawe, Kab. Aceh Utara dan Kab. Bireuen; 6. Badan Usaha yang berbentuk : • Perseroan Komanditer (CV) Tenaga Teknik minimal 1 (satu) orang jurusan Bangunan • Perseroan Terbatas (PT)	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	3 hari

					Tenaga Teknik minimal 2 (dua) orang : a. Strata Satu (S1) Jurusan Teknik Sipil b. Diploma (D3) Jurusan Teknik Sipil Bangunan 7. Pas photo ukuran 3 x 4cm sebanyak 3 lembar; 8. Rekaman Akte Pendirian Peusahaan beserta semua peubahannya yang disahkan oleh Notaris serta Bukti pendaftaran di Pengadilan; 9. Rekaman Pengesahan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia apabila badan usaha dimaksud berbentuk Perseroan Terbatas; 10. Rekaman Tanda Daftar Perusahaan (TDP); 11. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemohon; 12. Rekaman Surat Izin Tempat Usaha (SITU) yang berlaku dan dilegalisir; 13. Rekaman tanda bukti pembayaran retribusi usaha jasa konstruksi; 14. Surat Pernyataan Tugas Penuh Tenaga Teknik dengan datang lansung ke petugas pelaksana untuk menanda tangani surat dimaksud; 15. Mengisi Formulir P1 dan P2 dilengkapi materai 6000..		

10. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Berlaku Untuk selamanya	Tim Teknis	• Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 003 Tahun 2003 tentang Izin Mendirikan Bangunan • Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 05 Tahun 2007 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	• Bangunan yang berdiri harus ditangani dan dikelola sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Lhokseumawe. • Tergalinya sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD).	1. Permohonan Kepada Walikota Lhokseumawe c/q Kepala KPPTSP Bermaterai Rp. 6.000; 2. Foto Copy Surat hak atas tanah; 3. Gambar rencana bangunan 3 eks; 4. Lunas PBB; 5. Foto Copy KTP; 6. Surat pernyataan tidak untuk sarang walet; 7. Surat persetujuan lingkungan sesuai dengan permohonan izin; 8. Persetujuan dari polsek dan koramil (untuk izin tower) 9. Surat Perjanjian sewa-menyewa tanah (untuk izin tower); 10. Sket Lokasi.	M2 = P x L Koefisien Luas Lantai Bangunan x Koefisien Jumlah Lantai Bangunan x Koefisien Guna Bangunan x Rp. 500,000.-	14 Hari

1. Koefisien Luas Lantai Bangunan

No	Luas Lantai	Koefisien
1.	Luas Lantai s/d 100 M2	1,00
2.	Luas Lantai s/d 250 M2	1,50
3.	Luas Lantai s/d 500 M2	2,50
4.	Luas Lantai s/d 1000 M2	3,50
5.	Luas Lantai s/d 2000 M2	4,00
6.	Luas Lantai s/d 3000 M2	4,50
7.	Luas Lantai > 3000 M2	5,00

2. Koefisien Jumlah Lantai Bangunan

No	Luas Lantai	Koefisien
1.	1 lantai	1,00
2.	2 Lantai	1,50
3.	3 Lantai	2,50
4.	4 Lantai	3,00
5.	5 Lantai	4,00

3. Koefisien Guna Bangunan

No	Luas Lantai	Koefisien
1.	Bangunan Sosial	0,50
2.	Bangunan Perumahan	1,00
3.	Bangunan Fasilitas Umum	1,00
4.	Bangunan Pendidikan	1,00
5.	Bangunan Kelembagaan/ Kantor	1,50
6.	Bangunan Perdagangan dan Jasa	2,00
7.	Bangunan Industri	2,00
8.	Bangunan Khusus	2,50
9.	Bangunan Campuran	2,75
10.	Bangunan lain-lain	3,00

11. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin Penyelenggaraan Reklame	Sesuai dengan masa izin dikeluarkan	KP2T	• Qanun Nomor 03 Tahun 2007 tentang Pajak Reklame	• Memberikan perlindungan kepada masyarakat; • Memberikan kepastian hukum; • Menjaga norma kesopanan; • Menjaga keindahan dan kelestarian lingkungan; • Mengoptimalkan pemanfaatan aset daerah untuk kepentingan masyarakat; • Meningkatkan pendapatan asli daerah.	1. Surat permohonan; 2. Lampiran Gambar reklame yang akan dipasang;	a. Reklame Papan untuk setiap ¼ meter persegi : • Sampai dengan satu hari..... Rp. 200.- • Satu hari lebih sampai dengan satu minggu.... Rp. 500.- • Satu minggu lebih sampai dengan se bulan..... Rp. 1,500.- • Sebulan lebih sampai dengan tiga bulan..... Rp. 2,000.- • Tiga bulan lebih sampai dengan enam bulan..... Rp. 3,500.- • Enam bulan lebih sampai dengan setahun..... Rp. 5,000.- b. Reklame Kain untuk setiap meter persegi : • Sampai dengan satu hari..... Rp. 1,000.- • Satu hari lebih sampai dengan satu minggu.... Rp. 2,000.- • Satu minggu lebih sampai dengan se bulan..... Rp. 3,500.- • Sebulan lebih sampai dengan tiga bulan..... Rp. 6,500.- • Tiga bulan lebih sampai dengan enam bulan..... Rp. 10,000.-	3 – 10 Hari

						• Enam buln lebih sampai dengan setahun.....	Rp.	16,500-	
						c. Reklame Large Elektronik Display (LED) atau bersinar untuk setiap ¼ meter persegi :			
						• Sampai dengan satu hari.....	Rp.	500.-	
						• Satu hari lebih sampai dengan satu minggu....	Rp.	1,000.-	
						• Satu minggu lebih sampai dengan se bulan.....	Rp.	2,000.-	
						• Sebulan lebih sampai dengan tiga bulan.....	Rp.	4,500.-	
						• Tiga bulan lebih sampai dengan enam bulan.....	Rp.	6,000.-	
						• Enam buln lebih sampai dengan setahun.....	Rp.	7,500.-	
						d. Reklame melekat/stiker bahan plastik/seng, kertas setiap ¼ meter persegi untuk 10 lembar atau bagiannya.....	Rp.	1,000.-	
						e. Reklame selebaran untuk setiap 100 lembar.....	Rp.	10,000.-	
						f. Reklame Berjalan untuk setiap satu meter persegi:			
						• Sampai dengan satu			

						hari.....	Rp.	200.-	
						• Satu hari lebih sampai dengan satu minggu....	Rp.	500.-	
						• Satu minggu lebih sampai dengan se bulan.....	Rp.	1,500.-	
						• Sebulan lebih sampai dengan tiga bulan.....	Rp.	2,000.-	
						• Tiga bulan lebih sampai dengan enam bulan.....	Rp.	4,500.-	
						• Enam buln lebih sampai dengan setahun.....	Rp.	6,000.-	
						Reklame berjalan/ kenderaan untuk setiap ¼ meter persegi:			
						• Sampai dengan satu hari.....	Rp.	1,000.-	
						• Satu hari lebih sampai dengan satu minggu....	Rp.	1,500.-	
						• Satu minggu lebih sampai dengan se bulan.....	Rp.	2,500.-	
						• Sebulan lebih sampai dengan tiga bulan.....	Rp.	4,500.-	
						• Tiga bulan lebih sampai dengan enam bulan.....	Rp.	6,500.-	
						• Enam buln lebih sampai dengan setahun.....	Rp.	10,000.-	
						g. Reklame Suara:			
						• Sampai dengan satu hari.....	Rp.	1,000.-	
						• Satu hari lebih sampai dengan satu minggu....	Rp.	3,500.-	

14

						• Satu minggu lebih sampai dengan se bulan.....	Rp. 10,000.-	
						h. Reklame Slide/Film di Gedung Bioskop atau panggung hiburan dan tempat-tempat yang sejenis: 1. Reklame slide tidak bergerak: • Sampai dengan satu minggu..... • Satu minggu sampai dengan sebulan..... 2. Reklame slide bergerak/Reklame film • Sampai dengan 30 detik : • Sampai dengan satu minggu..... • Satu minggu lebih sampai dengan sebulan.....	 Rp. 2,000.- Rp. 3,500.- Rp. 2,000.- Rp. 3,500.-	
						i. Reklame yang bagian kurang ¼ meter persegi dihitung ¼ meter persegi dan besarnya pajak.....	Rp. 2,000.-	
						j. Reklame Peragaan : • Satu hari lebih sampai dengan satu minggu.... • Satu minggu lebih sampai dengan se bulan..... • Sebulan lebih sampai dengan tiga bulan.....	 Rp. 11,000.- Rp. 33,000.- Rp. 55,000.-	

