



**BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 47 TAHUN 2014**

TENTANG

**PELIMPAHAN KEWENANGAN PENERBITAN IZIN DAN NON IZIN KEPADA
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 5 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Natuna;
 - b. bahwa dalam rangka untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat khususnya penerbitan izin dan non izin yang cepat, mudah dan transparan perlu adanya pelimpahan kewenangan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Natuna;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

- Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

9. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 5 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Natuna (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 5);
10. Peraturan Bupati Natuna Nomor 11 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Natuna, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Natuna Nomor 30 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 11 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 30);
11. Peraturan Bupati Natuna Nomor 43 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2012 Nomor 43).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PENERBITAN IZIN DAN NON IZIN KEPADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Kabupaten Natuna yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah Unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna.
5. Kantor adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Natuna selanjutnya disingkat KPPTPM.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Natuna.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Natuna yang mempunyai kewenangan menerbitkan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disebut PTSP, adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan berdasarkan pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari kepala daerah yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan, yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penerbitan dokumen, yang dilakukan secara terpadu dalam satu tempat.
9. Penyelenggara PTSP adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Bupati.
10. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
11. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
12. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan nonfiskal, serta informasi, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
13. Pelimpahan Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Nonperizinan, termasuk penandatanganan atas nama penerima wewenang.
14. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing, untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia.
15. Penanam Modal adalah perorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa Penanam Modal Dalam Negeri dan Penanam Modal Asing.
16. Persyaratan adalah syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan.
17. Sarana dan Prasarana adalah fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan.
18. Waktu Pelayanan adalah waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses perizinan dan non perizinan.
19. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah, yang terdiri dari perwakilan unsur perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kompetensi dibidangnya dan mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan izin yang memerlukan pertimbangan teknis.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

21. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik, yang selanjutnya disebut SPIPISE, adalah sistem elektronik pelayanan Perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi antara pemerintah yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan dengan pemerintah daerah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud Pelimpahan Kewenangan adalah untuk memberikan kemudahan dalam pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan yang merupakan kewenangan dari Bupati.
- (2) Tujuan Pelimpahan Kewenangan untuk meningkatkan Kualitas Pelayanan Pemerintah Kabupaten di bidang perizinan dan non perizinan kepada masyarakat.

BAB III
PENYELENGGARA
Pasal 3

- (1) PTSP secara administratif diselenggarakan oleh KPPTPM.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangannya dalam hal perizinan dan non perizinan kepada Kepala KPPTPM.
- (3) PTSP melakukan proses administrasi, menerbitkan dokumen perizinan dan non perizinan, melayani dan memberikan informasi berkaitan dengan perizinan, melayani pengaduan masyarakat di bidang perizinan, dan membantu menyelesaikan hambatan-hambatan pengurusan perizinan dan non perizinan.
- (4) Penerbitan dan/atau penolakan surat perizinan dan non perizinan ditandatangani oleh Kepala Kantor, sesuai kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dengan dilimpahkannya kewenangan di bidang Penanaman Modal kepada KPPTPM maka KPPTPM juga ditunjuk sebagai pelaksana Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE).
- (6) Kepala KPPTPM selaku penyelenggara PTSP wajib memberikan laporan secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap 3 (tiga) bulan.

Pasal 4

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat menugaskan stafnya ke PTSP, untuk menerima dan memproses perizinan dan nonperizinan yang kewenangannya tidak atau belum dapat dilimpahkan kepada PTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

- (2) Perizinan dan non perizinan yang merupakan urusan SKPD, wajib menyusun dan menetapkan regulasi perizinan dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan teknis dilapangan dapat dilakukan oleh tim teknis di bawah koordinasi Ketua Tim Teknis melalui Sekretariat Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal.
- (2) Tim kerja teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) beranggotakan pegawai dari KPPTPM, dan wakil dari perangkat daerah teknis terkait.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (4) Tim teknis sebagaimana di maksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tim teknis memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.
- (6) Tim teknis melaporkan hasil kerjanya kepada Bupati melalui Kepala Kantor.

Pasal 6

Jangka waktu pelayanan PTSP ditetapkan paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan dan nonperizinan secara lengkap dan benar, kecuali yang diatur waktunya dalam Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah.

Pasal 7

PTSP diselenggarakan berdasarkan azas :

- a. Terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan menyediakan informasi secara memadai serta mudah di mengerti.
- b. Akuntabilitas, dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Partisipatif, mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- d. Kesamaan hak, dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.
- e. Efisien, proses pelayanan hanya melibatkan tahap-tahap yang penting dan melibatkan personil yang memiliki kapasitas memadai.
- f. Efektif, proses pelayanan dilakukan berdasarkan tata urutan dan hanya melibatkan personil yang telah ditetapkan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

- g. Keseimbangan antara hak dan kewajiban, memberi dan menerima pelayanan harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.
- h. Profesional, pemrosesan perizinan dan non perizinan melibatkan keahlian yang diperlukan baik untuk validasi administrasi, verifikasi lapangan, pengukuran dan penilaian kelayakan, yang masing-masing prosesnya dilaksanakan berdasarkan tata urutan dan prosedur yang telah ditetapkan.

