



BUPATI PATI

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 15 TAHUN 2007

TENTANG

TATA LAKSANA PELAYANAN PERIJINAN DI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KABUPATEN PATI

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat di Kabupaten Pati khususnya pelayanan di bidang perijinan dipandang perlu menerapkan sistem pelayanan perijinan satu pintu (*one stop service*);
 - b. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan sistem pelayanan perijinan satu pintu (*one stop service*) di Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pati perlu adanya penyederhanaan prosedur, mekanisme dan tata laksana pelayanan perijinan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Laksana Pelayanan Perijinan di Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);

4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952)
6. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 1982 tentang Tata Cara dan Syarat-syarat Usaha Pengumpulan Sumbangan Oleh Organisasi Sosial;
8. Peraturan Menteri Agraria/Kepala BPN Nomor 1 Tahun 1994 tentang Ketentuan Pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Pelayanan Umum;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 1998 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 1998 Nomor 19 Seri A Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 1999 tentang Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 1999 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 8 Tahun 1999 tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 1999 Nomor 12);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 1999 tentang Retribusi Ijin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 1999 Nomor 15);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 1999 tentang Retribusi Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 1999 Nomor 17);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2000 Nomor 91) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 21 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2002 Nomor 67 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pati Nomor 5 Tahun 1998 tentang Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan C;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 10 Tahun 2002 tentang Usaha Pertambangan Daerah Bahan Galian Golongan C (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2002 Nomor 44 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Administrasi (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2002 Nomor 45 Seri C);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 10 Tahun 2003 tentang Pergudangan (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2003 Nomor 20 Seri E);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2003 tentang Ijin Industri (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2003 Nomor 8 Seri A);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2003 tentang Retribusi Ijin Industri (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2003 Nomor 4 Seri C);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA LAKSANA PELAYANAN PERIJINAN DI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KABUPATEN PATI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Bupati adalah Bupati Pati.
3. Tata laksana pelayanan Perijinan Satu Pintu adalah mekanisme, persyaratan, biaya dan jangka waktu penyelesaian pengurusan pelayanan perijinan yang diselenggarakan pada satu tempat meliputi berbagai jenis layanan yang memiliki keterkaitan proses dan dilayani melalui satu pintu.
4. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pati.

BAB II

TATA LAKSANA PELAYANAN PERIJINAN SATU PINTU

Pasal 2

Tata laksana pelayanan perijinan satu pintu di Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu meliputi :

1. Ijin Lokasi;
2. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
4. Surat Ijin Penambangan Daerah Bahan Galian Golongan C (SIPD);
5. Tanda Daftar Industri (TDI);
6. Ijin Usaha Industri (IUI);
7. Tanda Daftar Gudang (TDG);
8. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
9. Ijin Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras;
10. Ijin Penggunaan Alun-alun;
11. Ijin Gangguan;
12. Ijin Pengumpulan Dana;
13. Ijin Melewati Jalan Terlarang (IMJT);
14. Ijin Menutup Jalan;
15. Ijin Reklame; dan
16. Ijin Pendirian Tempat Ibadah

BAB III
KEWAJIBAN DAN KEWENANGAN

Pasal 3

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu atas nama Bupati berwenang dan berkewajiban untuk mengelola pelayanan perijinan meliputi :

- a. memberikan pelayanan perijinan dan non perijinan;
- b. memberikan informasi yang diperlukan masyarakat dan melaksanakan sosialisasi keberadaan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu;
- c. mengelola berkas-berkas perijinan;
- d. mengkoordinir pemeriksaan lapangan bagi jenis-jenis perijinan tertentu yang memerlukan pemeriksaan lapangan;
- e. membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani Tim Teknis Perijinan Kabupaten Pati dan pemohon yang berisi tentang penerimaan/penolakan perijinan disertai dengan alasan penolakan, serta memberi data hasil survey sebagai bahan menetapkan besarnya retribusi bagi yang diterima;
- f. menetapkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) rangkap 2 (dua) yang salah satu salinannya diserahkan kepada pemohon sebagai dokumen untuk membayar ke kasir (bendahara penerimaan) guna penyetoran ke kas daerah;
- g. melaporkan jenis jumlah dan retribusi perijinan yang diterbitkan kepada dinas terkait setiap bulan;
- h. mencetak dokumen yang berhubungan dengan perijinan;
- i. menandatangani ijin yang dilimpahkan kepada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu;
- j. menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan pelayanan perijinan yang dikelola Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu; dan
- k. lain-lain yang berkaitan dengan perijinan.

