

BUPATI LAMPUNG TIMUR

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 12 TAHUN 2009**

TENTANG

**PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN
NON PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lampung Timur di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan dipandang perlu mengatur lebih lanjut mengenai Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lampung Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3825);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara tahun 2004 Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
6. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 1994 Tentang Pedoman Penyederhanaan Pengendalian Perizinan di Bidang Usaha;
7. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1995 Tentang Perbaikan dan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah Kepada Masyarakat;
8. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
9. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Paket Kebijakan Iklim Investasi;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu di Daerah;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/RIID/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/PAN/2006 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 11 Tahun 2000 Tentang Retribusi Izin Gangguan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 12 Tahun 2000 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 07 Tahun 2002 Tentang Izin Usaha Kepariwisata;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 17 Tahun 2002 Tentang Izin Penumpukan, Pemanfaatan dan Penggunaan Alat Pengolahan Hasil Hutan Kayu dan Non Kayu;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 07 Tahun 2004 Tentang Retribusi Izin Usaha dan Pendaftaran Kegiatan Industri Perdagangan dan Koperasi;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 09 Tahun 2004 Tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 06 Tahun 2005 Tentang Rekomendasi Kesesuaian Lahan;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 03 Tahun 2006 Tentang Retribusi Izin Usaha Sarang Burung Walet dan Sriti;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 07 Tahun 2007 Tentang Retribusi Perizinan Pertambangan Bahan Galian Golongan C;

22. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 02 Tahun 2008 Tentang Retribusi Pemberian Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Pemeriksaan/Uji Laik Sehat Bagi Tempat-Tempat Umum dan Pengawasan Kualitas Air Bersih;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu;
25. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lampung Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN LAMPUNG TIMUR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Lampung Timur;
2. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lampung Timur;
3. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut Kantor adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lampung Timur;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Badan Dinas Kantor di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Pelayanan adalah Pelayanan yang dilaksanakan dan atau diberikan oleh Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lampung Timur kepada orang pribadi dan atau Badan Hukum di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lampung Timur;
6. 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;
7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;
8. Non Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk rekomendasi maupun tanda daftar usaha;

9. Perizinan Paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan;
10. Rekomendasi adalah suatu tanda bukti sah berupa surat pernyataan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah guna melengkapi surat izin kelanjutan usaha;
11. Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Terpadu adalah pedoman kegiatan penyelenggaraan perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat;
12. Standar Prosedur Operasional adalah suatu tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lampung Timur yang mengatur tentang jenis pelayanan, pengertian pelayanan, dasar hukum pelayanan, persyaratan pelayanan, biaya pelayanan, masa berlaku, waktu penyelesaian pelayanan, dan kewenangan penandatanganan
13. Dasar Hukum Pelayanan adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;
14. Persyaratan Pelayanan adalah syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam mengurus sesuatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
15. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin adalah besaran biaya/tarif pelayanan yang harus dibayarkan oleh penerima pelayanan untuk memperoleh izin yang dimohonkan;
16. Masa berlaku adalah jangka waktu yang ditetapkan sampai selesainya perizinan dan non perizinan;
17. Jangka Waktu Proses adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan perizinan dan non perizinan;
18. Kewenangan penandatanganan adalah kewenangan untuk menandatangani perizinan dan non perizinan;
19. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan;
20. Izin Gangguan adalah izin yang diberikan bagi tempat-tempat usaha yang dimohonkan oleh setiap orang atau badan hukum di wilayah Kabupaten Lampung Timur.
21. Izin Gangguan Skala Besar adalah izin gangguan yang diberikan bagi usaha dengan luas ruang tengah usaha/lahan lebih dari 200 m² (seratus meter persegi) dengan indeks gangguan 3;
22. Izin Gangguan Skala Menengah dan Kecil adalah izin gangguan yang diberikan bagi usaha yang tidak memenuhi kriteria Izin Gangguan Skala Besar;
23. Izin Usaha Industri adalah izin untuk melaksanakan kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku menjadi barang setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan rekayasa industri;
24. Izin Usaha Perdagangan adalah izin untuk melaksanakan kegiatan jual beli barang atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan hak atas barang atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi;
25. Tanda Daftar Industri adalah pencatatan resmi yang disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku menjadi

