



BUPATI ACEH TIMUR

**PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2013**

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat secara berdaya guna dan berhasil guna serta untuk mengembangkan potensi kecamatan dalam Kabupaten Aceh Timur, perlu melimpahkan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 112 ayat (2) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh, ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan ketentuan Pasal 7 ayat (2) Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan-Kecamatan Dalam Kabupaten Aceh Timur, maka dalam pelaksanaan tugasnya Camat memperoleh sebagian kewenangan Bupati untuk menangani urusan Pemerintahan Kabupaten Aceh Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
12. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan-Kecamatan Dalam Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4

Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan-Kecamatan Dalam Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI KEPADA CAMAT**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Aceh Timur yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten.
5. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Aceh Timur.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Aceh Timur.
7. Kewenangan Bupati adalah tugas dan wewenang yang dimiliki oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pelimpahan kewenangan adalah pelimpahan sebagian tugas yang menjadi kewenangan Bupati kepada Camat dalam Kabupaten Aceh Timur.
9. Standar Pelayanan Minimal adalah tolak ukur kinerja pelayanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.
10. Target kinerja adalah ukuran-ukuran kuantitatif yang akan dicapai oleh Pemerintah Kecamatan dalam melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.
11. Prosedur tetap adalah petunjuk bagi Pemerintah Kecamatan dalam melaksanakan kewenangan-kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.
12. Evaluasi kinerja adalah Penilaian terhadap kinerja Pemerintah Kecamatan dalam melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.

BAB II
KEWENANGAN YANG DILIMPAHKAN

Bagian Kesatu
Kewenangan

Pasal 2

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya Camat memperoleh pelimpahan sebagian kewenangan Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kewenangan bidang:
 - a. perizinan;
 - b. penyelenggaraan;
 - c. rekomendasi;
 - d. pengkoordinasian; dan
 - e. kewenangan lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan penyediaan pembiayaan, sarana dan prasarana, pegawai dan dokumen/arsip sesuai dengan besaran kewenangan yang dilimpahkan.

Bagian Kedua
Perizinan

Pasal 3

- (1) Pelimpahan sebagian kewenangan dalam bidang perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat 2 huruf a merupakan kewenangan untuk memproses dan/atau menandatangani beberapa jenis perizinan.
- (2) Kewenangan untuk memproses dan menandatangani beberapa jenis perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat Izin Tempat Usaha skala kecil < Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah):
 - 1) Menjual Peralatan Kantor dan Sekolah (bangunan 1 pintu 2 lantai);
 - 2) Usaha Penjahit dan Konveksi (bangunan 1 pintu 2 lantai);
 - 3) Menjual Kebutuhan Rumah Tangga (bangunan 1 pintu 2 lantai);
 - 4) Usaha Rental/Jual VCD (bangunan 1 pintu 2 lantai);
 - 5) Perbengkelan sepeda (bangunan 1 pintu 2 lantai);
 - 6) *Doorsmeer* sepeda motor (bangunan 1 pintu 2 lantai);
 - 7) Rumah Kecantikan (bangunan 1 pintu 2 lantai);
 - 8) Menjual Makanan dan Minuman (bangunan 1 pintu 2 lantai);
 - 9) Usaha Reparasi elektronik (bangunan 1 pintu 2 lantai);
 - 10) Usaha Hiburan Rakyat (bangunan 1 pintu 2 lantai); dan
 - 11) Usaha reklame (bangunan 1 pintu 2 lantai).

- b. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) skala kecil (rumah dan toko/kios berkonstruksi semi permanen);
 - c. Surat Izin Pemanfaatan Daerah Milik Jalan (DAMIJA);
 - d. Surat Izin Operasional Alat-alat/Mesin Pertanian;
 - e. Surat Izin Usaha Perdagangan (skala kecamatan) kecuali Kecamatan Idi Rayeuk dan Kecamatan Idi Timur; dan
 - f. Surat izin Usaha Angkutan Penyeberangan.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara mencabut sebagian kewenangan yang ada pada SKPK terkait.