14

						Tambahan Pajak atas tempat: • Sampai dengan satu hari..... • Satu hari lebih sampai dengan satu minggu..... • Satu minggu lebih sampai dengan se bulan..... • Sebulan lebih sampai dengan tiga bulan..... • Tiga bulan lebih sampai dengan enam bulan..... • Enam buln lebih sampai dengan setahun..... **Khusus Reklame Rokok dikenakan tarif dua kali tarif pajak yang berlaku.** **Panjang x Lebar x Sisi x Retribusi + Nilai Titik Strategis x Unit** **Nilai Titik Strategis :** **A = 50% dari jumlah nilai pajak** **B = 35% dari jumlah nilai pajak** **C = 20% dari jumlah nilai pajak**	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.	1,000.- 2,000.- 4,500.- 8,500.- 11,000.- 16,500.-	

12. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN PENYELENGGARAAN WISATA PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Jenis Izin Usaha Kepariwisataan	Persyaratan	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin Usaha Kepariwisataan	5 Tahun	KP2T	• Undang-undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataan; • Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisataan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3658); • Peraturan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM-96/HK.103/MPPT-87 tentang Ketentuan Usaha Perjalanan Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi; • Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 20 Tahun 2008 tentang Izin Usaha Kepaririwisataan.	• Memperkenalkan, mendayagunakan, melestarikan, dan meningkatkan mutu objek dan daya tarik wisata; • Memupuk rasa cinta tanah air dan meningkatkan persahabatan antar bangsa; • Memperluas dan memeratakan kesempatan berusaha dan lapangan kerja; • Mendorong pendayagunaan produksi daerah.	**Jenis usaha Kepariwisataan:** **1.** Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum berupa: a. Taman Rekreasi; b. Pusat Kebugaran, Fitness dan sport club; c. Sanggar Seni Budaya; d. Salon. 2. Usaha hotel a. Hotel Bintang 5; b. Hotel Bintang 4; c. Hotel Bintang 3; d. Hotel Bintang 2; e. Hotel Bintang 1. 3. Usaha Jasa Pariwisata berupa: a. Jasa Biro Perjalanan Wisata; b. Jasa Agen Perjalanan Wisata; c. Jasa Konvensi dan Perjalanan Insentif; d. Jasa Pertunjukan; e. Jasa Pameran; f. Jasa Impresariat; g. Jasa Atraksi Wisata.	**Izin Sementara Berlaku 1 Tahun** 1. Permohonan Kepada Walikota Cq. KPPTSP; 2. Akta pendirian perusahaan; 3. Usulan rencana usaha; 4. KTP pemohon; 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). **Izin Tetap (5 Tahun)** 1. Akta pendiri perusahaan/perubahannya; 2. Usulan rencana usaha; 3. KTP pemohon ; 4. Izin undang-undang Ganguan (HO)/Surat Izin Tempat Usaha (SITU); 5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); 6. Tanda lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); 7. Surat izin Sementara Usaha Pariwisata, bagi usaha yang diawali dengan Izin sementara Usaha Pariwisata.	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	3 Hari

13. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN KESEHATAN PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Jenis Izin Usaha Kesehatan	Keterangan	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin Usaha Kesehatan	3 Tahun	Tim Teknis	• UU Nomor 23 1992 Tentang Kesehatan; • Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 02 Tahun 2011 Tentang Izin Usaha Bidang Kesehatan;	• Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan bagi masyarakat • pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang serta penggunaan sumber daya alam, barang prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan • Proses Pembelajaran pada masyarakat agar dapat mendapatkan obat dari sumber resmi • Melindungi masyarakat dari obat-obatan yang palsu • guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan;	**1. Izin Praktek Dokter;** Persyaratan : a. Surat Permohonan dari Dokter yang bersangkutan; b. Foto copy Surat Tanda Regestrasi (STR) dokter yang dilegalisir ; c. Foto copy KTP; d. Foyo copy ijazah//legalisr; e. Denah tempat praktek; f. Surat keterangan tidak keberatan dari atasan jika PNS; g. Rekomendasi dari organisasi profesi; h. Surat kir kesehatan dari dokter pemerintah; i. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2lembar) dan 4x6 (1m lembar); j. Foto copy izin gangguan/HO; k. Rekomendasi dari BLHK mengenai dampak lingkungan; **2. Izin Praktek Dokter Spesialis;** Persyaratan : a. Surat Permohonan dari Dokter yang bersangkutan; b. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) dokter yang dilegalisir;	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	5 Hari