- barang setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan rekayasa industri;
26. Tanda Daftar Perusahaan adalah pencatatan resmi yang disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk bentuk usaha yang menjalankan setiap usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dan didirikan, bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Lampung Timur, untuk tujuan memperoleh keuntungan atau laba;
 27. Tanda Daftar Gudang adalah izin penggunaan gudang yang diperuntukkan untuk menyimpan barang-barang dagangan;
 28. Izin Pertambangan Daerah Bahan Galian Golongan C (SIPD) adalah izin usaha pertambangan bahan galian golongan C;
 29. Izin Penumpukan Kayu dan Non Kayu adalah izin yang diberikan untuk setiap kegiatan penumpukan kayu dan non kayu yang diperjualbelikan;
 30. Izin Usaha Kepariwisata adalah izin operasional usaha kepariwisataan;
 31. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) adalah izin yang diberikan untuk layanan jasa konstruksi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa konstruksi pengawasan pekerjaan konstruksi;
 32. Izin Usaha Sarang Burung Walet dan Sriti adalah izin pengambilan sarang burung walet dan sriti di habitat alami maupun habitat buatan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagai salah satu bentuk kegiatan pemanfaatan, pembinaan dan pengendalian habitat serta populasi burung walet dan sriti;
 33. Izin Optikal adalah izin penyediaan alat bantu penglihatan dengan tujuan komersil;
 34. Izin Apotek adalah izin penyediaan obat-obatan medik dengan tujuan komersil;
 35. Izin Toko Obat adalah izin penyediaan obat-obatan non medik tanpa resep dokter dengan tujuan komersil;
 36. Sertifikasi Laik Sehat adalah tanda bukti sah berupa surat pernyataan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk keperluan mendirikan badan usaha kesehatan baik pribadi maupun terorganisir;
 37. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah izin yang diberikan dalam rangka mendirikan bangunan secara fisik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 38. Rekomendasi Kesesuaian Lahan adalah rekomendasi yang diberikan sehubungan dengan persetujuan lokasi untuk pembangunan baik oleh instansi pemerintah maupun badan swasta/perorangan;
 39. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi;

BAB II

OBJEK DAN SUBJEK

Pasal 2

- (1) Objek Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan adalah sarana dan prasarana baik yang bergerak dan tidak bergerak yang digunakan untuk usaha kegiatan perizinan dan non perizinan.

- (2) Subjek Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan adalah orang pribadi atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu yang dapat dikenakan perizinan dan non perizinan.

BAB III
JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
Pasal 3

- (1) Jenis Pelayanan Perizinan terdiri dari :
1. Izin Gangguan;
 2. Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 3. Tanda Daftar Industri (TDI);
 4. Tanda Daftar Gudang (TDG);
 5. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 6. Izin Usaha Industri (IUI);
 7. Izin Pertambangan Daerah Bahan Galian Golongan C (SIPI);
 8. Izin Usaha Kepariwisata;
 9. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
 10. Izin Penumpukan Kayu dan Non Kayu;
 11. Izin Usaha Sarang Burung Walet dan Sriti;
 12. Izin Optikal;
 13. Izin Apotek;
 14. Izin Toko Obat;
 15. Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- (2) Jenis Pelayanan Non Perizinan terdiri dari :
1. Rekomendasi Kesesuaian Lahan;
 2. Sertifikasi Laik Sehat;
- (3) Prosedur dan Standar Operasional Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan ini dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan ini.
- (4) Untuk memperoleh pelayanan perizinan paralel, cukup digunakan salah satu persyaratan yang mencantumkan syarat yang sama dan surat persetujuan/rekomendasi dari Tim Teknis yang berkaitan dengan izin yang dimohonkan tersebut.

BAB IV
PENANGANAN PENGADUAN
Pasal 4

- (1) Kantor menyediakan sarana pengaduan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu.
- (2) Penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 5

- (1) Pelaksanaan Peraturan ini berada di bawah pengawasan dan pembinaan Bupati yang pelaksanaan operasionalnya dilakukan oleh Kepala Kantor.
- (2) Untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
- (4) Kepala Kantor menyampaikan laporan secara tertulis atas pelaksanaan Peraturan ini kepada Bupati setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 7

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Kantor sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 30 Juli 2009
BUPATI LAMPUNG TIMUR,

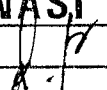
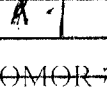
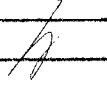

SATONO

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 30 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH,