Bagian Ketiga Penyelenggaraan

Pasal 4

Bidang penyelenggaraan meliputi:

- a. pengelolaan parkir (kecuali Kecamatan Idi Rayeuk dan Kecamatan Idi Timur);
- b. pengelolaan terminal Tipe C;
- c. pengelolaan dan pungutan retribusi sampah (kecuali Kecamatan Idi Rayeuk dan Kecamatan Idi Timur); dan
- d. pengelolaan pasar kecuali Kecamatan Idi Rayeuk dan Kecamatan Idi Timur.

Bagian Keempat Rekomendasi

Pasal 5

Bidang rekomendasi meliputi:

- a. rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) skala nonkecil (bangunan berukuran luas > 50 m² dan bangunan khusus atau berkonstruksi rumit); dan
- b. seluruh izin yang tidak dilimpahkan dalam Peraturan ini diberikan berdasarkan Rekomendasi Camat.

Bagian Kelima Kewenangan Lainnya

Pasal 6

Bidang kewenangan lainnya meliputi:

- a. memungut pajak dan/atau retribusi daerah yang berkaitan dengan izin dan pelayanan yang diberikan;
- b. memungut pengenaan leges;
- c. memungut retribusi pasar (kecuali Kecamatan Idi Rayeuk dan Kecamatan Idi Timur);
- d. legalisasi dokumen kependudukan;
- e. legalisasi Surat Keterangan Asal Ternak;
- f. legalisasi Surat Keterangan Asal Perikanan;
- g. legalisasi Surat Keterangan Domisili Usaha, Industri dan Perdagangan; dan
- h. legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris dan Hubungan Waris.

BAB III
PENYELENGGARAAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan kewenangan yang diterima oleh Camat, secara teknis dikoordinasikan dengan SKPK terkait.
- (2) Secara operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan dikoordinasikan oleh Camat.
- (3) Penyelenggaraan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan prosedur tetap.
- (4) Prosedur tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang tidak tercantum dalam lampiran Peraturan ini ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelimpahan kewenangan, Camat dan SKPK terkait wajib berkoordinasi dalam perencanaan, pembiayaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- (6) Camat dalam menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan, wajib memperhatikan:
 - a. standar, norma, kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten;
 - b. kewajiban menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. keserasian, kemanfaatan, kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
 - d. standar pelayanan minimal.

Bagian Kedua
Target Kinerja

Pasal 8

- (1) Camat dalam melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan mendapatkan target kinerja yang ditetapkan oleh Bupati, yang harus dicapai dalam kurun waktu setahun.
- (2) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan rincian mengenai target kinerja yang harus dicapai oleh Camat ditentukan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Camat harus mengetahui semua urusan pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan sebagaimana yang telah diamanatkan peraturan perundang-undangan serta melaporkan setiap kejadian kepada Bupati.

Bagian Ketiga Perencanaan

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan dan untuk mencapai target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Camat menyusun perencanaan pembangunan Kecamatan.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh kegiatan dari Kecamatan.
- (3) Mekanisme penyusunan rencana pembangunan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan rencana pembangunan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kecamatan menyusun rencana anggaran yang dibutuhkan.
- (2) Rencana anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pemerintah Kabupaten untuk dibahas.

BAB IV EVALUASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

- (1) Untuk memastikan kewenangan yang dilimpahkan mencapai target kinerja yang telah ditetapkan diselenggarakan evaluasi kinerja Camat secara periodik.
- (2) Evaluasi kinerja dimaksud dilakukan oleh Tim yang dipimpin oleh Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten.
- (3) Hasil evaluasi menjadi dasar untuk penilaian kinerja Camat dan menentukan besaran kewenangan lain yang akan dilimpahkan kepada Camat.