14

					c. Foto copy KTP; d. Foto copy Ijazah/Legalisir; e. Denah tempat praktek; f. Surat keterangan tidak keberatan dari atasan jika PNS; g. Rekomendasi dari organisasi Profesi; h. Surat Kir kesehatan dari dokter Pemerintah; i. Surat pengantar dari persatuan dokter spesialis; j. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) dan 4x6 (1 lembar); k. Foto copy Izin Gangguan/HO; l. Rekomendasi dari BLHK mengenai dampak lingkungan. **3. Izin Praktik Dokter Gigi;** Persyaratan : a. Surat Permohonan dari Dokter yang bersangkutan; b. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) dokter gigi yang dilegalisir; c. Foto copy KTP; d. Foto copy ijazah/legalisir; e. Denah Tempat Praktek; f. Surat Keterangan tidak keberatan dari atasan jika PNS; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi; h. Surat Kir Kesehatan dari Dokter Pemerintah; i. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) dan 4x6 (1		

					lembar); j. Foto copy Izin Gangguan/HO; k. Rekomendasi dari BLHK mengenai dampak lingkungan. **4. Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis** Persyaratan: a. Surat Permohonan dari Dokter yang bersangkutan; b. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) dokter gigi yang dilegalisir; c. Foto copy KTP; d. Foto copy ijazah/legalisir; e. Denah Tempat Praktek; f. Surat Keterangan tidak keberatan dari atasan jika PNS; g. Rekomendasi dari Organisasi Profesi; h. Surat Pengantar dari Persatuan Dokter Spesialis i. Surat Kir Kesehatan dari Dokter Pemerintah; j. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar) dan 4x6 (1 lembar); k. Foto copy Izin Gangguan/HO; l. Rekomendasi dari BLHK mengenai dampak lingkungan. **5. Izin Tempat Praktik Bersama Dokter/Dokter Spesialis/Dokter Gigi/Dokter Gigi Spesialis** Persyaratan:		

					a. Surat Permohonan dari Dokter penanggung jawab; b. Surat Izin Praktik Dokter/Dokter Spesialis/Dokter Gigi/Dokter Gigi Spesialis; c. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) dokter dan dokter gigi yang dilegalisir masing-masing dokter; d. Foto Copy KTP Dokter penanggung jawab; e. Foto copy ijazah/legalisir; f. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan; g. Denah Tempat Praktek; h. Surat Keterangan tidak keberatan dari atasan jika masing-masing dokter PNS; i. Rekomendasi dari Organisasi Profesi masing-masing dokter; j. Surat Pengantar dari Persatuan Dokter Spesialis; k. Surat Kir Kesehatan dari Dokter Pemerintah; l. Foto copy Izin Gangguan/HO; m. Rekomendasi dari BLHK mengenai dampak lingkungan. **6. Izin Praktik Bidan/Perawat** Persyaratan: a. Surat Permohonan dari Bidan/Perawat yang bersangkutan; b. Foto copy STR yang dilegalisir; c. Foto copy KTP;		

14

					d. Foto copy ijazah Bidan/Perawat yang dilegalisir; e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (IBI)/IPI; f. Surat Kir Kesehatan dari Dokter yang memiliki surat izin praktik; g. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (3lembar); h. Foto copy Izin Gangguan/HO; i. Surat pernyataan memiliki tempat praktik. **7. Izin Laboratorium** Persyaratan: a. Surat Permohonan; b. Surat pernyataan Dokter penanggung jawab; c. Surat Izin Praktek (SIP) Dokter penanggung jawab; d. Foto copy KTP; e. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kota Lhokseumawe; f. Foto copy Ijazah Dokter, Paramedis dan Non Medis; g. Daftar peralatan medis, non medis dan obat-obatan; h. Denah Laboratorium; i. Struktur Organisasi; j. Surat perjanjian kerja sama antar pemilik laboratorium dan penanggung jawab; k. Foto copy Izin Gangguan/HO; l. Dokumen AMDAL atau UKL/UPL; m. Pas foto berwarna ukuran		

