

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 29 TAHUN 2012

TANGGAL : 10 Agustus 2012

**PERSYARATAN PELAYANAN DAN  
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN IZIN**

NO.	JENIS IZIN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU
1	2	3	4
1.	IZIN GANGGUAN (HO)	<p><b>PERMOHONAN BARU :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pernyataan Kesanggupan</li> <li>- Pernyataan Tetangga (terdekat, radius minimal 100 m)</li> <li>- Pernyataan Kepemilikan Tanah (bila pemohon dan pemilik tanah berbeda)</li> </ul> </li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4) Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C ;</li> <li>5) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum) ;</li> <li>6) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</li> <li>7) Fotokopi Izin Lokasi/Izin Prinsip/IPPT (luas usaha &gt; 500 m<sup>2</sup>) ;</li> <li>8) Denah Lokasi ;</li> <li>9) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan / penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon</li> </ol> <p><b>PERMOHONAN DAFTAR ULANG (DU) :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernyataan Kesanggupan</li> <li>• Pernyataan Tetangga (terdekat, radius minimal 100 m)</li> <li>• Pernyataan Kepemilikan Tanah (bila pemohon dan pemilik tanah berbeda)</li> </ul> </li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4) Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C ;</li> <li>5) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum) ;</li> <li>6) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</li> <li>7) Fotokopi Izin Lokasi/Izin Prinsip/IPPT (luas usaha &gt; 500 m<sup>2</sup>) ;</li> <li>8) Fotokopi HO lama ;</li> <li>9) Fotocopy IMB;</li> </ol>	12 Hari Kerja

1	2	3	4
		<p>10)Fotocopy AMDAL/Formulir Isian/UKL-UPL/SPPL;</p> <p>11)Denah Lokasi ;</p> <p>12)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.</p> <p><b>PERMOHONAN PERUBAHAN :</b></p> <p>1) Mengisi blanko permohonan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernyataan Kesanggupan</li> <li>• Pernyataan Tetangga (radius minimal 100 m), dilampirkan bila ada peningkatan usaha</li> <li>• Pernyataan Kepemilikan Tanah (bila pemohon dan pemilik tanah berbeda)</li> </ul> <p>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</p> <p>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</p> <p>4) Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C ;</p> <p>5) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (yang berbadan hukum) ;</p> <p>6) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT)</p> <p>7) Fotokopi Izin Lokasi/Izin Prinsip/IPPT (luas usaha &gt; 500 m2) ;</p> <p>8) HO asli dilampirkan;</p> <p>9) Fotocopy IMB ;</p> <p>10)Fotocopy AMDAL/Formulir Isian/UKL-UPL/SPPL</p> <p>11)Denah Lokasi ;</p> <p>Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.</p>	
2	IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)	<p><b>IMB RUMAH TINGGAL</b></p> <p>1) Mengisi blanko permohonan ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernyataan Kesanggupan ;</li> <li>• Pernyataan Tetangga (batas2 bangunan);</li> <li>• Pernyataan Pemilik Tanah (bila pemohon dan pemilik tanah berbeda) ;</li> </ul> <p>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</p> <p>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</p> <p>4) Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C ;</p> <p>5) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (yang berbadan hukum) ;</p> <p>6) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</p> <p>7) Fotokopi Izin Lokasi/Izin Prinsip/IPPT (luas usaha &gt; 500 m2) ;</p>	12 Hari kerja

1	2	3	4
		<p>8) Gambar Detail Bangunan ;</p> <p>9) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon</p> <p><b>IMB PERUMAHAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2. Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3. Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu);</li> <li>4. Fotokopi Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;</li> <li>5. Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C;</li> <li>6. Fotokopi Pengesahan Rencana Tapak Tanah (<i>site plan</i>) ;</li> <li>7. Surat Pernyataan yang ditentukan sesuai peraturan yang berlaku;</li> <li>8. Persyaratan Teknis dari Instansi Terkait;</li> <li>9. Surat Pernyataan Pengelolaan Makam mengetahui pengurus kematian atau Kepala Desa/Lurahsetempat (untuk lahan perumahan kurang dari 3 Ha);</li> <li>10. Surat Pernyataan Penyediaan Tanah Makam mengetahui pengurus kematian atau Kepala Desa/Lurahsetempat (untuk lahan perumahan lebih dari 3 Ha);</li> <li>11. Gambar Detail Bangunan.</li> </ol> <p><b>IMB KAWASAN INDUSTRI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blanko permohonan ; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pernyataan Kesanggupan ;</li> <li>• Pernyataan Tetangga (batas2 bangunan) ;</li> <li>• Pernyataan Pemilik Tanah (bila pemohon dan pemilik tanah berbeda) ;</li> </ul> </li> <li>2. Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3. Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4. Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C ;</li> <li>5. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (yang berbadan hukum) ;</li> <li>6. Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT)</li> <li>7. Fotokopi Izin Lokasi/Izin Prinsip/IPPT (luas usaha &gt; 500 m2) ;</li> <li>8. Fotokopi Pengesahan Rencana Tapak Tanah (<i>site plan</i>) ;</li> <li>9. Gambar Detail Bangunan ;</li> <li>10. Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.</li> </ol>	

1	2	3	4
3	<b>IZIN TRAYEK</b>	<p><b>a. Administrasi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Memiliki Surat IZIN Usaha Angkutan ;</li> <li>4) Menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang IZIN Trayek ;</li> <li>5) Memiliki/menguasai kendaraan bermotor yang layak jalan dibuktikan dengan STNK ;</li> <li>6) Memiliki Penyimpanan Kendaraan dibuktikan dengan gambar lokasi bangunan dan surat keterangan pemilik/pemohonan atau penguasaan;</li> <li>7) Rekomendasi dari dinas terkait.</li> </ol> <p><b>b. Teknis :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pada trayek yang dimohon masih memungkinkan untuk penambahan jumlah kendaraan ;</li> <li>2) Prioritas diberikan bagi perusahaan angkutan yang mampu memberikan pelayanan terbaik;</li> <li>3) Kendaraan tersebut laik jalan dan memenuhi persyaratan sebagai angkutan penumpang ;</li> </ol>	<b>3 Hari kerja</b>
4.	<b>IZIN USAHA HOTEL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotocopy KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4) Fotokopi Izin Prinsip / Izin Lokasi / IPPT ;</li> <li>5) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan(yang berbadan hukum) ;</li> <li>6) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</li> <li>7) Izin Usaha Hotel lama/asli (bila izin daftar ulang) ;</li> <li>8) Fotocopy Izin Gangguan/HO ;</li> <li>9) Fotokopi IMB ;</li> <li>10) Surat Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama di IMB tidak sama dengan pemohon) ;</li> <li>11) Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C ;</li> <li>12) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon).</li> <li>13)</li> </ol>	<b>6 Hari kerja</b>
5	<b>IZIN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM</b>	<p><b>PERMOHONAN BARU</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> </ol>	<b>6 Hari kerja</b>

1	2	3	4
		<p>4) Fotokopi Bukti Kepemilik/pemohonan Tanah (Sertifikat / Akta Jual Beli/Letter C) ;</p> <p>5) Fotokopi SIUP dan TDP ;</p> <p>6) Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah(bagi luas usaha &gt; 500 m2) ;</p> <p>7) Fotokopi Izin Gangguan (HO) ;</p> <p>8) Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</p> <p>9) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan(yang berbadan hukum) ;</p> <p>10)Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT);</p> <p>11)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon).</p> <p><b>PERMOHONAN DAFTAR ULANG</b></p> <p>1) Mengisi blanko permohonan ;</p> <p>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</p> <p>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</p> <p>4) Fotokopi Bukti Kepemilikan/pemohonan Tanah (Sertifikat / Akta Jual Beli/Letter C) ;</p> <p>5) Fotokopi SIUP</p> <p>6) Fotokopi TDP ;</p> <p>7) Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah(bagi luas usaha &gt; 500 m2) ;</p> <p>8) Fotokopi Izin Gangguan (HO) ;</p> <p>9) Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</p> <p>10) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan(yang berbadan hukum)</p> <p>11) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT);</p> <p>12) Izin Lama/Asli dilampirkan; Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon</p>	
6.	<b>IZIN USAHA RUMAH MAKAN/ RESTORAN</b>	<p><b>PERMOHONAN BARU</b></p> <p>1) Mengisi blanko permohonan ;</p> <p>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</p> <p>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</p> <p>4) Fotokopi Sertifikat Laik Hygiene dari SKPD terkait ;</p> <p>5) Fotokopi HO ;</p> <p>6) Fotokopi IMB ;</p> <p>7) Fotokopi Bukti Kepemilikan Tanah ;</p> <p>8) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan(yang berbadan hukum) ;</p> <p>9) Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT);</p>	<b>6 Hari kerja</b>