Pasal 12

- (1) Terhadap penyelenggaraan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Camat wajib menyampaikan laporan secara tertulis setiap bulan pada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten dan SKPK terkait.
- (2) Apabila kewenangan yang telah dilimpahkan kepada Camat tidak dapat dilaksanakan, Camat wajib melaporkan mengenai tantangan dan hambatan yang dihadapi.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 13

- (1) Biaya penyelenggaraan kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat dibebankan pada APBK sesuai dengan besaran kewenangan dan beban tugas yang dilimpahkan.
- (2) Tata cara penyaluran biaya penyelenggaraan wewenang yang dilimpahkan kepada Camat dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan menghasilkan penerimaan, maka penerimaan tersebut merupakan penerimaan daerah dan harus disetor ke Kas Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemungutan dan penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini disesuaikan dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, yang terdiri dari:

- LAMPIRAN I : Prosedur Tetap Pelayanan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Tingkat Kecamatan Dalam Kabupaten Aceh Timur.
- LAMPIRAN II : Prosedur Tetap Pelayanan Penerbitan Izin Tempat Usaha Tingkat Kecamatan Dalam Kabupaten Aceh Timur.
- LAMPIRAN III: Prosedur Tetap Pelayanan Penerbitan Izin Usaha Perdagangan Tingkat Kecamatan Dalam Kabupaten Aceh Timur kecuali Kecamatan Idi Rayeuk dan Kecamatan Idi Timur.

**BAB VII
PENUTUP**

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Timur.

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 26 Juni 2013 M
17 Sya'ban 1434 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 26 Juni 2013 M
17 Sya'ban 1434 H

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,**

ttd

BAHRUMSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2013 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,



ISKANDAR, SH
Pembina (IV/a)

Nip. 19720909 200212 1 009

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2013
TENTANG
PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI
KEPADA CAMAT

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN
BANGUNAN (IMB) TINGKAT KECAMATAN DALAM
KABUPATEN ACEH TIMUR**

I. Definisi dan Penjelasan Kewenangan

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah Keputusan untuk memberikan Izin Mendirikan Bangunan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Timur kepada orang pribadi atau badan hukum untuk mendirikan suatu bangunan yang dimaksudkan agar desain pelaksanaan pembangunan tersebut sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Aceh Timur serta memenuhi syarat-syarat keselamatan bangunan dan keselamatan bagi yang menempati bangunan tersebut.

Berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Timur tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, menetapkan bahwa Camat dapat menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dalam skala yang lebih kecil sebagai bagian dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Aceh Timur dalam peningkatan pembangunan kepada masyarakat.

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dikeluarkan oleh Camat meliputi:

- a. Rumah Tempat Tinggal; dan
- b. Toko dan/atau Kios Berkonstruksi Semi Permanen 1 (satu) lantai

II. Persyaratan Pengajuan Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

- a. Syarat-syarat toko/kios berkonstruksi semi permanen 1 (satu) lantai, dengan luas bangunan < 50 m² di jalan gampong dan lingkungan antara lain:
 1. Surat Permohonan Bermaterai;
 2. *Fotocopy* KTP Dilegalisir;
 3. Rekomendasi Keuchik;
 4. *Fotocopy* Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan;
 5. *Fotocopy* Sertifikat Tanah/Alas Hak Dilegalisir;
 6. Surat Izin Lingkungan (bila diperlukan); dan
 7. Gambar Bangunan Sederhana yang sesuai dengan ketentuan konstruksi bangunan.
- b. Syarat-syarat rumah tempat tinggal skala kecil berukuran < 50 m² di jalan gampong dan lingkungan antara lain:
 1. Surat Permohonan Bermaterai;
 2. *Fotocopy* KTP;
 3. Rekomendasi Keuchik Setempat;
 4. *Fotocopy* Tanda Lunas PBB Tahun Berjalan;
 5. *Fotocopy* Sertifikat Tanah/Alas Hak Dilegalisir; dan
 6. Gambar Bangunan Sederhana yang sesuai dengan ketentuan konstruksi bangunan.

III. Tim Pemberi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

- a. Kasi. Tata Pemerintahan pada Kecamatan;
- b. Staf Kecamatan yang menangani Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
- c. Imeum Mukim dan Keuchik.