					3x4 (3 Lembar); **8. Izin Apotik** Persyaratan: a. Surat Permohonan dari Apoteker penanggung jawab Apotik; b. Foto Copy KTP Apoteker; c. Foto Ijazah Apoteker; d. Foto Copy SIK/SP (Surat Penugasan); e. Rekomendasi dari Organisasi Profesi (ISFI); f. Surat pernyataan Apoteker tidak bekerja pada Apotik lain; g. Foto copy Ijazah dan SIK Asisten Apoteker; h. Surat Perjanjian kerjasama di depan Notaris; i. Surat Pernyataan dari pemilik sarana Apotik bahwa tidak pernah terlibat pelanggaran Peraturan Perundang-undangan; j. Denah bangunan dan tata ruang Apotik; k. Daftar alat-alat perlengkapan Apotik; l. Foto copy Izin Gangguan/HO; **9. Izin Toko Obat** Persyaratan: a. Surat Permohonan dari pemilik sarana Toko Obat; b. Foto Copy KTP pemohon; c. Pas foto pemohon; d. Foto copy Ijazah Asisten Apoteker penanggung jawab		

					teknis; e. Foto Copy Surat Izin Kerja (SIK AA); f. Surat pernyataan kesediaan Apoteker sebagai penanggung jawab teknis dengan materai 6000; g. Foto copy KTP Asisten Apoteker; h. Denah lokasi bangunan; i. Foto copy Izin Gangguan/HO; **10. Rekomendasi Rumah Sakit Kelas B** Persyaratan: a. Surat Permohonan dari Direktur; b. Foto copy Akte Pendirian Yayasan; c. Surat Pernyataan kesediaan menjadi Direktur penanggung jawab; d. Surat penugasan Direktur penanggung jawab; e. Surat Izin dari RSUD untuk Dokter Spesialis sebagai tenaga Part Time; f. Denah lokasi rumah sakit; g. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Lab. Air; h. Surat jaringan instalasi listrik dari PLN; i. Surat jaringan instalasi air dari PDAM; j. Surat pengangkatan dari Yayasan ke Direktur; k. Bagi Dokter harus ada surat izin praktik dan surat penugasan;		

					l. Bagi Bidan harus ada Surat Izin Praktek; m. Foto copy Izin Gangguan/HO; n. Amdal, UPL, UKL; o. Izin Mendirikan Bangunan (IMB). **11. Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C dan D** Persyaratan: a. Surat Permohonan dari Direktur; b. Studi Kelayakan; c. Master plan; d. Status Kepemilikan; e. Rekomendasi dari Dinas Teknis; f. Foto copy Izin Gangguan/HO; g. Persyaratan pengolahan limbah (Amdal, UPL, UKL); h. Bukti Kepemilikan tanah/lahan; i. Izin Mendirikan Bangunan (IMB). j. Izin Penggunaan Bangunan; **12. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D** Persyaratan: a. Surat Permohonan dari Direktur; b. Foto copy Surat Izin Mendirikan Rumah Sakit ; c. Daftar Sarana dan Prasarana; d. Daftar Peralatan dan izin penggunaannya; e. Struktur Organisasi dan		

17

					Penanggung Jawab; f. Daftar tenaga medis, keperawatan dan tenaga non kesehatan; g. Standar Prosedur Operasional Pelayanan Rumah Sakit. **13. Izin Optik** Persyaratan: a. Surat Permohonan; b. Foto copy Refraksionis Optisien ; c. Foto copy Izin Gangguan/HO; d. Surat Pernyataan Refraksionis Optisien; e. Denah lokasi optik; f. Pas foto ukuran3x4 (3 lembar). **14. Izin Fisioterapi** Persyaratan: a. Surat Permohonan; b. Foto copy KTP ; c. Surat Rekomendasi dari IFI; d. Foto copy Surat Izin Fisioterapi dari Menkes RI; e. Foto copy Ijazah Fisioterapi; f. Surat Kir Kesehatan; g. Foto copy Izin Gangguan/HO; h. Denah lokasi fisioterapi; i. Pas foto ukuran3x4 (3 lembar). **15. Izin Pengobatan Tradisional/Alternatif** Persyaratan: a. Surat Permohonan;		