1	2	3	4
		10) Fotocopy NPWP ; 11) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon).	
7.	<b>IZIN USAHA INDUSTRI/ IZIN PERLUASAN USAHA INDUSTRI</b>	<b>PERMOHONAN BARU/DAFTAR ULANG</b> 1) Mengisi blanko permohonan ; 2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ; 3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ; 4) Surat Keterangan Domisili Usaha dari desa/kelurahan setempat ; 5) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan ; 6) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ; 7) Fotocopy NPWP ; 8) Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah(bagi luas usaha > 500 m2) 9) Fotokopi Izin Gangguan (HO) ; 10)Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ; 11)Fotokopi SIUP dan TDP ; 12)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon)  <b>PERMOHONAN DAFTAR ULANG</b> 1) Mengisi blanko permohonan ; 2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ; 3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ; 4) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan ; 5) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ; 6) Fotocopy NPWP ; 7) Fotokopi Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah(bagi luas usaha > 500 m2) 8) Fotokopi Izin Gangguan (HO) ; 9) Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ; 10)Fotokopi SIUP dan TDP ; 11)Izin Lama/Asli dilampirkan ; 12)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon) ;	6 Hari kerja
8.	<b>TANDA DAFTAR INDUSTRI (TDI)</b>	<b>PERMOHONAN BARU</b> 1) Mengisi blanko permohonan ; 2) Fotocopy KTP yang masih berlaku ; 3) Surat Keterangan Domisili Usaha dari desa/kelurahan setempat ; 4) Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan ;	6 Hari kerja

1	2	3	4
		<p>5) Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</p> <p>6) Fotocopy Izin Gangguan (HO) ;</p> <p>7) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</p> <p>8) Fotocopy Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama IMB tidak sama dengan pemohon) ;</p> <p>9) Fotocopy SIUP ;</p> <p>10)Fotocopy TDP ;</p> <p>11)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon).</p> <p><b>PERMOHONAN DAFTAR ULANG</b></p> <p>1) Mengisi blanko permohonan ;</p> <p>2) Fotocopy KTP yang masih berlaku ;</p> <p>3) Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan ;</p> <p>4) Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</p> <p>5) Fotocopy Izin Gangguan (HO) ;</p> <p>6) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</p> <p>7) Fotocopy Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama IMB tidak sama dengan pemohon)</p> <p>8) Fotocopy SIUP ;</p> <p>9) Fotocopy TDP ;</p> <p>10) Izin TDI lama/asli dilampirkan ;</p> <p>11) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon).</p>	
9.	<b>IZIN PEMASANGAN REKLAME</b>	<p><b>REKLAME SEMENTARA</b></p> <p>1) Mengisi blanko permohonan ;</p> <p>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</p> <p>3) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum) ;</p> <p>4) Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT)</p> <p>5) Fotokopi NPWP ;</p> <p>6) Surat Pernyataan Kesanggupan.</p> <p><b>REKLAME TETAP PAPAN BERTIANG</b></p> <p>1) Mengisi blanko permohonan ;</p> <p>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</p> <p>3) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum) ;</p> <p>4) Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</p> <p>5) Foto / Display Titik Lokasi ;</p> <p>6) IMB bagi pemasangan reklame di atas ukuran 5 m ;</p> <p>7) Surat Pernyataan Kesanggupan.</p>	<b>12 Hari kerja</b>

1	2	3	4
		<p><b>Reklame Tetap Papan Nama Menempel/ Mobile:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2. Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum) ;</li> <li>4. Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</li> <li>5. Foto / Display Titik Lokasi ;</li> <li>6. Surat Pernyataan Kesanggupan.</li> </ol>	
10.	<p><b>SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)</b></p>	<p><b>PERMOHONAN BARU</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4) Surat Keterangan Domisili Usaha dari desa / kelurahan ;</li> <li>5) Fotocopy Izin Gangguan/HO (bagi kegiatan yang menimbulkan gangguan);</li> <li>6) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum) ;</li> <li>7) Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</li> <li>8) Fotokopi NPWP ;</li> <li>9) Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</li> <li>10) Surat Keterangan Kepemilikan Bangunan (bila nama di IMB tidak sama dengan pemohon) ;</li> <li>11) Pas Foto Berwarna 4 x 6 cm (2 lembar)</li> <li>12) Persyaratan Teknis dari SKPD terkait ;</li> <li>13) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon).</li> </ol> <p><b>A. SIUP PUSAT:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perusahaan berbentuk <u>Perseroan Terbatas(PT)</u> : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>b) Fotokopi akta pendirian;</li> <li>c) Fotokopi SK pengesahan badan hukum dari Menteri Hukum dan HAM ;</li> <li>d) Surat keterangan domisili usaha dari desa/ kelurahan ;</li> <li>e) Fotokopi KTP yang masih berlaku penanggungjawab atau pemilik/pemohon perusahaan</li> <li>f) Fotokopi NPWP ;</li> <li>g) Fotokopi Izin Gangguan/HO ;</li> <li>h) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</li> <li>i) Surat Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama di IMB tidak sama dengan pemohon);</li> <li>j) Foto 4 x 6 berwarna (3 lembar).</li> </ol> </li> </ol>	6 Hari kerja



1	2	3	4
		<p>2) Perusahaan berbentuk <u>Perseroan Terbuka</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>b) Fotokopi KTP yang masih berlaku penanggungjawab atau pemilik/pemohon perusahaan ;</li> <li>c) Surat Keterangan domisili usaha dari desa/kelurahan ;</li> <li>d) Fotokopi akta pendirian dan perubahan perusahaan ;</li> <li>e) Fotokopi SK pengesahan badan hukum dari Menteri Hukum dan HAM ;</li> <li>f) Fotokopi NPWP ;</li> <li>k) Fotokopi Izin Gangguan/HO;</li> <li>l) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</li> <li>m) Surat Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama di IMB tidak sama dengan pemohon);</li> <li>g) Foto 4 x 6 berwarna (3 lembar).</li> </ul> <p>3) Perusahaan Berbentuk <u>Koperasi</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>b) Fotokopi KTP yang masih berlaku pemilik/pemohon atau ketua atau penanggungjawab koperasi ;</li> <li>c) Fotokopi akte pendirian koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari SKPD terkait ;</li> <li>d) Fotocopy NPWP ;</li> <li>e) Surat keterangan domisili usaha dari desa/kelurahan ;</li> <li>f) Rekomendasi dari Dinas terkait ;</li> <li>g) Fotokopi Izin Gangguan/HO ;</li> <li>h) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</li> <li>i) Surat Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama di IMB tidak sama dengan pemohon) ;</li> <li>j) Foto berwarna 4 x 6 cm (3 lembar).</li> </ul> <p>4) Perusahaan berbentuk <u>CV dan Firma</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>b) Fotokopi KTP yang masih berlaku penanggungjawab atau pemilik/pemohon perusahaan ;</li> <li>c) Fotokopi akta pendirian perusahaan yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri;</li> <li>d) Surat keterangan domisili usaha dari desa/kelurahan ;</li> <li>e) Fotokopi NPWP ;</li> <li>f) Fotokopi Izin Gangguan/HO;</li> <li>g) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</li> </ul>	

1	2	3	4
		<p>h) Surat Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama di IMB tidak sama dengan pemohon) ;</p> <p>i) Pas foto 4 x 6 berwarna (3 lembar).</p> <p>5) Perusahaan berbentuk <u>perorangan /Usaha Dagang (UD)</u>:</p> <p>a) Mengisi blanko permohonan ;</p> <p>b) Fotokopi KTP yang masih berlaku penanggungjawab atau pemilik/pemohon perusahaan ;</p> <p>c) Surat keterangan domisili usaha dari desa/kelurahan ;</p> <p>d) Fotokopi Izin Gangguan/HO;</p> <p>e) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);</p> <p>f) Surat Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama di IMB tidak sama dengan pemohon) ;</p> <p>g) Foto Berwarna 4 x 6 cm (3 lembar).</p> <p><b>B. SIUP CABANG :</b></p> <p>a) Mengisi blanko permohonan ;</p> <p>b) FotokopiSIUP Perusahaan pusat yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang menerbitkan SIUP tersebut ;</p> <p>c) Fotokopi AktaNotaris pembukaan/pendirian kantor cabang atau perwakilan ;</p> <p>d) Fotocopy NPWP ;</p> <p>e) Surat keterangan domisili usaha dari desa/kelurahan ;</p> <p>f) Fotokopi KTP yang masih berlaku dan surat penunjukan sebagai penanggungjawab kantor cabang atau perwakilan kantor perusahaan ;</p> <p>g) Fotokopi Izin Gangguan/HO ;</p> <p>h) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</p> <p>i) Surat Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama di IMB tidak sama dengan pemohon);</p> <p>j) Foto Berwarna 4 x 6 cm (2 lembar) ;</p> <p><b>PERMOHONAN SIUP DAFTAR ULANG :</b></p> <p>1) Mengisi blanko permohonan ;</p> <p>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</p> <p>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</p> <p>4) SIUP asli / Fotokopi SIUP lama ;</p> <p>5) Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP) ;</p> <p>6) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (yang berbadan hukum);</p> <p>7) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</p>	