IV. Alur/Tahapan Pelayanan

- a. Pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Camat;
- b. Petugas Penerima permohonan memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan oleh Pemohon;
- c. Apabila berkas tersebut dinyatakan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi dan apabila berkas dinyatakan sudah lengkap diserahkan kepada Kasi. Tata Pemerintahan pada Kecamatan dan kepada Pemohon diberikan bukti penerimaan berkas Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. Camat membentuk Tim Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) pada tingkat Kecamatan;
- e. Tim Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) pada tingkat Kecamatan melakukan survei lokasi permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan membuat Berita Acara Hasil Survei untuk menjadi dasar Rekomendasi kepada Camat;
- f. Apabila permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) layak diberikan, maka diteruskan kepada Petugas yang ditunjuk untuk ditentukan besaran biaya retribusi berdasarkan luas ukuran bangunan;
- g. Pembayaran Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kepada Petugas yang ditunjuk dilakukan sesuai dengan biaya retribusi yang telah ditentukan;
- h. Keputusan pemberian dan petikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dirapaf oleh Kasi. Tata Pemerintahan pada Kecamatan dan Sekretaris Kecamatan;
- i. Penandatanganan Keputusan pemberian dan petikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dilakukan oleh Camat; dan
- j. Keputusan pemberian dan petikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan papan nama Izin Mendirikan Bangunan (IMB) diserahkan kepada Pemohon untuk ditempelkan di lokasi bangunan.

V. Batas Waktu Penyelesaian

Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) harus sudah selesai diproses dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan yang telah lengkap dan memenuhi semua persyaratan serta Pemohon telah melunasi Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

VI. Masa Berlaku

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) diberikan atas nama Pemohon yang berlaku untuk jangka waktu tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

VII. Cara Mengukur Tingkat Penggunaan Jasa dan Besarnya Retribusi

- a. Tingkat penggunaan jasa Izin Mendirikan Bangunan (IMB) diukur dengan rumus yang didasarkan pada faktor luas lantai bangunan, jumlah tingkat dan rencana penggunaan bangunan, yang ditetapkan dengan koefisien sebagai berikut:

1. Koefisien Luas Bangunan (LB)

NO.	LUAS BANGUNAN	KOEFISIEN
1.	Bangunan dengan luas s/d 50 m ²	1,00

2. Koefisien Tingkat Bangunan (TB)

NO.	TINGKAT BANGUNAN	KOEFISIEN
1.	Bangunan 1 (satu) lantai	1,00

3. Koefisien Guna Bangunan (GB)

NO.	GUNA BANGUNAN	KOEFISIEN
1.	Bangunan Sosial	0,50
2.	Bangunan Perumahan	1,00
3.	Bangunan Perdagangan dan jasa	2,00

- b. Tarif retribusi berdasarkan lokasi/status jalan disesuaikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang meliputi:
1. Jalan Gampong; dan
 2. Jalan Lingkungan/Komplek Perumahan.
- c. Cara perhitungan retribusi
Penetapan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) menggunakan perkalian koefisien luas bangunan, tingkat bangunan, guna bangunan dan lokasi bangunan.
- d. Penetapan garis sempadan, yang meliputi:
1. Jalan Gampong 6 m dari as jalan; dan
 2. Jalan Lingkungan 5 m dari as jalan.

- VIII. a. Terhadap Kewenangan Yang Dilimpahkan, Besarnya Tarif Retribusi dan Bentuk Format Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Sebagaimana Tercantum Dalam Lampiran Peraturan Ini Dikoordinasikan Lebih Lanjut Dengan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Aceh Timur; dan**
- b. Biaya Yang Diperlukan Untuk Pembuatan Papan Nama Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Survei Lokasi dan Segala Biaya Yang Timbul Dalam Proses Pelayanan Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Dibebankan Kepada Pemohon.**

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

HASBALLAH BIN M. THAIB



ISKANDAR, SH
Pembina (IV/a)

Nip. 19720909 200212 1 009

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2013
TENTANG
PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI
KEPADA CAMAT

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN PENERBITAN IZIN TEMPAT USAHA
TINGKAT KECAMATAN DALAM KABUPATEN ACEH TIMUR**

I. Definisi dan Penjelasan Kewenangan

Izin Tempat Usaha adalah pemberian izin Tempat Usaha kepada orang pribadi atau badan hukum yang dimaksudkan untuk mengatur, mengawasi dan mengendalikan serta menata kegiatan usaha sesuai dengan peruntukan kawasan dan area yang diatur dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Aceh Timur.

Berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Timur tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, menetapkan bahwa Camat dapat menerbitkan Izin Tempat Usaha dalam skala yang lebih kecil sebagai bagian dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Aceh Timur dalam peningkatan pembangunan kepada masyarakat.

Izin Tempat Usaha yang dikeluarkan oleh Camat, meliputi:

- a. Menjual Peralatan Kantor dan Sekolah (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- b. Usaha Penjahit dan Konveksi (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- c. Menjual Kebutuhan Rumah Tangga (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- d. Usaha Rental/Jual VCD (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- e. Perbengkelan sepeda (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- f. *Doorsmeer* sepeda motor (bangunan berukuran luas > 25 m²);
- g. Rumah Kecantikan (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- h. Menjual Makanan dan Minuman (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- i. Usaha Reparasi elektronik (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- j. Usaha Hiburan Rakyat (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- k. Usaha reklame (bangunan 1 pintu 2 lantai);
- l. Pengolahan Ikan (bangunan berukuran luas > 25 m²); dan
- m. Pembuatan Batu Bata (bangunan berukuran luas > 25 m²).

II. Syarat-Syarat Pengajuan Permohonan Perizinan Tempat Usaha

- a. Syarat-syarat umum, antara lain:
 1. Surat Permohonan Bermaterai;
 2. *Fotocopy* KTP Dilegalisir;
 3. Rekomendasi Keuchik;
 4. Pas Photo Pemilik Usaha Berwarna Ukuran 3 x 4 cm;
 5. *Fotocopy* PBB Tahun Berjalan; dan
 6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- b. Syarat-syarat lain sesuai dengan kegiatan bidang usaha, antara lain:
 1. Menjual Peralatan Kantor dan Sekolah, yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Keuchik setempat; dan
 - c. Izin Lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.
 2. Usaha Penjahit dan konveksi, yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Keuchik setempat; dan
 - c. Izin lingkungan dari masyarakat sekitar.

3. Menjual Kebutuhan Rumah Tangga, yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Keuchik setempat; dan
 - c. Izin lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.
4. Usaha Rental dan Jual VCD, yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Kapolsek;
 - c. Rekomendasi dari Keuchik setempat; dan
 - d. Izin lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.
5. Perbengkelan sepeda, yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Keuchik setempat; dan
 - c. Izin lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.
6. *Doorsmer* sepeda motor, yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Keuchik setempat; dan
 - c. Izin lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.
7. Rumah kecantikan, wisma pangkas pria, salon wanita/pelaminan (termasuk teratak), yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Keuchik setempat;
 - c. Kir dari Puskesmas (surat keterangan sehat);
 - d. Rekomendasi dari Puskesmas (surat keterangan sehat); dan
 - e. Izin Lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.
8. Menjual Makanan dan Minuman (katering, kedai kopi, dan/atau rumah makan berkapasitas < 20 kursi), yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Keuchik setempat;
 - c. Kir dari Puskesmas (surat keterangan sehat);
 - d. Rekomendasi dari Puskesmas (izin sanitasi); dan
 - e. Izin Lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.
9. Usaha Reparasi Elektronik, yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Keuchik setempat;
 - c. Izin lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.
10. Usaha hiburan rakyat, yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Kapolsek;
 - c. Rekomendasi dari Keuchik setempat; dan
 - d. Izin lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.
11. Usaha Reklame, yang meliputi:
 - a. Surat Permohonan dari pimpinan/pemilik usaha;
 - b. Rekomendasi dari Keuchik setempat; dan
 - c. Izin lingkungan dari masyarakat sekitar mengetahui Keuchik.