BAB IV
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 4

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu bertanggung jawab atas sebagian kewenangan yang dilimpahkan kepadanya.

(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB V

PERSYARATAN DAN MEKANISME

Pasal 5

Persyaratan dan mekanisme pelayanan perijinan melalui sistem pelayanan perijinan satu pintu (*one stop service*) di Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pati sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 6

Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan perijinan dilaksanakan oleh Tim Pembina dan Pengawas Perijinan Kabupaten Pati.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 2 Mei 2007

BUPATI PATI,

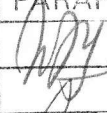
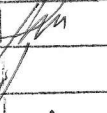



TASIMAN

Diundangkan di Pati
pada tanggal 2 Mei 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI


SRI MERDITOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN2007.... NOMOR ...15...

PENELITIAN	
PERDA / KEPUTUSAN BUPATI PERATURAN	
JABATAN	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA 573/23.5.07	
ASISTEN EK & BANG	
KABAG HUKUM	
KASUBAG PER UU AN	
UNIT PELAYANANA	K.P.P.T.

553
05

PERSYARATAN PERIJINAN
DI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KABUPATEN PATI

1. Ijin Lokasi

Persyaratan :

- a. mengajukan permohonan;
- b. foto copy KTP;
- c. foto copy kepemilikan tanah;
- d. foto copy Akta Pendirian Perusahaan yang disahkan sebagai Badan Hukum;
- e. melampirkan gambar sketsa tanah;
- f. surat pernyataan kesanggupan akan ganti rugi atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah yang terkena proyek (bermeterai Rp. 6000,-); dan
- g. uraian rencana/proposal yang akan dibangun.

2. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

Persyaratan :

- a. foto copy KTP;
- b. foto copy hak kepemilikan tanah/sertifikat tanah;
- c. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah apabila membangun di tanah orang lain diketahui Kepala Desa/Kelurahan di atas kertas bermeterai Rp. 6.000,-;
- d. gambar konstruksi lengkap;
- e. bangunan usaha dilengkapi ijin gangguan dan ijin lokasi;
- f. bangunan bertingkat dilengkapi perhitungan konstruksi beton;
- g. untuk bangunan usaha dilengkapi UKL/UPL;
- h. masing-masing persyaratan rangkap 2 (dua); dan
- i. semua persyaratan lengkap, formulir IMB dilegalisir Kecamatan setempat sesuai lokasi bangunan.

3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)

Persyaratan :

a. Perseroan Terbatas (PT)

1. foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
2. foto copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum;
3. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik/ Direktur Utama/ Penanggung Jawab Perusahaan;
4. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
5. copy Ijin Gangguan (apabila dipersyaratkan HO); dan
6. neraca Awal Perusahaan.

b. Koperasi

1. copy Akte Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi berwenang;
2. copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/ Penanggung Jawab Koperasi;
3. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
4. copy Ijin Gangguan (apabila dipersyaratkan HO); dan
5. neraca awal Koperasi.

c. Perusahaan Persekutuan

1. copy Akte Pendirian Perusahaan/Akta Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri;
2. copy Kartu Penduduk (KTP) Pemilik/ Penanggung jawab Perusahaan;
3. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
4. copy Ijin Gangguan (apabila dipersyaratkan HO); dan
5. neraca awal Perusahaan.

d. Perusahaan Perseorangan

1. copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik/ Penanggung jawab Perusahaan;
2. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
3. copy ijin gangguan (apabila dipersyaratkan HO); dan
4. surat pengantar dari Desa diketahui Kecamatan.