1	2	3	4
		8) Fotocopy NPWP ; 9) Fotocopy Izin Gangguan (HO) ; 10) Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ; 11) Surat Keterangan Pemilik Bangunan (bila nama di IMB tidak sama dengan pemohon) ; 12) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatangan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon).	
11.	<b>TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)</b>	<b>PERMOHONAN BARU</b> 1) Mengisi blanko permohonan ; 2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ; 3) Fotokopi KK yang masih berlaku ; 4) Fotokopi SIUP ; 5) Surat Keterangan Domisili Usaha dari desa / kelurahan ; 6) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum) ; 7) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ; 8) Fotocopy NPWP ; 9) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatangan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.  <b>Perusahaan berbentuk <u>Perseroan Terbatas (PT)</u>:</b> 1) Mengisi blanko permohonan ; 2) Fotokopi akte perseroan dan perubahan ; 3) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM ; 4) Fotokopi KTP yang masih berlaku penanggungjawab atau Dirut atau pemilik/pemohon perusahaan ; 5) Fotocopy NPWP ; 6) Fotokopi Izin Gangguan / HO; 7) Fotokopi SIUP ; 8) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatangan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon  <b>Perusahaan berbentuk <u>Koperasi</u> :</b> 1) Mengisi blanko permohonan ; 2) Fotokopi akte pendirian koperasi yang telah mendapatkan pengesahan oleh pejabat yang berwenang ; 3) Fotokopi KTP yang masih berlaku pemilik/pemohon atau ketua koperasi ; 4) Fotocopy NPWP ; 5) Fotokopi SIUP ;	<b>6 Hari</b>

1	2	3	4
		<p>6) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon</p> <p><b>Perusahaan berbentuk <u>CV dan Firma</u> :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blangko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi akte pendirian perusahaan yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri ;</li> <li>3) Fotokopi KTP yang masih berlaku penanggungjawab atau pemilik/pemohon perusahaan ;</li> <li>4) Fotocopy NPWP ;</li> <li>5) Fotokopi SIUP ;</li> <li>6) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon</li> </ol> <p><b>Perusahaan berbentuk <u>perorangan/UD</u> :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blangko permohonan ;</li> <li>2) Surat keterangan domisili usaha dari desa atau kelurahan ;</li> <li>3) Fotokopi KTP yang masih berlaku penanggungjawab atau pemilik/pemohon perusahaan ;</li> <li>4) Fotokopi SIUP ;</li> <li>5) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.</li> </ol> <p><b>PERMOHONAN TDP CABANG/ PERWAKILAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blangko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi akte pendirian perusahaan dan kantor cabang atau perwakilan atau kantor pembantu</li> <li>3) Fotokopi KTP yang masih berlaku penanggung jawab kantor cabang atau perwakilan atau pembantu ;</li> <li>4) Fotocopy NPWP ;</li> <li>5) Fotokopi SIUP ;</li> <li>6) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/ penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.</li> </ol>	
12.	<b>SIPPAT, SIPA, SIP, SIPMA</b>	<p><b>PERMOHONAN SURAT IZIN PERUSAHAAN PENGAMBILAN AIR BAWAH TANAH (SIPPAT)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP);</li> <li>4) Surat Pernyataan Kepemilikan Instalasi Bor Bermaterai ;</li> <li>5) Foto Instalasi Bor Berwarna berukuran 9 x 12 cm dan 4 x 6 cm, @ 3 lembar</li> <li>6) Data Teknis Instalasi Bor</li> </ol>	12 Hari

1	2	3	4
		<p>7) Salinan Sertifikat Klasifikasi dan Sertifikat Kualifikasi Badan Usaha yang dikeluarkan oleh Asosiasi dan telah diregistrasi di LPJK</p> <p><b>PERMOHONAN SURAT IZIN PENGAMBILAN AIR BAWAH TANAH (SIPA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>b) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>c) Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan ;</li> <li>d) Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT);</li> <li>e) Fotocopy Surat Izin Pengeboran (SIP)</li> <li>f) Gambar penampang litologi / batuan dan hasil rekaman logging sumur ;</li> <li>g) Gambar/bagan penampang penyelesaian konstruksi sumur bor ;</li> <li>h) Berita acara pengawasan pemasangan konstruksi sumur bor ;</li> <li>i) Laporan uji pemompaan ;</li> <li>j) Hasil analisis fisika dan kimia air bawah tana ;</li> <li>k) Pernyataan persetujuan tetangga ;</li> <li>l) Pernyataan kesediaan memasang meter air dan membayar pajak pengambilan air bawah tanah ;</li> <li>m) Dokumen AMDAL/ UKL-UPL/SPPL</li> </ul> <p><b>PERMOHONAN SURAT IZIN PENGEBORAN (SIP)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2. Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan ;</li> <li>4. Fotocopy SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT);</li> <li>5. Peta Situasi Skala 1 : 10.000 dan Peta Topografi Skala 1 : 50.000 ;</li> <li>6. Informasi mengenai pengeboran air bawah tanah ;</li> <li>7. Rekomendasi SKPD terkait ;</li> <li>8. Hasil analisis kimia air yang terakhir dari tiap titik sumur ;</li> <li>9. Fotocopy bukti kepemilikan tanah</li> <li>10. Fotokopi Surat IZIN Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah (SIPPAT), Surat Tanda Instalasi Bor (STIB) dan Syarat IZIN Juru Bor (SIJB) yang masih berlaku ;</li> <li>11. Dokumen AMDAL/ UKL-UPL/SPPL.</li> </ul>	

1	2	3	4
		<p><b>PERMOHONAN SURAT IZIN PENGAMBILAN MATA AIR (SIPMA)</b></p> <p><b>I. BARU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>b) Fotocopy KTP yang masih berlaku ;</li> <li>c) Peta situasi skala 1 : 10.000 dan Peta Topografi Skala 1 : 50.000 ;</li> <li>d) Informasi mengenai mata air ;</li> <li>e) Rekomendasi teknis dari SKPD terkait ;</li> <li>f) Hasil analisis fisika dan kimia air ;</li> <li>g) Pernyataan persetujuan tetangga ;</li> <li>h) Amdal/Dokumen UKL-UPL/SPPL.</li> </ul> <p><b>II. PERPANJANGAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>b) Fotocopy KTP yang masih berlaku ;</li> <li>c) Surat Izin Pengambilan Mata Air (SIPMA) lama ;</li> <li>d) Hasil analisis fisika dan kimia air ;</li> <li>e) Rekomendasi teknis dari SKPD terkait ;</li> <li>f) Fotocopy bukti pelunasan pajak air terakhir;</li> <li>g) Amdal/Dokumen UKL-UPL/SPPL</li> </ul>	
13.	IZIN USAHA PETERNAK - AN	<p><b>Surat IZIN Edar Daging :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi Blanko Permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotokopi HO ;</li> <li>4) Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa / Kelurahan ;</li> <li>5) Rekomendasi dari Dinas Terkait ;</li> <li>6) Pas Foto Ukuran 4 x 6 berwarna (2 lembar).</li> </ul> <p><b>Surat Izin Pengusahaan Pematangan Hewan (SIPPH) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi Blanko Permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotokopi HO ;</li> <li>4) Surat Keterangan Domisili Usaha dari Desa / Kelurahan ;</li> <li>5) Rekomendasi dari Dinas terkait ;</li> <li>6) Pas Foto Ukuran 4 x 6 berwarna (2 lembar).</li> </ul> <p><b>Pendaftaran Usaha Peternakan Rakyat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Rekomendasi dari SKPD terkait ;</li> <li>4) Surat Pernyataan Persetujuan Tetangga diketahui Desa/Kelurahan dan Camat ;</li> <li>5) Pas Foto 4 x 6 berwarna (2 lembar) ;</li> </ul>	6 Hari Kerja

1	2	3	4
		6) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.	
14.	<b>IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (IUJK)</b>	<p><b>PERMOHONAN BARU</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4) Fotokopi akta Pendirian perusahaan/ perubahan ;</li> <li>5) Fotocopy registrasi tanda anggota organisasi profesi ;</li> <li>6) Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang dilegalisir asosiasi atau melampirkan yang asli ;</li> <li>7) Fotocopy Sertifikat Ketrampilan Kerja/ Sertifikat Keahlian (SKT) yang dilegalisir asosiasi atau melampirkan yang asli ;</li> <li>8) Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</li> <li>9) Fotocopy SIUP yang masih berlaku ;</li> <li>10)Fotokopi TDP yang masih berlaku ;</li> <li>11)Fotokopi NPWP ;</li> <li>12)Fotokopi ijazah terakhir tenaga teknik dan non teknik ;</li> <li>13)Surat Pernyataan sebagai tenaga teknik Tugas Penuh Perusahaan ;</li> <li>14)Daftar Pengurus Perusahaan disertai Fotokopi KTP masing-masing ;</li> <li>15)Daftar terperinci tenaga teknik dan non teknik disertai Fotokopi KTP masing-masing ;</li> <li>16)Daftar terperinci peralatan yang dimiliki perusahaan ;</li> <li>17)Tanda bukti kepemilik/pemohonan barang (kuitansi, faktur, surat sewa) ;</li> <li>18)Struktur organisasi perusahaan ;</li> <li>19)Foto berwarna 4 x 6 cm (2 lembar) ;</li> <li>20)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.</li> </ol> <p><b>PERMOHONAN PERPANJANGAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4) Fotokopi akta Pendirian perusahaan / perubahan ;</li> <li>5) Fotokopi SIUJK dan melampirkan yang asli ;</li> <li>6) Fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang dilegalisir asosiasi atau melampirkan yang asli ;</li> </ol>	<b>12 Hari Kerja</b>