					b. Foto copy KTP ; c. Foto copy Sertifikat Tenaga Ahli; d. Pas foto ukuran 4x6 (3 lembar); e. Surat Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi dari pengobatan tradisional/alternatif; f. Foto copy Izin Gangguan/HO; g. Denah lokasi. **16. Izin penyelenggaraan Rumah Bersalin** Persyaratan: a. Surat Permohonan; b. Surat Pernyataan Pimpinan; c. Daftar Kelengkapan Mobile; d. Foto copy KTP Pimpinan; e. Struktur Organisasi; f. Surat Pernyataan dari Dokter Pengawas; g. Foto copy Surat Izin Praktik Dokter dan Bidan; h. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); i. Foto copy Izin Gangguan/HO; j. Denah lokasi. **17. Izin Klinik Umum** Persyaratan: a. Surat Permohonan; b. Surat Pernyataan Pimpinan; c. Daftar Kelengkapan Mobile; d. Foto copy KTP Pimpinan; e. Struktur Organisasi; f. Surat Pernyataan dari Dokter Pengawas;		

24

					g. Foto copy Surat Izin Praktik Dokter dan Paramedis; h. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); i. Foto copy Izin Gangguan/HO; j. Denah lokasi. **18. Izin Kerja Asisten Apoteker** a. Surat Permohonan; b. Foto copy KTP; c. Foto copy Ijazah AA/AKFAR; d. Pas foto 3x4 sebanyak (3 lembar); e. Surat Keterangan sehat dari Dokter; f. Rekomendasi dari Organisasi Profesi; g. Surat Keterangan dari Apoteker Penanggung jawab Apotik/tempat kerja; h. Surat Tanda Regestrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK).		

14. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN PENANGKAPAN IKAN PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Jenis Usaha Kelautan dan Perikanan	Standar Biaya/Retribusi	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
IZIN USAHA KELAUTAN dan PERIKANAN	2 Tahun	KP2T	• Keputusan Menteri Kelautan dan Perikaanan No. Kep.02/Men/2004 tentang Perlzinan Usaha Pembudidayaan Ikan; • Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 005 Tahun 2003; • Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 06 Tahun 2007 tentang Retribusi Izin Usaha Kelautan dan Perikanan.	• Bidang usaha perikanan merupakan mata pencaharian pokok bagi sebagian masyarakat. Oleh karenanya Pemerintah Kota Lhokseumawe berkewajiban melakukan penyuluhan, pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan penangkapan ikan, budidaya, pengumpulan dan penyaluran/penang kapan ikan; • Tergalinya PAD.	**1. Surat Izin Usaha Perikanan Persyaratan:** a. Surat Permohonan bermaterai 6000; b. Foto copy KTP; c. Pas foto warna berukuran 3x4 = 3 lembar; d. Memiliki dokumen sebagai berikut: • Grosse Akte/tanda pendaftaran kapal yang dikeluarkan oleh ADPEL; • Surat ukur kapal, untuk kapal ukuran <7GT dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan, kapal ukuran 8-30GT dikeluarkan oleh ADPEL; • Pas kecil diurus oleh kapal berukuran <7GT dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan, pas tahunan diurus oleh kapal ukuran 8-30GT dikeluarkan oleh ADPEL; • Sertifikat keselamatan untuk kapal ukuran <7GT dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan, kapal ukuran 8-30GT dikeluarkan oleh ADPEL; e. Bagi usaha perikanan berbentuk badan hukum (CV/PT) harus memiliki	- Usaha besar (>30GT) Rp. 500.000.- - Usaha menengah (10-29GT) Rp. 300.000.- - Usaha kecil (1-9GT) Rp. 150.000.-	5 Hari