4. Surat Ijin Penambangan Daerah Bahan Galian Golongan C (SIPD)

Persyaratan :

Surat permohonan bermeterai yang ditujukan kepada Bupati dengan dilampiri :

- a. salinan Akte Pendirian yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman bagi Perseroan Terbatas;
- b. salinan Akte Pendirian Perusahaan yang telah didaftarkan pada register kepaniteraaran pada Pengadilan Negeri setempat bagi Persekutuan Komanditer (CV) dan Firma;
- c. salinan Akte Pendirian Koperasi yang telah didaftarkan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan, dan Kantor Koperasi setempat bagi Koperasi;
- d. surat keterangan referensi dari Bank Pemerintah;
- e. surat pernyataan telah mendirikan Kantor Cabang di Pati bagi pemohon ijin yang berdomisili di luar Kabupaten Pati;
- f. peta situasi dan/ atau peta topografi wilayah pertambangan dan sekitarnya yang dimohonkan SIPD;
- g. permohonan dari tenaga teknik/ahli pertambangan bermaterai cukup dilampiri dengan daftar riwayat hidup, salinan KTP dan salinan ijasah terakhir;
- h. rencana kerja eksplorasi dan/ atau eksploitasi;
- i. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
- j. surat pernyataan kesanggupan memberikan jaminan eksplorasi bermaterai cukup.

5. Tanda Daftar Industri (TDI)

Persyaratan :

- a. Perusahaan industri dengan nilai investasi Rp. 10.000.000,- s/d Rp. 200.000.000,- (tidak termasuk tanah dan bangunan);

- b. surat permohonan kepada Bupati;
- c. copy Kartu tanda Penduduk (KTP) Pemilik / Penanggung jawab / Direktur;
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi yang memiliki;
- e. copy Akte Pendirian Perusahaan bagi yang berbentuk badan yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang;
- f. copy Izin Gangguan bagi yang wajib memiliki;
- g. SPPL, copy dokumen UKL/ UPL atau AMDAL bagi Perusahaan industri yang wajib memiliki sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan
- h. copy izin Pemakaian Air Bawah Tanah bagi perusahaan yang menggunakan air bawah tanah.

6. Ijin Usaha Industri (IUI)

Persyaratan :

- a. Perusahaan industri yang nilai investasinya di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk nilai tanah dan bangunan;
- b. surat permohonan bermeterai yang ditujukan kepada Bupati;
- c. copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon (Pemilik/Penanggungjawab/ Direktur);
- d. copy Izin Gangguan;
- e. copy Akte Pendirian Perusahaan yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang;
- f. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- g. SPPL, dokumen UKL/ UPL atau AMDAL bagi Perusahaan Industri yang wajib memiliki sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan
- h. copy izin Pemakaian Air Bawah Tanah bagi perusahaan yang menggunakan air bawah tanah.

7. Tanda Daftar Gudang (TDG)

Persyaratan :

- a. foto copy surat ijin usaha perdagangan (SIUP);
- b. foto copy tanda daftar perusahaan;
- c. foto copy KTP pemilik/ penanggung jawab gudang yang masih berlaku;
- d. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
- e. foto copy ijin gangguan;
- f. perjanjian pemakaian/ pemanfaatan gudang bagi pengusaha yang menyewa/ memanfaatkan gudang pihak lain; dan
- g. peta/ denah gudang.

8. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Persyaratan :

- a. Perusahaan industri dengan nilai investasi Rp. 10.000.000,- s/d Rp. 200.000.000,- (tidak termasuk tanah dan bangunan);
- b. surat permohonan bermeterai yang diajukan kepada Bupati Pati;
- c. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik / penanggung jawab;
- d. foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
- e. ijin gangguan;
- f. NPWP;

- g. SPPL, dokumen UKL/ UPL atau AMDAL; dan
- h. foto copy Ijin Pemakaian Air Bawah Tanah bagi perusahaan yang menggunakan air bawah tanah.

9. Ijin Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras

Persyaratan :

- a. foto copy ijin gangguan rangkap 4 (empat);
- b. foto copy KTP rangkap 4 (empat); dan
- c. data mesin dan kapasitas mesin.

10. Ijin Penggunaan Alun-alun

Persyaratan :

- a. mengajukan proposal dan mengajukan permohonan; dan
- b. surat keterangan dari Diskimpras yang berkaitan dengan kebersihan.

11. Ijin Gangguan

Persyaratan :

- a. surat permohonan bermaterai yang ditujukan kepada Bupati;
- b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- c. akte pendirian perusahaan bagi perusahaan yang berbentuk Badan Hukum;
- d. gambar lokasi/denah tempat usaha;
- e. foto copy Ijin Mendirikan Bangunan;
- f. surat pernyataan tidak keberatan dari para tetangga diketahui Kepala Desa/ Kepala Kelurahan dan Camat; dan
- g. foto copy Sertifikat Tanah atau bukti perolehan tanah lainnya yang sah.