1	2	3	4
		<p>7) Fotocopy Sertifikat Ketrampilan Kerja/ Sertifikat Keahlian (SKT) yang dilegalisir asosiasi atau melampirkan yang asli ;</p> <p>8) Fotokopi Tanda Anggota Organisasi Profesi ;</p> <p>9) Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</p> <p>10)Fotocopy SIUP yang masih berlaku ;</p> <p>11)Fotokopi TDP yang masih berlaku ;</p> <p>12)Fotokopi NPWP ;</p> <p>13)Fotokopi ijazah terakhir tenaga teknik dan non teknik ;</p> <p>14)Surat Pernyataan sebagai tenaga teknik Tugas Penuh Perusahaan ;</p> <p>15)Daftar Pengurus Perusahaan disertai Fotokopi KTP masing2;</p> <p>16)Daftar terperinci tenaga teknik dan non teknik disertai Fotokopi KTP masing-masing ;</p> <p>17)Daftar terperinci peralatan yang dimiliki perusahaan ;</p> <p>18)Tanda bukti kepemilik/pemohonan barang (kuitansi, faktur, surat sewa) ;</p> <p>19)Neraca perusahaan tahun terakhir ;</p> <p>20)Lembar evaluasi pengalaman pekerjaan perusahaan ;</p> <p>21)Struktur organisasi perusahaan ;</p> <p>22)Foto kantor tampak depan beserta papan nama perusahaan ;</p> <p>23)Foto ruang kantor dan foto peralatan administrasi perkantoran ;</p> <p>24)Foto peralatan teknis/ lapangan ;</p> <p>25)Foto Berwarna 4 x 6 cm (2 lembar) ;</p> <p>26)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/ penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/ pemohon.</p> <p><b>PERMOHONAN HER-REGISTRASI (DAFTAR ULANG)</b></p> <p>a) Mengisi blanko permohonan ;</p> <p>b) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</p> <p>c) Fotokopi Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku ;</p> <p>d) Fotokopi akta Pendirian perusahaan/ perubahan ;</p> <p>e) Fotokopi SIUJK dan melampirkan yang asli ;</p> <p>f) Fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang dilegalisir asosiasi atau melampirkan yang asli ;</p> <p>g) Fotocopy Sertifikat Ketrampilan Kerja/ Sertifikat Keahlian (SKT) yang dilegalisir asosiasi atau melampirkan yang asli ;</p>	



1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Fotokopi Tanda Anggota Organisasi Profesi ;</li> <li>i) Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;</li> <li>j) Fotocopy SIUP yang masih berlaku ;</li> <li>k) Fotokopi TDP yang masih berlaku ;</li> <li>l) Fotokopi NPWP ;</li> <li>m) Fotokopi ijazah terakhir tenaga teknik dan non teknik ;</li> <li>n) Surat Pernyataan sebagai tenaga teknik Tugas Penuh Perusahaan ;</li> <li>o) Daftar Pengurus Perusahaan disertai Fotokopi KTP masing2 ;</li> <li>p) Daftar terperinci tenaga teknik dan non teknik disertai Fotokopi KTP masing-masing ;</li> <li>q) Neraca perusahaan tahun terakhir ;</li> <li>r) Lembar evaluasi pengalaman pekerjaan perusahaan ;</li> <li>s) Struktur organisasi perusahaan ;</li> <li>t) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/ penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon</li> </ul>	
15.	<b>IZIN USAHA PERTAMBANGAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Pernyataan Tenaga Teknik Pertambangan ;</li> <li>4) Peta Lokasi Wilayah Pertambangan ;</li> <li>5) Rencana Kerja Pertambangan ;</li> <li>6) Rencana Reklamasi dan Surat Sanggup Melaksanakan Reklamasi ;</li> <li>7) Pernyataan Pemilik Pemegang Kuasa Tanah dilampiri Sertifikat / Petok atau bukti Pemilik/pemohonan Tanah yang diketahui Kades/Kakel dan Camat setempat ;</li> <li>8) Dokumen AMDAL/ UKL/ UPL.</li> </ul>	<b>12 Hari Kerja</b>
16.	<b>IZIN PENDIRIAN RB/BP/BKIA/ KLINIK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ;</li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotokopi KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4) Fotokopi Akte Pendirian (bagi yang berbadan hukum) ;</li> <li>5) Surat Pernyataan mentaati peraturan yg berlaku (Materai) ;</li> <li>6) Daftar Tenaga Profesi Kesehatan dan Tenaga Lain ;</li> <li>7) Struktur Organisasi ;</li> <li>8) Fotokopi IZIN Undang-undang Gangguan (HO);</li> <li>9) Kesiediaan Bekerja Sebagai Penanggung jawab;</li> <li>10) Surat Pernyataan tidak Keberatan dari Atasan Langsung bagi Paramedis/ Tenaga Medis yang PNS ;</li> </ul>	<b>6 Hari Kerja</b>

1	2	3	4
		11)Fotokopi SIP dokter di Sarana ; 12)Fotokopi SIK Tenaga Paramedis ; 13)Fotokopi Ijasah Paramedis ; 14)Fotokopi Surat Izin Praktet Bidan ; 15)Daftar tarif ; 16)Daftar peralatan ; 17)Fotokopi Izin Mendirikan Bangunan atau Surat Pernyataan Status Bangunan (sewa / kontrak) ; 18)Gambar denah bangunan ; 19)Peta lokasi BP/BKIA/RB ; 20)Rekomendasi kepala puskesmas sebagai pembina ; 21)Surat penunjukkan sebagai penanggung jawab / pengelola BP/BKIA/RB ; 22)Rekomendasi dari SKPD terkait ; 23)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.	
17.	<b>IZIN APOTIK</b>	<b>PERMOHONAN BARU</b> 1) Mengisi Blanko Permohonan ; 2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ; 3) Surat rekomendasi Apoteker Pengelola Apotek (APA) ; 4) Fotokopi Surat Izin Praktek Apoteker (SIPA) atau Surat Tanda Register Apoteker (STRA); 5) Fotokopi ijazah / sertifikat kompetensi apoteker ; 6) Daftar Isian Asisten Apoteker (nama, alamat, SIK dll) ; 7) Fotokopi / Surat Izin Kerja Asisten Apoteker; 8) Daftar Perlengkapan Apotek (terinci) ; 9) Rekomendasi dari Organisasi Profesi (ISFI); 10) Surat Pernyataan bahwa Apoteker tidak bekerja di perusahaan farmasi atau apotek lain ; 11) Surat IZIN Atasan ( bagi PNS, TNI & Instansi Pemerintah ) ; 12) Akte Perjanjian Kerjasama antara Apoteker dengan Pengelola Apotek dengan Pemilik/pemohon Sarana Apotek (PSA) ; 13) Gambar/denah bangunan apotek ; 14) Fotokopi Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau Surat Pernyataan Status Bangunan Kontrak / Sewa ; 15) Surat Pernyataan Pemilik/pemohon Sarana Apotik tidak terlibat pelanggaran perundang-undangan dibidang obat.	<b>6 Hari</b>

1	2	3	4
		<p><b>Kepustakaan Wajib Apotik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daftar alat perlengkapan Apotek (terperinci);</li> <li>b) Surat keterangan dari APA (Apoteker Pengelola Apotek) bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotek lain;</li> <li>c) Surat izin atasan (bagi pemohon PNS, Anggota ABRI dan Karyawan instansi pemerintah lainnya);</li> <li>d) Surat pernyataan PSA (Pemilik/pemohon Sarana Apotek) tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang - undangan dibidang obat;</li> <li>e) Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari RS Pemerintah untuk melaksanakan tugas Apoteker;</li> <li>f) Lolos butuh dari dinas kesehatan Propinsi (Bagi pemohon yang pindah dari Propinsi lain).</li> </ul> <p><b>PERMOHONAN PERUBAHAN SURAT IZIN APOTIK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat Permohonan perubahan ;</li> <li>b) Asli dan Fotokopi surat pernyataan tidak keberatan dari PSA lama tentang pergantian PSA (dalam bentuk Akte);</li> <li>c) Asli dan Fotokopi surat izin apotek;</li> <li>d) Surat pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang – undangan di bidang obat.</li> </ul> <p><b>1) Pemohonan perubahan Surat Izin Apotek karena pergantian nama Apotek;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan perubahan ;</li> <li>b) Fotokopi Surat Izin Kerja Apotek;</li> <li>c) Asli Surat Izin Apotek yang lama.</li> </ul> <p><b>2) Permohonan perubahan Surat Izin Apotek karena pergantian APA (Apoteker Pengelola Apotek):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan Perubahan;</li> <li>b) Fotokopi Surat Izin Kerja Apoteker;</li> <li>c) Fotokopi KTP dan Surat Pernyataan Tempat Tinggal;</li> <li>d) Surat Keterangan dari APA bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan Farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotek lain;</li> <li>e) Surat pernyataan tidak keberatan dari APA lama tentang pergantian APA (bermatrai);</li> </ul>	