I WAYAN SUTARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2009, NOMOR 12

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|---|
| 1. | SEKDAKAB.  |
| 2. | ASS. I  |
| 3. | ASS. II |
| 4. | ASS. III |
| 5. | |
| 6. | BAG. HKM  |
| 7. | |
| 8. | |

**PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN
NON PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

A. Seragam Khusus Penyelenggara

Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Lampung Timur selaku penyelenggara perizinan dan non perizinan wajib mengenakan Seragam Khusus dan Tanda Pengenal (*ID Card*) yang model, bentuk dan warnanya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

B. Prosedur Penyelenggaraan

1. Izin Gangguan

1. Pengertian

Izin bagi tempat-tempat usaha yang dimohonkan oleh setiap orang atau badan hukum di wilayah Kabupaten Lampung Timur.

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2000 Tentang Retribusi Izin Gangguan

3. Klasifikasi Sasaran

Orang pribadi atau Badan Usaha yang akan menyelenggarakan usaha di wilayah Kabupaten Lampung Timur.

4. Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Rekomendasi dari Camat setempat;
4. Surat Izin Lingkungan dari Lurah/Kepala Desa setempat;
5. Denah Lokasi tempat usaha;
6. Fot copy Akte Notaris 1 (satu) buah;
7. Pas photo 3 x 4 (1 lembar);
8. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon 1 (satu) lembar.

5. Masa Berlaku

Selama masih melakukan kegiatan usaha dan wajib melakukan daftar ulang setiap lima tahun

6. Jangka Waktu Proses

14 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

a. Besarnya retribusi ditetapkan sebagai berikut :

Retribusi Gangguan :

Luas Ruang Tengah Usaha x Indeks Gangguan x Indeks Lokasi x Tarif

Tarif didasarkan pada luas ruang atau lahan usaha yang ditetapkan :

- sampai dengan 100 m² dikenakan biaya Rp.500.00/m² (lima ratus rupiah per meter persegi)

- Selebihnya dikenakan biaya Rp.400.00/m² (empat ratus rupiah per meter persegi)

b. Biaya daftar ulang ditetapkan 75 % x jumlah yang tercantum dalam SKRD

c. Biaya survey lapangan/penelitian dan pengukuran Rp. 45.000,00

d. Biaya administrasi Rp. 10.000,00.

e. Biaya Penggantian (Duplikat) Surat Izin Gangguan yang rusak atau hilang 10 %
(sepuluh persen) dari biaya retribusi

8. Kewenangan Penandatanganan

1. Izin Gangguan Skala Besar oleh Bupati Lampung Timur.
2. Izin Gangguan Skala Menengah dan Kecil oleh Kepala Kantor

2. Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

1. Pengertian

Izin untuk melaksanakan kegiatan jual beli barang atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan hak atas barang atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2004 Tentang Retribusi Izin Usaha dan Pendaftaran Kegiatan Industri Perdagangan dan Koperasi

3. Klasifikasi Sasaran

Orang pribadi atau Badan Usaha yang menyelenggarakan usaha di bidang perdagangan di wilayah Kabupaten Lampung Timur.

4. Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Akte Pendirian Perusahaan (jika ada);
4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemilik/pimpinan;
5. Foto copy Surat Izin Gangguan;
6. Denah lokasi usaha;
7. NPWP pemilik;

5. Masa Berlaku

Selama masih melakukan kegiatan usaha.

6. Jangka Waktu Proses

14 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

a. Biaya Retribusi Penerbitan Izin

1. Pengusaha Kecil (PK) :

Investasi s/d 50 juta

Rp. 50.000,00

- | | |
|---|-----------------|
| Investasi > 50 juta s/d 100 juta | Rp. 75.000,00 |
| Investasi > 100 juta s/d 200 juta | Rp. 100.000,00 |
| 2. Pengusaha Menengah (PM) | |
| Investasi > 200 juta s/d 300 juta | Rp. 150.000,00 |
| Investasi > 300 juta s/d 400 juta | Rp. 200.000,00 |
| Investasi > 400 juta s/d 500 juta | Rp. 250.000,00 |
| 3. Pengusaha Besar (PB) | |
| Investasi > 500 juta s/d 750 juta | Rp. 300.000,00 |
| Investasi > 750 juta s/d 1 milyar | Rp. 400.000,00 |
| Investasi > 1 milyar | Rp. 500.000,00 |
| 4. Izin Usaha Pasar Modern (SIUPM) | Rp.2.500.000,00 |
| 5. Izin Usaha Waralaba (SIUW) lokal | Rp.1.000.000,00 |
| b. Biaya administrasi dan peninjauan lapangan, ditetapkan : | |
| - Perusahaan Perseorangan | Rp. 50.000,00 |
| - Perusahaan Berbadan Hukum | |
| - Investasi s/d 200 juta | Rp. 75.000,00 |
| - Investasi s/d 500 juta | Rp. 150.000,00 |
| - Investasi > 500 juta | Rp. 250.000,00 |
| c. Biaya perubahan izin ditetapkan sebesar 50 % dari retribusi yang ditetapkan pada izin yang dimaksud. | |
| d. Biaya daftar ulang 50 % dari retribusi izin. | |
| 8. Kewenangan Penandatanganan | |
| Kepala Kantor | |