III. Alur/Tahapan Pelayanan

- a. Pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Camat;
- b. Petugas Penerima permohonan memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan oleh Pemohon;
- c. Apabila berkas tersebut dinyatakan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi, dan apabila berkas dinyatakan sudah lengkap diserahkan kepada Petugas yang ditunjuk dan kepada Pemohon diberikan bukti penerimaan berkas Izin Tempat Usaha;

- d. Apabila dianggap perlu Camat melalui Petugas yang ditunjuk dapat melakukan survei ke lokasi tempat usaha;
- e. Apabila permohonan dinyatakan telah memenuhi syarat, maka permohonan tersebut diteruskan kepada Petugas yang ditunjuk untuk ditentukan besaran biaya retribusi berdasarkan klasifikasi dan jenis usaha;
- f. Pembayaran Retribusi Izin Tempat Usaha kepada Petugas yang ditunjuk dilakukan sesuai dengan biaya retribusi yang telah ditentukan;
- g. Keputusan pemberian dan petikan Izin Tempat Usaha diparaf oleh Kasi. Tata Pemerintahan pada Kecamatan dan Sekretaris Kecamatan;
- h. Penandatanganan Keputusan pemberian dan petikan Izin Tempat Usaha dilakukan oleh Camat; dan
- i. Keputusan pemberian dan petikan Izin Tempat Usaha diserahkan kepada Pemohon.

IV. Batasan Waktu Penyelesaian

Permohonan Izin Tempat Usaha harus sudah selesai diproses dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan yang dinyatakan lengkap dan memenuhi semua persyaratan serta Pemohon telah melunasi Retribusi Izin Tempat Usaha.

V. Masa Berlaku

Izin Tempat Usaha diberikan atas nama Pemohon yang berlaku untuk jangka waktu tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

VI. Besaran Biaya/Tarif Retribusi

a. Biaya Retribusi

Besaran biaya/tarif retribusi yang wajib dilunasi oleh Pemohon disesuaikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang meliputi:

NO	KLASIFIKASI	JENIS USAHA	KBLI
1	2	3	4
1	Peralatan Kantor dan Sekolah	1. Majalah 2. Jual Buku 3. Koran 4. Jual ATK 5. Alat-Alat Sekolah 6. <i>Fotocopy</i>	581 5811 5813 46421 46421 28174
2	Penjahit dan Konveksi	1. Jual Kain 2. Pakaian-Pakaian Jadi 3. Jual Sepatu 4. Penjahit Pakaian/ <i>Taylor</i>	14111 46412 15202 93091
3	Kebutuhan Rumah Tangga	1. Pecah Belah 2. Jual Kelontong 3. Rempah-Rempah 4. Photo Studio 5. <i>Laundry</i> 6. Sembako	47593 47192 46319 59000 81100 46311

4	Rental dan Jual VCD	VCD	46522
5	Perbengkelan	Bengkel Sepeda	4540
6	<i>Doorsmer</i>	Cuci Sepeda Motor	4540
7	Rumah Kecantikan	1. Wisma Pangkas Pria 2. Salon Wanita 3. Sewa Pelaminan/teratak	96111 96112 77291
8	Makanan dan Minuman	1. Katering 2. Kedai Kopi 3. Rumah Makan/Warung Nasi	562 563 56102
9	Reparasi	Alat-alat Elektronik	46521
10	Usaha Hiburan Rakyat	1. Pasar Malam 2. Layar Tancap 3. Turnamen Olah Raga	90001 90009 9311
11	Usaha Reklame	1. Sablon 2. Pembuatan Stempel 3. <i>Floris</i> dan lain-lain	32901 32909 47761

- VII. a. Terhadap Kewenangan Yang Dilimpahkan, Besarnya Tarif Retribusi dan Bentuk Format Surat Izin Tempat Usaha (SITU) Sebagaimana Tercantum Dalam Lampiran Peraturan Ini Dikoordinasikan Lebih Lanjut Dengan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Aceh Timur; dan**
- b. Segala Biaya Yang Timbul Dalam Proses Pelayanan Pemberian Izin Tempat Usaha Dibebankan Kepada Pemohon.**