1	2	3	4
		<p>f) Surat keterangan kesehatan fisik dan mental dari RS Pemerintah untuk melaksanakan tugas Apoteker;</p> <p>g) Lolos butuh dari dinas kesehatan Propinsi (Bagi pemohon yang pindah dari Propinsi lain);</p> <p>h) Asli dan Fotokopi Surat Izin Apotek lama.</p> <p>3) Permohonan Perubahan Surat Izin Apotek karena pergantian alamat Apotek tanpa pemindahan lokasi:</p> <p>a) Surat permohonan perubahan;</p> <p>b) Fotokopi Surat Izin Kerja Apoteker;</p> <p>c) Asli dan Fotokopi Surat Izin Apotek lama;</p> <p>d) Asli dan Fotokopi Surat keterangan dari Instansi yang berwenang tentang ganti alamat;</p> <p>4) Permohonan Perubahan Surat Izin Apotek karena pemindahan lokasi Apotek:</p> <p>a) Surat permohonan Perubahan;</p> <p>b) Fotokopi SIK/SIP Apoteker sesuai dengan peraturan yang berlaku;</p> <p>c) Fotokopi KTP yang masih berlaku dan surat pernyataan tempat tinggal;</p> <p>d) Denah bangunan Apotek dan denah situasi Apotek dengan Apotek lain;</p> <p>e) Daftar alat – alat perlengkapan Apotek terperinci;</p> <p>f) Surat Keterangan dari APA bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan Farmasi lain dan tidak menjadi APA di Apotek lain;</p> <p>g) Asli dan Fotokopi SIA (Surat Izin Apotek) lama.</p> <p><b>PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT IZIN APOTEK :</b></p> <p>a) Mengisi blanko permohonan Pemilik/pemohon Sarana Apotek (PSA) ;</p> <p>b) Mengisi blanko permohonan Pengelola Apotek (APA) ;</p> <p>c) Fotokopi KTP yang masih berlaku PSA dan APA ;</p> <p>d) Surat keterangan dari desa ;</p> <p>e) Surat Pernyataan Persetujuan Pencabutan Apotek dari Apoteker pengelola Apotek / Pemilik/pemohon Sarana Apotek ;</p> <p>f) Berita Acara Pemusnahan Surat Pesanan;</p> <p>g) Berita Acara Serahterima Perlengkapan Apotek ;</p> <p>h) Berita Acara Pemindahtanganan Perbekalan Farmasi ;</p>	

1	2	3	4
		i) Daftar lampiran perbekalan farmasi j) Surat Izin Apotek lama.	
18.	<b>IZIN OPTIK</b>	1) Mengisi blangko permohonan ; 2) Fotokopi KTP yang masih berlaku pemilik/pemohon sarana dan asisten apoteker ; 3) Surat Pernyataan Status Bangunan (sewa / kontrak) ; 4) Surat Pernyataan Kesiediaan Asisten Apoteker untuk menjadi penanggung jawab ; 5) Surat Perjanjian Kontrak Kerja antara Pemilik/pemohon Sarana dengan Asisten Apoteker ; 6) Fotokopi ijazah Asisten Apoteker yang telah dilegalisir ; 7) Fotokopi SIK AA (Asisten Apoteker) ; 8) Fotokopi SIUP ; 9) Denah bangunan dan denah lokasi Toko Obat/Jamu; 10) Foto berwarna 4 x 6 ( 3 lembar) ; 11) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.	<b>6 Hari Kerja</b>
19.	<b>IZIN PRATEK BIDAN</b>	1) Mengisi blangko permohonan ; 2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ; 3) Fotokopi Ijazah Bidan ; 4) Fotokopi SIB yang masih berlaku ; 5) Fotokopi Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 6) Surat Pernyataan Status Bangunan (sewa/kontrak/dll) ; 7) Surat pernyataan memiliki tempat praktek ; 8) Rekomendasi atasan di unit kerjanya ; 9) Surat Keterangan Sehat dari dokter yang berizin praktek ; 10) Rekomendasi dari organisasi profesi (IBI) ; 11) Daftar Peralatan yang dimiliki ; 12) Persyaratan Minimal Bangunan Praktek Bidan ; 13) Rekomendasi Pengolahan Limbah Medis dan Pembakaran Sampah Medis ; 14) Rekomendasi Praktek Bidan dari SKPD terkait ; 15) Pas foto 4 x 6 berwarna ( 3 lembar ) ; 16) S P P L dari SKPD terkait ; 17) Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.	<b>12 Hari Kerja</b>

1	2	3	4
20	<b>IZIN PENGUNAAN PEMANFAAT- AN TANAH (IPPT)</b>	<p><b>PERUMAHAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pernyataan Kesanggupan</li> <li>- Pernyataan Tetangga (Batas2 Usaha Radius 100 m)</li> <li>- Pernyataan Kepemilikan Tanah (bila pemohon dan pemilik tanah berbeda)</li> </ul> </li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotocopy KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4) Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C ;</li> <li>5) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (yang berbadan hukum) ;</li> <li>6) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</li> <li>7) Advice Planning dari Bappeda Kab. Banyuwangi ;</li> <li>8) Rekomendasi Teknis dari SKPD terkait ;</li> <li>9) Fotocopy Keanggotaan Asosiasi ;</li> <li>10)Denah lokasi ;</li> <li>11)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/ penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.</li> </ol> <p><b>NON PERUMAHAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengisi blanko permohonan ; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pernyataan Kesanggupan</li> <li>- Pernyataan Tetangga (Batas-batas)</li> <li>- Pernyataan kepemilikan tanah (bila pemohon dan pemilik tanah berbeda)</li> </ul> </li> <li>2) Fotokopi KTP yang masih berlaku ;</li> <li>3) Fotocopy KK yang masih berlaku (bila perlu) ;</li> <li>4) Fotokopi Sertifikat/Akta Jual Beli/Letter C ;</li> <li>5) Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan (yang berbadan hukum) ;</li> <li>6) Fotokopi SK Menteri Hukum dan HAM (bagi PT) ;</li> <li>7) Advice Planning dari BAPPEDA ;</li> <li>8) Rekomendasi Teknis dari SKPD terkait ;</li> <li>9) Denah lokasi ;</li> <li>10)Surat Kuasa bermaterai (dilampirkan apabila penandatanganan/penanggung jawab permohonan izin selain pemilik/pemohon.</li> </ol>	<b>12 Hari Kerja</b>

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS



BUPATI BANYUWANGI  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 29 TAHUN 2012

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN  
PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU  
KABUPATEN BANYUWANGI**

**BUPATI BANYUWANGI**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan sistem dan mekanisme penyelenggaraan pemerintahan yang terukur dan akuntabel sesuai asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan agar terpenuhi hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik Pelayanan Perizinan sebagai pedoman bagi masyarakat dan Aparatur Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banyuwangi di dalam memberikan pelayanan, penyelesaian dan penerbitan perizinan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik Pelayanan Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banyuwangi dengan Peraturan Bupati Banyuwangi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4125)
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), Sebagaimana Telah Diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
7. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3527);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3866);
14. 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);



15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5110);
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
19. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1453K/29/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan di Bidang Pertambangan Umum;
20. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
21. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
22. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu di Daerah;
25. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan;
26. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Penyelenggaraan Perusahaan;
27. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan, Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;
28. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 75/M-IND/PER/7/2010 tentang Pedoman Cara Produksi Pangan Olahan Yang Baik (*Good Manufacturing Practices*);
29. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 284/MENKES/PER/III/2007 tentang Apotek Rakyat;

30. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/MENKES/PER/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;
31. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 028/MENKES/PER/I/2011 tentang Klinik;
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
33. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 404/kpts/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan;
34. Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 148 Tahun 1995 tentang Penetapan Jenis dan Komoditi Industri Yang Proses Produksinya Tidak Merusak Ataupun Membahayakan Lingkungan Serta Tidak Menggunakan Sumber Daya Alam Secara Berlebihan;
35. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 651/MPP/KEP/10/2004 tentang Persyaratan Teknis Depot Air Minum dan Perdaganganannya;
36. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 922/MENKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik;
37. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/MENKES/SK/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optikal;
38. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1331/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 167/KAB/B.VIII/1972 tentang Pedagang Eceran Obat;
39. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum;
40. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1098/MENKES/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran;
41. Surat Edaran Menteri Hukum dan HAM Dalam Negeri Nomor 500/1191/V/Bangda tanggal 8 Juni 2009 tentang Penyempurnaan Panduan Nasional tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
42. Surat Menteri Hukum dan HAM Dalam Negeri Nomor 570/3941/SJ tentang Pelaksanaan Surat Edaran Mendagri, Menpan dan Reformasi Birokrasi dan Kepala BKPM;
43. Keputusan Direktur Jenderal Pertambangan Umum Nomor 275.K/2019/DDJP/1995 tentang Tata Cara dan Persyaratan Usaha Jasa Pertambangan di Bidang Pertambangan Umum;

44. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 50 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta dan Alternatif di Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2002 Nomor 13/E);
45. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 28 Tahun 2003 tentang Pertambangan Bahan Galian (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2003 Nomor 3/E);
46. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pengaturan Pengambilan dan atau Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Mata Air (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2003 Nomor 4/E);
47. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 3 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2006 Nomor 2/E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2007 Nomor 6/E);
48. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 1/B);
49. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 1/D);
50. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 3/C); ;
51. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan di Kabupaten Banyuwangi;
52. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banyuwangi

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN BANYUWANGI**

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi, penilaian, yang dilakukan oleh Bupati Banyuwangi.
5. Pengawasan pemeriksaan yang dilakukan oleh badan-badan pemeriksa teknis terhadap pelayanan perizinan sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Standar Pelayanan Publik adalah suatu tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
7. Pelayanan Publik adalah segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintah di bidang tertentu di Kabupaten Banyuwangi.
9. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
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. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal
12. Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum yang selanjutnya disingkat URHU adalah setiap usaha komersial yang ruang lingkup kegiatannya bertujuan untuk memberikan kesegaran jasmani dan rohani.
13. Usaha Restoran adalah salah satu jenis usaha jasa pangan yang bertempat di sebagian atau seluruh bangunan yang permanen yang dilengkapi dengan peralatan dan pelengkap untuk proses pembuatan, penyimpanan, penyajian dan penjualan makanan dan minuman bagi umum di tempat usahanya.
14. Usaha Rumah Makan yang selanjutnya disingkat (URM) adalah setiap usaha komersial yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan makanan dan minuman untuk umum di tempat usahanya.
15. Higiene adalah seluruh kondisi atau tindakan untuk meningkatkan kesehatan dan pemeliharaan kesehatan.

16. Sanitasi adalah usaha pencegahan penyakit dengan cara menghilangkan atau mengatur faktor-faktor lingkungan yang berkaitan dengan rantai perpindahan penyakit.
17. Usaha Hotel adalah suatu bentuk akomodasi yang dikelola secara komersial, disediakan bagi setiap orang guna memperoleh pelayanan.
18. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan perindustrian.
19. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan Perekayasaan Industri.
20. Jenis Industri adalah bagian dari suatu cabang industri yang mempunyai ciri Khusus yang sama dan atau hasilnya bersifat akhir dalam proses produksi.
21. Perusahaan Industri adalah badan usaha yang melakukan kegiatan dibidang Industri.
22. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan
23. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut TDP adalah surat tanda pengesahan yang diberikan kepada perusahaan untuk mendapatkan tanda daftar perusahaan;
24. Perwakilan Perusahaan adalah yang bertindak mewakili kantor pusat perusahaan untuk melakukan suatu kegiatan dan/atau kepengurusan sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan;
25. Kantor Cabang Perusahaan adalah perusahaan yang merupakan unit atau bagian dari perusahaan induknya dapat berkedudukan di tempat yang berlainan dan dapat bersifat diri sendiri atau bertugas untuk melaksanakan sebagian tugas perusahaan induknya;
26. Perusahaan Perorangan adalah perusahaan yang diwakili oleh perorangan yang secara pribadi bertindak sebagai perusahaan untuk mengurus dan mengelola serta mengawasi langsung sendiri perusahaan miliknya dan tidak merupakan suatu badan hukum/persekutuan;
27. Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah, adalah badan usaha yang sudah mendapat izin untuk bergerak dalam bidang pengeboran air bawah tanah.
28. Air Bawah Tanah adalah semua air yang terdapat dalam lapisan pengandung air dibawah pemukiman tanah, termasuk, mata air yang muncul secara alami diatas permukaan tanah.
29. Pengelolaan Air Bawah Tanah, adalah pengelolaan dalam arti luas mencakup segala usaha inventarisasi, pengaturan pemanfaatan, perizinan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan serta konservasi air bawah tanah.

30. Izin Pengambilan Air Bawah Tanah, adalah izin atas kuasa untuk mengambil air bawah tanah untuk keperluan industri, pertambangan, usaha dibidang perkebunan, perikanan, peternakan, air minum, penelitian ilmiah dan usaha lainnya.
31. Pertambangan adalah sebagian atau seluruh tahapan kegiatan dalam rangka penelitian, pengelolaan dan pengusahaan mineral atau batubara yang melalui penyelidikan umum, eksplorasi, studi kelayakan, konstruksi, penambangan, pengolahan dan pemurnian, pengangkutan dan penjualan serta kegiatan pascatambang;
32. Gangguan adalah segala perbuatan dan/atau kondisi yang tidak menyenangkan atau mengganggu kesehatan, keselamatan, ketentraman dan/atau kesejahteraan terhadap kepentingan umum secara terus menerus.
33. Izin Gangguan yang selanjutnya disingkat *HO (Hinder Ordinantie)* adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
34. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat *IMB*, adalah Izin yang diberikan untuk mengatur, mengawasi serta mengendalikan terhadap setiap kegiatan membangun, memperbaiki dan merombak/merobohkan bangunan daerah.
35. Izin Trayek adalah izin untuk mengangkut orang dengan kendaraan umum yang melakukan kegiatan angkutan dalam trayek tertentu.
36. Izin Penggunaan Peruntukan Tanah yang selanjutnya disingkat *IPPT*, adalah Izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada usaha perorangan, badan hukum dan atau badan usaha untuk menggunakan tanah sesuai dengan Rencana Tata Ruang Daerah (*RTRD*), yang meliputi Rencana Tata Ruang Wilayah (*RTRW*), Rencana Umum Tata Ruang Kota (*RUTRK*), dan Rencana Teknik Ruang Kota (*RTRK*) atau site plan/master plan.
37. Usaha Peternakan adalah suatu usaha yang dijalankan secara teratur dan terus menerus pada suatu tempat dan dalam jangka waktu tertentu untuk tujuan komersial yang meliputi kegiatan menghasilkan ternak(ternak bibit/ternak potong), telur, susu serta usaha penggemukan suatu jenis ternak termasuk mengumpulkan, mengedarkan dan memasarkannya yang untuk tiap jenis ternak jumlahnya melebihi jumlah yang ditetapkan untuk jenis tiap ternak pada peternakan rakyat.
38. Izin Usaha Peternakan adalah izin tertulis yang diberikan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk olehnya untuk memberikan hak melakukan usaha peternakan.

39. Izin Lokasi adalah perizinan yang terkait dengan pemanfaatan ruang yang diberikan kepada perseorangan atau badan hukum untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal yang berlaku pula sebagai izin pemindahan hak dan untuk menggunakan tanah tersebut guna keperluan usaha penanaman modalnya.
40. Rumah Bersalin yang selanjutnya disingkat RB adalah tempat yang menyelenggarakan pelayanan kebidanan bagi wanita hamil, melahirkan dan masa nifas fisiologis, termasuk pelayanan Keluarga Berencana (KB) serta perawatan bayi baru lahir.
41. Balai Pengobatan yang selanjutnya disingkat BP adalah tempat untuk memberikan pelayanan medik dasar secara rawat jalan.
42. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialistik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis.
43. Apotik adalah suatu tempat tertentu, tempat Apoteker melakukan pekerjaan kefarmasian secara profesional dan menyalurkan perbekalan kesehatan kepada masyarakat.
44. Optikal adalah sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan mata dasar, pemeriksaan refraksi serta pelayanan kacamata koreksi dan/atau lensa kontak.
45. Bidan adalah seorang perempuan yang lulus dari pendidikan bidan yang telah teregistrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
46. Pengobatan Tradisional (BATANTRA), adalah pengobatan dan / atau perawatan, baik yang asli maupun berasal dari luar Indonesia yang dilakukan dengan mengacu pada pengalaman dan keterampilan turun temurun, dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku dalam masyarakat.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Maksud disusunnya Standar Pelayanan Publik Pelayanan Perizinan adalah sebagai acuan bagi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banyuwangi dalam pengaturan dan pelaksanaan pelayanan publik pelayanan perizinan sesuai dengan kewenangannya.

### **Pasal 3**

Tujuan disusunnya Standar Pelayanan Publik Pelayanan Perizinan adalah mewujudkan pelayanan publik yang prima bagi pemberi dan penerima pelayanan.