3. Tanda Daftar Industri (TDI)

1. Pengertian

Pencatatan resmi yang disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku menjadi barang setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan rekayasa industri.
2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2004 Tentang Retribusi Izin Usaha dan Pendaftaran Kegiatan Industri Perdagangan dan Koperasi
3. Klasifikasi Sasaran

Orang pribadi atau Badan Usaha yang menyelenggarakan usaha di bidang perindustrian di wilayah Kabupaten Lampung Timur.
4. Persyaratan
 1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;

2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
 3. Akte Pendirian Perusahaan (jika ada);
 4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemilik/pimpinan;
 5. Foto copy Surat Izin Gangguan;
 6. Denah lokasi usaha;
 7. NPWP pemilik;
5. Masa Berlaku
5 (lima) tahun dan wajib melakukan daftar ulang setiap tahun
6. Jangka Waktu Proses
14 hari kerja
7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Tanda Daftar Industri
- a. Biaya Retribusi Penerbitan Tanda Daftar Industri

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| - Investasi s/d 50 juta | Rp. 100.000,00 |
| - Investasi > 50 juta s/d 100 juta | Rp. 250.000,00 |
| - Investasi > 100 juta s/d 2000 juta | Rp. 500.000,00 |
 - b. Biaya administrasi dan peninjauan lapangan, ditetapkan :

| | |
|-----------------------------|----------------|
| - Perusahaan Perseorangan | Rp. 50.000,00 |
| - Perusahaan Berbadan Hukum | |
| - Investasi s/d 200 juta | Rp. 75.000,00 |
| - Investasi s/d 500 juta | Rp. 150.000,00 |
| - Investasi > 500 juta | Rp. 250.000,00 |
 - c. Biaya perubahan tanda daftar ditetapkan sebesar 50 % dari retribusi yang ditetapkan pada tanda daftar yang dimaksud.
 - d. Biaya daftar ulang 50 % dari retribusi tanda daftar.
8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

4. Tanda Daftar Gudang (TDG)

1. Pengertian
Pencatatan resmi yang disahkan oleh pejabat yang berwenang terhadap penggunaan gudang yang dipergunakan untuk menyimpan barang-barang dagangan/komersil.
2. Dasar Hukum
Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2004 Tentang Retribusi Izin Usaha dan Pendaftaran Kegiatan Industri Perdagangan dan Koperasi
3. Klasifikasi Sasaran
Gudang milik orang pribadi atau badan usaha yang diperuntukkan untuk menyimpan barang-barang dagangan.
4. Persyaratan
 1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;

2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
 3. Akte Pendirian Perusahaan (jika ada);
 4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemilik/pimpinan;
 5. Foto copy Surat Izin Gangguan;
 6. Denah lokasi usaha;
 7. NPWP pemilik;
5. Masa Berlaku
5 (lima) tahun dan wajib melakukan daftar ulang setiap tahun
 6. Jangka Waktu Proses
14 hari kerja
 7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Tanda Daftar Gudang
 - a. Biaya Retribusi Penerbitan Tanda Daftar Gudang

| | |
|--|----------------|
| - Ukuran 0 m ² s/d 500 m ² | Rp. 100.000.00 |
| - Ukuran 500 m ² s/d 1000 m ² | Rp. 150.000.00 |
| - Ukuran 1000 m ² s/d 2500 m ² | Rp. 200.000.00 |
| - Ukuran > 2500 m ² | Rp. 500.000.00 |
 - b. Biaya administrasi dan peninjauan lapangan, ditetapkan :

| | |
|-----------------------------|----------------|
| - Perusahaan Perseorangan | Rp. 50.000.00 |
| - Perusahaan Berbadan Hukum | |
| - Investasi s/d 200 juta | Rp. 75.000.00 |
| - Investasi s/d 500 juta | Rp. 150.000.00 |
| - Investasi > 500 juta | Rp. 250.000.00 |
 8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

5. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Pengertian
Pencatatan resmi yang disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk bentuk usaha yang menjalankan setiap usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dan didirikan, bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Lampung Timur, untuk tujuan memperoleh keuntungan atau laba.
2. Dasar Hukum
Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2004 Tentang Retribusi Izin Usaha dan Pendaftaran Kegiatan Industri Perdagangan dan Koperasi
3. Klasifikasi Sasaran
Bentuk usaha yang menjalankan setiap usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dan didirikan, bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Lampung Timur, untuk tujuan memperoleh keuntungan atau laba.
4. Persyaratan
 1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
 2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;

3. Akte Pendirian Perusahaan (jika ada):
 4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemilik/pimpinan:
 5. Foto copy Surat Izin Gangguan:
 6. Denah lokasi usaha:
 7. NPWP pemilik:
5. Masa Berlaku
5 (lima) tahun dan wajib melakukan daftar ulang setiap tahun
6. Jangka Waktu Proses
14 hari kerja
7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan
- a. Biaya Retribusi Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan
1. Perseroan Terbatas (PT) :

| | |
|-----------------------------------|------------------|
| Investasi s/d 200 juta | Rp. 300.000,00 |
| Investasi > 200 juta s/d 500 juta | Rp. 500.000,00 |
| Investasi > 500 juta | Rp. 1.000.000,00 |
 2. Koperasi :

| | |
|-----------------------------------|----------------|
| Investasi s/d 200 juta | Rp. 100.000,00 |
| Investasi > 200 juta s/d 500 juta | Rp. 150.000,00 |
| Investasi > 500 juta | Rp. 200.000,00 |
 3. Persekutuan Komanditer (CV) :

| | |
|-----------------------------------|----------------|
| Investasi s/d 200 juta | Rp. 150.000,00 |
| Investasi > 200 juta s/d 500 juta | Rp. 250.000,00 |
| Investasi > 500 juta | Rp. 500.000,00 |
 4. Firma (Fa) :

| | |
|-----------------------------------|----------------|
| Investasi s/d 200 juta | Rp. 100.000,00 |
| Investasi > 200 juta s/d 500 juta | Rp. 150.000,00 |
| Investasi > 500 juta | Rp. 200.000,00 |
 5. Perorangan (PO) :

| | |
|-----------------------------------|----------------|
| Investasi s/d 200 juta | Rp. 100.000,00 |
| Investasi > 200 juta s/d 500 juta | Rp. 150.000,00 |
| Investasi > 500 juta | Rp. 250.000,00 |
 6. Badan Usaha Lain (BUL) :

| | |
|-----------------------------|----------------|
| BUL Umum | Rp. 300.000,00 |
| BUMN/BUMID | Rp. 150.000,00 |
| Penanaman Modal Asing (PMA) | Rp. 750.000,00 |
 7. Salinan Resmi Rp. 50.000,00
 8. Petikan Resmi Rp. 25.000,00
- b. Biaya administrasi dan peninjauan lapangan, ditetapkan :
- | | |
|-----------------------------|---------------|
| - Perusahaan Perseorangan | Rp. 50.000,00 |
| - Perusahaan Berbadan Hukum | |
| - Investasi s/d 200 juta | Rp. 75.000,00 |

- Investasi s/d 500 juta Rp. 150.000.00
- Investasi > 500 juta Rp. 250.000.00

c. Biaya perubahan tanda daftar ditetapkan sebesar 50 % dari retribusi yang ditetapkan pada tanda daftar yang dimaksud.

d. Biaya daftar ulang 50 % dari retribusi tanda daftar.

8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

6. Izin Usaha Industri (IUI)

1. Pengertian

Izin untuk melaksanakan kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku menjadi barang setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan rekayasa industri.

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2004 Tentang Retribusi Izin Usaha dan Pendaftaran Kegiatan Industri Perdagangan dan Koperasi.

3. Klasifikasi Sasaran

Kegiatan ekonomi yang dimiliki oleh orang pribadi atau badan usaha yang mengolah bahan mentah, bahan baku menjadi barang setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan rekayasa industri.

4. Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Akte Pendirian Perusahaan (jika ada);
4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemilik/pimpinan;
5. Foto copy Surat Izin Gangguan;
6. Denah lokasi usaha;
7. NPWP pemilik;

5. Masa Berlaku

Selama masih melakukan kegiatan usaha.

6. Jangka Waktu Proses

14 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

- a. Biaya Retribusi Penerbitan Izin
- Investasi > 200 juta s/d 600 juta Rp.1.000.000.00
 - Investasi > 600 juta s/d 1 milyar Rp.1.500.000.00
 - Investasi > 1 milyar Rp.1.500.000.00

- b. Biaya administrasi dan peninjauan lapangan, ditetapkan :
 - Perusahaan Perseorangan Rp. 50.000,00
 - Perusahaan Berbadan Hukum
 - Investasi s/d 200 juta Rp. 75.000,00
 - Investasi s/d 500 juta Rp. 150.000,00
 - Investasi > 500 juta Rp. 250.000,00
- c. Biaya perubahan izin ditetapkan sebesar 50 % dari retribusi yang ditetapkan pada izin yang dimaksud.
- d. Biaya daftar ulang 50 % dari retribusi izin.

- 8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

7. Izin Pertambangan Daerah Bahan Galian Golongan C (SIPD)

1. Pengertian
Izin usaha pertambangan bahan galian golongan C.
2. Dasar Hukum
Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2007 Tentang Retribusi Perizinan Pertambangan Bahan Galian Golongan C
3. Klasifikasi Sasaran
Setiap orang pribadi atau badan yang melakukan kegiatan usaha pertambangan bahan galian golongan C di wilayah Kabupaten Lampung Timur.
4. Persyaratan
 - a. Permohonan Izin Baru :
 1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
 2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon;
 4. Peta topografi skala 1 : 1000;
 5. Peta situasi lokasi pada skala 1 : 25.000;
 6. Surat kejelasan status tanah;
 7. Dokumen lingkungan (UPL-UKL) yang disahkan Badan Lingkungan Hidup Kab. Lam Tim;
 8. Surat Izin Gangguan;
 9. Surat Izin Persetujuan Prinsip;
 10. AD/ART jika berbadan usaha koperasi dan telah disahkan;
 11. Rekomendasi Camat dan persetujuan Kepala Desa setempat;
 12. Memiliki kantor/tempat administrasi di lokasi;
 13. Tanda bukti pelunasan pajak galian C bagi yang telah melaksanakan eksploitasi;
 14. Tanda bukti setoran jaminan reklamasi atau perbaikan lingkungan yang disahkan oleh dinas yang berwenang;
 15. Daftar tenaga ahli dan personalia;
 16. Daftar peralatan.

b. Perpanjangan Izin :

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon;
4. Peta topografi skala 1 : 1.000
5. Tanda bukti setoran jaminan reklamasi;
6. Dokumen lingkungan (UPL-UKL) yang disahkan Badan Lingkungan Hidup Kab. Lam Tim;
7. Laporan akhir kegiatan eksploitasi.

5. Masa Berlaku

3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang

6. Jangka Waktu Proses

15 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

1. Kegiatan Usaha Pertambangan Skala Kecil, Luas Area 2 s/d 5 hektar

- Eksplorasi sebesar Rp.50.000.- x luas area x jangka waktu izin
- Eksploitasi sebesar Rp.50.000.- x luas area x jangka waktu izin
- Pengolahan dan Pemurnian sebesar Rp.150.000,00
- Pengangkutan dan Penjualan sebesar Rp.150.000,00

2. Kegiatan Usaha Pertambangan Skala Menengah, Luas Area 5 s/d 10 hektar

- Eksplorasi sebesar Rp.250.000.- x luas area x jangka waktu izin
- Eksploitasi sebesar Rp.250.000.- x luas area x jangka waktu izin
- Pengolahan dan Pemurnian sebesar Rp.250.000,00
- Pengangkutan dan Penjualan sebesar Rp.250.000,00

3. Kegiatan Usaha Pertambangan Skala Besar, Luas Area lebih dari 10 hektar

- Eksplorasi sebesar Rp.500.000.- x luas area x jangka waktu izin
- Eksploitasi sebesar Rp.500.000.- x luas area x jangka waktu izin
- Pengolahan dan Pemurnian sebesar Rp.500.000,00
- Pengangkutan dan Penjualan sebesar Rp.500.000,00

8. Kewenangan Penandatanganan

Kepala Kantor

8. Izin Usaha Kepariwisataaan

1. Pengertian

Izin operasional usaha kepariwisataan.