					dokumen sebagai berikut: • Rencana usaha; • Foto copy NPWP. **2. Surat Izin Penangkapan Ikan** **Persyaratan:** a. Surat Permohonan bermaterai 6000; b. Foto copy SIUP yang dilegalisir; c. Hasil pemeriksaan fisik kapal; d. Surat Rekomendasi alat tangkap dari DKPP Kota Lhokseumawe; e. Tanda bukti pembayaran retribusi; f. Pas foto warna berukuran 3x4 = 3 lembar;	**Alat Penangkapan Ikan :** 1. Pukat Udang Rp. 130,000.- 2. Pukat Ikan Rp. 115,000.- 3. Pukat Payung Rp. 40,000.- 4. Purse Seine Besar Rp. 120,000.- 5. Purse Seine Mini (labi-labi) Rp. 100,000.- 6. Pukat Darat Rp. 50,000.- 7. Pukat lain-lain Rp. 50,000.- 8. Jaring insang hanyut Rp. 45,000.- 9. Jaring insang tetap Rp. 60,000.- 10. Jaring insang lingkar Rp. 50,000.- 11. Jaring klitik Rp. 115,000.- 12. Jaring kantung besar Rp. 80,000.- 13. Jaring kantung kecil Rp. 60,000.- 14. Jaring ikan Rp. 75,000.- 15. Jaring udang Rp. 115,000.- 16. Jaring ikan tongkol Rp. 50,000.- 17. Jaring lainnya Rp. 50,000.- 18. Long Line (pancing tuna) Rp. 100,000.- 19. Squid jigging Rp. 50,000.- 20. Pancing raway hanyut Rp. 110,000.- 21. Pancing raway tetap Rp. 150,000.- 22. Pancing raway dasar Rp. 50,000.- 23. Pancing raway tuna Rp. 50,000.- 24. Pancing ulur Rp. 50,000.- 25. Pancing tonda Rp. 150,000.- 26. Pancing lainnya Rp. 50,000.- 27. Bagan/Katek Rp. 150,000.- 28. Serok Rp. 25,000.- 29. Jermal Rp. 25,000.- 30. Bubu Rp 15,000.-	

					3. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) Persyaratan: a. Foto copy Izin Usaha Perikanan (IUP) yang dilegalisir; b. Foto copy Tanda Pendaftaran Kapal (Grosse Akte); c. Foto copy Surat Ukur Kapal; d. Foto copy Surat Kelaikan dan Pengawakan; e. Foto copy dokumen teknis alat penangkap ikan yang digunakan; f. Hasil Pemeriksaan fisik kapal; g. Tanda bukti pembayaran Retribusi daerah; h. Nama pelabuhan perikanan tempat memuat dan pelabuhan tujuan; i. Untuk kapal berbobot 5 s.d 10GT; j. Pas foto warna berukuran 3x4 = 3 lembar;	**1. Pengangkutan Laut:** - Usaha besar (>20GT) Rp. 200000.- - Usaha menengah (10-19GT) Rp. 150000.- - Usaha kecil (1-9GT) Rp. 100000.- **2. Pengangkutan Darat:** - Usaha besar (Roda 6) Rp. 800000.- - Usaha menengah (Roda 4) Rp. 250000.- - Usaha kecil (Roda 2) Rp. 250000.-	
					4. Surat Izin Pembudidayaan Ikan meliputi: • Pembudidayaan ikan air tawar • Pembudidayaan ikan air payau • Pembudidayaan ikan air laut Persyaratan: a. Surat Permohonan bermaterai 6000; b. Izin lokasi dari pemerintah setempat;	**1. Budidaya Ikan:** - Usaha besar (>20 Ha) Rp. 200000.- - Usaha menengah (10-19 Ha) Rp. 150000.- - Usaha kecil (1-9 Ha) Rp. 100000.- **2. Pembenihan Ikan:** - Usaha besar (>10 juta ekor/siklus) Rp. 200000.- - Usaha menengah (5-9 juta ekor/siklus) Rp. 150000.- - Usaha kecil (1-4 juta Rp. 100000.-	

					c. Akte pendirian/akte notaries; d. Rekom BLHK/AMDAL; e. Foto copy NPWP; f. Rencana Usaha; g. Foto copy KTP Pengusaha; h. Pas foto warna ukuran 3x4 = 2 lembar. **5. Surat Izin Pengumpulan, Pengelolaan dan Pemasaran Ikan** Persyaratan: a. Rencana Usaha; b. Foto copy NPWP; c. Akte pendirian/koperasi; d. Dokumen teknis kapal yang dimiliki; e. Pas foto warna ukuran 3x4 = 3 lembar.	ekor/siklus) **3. Pemasangan Rumpon:** - Rumpon daun Rp. 50000.- - Rumpon kayu Rp. 100000.- - Rumpon daun dan kayu Rp. 150000.- **1. Pengumpulan Ikan:** - Usaha besar (PT) Rp. 500000.- - Usaha menengah (CV) Rp. 300000.- - Usaha kecil (UD) Rp. 100000.- **2. Pengelolaan Hasil Perikanan:** - Usaha besar (>10 ton/bln) Rp. 200000.- - Usaha menengah (5-9 ton/bln) Rp. 150000.- - Usaha kecil (1-4 ton/bln) Rp. 100000.- **3. Pemasaran Ikan:** - Usaha besar (>10 ton/bln) Rp. 250000.- - Usaha menengah (5-9 ton/bln) Rp. 100000.- - Usaha kecil (1-4 ton/bln) Rp 75000.-	