**BAB III**  
**JENIS PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN PERIZINAN**

**Pasal 4**

- (1) Jenis Pelayanan Publik Pelayanan Perizinan, meliputi:
1. Izin Gangguan (HO)
  2. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
  3. Izin Trayek
  4. Izin Usaha Hotel
  5. Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum
  6. Izin Usaha Rumah Makan/Restoran
  7. Izin Usaha Industri (IUI) / Izin Perluasan Usaha Industri (IPIU)
  8. Tanda Daftar Industri (TDI)
  9. Izin Pemasangan Reklame
  10. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
  11. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
  12. Izin Perusahaan Pengambilan Air Bawah Tanah (SIPPAT), Izin Pengambilan Air Bawah Tanah (SIPA), Izin Pengeboran (SIP) dan Izin Pengambilan Mata Air (SIPMA)
  13. Izin Usaha Peternakan
  14. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
  15. Izin Usaha Pertambangan
  16. Izin Pendirian Rumah Bersalin (RB) / Balai Pengobatan (BP) / BKIA / Klinik
  17. Izin Apotik
  18. Izin Optik
  19. Izin Praktek Bidan
  20. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT)
- (2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 1, 2 dan 3, dipungut Retribusi berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.
- (3) Dalam hal pemberian izin yang membutuhkan persyaratan teknis tertentu dikeluarkan oleh SKPD terkait dalam bentuk rekomendasi, kajian teknis atau bentuk lain yang sejenis, meliputi :
- a. *Advice Planning*;
  - b. *Site Plan*/Rencana Tapak;
  - c. ANDALALIN;
  - d. AMDAL/UKL – UPL/SPPL;
  - e. Alih Fungsi Lahan;
  - f. Uji Laboratorium Kesehatan;
  - g. Informasi Klarifikasi konstruksi/ sempadan jalan;
  - h. Informasi batas sempadan air dan
  - i. Persyaratan teknis sesuai Peraturan Perundang-Undangan.



### **Pasal 5**

Kewenangan penandatanganan dokumen perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) angka 1 sampai dengan angka 19 ditetapkan oleh Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Banyuwangi, sedangkan pada angka 20 Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah ditetapkan oleh Bupati.

## **BAB IV MUATAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PELAYANAN PERIJINAN**

### **Pasal 6**

Muatan Standar Pelayanan Publik Pelayanan Perijinan meliputi:

1. Persyaratan Pelayanan.
2. Mekanisme dan Prosedur Pelayanan Izin.
3. Jangka Waktu Penyelesaian Izin.
4. Produk Pelayanan.
5. Sarana dan Prasarana / Fasilitas Pelayanan.
6. Pelayanan Informasi dan Penanganan Pengaduan.
7. Kompetensi Petugas Pelayanan Izin.
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana dan Pengendalian Pelayanan.
9. Kompensasi Pelayanan kepada Penerima Pelayanan Publik Atas Adanya Ketidaksesuaian Pelayanan.
10. Penilaian Kepuasan Pelanggan.

### **Pasal 7**

Jenis Pelayanan, Persyaratan Pelayanan, Jangka Waktu Penyelesaian Izin, dan Prosedur Pelayanan Perizinan sebagaimana tercantum dalam lampiran I, II dan III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V PRODUK PELAYANAN**

### **Pasal 8**

Produk pelayanan yang akan diterima oleh pemohon berbentuk surat izin.

## **BAB VI SARANA DAN PRASARANA / FASILITAS PELAYANAN**

### **Pasal 9**

Sarana dan prasarana/fasilitas Pelayanan meliputi :

#### **a. Sarana Utama**

gedung kantor, *front office*, formulir permohonan, syarat-syarat izin (*check list*), loket pembayaran retribusi, ruang tunggu, ruang tamu/ruang konsultasi, alat tulis kantor, komputer, laptop, printer, telpon/faks, *Wi-Fi*, SIM (Sistem Informasi Manajemen).

b. Sarana Pendukung

ruang rapat, tempat ibadah (musholla), *air conditioner* (AC), toilet, tempat parkir, televisi, tape recorder/*sound system*, kamera, *Closed Circuit Television* (CCTV), meja, kursi, mobil pelayanan keliling (*mobile service*), kotak pengaduan.

## BAB VII PELAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN

### Pasal 10

- 1) Pelayanan Informasi diberikan melalui petugas pelayanan (*front office*) atau *call center/ faximile* 0333-412343.
- 2) Pengaduan dapat dilakukan melalui :
  - a. Kotak saran/ pengaduan;
  - b. Surat pengaduan;
  - c. *Call Centre/ Faximile* 0333-412343;
  - d. *SMS Centre* Nomor 082131545555 pada *website* resmi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
  - e. Akses melalui *website* resmi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi [www.banyuwangikab.go.id](http://www.banyuwangikab.go.id);
  - f. Akses melalui *websiteresmi* Badan Pelayanan Perizinan Kab. Banyuwangi <http://bppt@banyuwangikab.go.id>.
- 3) Pengaduan harus ditanggapi maksimal 6 (enam) hari kerja setelah pengaduan diterima kecuali pengaduan melalui *SMS Centre* ditanggapi maksimal 2 (dua) hari kerja.

## BAB VIII KOMPETENSI PETUGAS PELAYANAN

### Pasal 11

- (1) Petugas Pelayanan Publik Pelayanan Perizinan terdiri dari :
  - a. Petugas *Front Office*;
  - b. Petugas Proses;
  - c. Petugas Tinjau Lapang;
  - d. Petugas *Mobile Service*.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kompetensi sebagai berikut :
  - a. Petugas *Front Office*;
    1. Jumlah petugas minimal 2 orang;
    2. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat;
    3. Berpenampilan rapi;
    4. Mempunyai kemampuan verifikasi baik;
    5. Mempunyai ketrampilan komunikasi baik;
    6. Menguasai komputer;
    7. Mampu mengoperasikan internet.
  - b. Petugas Proses;
    1. Pendidikan minimal sarjana atau sederajat;
    2. Bersedia bekerja ulet dan teliti;

3. Mempunyai kemampuan verifikasi baik;
  4. Menguasai komputer;
  5. Mempunyai kemampuan pengelolaan *database*;
  6. Mampu mengoperasikan internet.
- c. Petugas Tinjau Lapang;
1. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat;
  2. Mempunyai kemampuan manajerial dan *leadership* baik;
  3. Mempunyai ketrampilan komunikasi baik;
  4. Mampu mengoperasikan internet.
- d. Petugas *Mobile Service*;
1. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat;
  2. Mempunyai kemampuan mengemudi;
  3. Mempunyai ketrampilan komunikasi baik.

## **BAB IX KOMPENSASI**

### **Pasal 12**

- (1) Kompensasi adanya ketidaksesuaian produk pelayanan perizinan adalah perbaikan atas ketidaksesuaian dimaksud;
- (2) Kompensasi terhadap keterlambatan penyelesaian izin adalah surat izin diantar ke alamat pemohon.

## **BAB X EVALUASI KINERJA**

### **Pasal 13**

- (1) Bupati melakukan evaluasi terhadap kinerja pelayanan publik pelayanan perizinan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan evaluasi dimaksud, Bupati dapat membentuk Tim Evaluasi, yang diketuai oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi.

## **BAB XI PENILAIAN KEPUASAN**

### **Pasal 14**

Penilaian kepuasan dinilai melalui :

- a. Survey Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali,
- b. Kotak penilaian kepuasan dan
- c. Konten *testimony* pada *website* resmi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

## **BAB XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 15**

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan publik Pelayanan Perizinan.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Hal hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 17**

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bidang Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Kabupaten Banyuwangi dan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan di Kabupaten Banyuwangi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 18**

- (1) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- (2) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi.

Ditetapkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 10 Agustus 2012

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 10 Agustus 2012

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI

Ttd.

Drs. H. SLAMET KARIYONO, M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP 19561008 198409 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2012 NOMOR 21/E

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 29 TAHUN 2012

TANGGAL : 10 Agustus 2012

**JENIS PELAYANAN PERIZINAN**

NO.	JENIS IZIN	DASAR HUKUM
1	2	3
1.	Izin Gangguan (HO)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah 27 Tahun 1999 Tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Penetapan Izin Gangguan di Daerah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</li> <li>6. Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 148 Tahun 1995 tentang Penetapan Jenis dan Komoditi Industri Yang Proses Produksinya Tidak Merusak Ataupun Membahayakan Lingkungan Serta Tidak Menggunakan Sumber Daya Alam Secara Berlebihan</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
2.	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
3.	Izin Trayek	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan</li> <li>3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum</li> </ol>

1	2	3
		4. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.
4.	Izin Usaha Hotel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 1996 Tentang Penyelenggaraan Kepariwisataaan;</li> <li>4. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP-012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata;</li> <li>5. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No KM.3/HK.001/MKP.02.</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
5.	Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;</li> <li>3. Instruksi Presiden Nomor 16 Tahun 2005 tentang Kebijakan Pembangunan Kebudayaan dan Pariwisata.</li> <li>4. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP-012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
6.	Izin Usaha Rumah Makan/ Restoran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;</li> <li>3. Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor KEP-012/MKP/IV/2001 tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata;</li> <li>4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 715/ Menkes/ SK/ V/ 2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Jasaboga.</li> </ol>