12. Ijin Pengumpulan Dana

Persyaratan :

Surat Permohonan dilampiri Proposal Kegiatan yang memuat :

- a. untuk pertunjukan; dan/atau
- b. untuk pembangunan masjid/ pondok pesantren, PMI.

13. Ijin Melewati Jalan Terlarang (iMJT)

Persyaratan :

Surat permohonan bermaterai yang ditujukan kepada Bupati dengan melampirkan :

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP); dan
- b. foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).

14. Ijin Menutup Jalan

Persyaratan :

Surat permohonan bermaterai yang ditujukan kepada Bupati yang dilengkapi dengan gambar jalan yang akan ditutup dan jalan alternatifnya.

15. Ijin Reklame

Persyaratan :

Surat permohonan bermaterai yang ditujukan kepada Bupati dengan melampirkan :

- a. foto copy Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/ Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dari Kantor Pendapatan Daerah (Kanpenda);
- b. melampirkan gambar reklame yang akan dipasang; dan

c. melampirkan gambar lokasi pemasangan.

16. Ijin Pendirian Tempat Ibadah

Persyaratan :

Permohonan bermeterai kepada Bupati dilampiri :

- a. daftar nama dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengguna rumah ibadat paling sedikit 90 (sembilan puluh) orang yang disahkan oleh Pejabat setempat sesuai dengan tingkat batas wilayah Kecamatan atau Kabupaten/Kota atau Propinsi;
- b. dukungan masyarakat setempat paling sedikit 60 (enam puluh) orang yang disahkan oleh Lurah/Kepala Desa;
- c. rekomendasi tertulis dari Kepala Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota; dan
- d. rekomendasi tertulis FKUB Kabupaten/Kota.

PENELITIAN	
PERDA / KEPUTUSAN BUPATI PERATURAN	
JADWAL	FAKUS
W/IL BUPATI	
SERDA 9/8/2010	
ASISTEN EKSP. BANG	
KABAG HUKUM	
KASUBAG PER U U AN	
UNIT PELAKSANA	K.P.T.

BUPATI PATI,



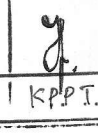


TASIMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PATI
 NOMOR. 15. TAHUN. 2007.....
 TENTANG TATA LAKSANA
 PELAYANAN PERIJINAN DI
 KANTOR PELAYANAN
 PERIJINAN KABUPATEN PATI.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

No.	Jenis Pelayanan	Lama Proses		Keterangan
		Sebelum OSS	Sesudah OSS	
1.	Ijin Lokasi	12 hari	12 hari	Spanduk, umbul-umbul, layar toko, stiker. Baliho/Billboard, Megatron
2.	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	12 hari	12 hari	
3.	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	7 hari	3 hari	
4.	Surat Ijin Penambangan Daerah Bahan Galian Golongan C (SIPD)	14 hari	7 hari	
5.	Tanda Daftar Industri (TDI)	14 hari	7 hari	
6.	Ijin Usaha Industri (IUI)	14 hari	7 hari	
7.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	7 hari	3 hari	
8.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	7 hari	3 hari	
9.	Ijin Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras	3 hari	3 hari	
10.	Ijin Penggunaan Alun-alun	7 hari	3 hari	
11.	Ijin Gangguan	30 hari	12 hari	
12.	Ijin Pengumpulan Dana	2 hari	2 hari	
13.	Ijin Melewati Jalan Terlarang (IMJT)	1 hari	1 hari	
14.	Ijin Menutup Jalan	1 hari	1 hari	
15.	Ijin Reklame	3 hari	1 hari	
16.	Ijin Pendirian Tempat Ibadah	30 hari	12 hari	
		14 hari	14 hari	