Ty

15. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN PENDIRIAN SEKOLAH SWASTA PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin Pendirian Sekolah Swasta	5 Tahun	Tim Teknis	1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah; 5. Keputusan Presiden RI No. 68 Tahun 1998 tentang Pembinaan Kursus dan Lembaga Pelatihan Kerja	Pemberian izin penyelenggaraan Sekolah Swasta dan Kursus Pendidikan Luar Sekolah yang dan Masyarakat (Diklusesmas) dengan maksud untuk membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan penyelenggaraan Sekolah Swasta dan Kursus Pendidikan Luar Sekolah dan Masyarakat (Diklusesmas) dalam daerah	1. Surat Permohonan kepada Walikota C/q KPPTSP Kota Lhokseumawe; 2. Foto copi Izin Gangguan; 3. Foto copi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Surat Tanah; 4. Foto copi KTP pemilik/ penanggungjawab; 5. Daftar sarana dan prasarana yang digunakan; 6. Daftar pengelola Lembaga; 7. Program/Kurikulum/Silabus; 8. Daftar Riwayat Hidup Direktur/ Penanggungjawab Lembaga/ Pemilik; 9. Struktur Program; 10. Foto copi Ijazah Pengajar; 11. Contoh Sertifikat Kelulusan yang dikeluarkan; 12. Rekomendasi dari Kepala UPTD Dinas P dan K; 13. Pas Photo 4x6 (3 lembar). 14. Foto copi Akte Pendirian (Bagi Badan Hukum)	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	10 Hari

14

16. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN PENDIRIAN LEMBAGA PENDIDIKAN NON-FORMAL PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal	5 Tahun	Tim Teknis	• Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; • Kep. Mendiknas Nomor 261/U/1999 dan Kep. Dirjen Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga Nomor 110/E/MS/1999.	• Pendidikan nonformal diselenggarakan bagi warga masyarakat yang memerlukan layanan pendidikan yang berfungsi sebagai pengganti, penambah, dan/atau pelengkap pendidikan formal dalam rangka mendukung pendidikan sepanjang hayat. • Pendidikan nonformal berfungsi mengembangkan potensi peserta didik dengan penekanan pada penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian profesional	1. Surat Permohonan kepada Walikota C/q KPPTSP Kota Lhokseumawe; 2. Foto copi Izin Gangguan; 3. Foto copi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)/Surat Tanah; 4. Foto copi KTP pemilik/ penanggungjawab; 5. Daftar sarana dan prasarana yang digunakan; 6. Daftar pengelola Lembaga; 7. Program/Kurikulum/Silabus; 8. Daftar Riwayat Hidup Direktur/ Penanggungjawab Lembaga/ Pemilik; 9. Struktur Program; 10. Foto copi Ijazah Pengajar; 11. Contoh Sertifikat Kelulusan yang dikeluarkan; 12. Rekomendasi dari Kepala UPTD Dinas P dan K; 13. Pas Photo 4x6 (3 lembar). 14. Foto copi Akte Pendirian (Bagi Badan Hukum)	**TIDAK DIKENAKAN BIAYA**	10 Hari

17. PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN IZIN RUMAH POTONG HEWAN PADA KP2T KOTA LHOKSEUMAWE

Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Persyaratan	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	8	9	10
Izin rumah Potong Hewan	2 Tahun	Tim Teknis	• Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan; • SK Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 555/Kpts/TN.240/9/ 1986 tentang Syarat-Syarat Rumah Pemotongan Hewan dan Usaha Pemotongan Hewan	Tergalinya PAD.	1. Surat Permohonan Kepada Walikota C/q. KPPTSP Kota Lhokseumawe; 2. Surat Rekomendasi Dari Dinas PSDA; 3. Surat Izin Gangguan/HO; 4. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 5. Foto copi Izin Lokasi; 6. Foto copi Rekomendasi AMDAL dan atau UKL/UPL 7. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP); 8. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 3 lembar;	1. Rumah Potong Hewan (Sapi, Kerbau, Kambing dan Domba) Rp. 500,000.- 2. Rumah Potong Unggas (Ayam, Bebek, Angsa, Entok, Burung Dara, Kalkun, Burung Puyuh dan Belibis). Rp. 250,000.-	3-10 Hari

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

SUAIDI YAHYA