1	2	3
		5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1098/MENKES/SK/VII/2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.
7.	Izin Usaha Industri (IUI)/ Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI)	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri; 6. Peraturan Pemerintah 27 Tahun 1999 Tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup; 7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan, Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri; 9. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148 Tahun 1995 tentang Penetapan Jenis Dan Komoditi Industri Yang Proses Produksinya Tidak Merusak Ataupun Membahayakan Lingkungan Serta Tidak Menggunakan Sumber Daya Alam Secara Berlebihan; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.
8.	Tanda Daftar Industri (TDI)	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan; 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian

1	2	3
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1995 tentang Izin Usaha Industri;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah 27 Tahun 1999 Tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;</li> <li>7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup;</li> <li>8. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Ketentuan, Tata Cara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;</li> <li>9. Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 148 Tahun 1995 tentang Penetapan Jenis Dan Komoditi Industri Yang Proses Produksinya Tidak Merusak Ataupun Membahayakan Lingkungan Serta Tidak Menggunakan Sumber Daya Alam Secara Berlebihan;</li> <li>10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
9.	Izin Pemasangan Reklame	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</li> </ol>
10.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> </ol>



1	2	3
		5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46/M-DAG/PER/9/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan; 6. Keputusan Menteri Perindustrian Dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 705/Mpp/Kep/11/2003 Tentang Persyaratan Teknis Industri Air Minum Dalam Kemasan; 7. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 651/MPP/KEP/10/2004 tentang Persyaratan Teknis Depot Air Minum dan Perdagangannya; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.
11.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; 4. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.
12.	Izin Perusahaan Pengambilan Air Bawah Tanah (SIPPAT), Izin Pengambilan Air Bawah Tanah (SIPA), Izin Pengeboran (SIP) dan Izin Pengambilan Mata Air (SIPMA)	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pengaturan Pengambilan dan atau Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Mata Air. 3. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
13.	Izin Usaha Peternakan	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 404/kpts/OT.210/6/2002 tentang Pedoman Perizinan dan Pendaftaran Usaha Peternakan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.

1	2	3
14.	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggara Jasa Konstruksi;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultasi Nasional.</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
15.	Izin Usaha Pertambangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan;</li> <li>3. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 1453K/29/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan di Bidang Pertambangan Umum;</li> <li>4. Keputusan Direktur Jenderal Pertambangan Umum Nomor 275.K/2019/DDJP/1995 tentang Tata Cara dan Persyaratan Usaha Jasa Pertambangan di Bidang Pertambangan Umum;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
16.	Izin Pendirian Rumah Bersalin (RB) / Balai Pengobatan (BP) / BKIA / Klinik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 028/MENKES/PER/I/2011 tentang Klinik;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>

1	2	3
17.	Izin Apotik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 284/MENKES/PER/III/2007 tentang Apotek Rakyat;</li> <li>3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1332/MENKES/SK/X/2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 922/MENKES/PER/X/1993 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
18.	Izin Optik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1424/MENKES/SK/2002 tentang Pedoman Penyelenggaraan Optikal;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
19.	Izin Praktek Bidan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
20	Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Wilayah Pertambangan;</li> <li>6. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional di Bidang Pertanahan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 08 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang di Daerah;</li> </ol>

1	2	3
		<ol style="list-style-type: none"><li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1996 tentang Pedoman Perubahan Pemanfaatan Lahan Perkotaan;</li><li>9. Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi;</li><li>10. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan;</li><li>11. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam Penerbitan Izin Lokasi, Penetapan Lokasi dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah;</li><li>12. Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2003 tentang Norma dan Standar Mekanisme Ketatalaksanaan Kewenangan Pemerintah di Bidang Pertanahan yang dilaksanakan Pemerintah Kota dan Kabupaten.</li></ol>

BUPATI BANYUWANGI,

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

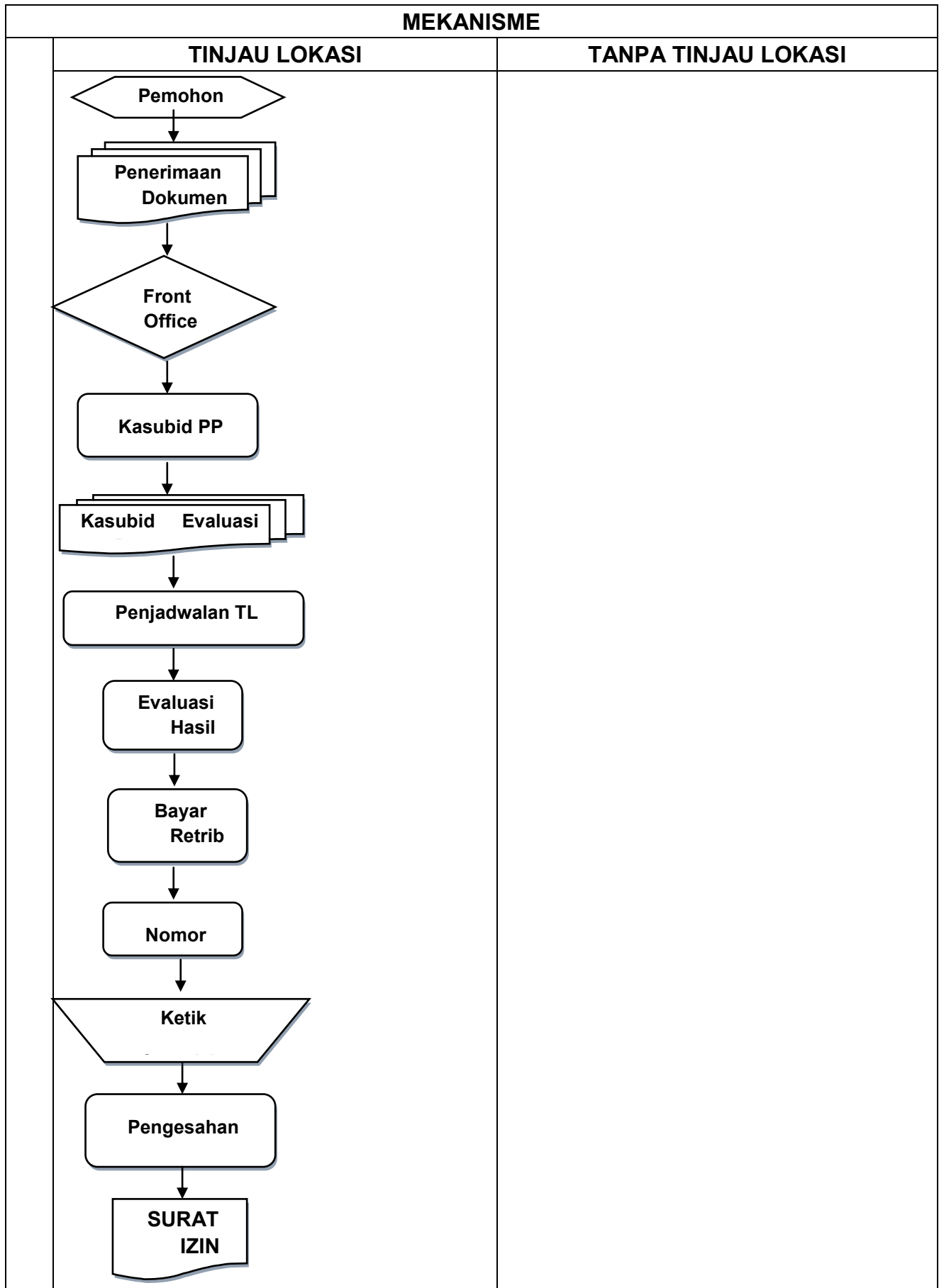
LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 29 TAHUN 2012

TANGGAL : 10 Agustus 2012

**PROSEDUR STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PELAYANAN PERIZINAN**

		PROSEDUR	
		TINJAU LOKASI	TANPA TINJAU LOKASI
J E N I S  I Z I N		Izin Gangguan (HO)	Izin Trayek
		Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	Izin Usaha Hotel
		Izin Perusahaan Pengambilan Air Bawah Tanah (SIPPAT), Izin Pengambilan Air Bawah Tanah (SIPA), Izin Pengeboran (SIP) dan Izin Pengambilan Mata Air (SIPMA)	Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum (IURHU)
		Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	Izin Usaha Rumah Makan/Restoran
		Izin Usaha Pertambangan	Izin Usaha Industri (IUI) /Izin Perluasan Usaha Industri (IPIU)
		Izin Pendirian Rumah Bersalin (RB) / Balai Pengobatan (BP) / BKIA / Klinik	Tanda Daftar Industri (TDI)
		Izin Apotik	Izin Pemasangan Reklame
		Izin Optik	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
		Izin Praktek Bidan	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
		Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT)	Izin Usaha Peternakan



BUPATI BANYUWANGI,  
Ttd.  
H. ABDULLAH AZWAR ANAS