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2002 Tentang Izin Usaha Kepariwisataaan.

3. Klasifikasi Sasaran

Setiap pribadi atau badan hukum yang akan melakukan kegiatan usaha di sektor kepariwisataan.

4. Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon;
4. Pas foto 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
5. Foto copy Izin Prinsip Membangun Usaha Kepariwisata dari Dinas Pariwisata Seni dan Budaya Kab. Lam Tim;
6. Foto copy Surat Izin Gangguan;

5. Masa Berlaku

Selama masih melakukan kegiatan usaha dan 3 (tiga) tahun sekali wajib melakukan pendaftaran ulang.

6. Jangka Waktu Proses

14 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

a. Retribusi Izin :

| | |
|---|--------------|
| 1. Taman Rekreasi dan Hiburan Umum | Rp. 250.000 |
| 2. Diskotik/Bar/Klab Malam | Rp.2.500.000 |
| 3. Karaoke | Rp.1.500.000 |
| 4. Permainan Ketangkasan | Rp.1.000.000 |
| 5. Panti Pijat | Rp.2.500.000 |
| 6. Mandi Uap | Rp.2.500.000 |
| 7. Sarana Olahraga | Rp.1.000.000 |
| 8. Bioskop | Rp.1.000.000 |
| 9. Billiard | Rp. 500.000 |
| 10. Sanggar Seni | Rp. 100.000 |
| 11. Rental VCD | Rp. 100.000 |
| 12. Salon | Rp. 100.000 |
| 13. Pertunjukan Film | Rp. 100.000 |
| 14. Pertunjukan Kesenian dan sejenisnya | Rp. 50.000 |
| 15. Pergelaran Musik dan Tari | Rp. 50.000 |
| 16. Pertandingan Olahraga | Rp. 200.000 |
| 17. Kolam Pemancingan | Rp. 500.000 |
| 18. Obyek Wisata Kelas A | Rp.1.000.000 |
| 19. Obyek Wisata Kelas B | Rp. 500.000 |
| 20. Wisata Tirta Kelas A | Rp.2.000.000 |
| 21. Wisata Tirta Kelas B | Rp.1.000.000 |
| 22. Kawasan Pariwisata Kelas A | Rp.2.000.000 |
| 23. Kawasan Pariwisata Kelas B | Rp.1.000.000 |
| 24. Hotel Berbintang 4 – 5 | Rp.2.000.000 |
| 25. Hotel Berbintang 1 - 3 | Rp.1.000.000 |
| 26. Hotel Melati 3 | Rp. 750.000 |
| 27. Hotel Melati 2 | Rp. 500.000 |
| 28. Hotel Melati 1 | Rp. 350.000 |
| 29. Hotel Non Kelas | Rp. 200.000 |
| 30. Perkemahan Kelas A | Rp. 500.000 |
| 31. Perkemahan Kelas B | Rp. 300.000 |
| 32. Pondok Wisata Kelas A | Rp. 400.000 |
| 33. Pondok Wisata Kelas B | Rp. 200.000 |
| 34. Penginapan Remaja Kelas A | Rp. 400.000 |

| | |
|--|--------------|
| 35. Penginapan Remaja Kelas B | Rp. 200.000 |
| 36. Restoran | Rp.1.500.000 |
| 37. Rumah Makan Kelas A | Rp. 750.000 |
| 38. Rumah Makan Kelas B | Rp. 500.000 |
| 39. Rumah Makan Non Kelas/Catering | Rp. 300.000 |
| 40. Biro Perjalanan/Agen Perjalanan Wisata | Rp. 400.000 |
| 41. Jasa Impresariat | Rp. 400.000 |
| 42. Jasa Pramuwisata | Rp. 300.000 |
| 43. Jasa Informasi Pariwisata | Rp. 300.000 |
| 44. Jasa Konsultan Pariwisata Kelas A | Rp. 400.000 |
| 45. Jasa Konsultan Pariwisata Kelas B | Rp. 200.000 |
| 46. Jasa Konfeksi, Perjalanan Insentif & Pameran | Rp. 500.000 |

b. Daftar Ulang :