Pasal 8

Penyelenggaraan PTSP harus memperhatikan prinsip-prinsip :

- a. Kesederhanaan yaitu prosedur pelayanan harus dilaksanakan secara mudah, cepat, tepat, lancar, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
- b. Kejelasan dan kepastian dalam hal :
 1. Prosedur / tata cara pelayanan;
 2. Persyaratan, baik persyaratan teknis maupun persyaratan administratif;
 3. Unit kerja atau pejabat yang bertanggungjawab; dan
 4. Biaya / tarif pelayanan, termasuk tata cara pembayarannya.
- c. Kepastian waktu yaitu pemrosesan permohonan perizinan dan non perizinan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditetapkan.
- d. Kepastian hukum yaitu proses, biaya dan waktu wajib mengikuti ketentuan perundang-undangan, sehingga dokumen perizinan yang dihasilkan memiliki kekuatan hukum yang menjadi jaminan hukum dan rasa aman bagi pemilik.
- e. Kemudahan akses informasi yang diperlukan oleh masyarakat.
- f. Menyediakan fasilitas sarana dan prasarana yang nyaman bagi pemohon.
- g. Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan yaitu :
 1. Setiap petugas pelayanan memberikan pelayanan kepada pemohon dengan memperhatikan etika dan kesopanan dalam berkomunikasi baik dalam hal tata bahasa, raut muka maupun bahasa tubuh; dan
 2. Setiap petugas memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur dan standar yang telah ditetapkan.

BAB IV

PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 9

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada Kepala KPPTPM.
- (2) Jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 10

- (1) Segala jenis perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan belum diatur, tetap berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Natuna, Peraturan Bupati Nomor 30 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Natuna, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan di Bidang Penanaman Modal Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (KPPTPM) Kabupaten Natuna, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 11 September 2014

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABLI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 11 September 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,

SYAMSURIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2014 NOMOR 47

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
ABD HUKUM	

Lampiran Peraturan Bupati Natuna
 Nomor : 47 Tahun 2014
 Tanggal : 11 September 2014

Jenis Izin Dan Non Izin Yang Dilimpahkan Kewenangan Penerbitannya Kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal

No	Jenis Izin / Non Izin
A. Izin	
1.	Izin Gangguan/Hinder Ordonantie (HO)
2.	Izin Pemasangan Spanduk, Baleho dan Umbul-umbul
3.	Izin Pemasangan Reklame
4.	Izin Angkutan Orang dan Barang, dengan Kendaraan Bermotor di Jalan
5.	Izin Bengkel Umum Kendaraan Bermotor
6.	Surat Izin Kerja (SIK) Perawat Gigi
7.	Izin Pengobatan Tradisional
8.	Izin Penyelenggaraan Optikal
9.	Surat Izin Praktek Bidan (SIPB)
10.	Izin Pedagang Eceran Obat
11.	Izin Apotik
12.	Izin Klinik
13.	Izin Sub Penyalur Alat Kesehatan
14.	Izin Praktek Tenaga Perawat
15.	Surat Izin Pangkalan (SIP BBM) Bensin, Solar, dan Minyak Tanah
16.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Jasa Perjalanan Wisata
17.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Penyediaan Akomodasi
18.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Jasa Makanan dan Minuman
19.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Kawasan Pariwisata
20.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Jasa Transportasi Wisata
21.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Daya Tarik Wisata
22.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi
23.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Jasa Pramuwisata
24.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Komperensi, dan Pameran.
25.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Jasa Konsultan Pariwisata.
26.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Jasa Informasi Pariwisata.
27.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Wisata Tirta
28.	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) Usaha Jasa SPA
29.	Surat Izin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
KABAL HUKUM	

No	Jenis Izin / Non Izin
30.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
31.	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
32.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
33.	Tanda Daftar Gudang (TDG)
34.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
35.	Izin Laik Sehat Depot Air Minum
36.	Izin Laik Sehat Rumah Makan / Jasa Boga
37.	Izin Depot Air Minum
38.	Izin Prinsip (IP) Penanaman Modal
39.	Izin Usaha (IU) untuk berbagai sektor usaha
40.	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal
41.	Izin Usaha Perluasan untuk berbagai sektor usaha
42.	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal
43.	Izin Usaha Perubahan untuk berbagai sektor usaha
44.	Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal
45.	Izin Usaha Penggabungan Perusahaan untuk berbagai sektor usaha
46.	Izin Pembukaan Kantor Cabang
47.	Izin Kantor Perwakilan Perusahaan Asing (KPPA)
48.	Surat Izin Usaha Perwakilan Perusahaan Perdagangan Asing (SIUP3A)
B. Non Izin	
1.	Fasilitas bea masuk atas impor mesin
2.	Fasilitas bea masuk atas impor barang dan bahan
3.	Usulan fasilitas Pajak Penghasilan (PPh) Badan untuk Penanaman Modal di bidang-bidang usaha tertentu dan/atau di daerah-daerah tertentu.
4.	Angka Pengenal Importir Produsen (API-P)
5.	Angka Pengenal Importir Umum (API-U)
6.	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)
7.	Rekomendasi Visa untuk Bekerja (TA. 01)
8.	Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA)

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABLI

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
ka	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>