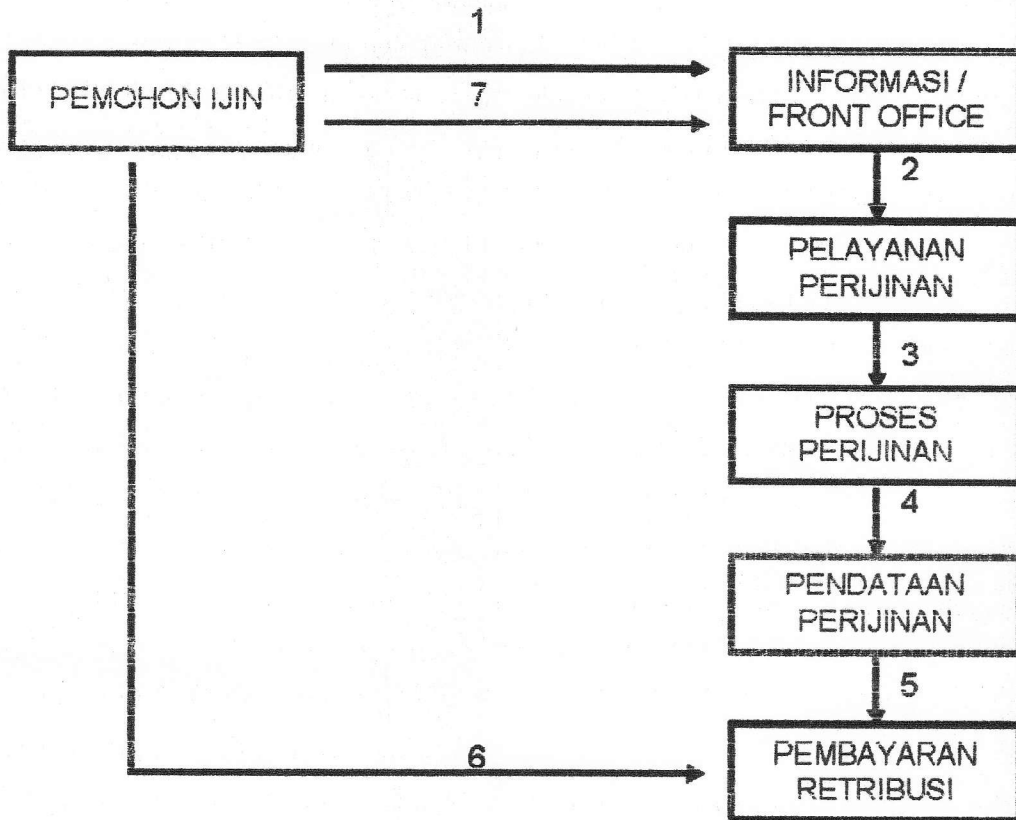
PENCILITAN	
PERDA / KEPUTUSAN BUPATI PERATURAN	
JABATAN	PAKAF
KABUPATEN PATI	
SEKDA	
ASISTEN. EK. & BANG	
KASUBAG	
KASUBAG PER U U AN	
UNIT PELAKSANA	KPPT.

BUPATI PATI,



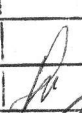

TASIMAN

**MEKANISME PELAYANAN PERIJINAN
 DI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
 KABUPATEN PATI**



Keterangan :

1. Pemohon ijin meminta informasi dan mengambil blanko ijin di Bagian Informasi atau FO (Front Office).
2. Penyampaian berkas permohonan ke Bagian Pelayanan lewat loket pelayanan untuk diperiksa, berkas yang kurang lengkap/tidak benar dikembalikan, dan untuk berkas yang lengkap/benar dengan bukti tanda terima.
3. Selanjutnya berkas disampaikan ke Bagian Pemrosesan Ijin untuk dikoordinasikan dengan Tim Teknis, ijin yang terstruktur diadakan pemeriksaan lapangan/dirapatkan, sedangkan ijin yang tidak terstruktur langsung diproses.
4. Berkas ijin yang disetujui dan diterbitkan keputusan ijin atau sertifikat, ijin diserahkan ke Bagian Pendataan untuk didata/Entry Data.
5. Keputusan ijin/sertifikat ijin yang sudah ditetapkan pajak/retribusi, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) diserahkan ke Bagian Kasir/Pembayaran.
6. Pemohon membayar pajak / retribusi ijin di Bagian Pembayaran / Kasir.
7. Pemohon mengambil keputusan ijin atau sertifikat ijin di Bagian Informasi / FO (Front Office) dengan menunjukkan bukti pembayaran.

PERDA / KEPUTUSAN BUPATI PERATURAN	
JABATAN	PARAF
W. HIL BUPATI	
SERDA	
ASISTEN EK. N. BANG	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

BUPATI PATI,



TASIMAN