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

HASBALLAH BIN M. THAIB



ISKANDAR, SH
Pembina (IV/a)

Nip. 19720909 200212 1 009

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 20 TAHUN 2013
TENTANG
PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI
KEPADA CAMAT

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN PENERBITAN IZIN USAHA PERDAGANGAN
TINGKAT KECAMATAN DALAM KABUPATEN ACEH TIMUR KECUALI
KECAMATAN IDI RAYEUK DAN KECAMATAN IDI TIMUR**

I. Definisi dan Penjelasan Kewenang

Izin Usaha Perdagangan adalah pemberian izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Timur kepada orang pribadi atau badan hukum yang dimaksudkan untuk melakukan pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan usaha perdagangan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Timur tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, menetapkan bahwa Camat dapat menerbitkan Izin Usaha Perdagangan dalam skala yang lebih kecil sebagai bagian dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Aceh Timur dalam peningkatan pembangunan kepada masyarakat.

II. Syarat-syarat Pengajuan Permohonan

- a. Surat Permohonan Bermaterai;
- b. *Fotocopy* KTP;
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Rekomendasi Keuchik;
- e. *Fotocopy* SITU;
- f. Pas Photo Ukuran 3x4 3 (tiga) Lembar;
- g. Surat Izin Lingkungan; dan
- h. Akta Pendirian Perusahaan bagi usaha berbentuk UD (Usaha Dagang).

III. Alur/Tahapan Pelayanan

- a. Pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Camat;
- b. Petugas Penerima permohonan memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan oleh Pemohon;
- c. Apabila berkas tersebut dinyatakan tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi, dan apabila berkas dinyatakan sudah lengkap diserahkan kepada Petugas yang ditunjuk dan kepada Pemohon diberikan bukti penerimaan berkas Izin Usaha Perdagangan;
- d. Apabila permohonan dinyatakan layak untuk diberikan usaha perdagangan, maka permohonan tersebut diteruskan kepada Petugas yang ditunjuk untuk ditentukan besaran biaya retribusi berdasarkan klasifikasi dan modal usaha;
- e. Pembayaran Retribusi Izin Usaha Perdagangan kepada Petugas yang ditunjuk berdasarkan biaya retribusi yang telah ditentukan;
- f. Keputusan pemberian dan petikan Izin Usaha Perdagangan diparaf oleh Kasi. Tata Pemerintahan pada Kecamatan dan Sekretaris Kecamatan;
- g. Penandatanganan Keputusan pemberian dan petikan Izin Usaha Perdagangan dilakukan oleh Camat; dan
- h. Keputusan pemberian dan petikan Izin Usaha Perdagangan diserahkan kepada Pemohon.

IV. Batas Waktu Penyelesaian

Permohonan penerbitan Izin Usaha perdagangan harus sudah selesai diproses dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal diterima permohonan yang telah lengkap dan memenuhi semua persyaratan serta Pemohon telah melunasi Retribusi Izin Usaha perdagangan.

V. Masa Berlaku

Izin Usaha Perdagangan diberikan atas nama Pemohon yang berlaku untuk jangka waktu tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

VI. Besaran Biaya/Tarif Retribusi

Besaran Biaya/Tarif Retribusi pelayanan Izin Usaha Perdagangan disesuaikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang meliputi:

Izin Usaha Perdagangan, antara lain:

a. Perusahaan Kecil.

- VII. a. Terhadap Kewenangan Yang Dilimpahkan, Besarnya Tarif Retribusi dan Bentuk Format Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Sebagaimana Tercantum Dalam Lampiran Peraturan Ini Dikoordinasikan Lebih Lanjut Dengan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Aceh Timur; dan**
b. Segala Biaya Yang Timbul Dalam Proses Pelayanan Pemberian Izin Usaha Perdagangan Dibebankan Kepada Pemohon

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

HASBALLAH BIN M. THAIB



ISKANDAR, SH
Pembina (IV/a)

Nip. 19720909 200212 1 009