| | |
|--|--------------|
| 1. Taman Rekreasi dan Hiburan Umum | Rp. 200.000 |
| 2. Diskotik/Bar/Klab Malam | Rp.2.000.000 |
| 3. Karaoke | Rp.1.500.000 |
| 4. Permainan Ketangkasan | Rp. 750.000 |
| 5. Panti Pijat | Rp.2.000.000 |
| 6. Mandi Uap | Rp.2.000.000 |
| 7. Sarana Olahraga | Rp. 500.000 |
| 8. Bioskop | Rp. 500.000 |
| 9. Sanggar Seni | Rp. 20.000 |
| 10. Rental VCD | Rp. 20.000 |
| 11. Salon | Rp. 20.000 |
| 12. Kolam Pemancingan | Rp. 500.000 |
| 13. Obyek Wisata Kelas A | Rp. 750.000 |
| 14. Obyek Wisata Kelas B | Rp. 500.000 |
| 15. Wisata Tirta Kelas A | Rp.1.500.000 |
| 16. Wisata Tirta Kelas B | Rp.1.000.000 |
| 17. Kawasan Pariwisata Kelas A | Rp.1.500.000 |
| 18. Kawasan Pariwisata Kelas B | Rp.1.000.000 |
| 19. Hotel Berbintang 4 – 5 | Rp.1.000.000 |
| 20. Hotel Berbintang 1 – 3 | Rp. 500.000 |
| 21. Hotel Melati 3 | Rp. 300.000 |
| 22. Hotel Melati 2 | Rp. 300.000 |
| 23. Hotel Melati 1 | Rp. 200.000 |
| 24. Hotel Non Kelas | Rp. 100.000 |
| 25. Perkemahan Kelas A | Rp. 300.000 |
| 26. Perkemahan Kelas B | Rp. 150.000 |
| 27. Pondok Wisata Kelas A | Rp. 300.000 |
| 28. Pondok Wisata Kelas B | Rp. 150.000 |
| 29. Penginapan Remaja Kelas A | Rp. 300.000 |
| 30. Penginapan Remaja Kelas B | Rp. 150.000 |
| 31. Restoran | Rp. 750.000 |
| 32. Rumah Makan Kelas A | Rp. 500.000 |
| 33. Rumah Makan Kelas B | Rp. 300.000 |
| 34. Rumah Makan Non Kelas/Catering | Rp. 200.000 |
| 35. Biro Perjalanan/Agen Perjalanan Wisata | Rp. 250.000 |
| 36. Jasa Impresariat | Rp. 250.000 |
| 37. Jasa Pramuwisata | Rp. 200.000 |
| 38. Jasa Informasi Pariwisata | Rp. 100.000 |
| 39. Jasa Konsultan Pariwisata Kelas A | Rp. 300.000 |

| | |
|--|-------------|
| 40. Jasa Konsultan Pariwisata Kelas B | Rp. 150.000 |
| 41. Jasa Konfeksi, Perjalanan Insentif & Pameran | Rp. 300.000 |

8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

9. Izin Usaha Jasa Konstruksi

1. Pengertian

Izin yang diberikan untuk layanan jasa konstruksi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa konstruksi pengawasan pekerjaan konstruksi.

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2004 Tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi

3. Klasifikasi Sasaran

Setiap pengusaha yang akan mengikuti pelelangan di wilayah Kab. Lampung Timur.

4. Persyaratan

1. Foto copy Akta Pendirian perusahaan berikut perubahannya;
2. Foto copy Izin Gangguan;
3. Foto copy NPWP pemilik;
4. Foto copy Sertifikat Badan Usaha yang telah diakreditasi oleh LPJK/Rekomendasi;
5. Direktur :
 - a. Pas photo Direktur perusahaan ukuran 4 x 6 berwarna sebanyak 2 lembar;
 - b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru 1 (satu) lembar;
 - c. Foto copy Ijazah terakhir 1 (satu) lembar;
6. Tenaga Teknis :
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru 1 (satu) lembar;
 - b. Foto copy Ijazah terakhir ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar;
7. Tenaga Non Teknis :
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru 1 (satu) lembar;
 - b. Foto copy Ijazah terakhir ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar;
 - c. Foto copy Ijazah terakhir staf (minimal 2 orang).

5. Masa Berlaku

3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang

6. Jangka Waktu Proses

14 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

1. Tarif Kualifikasi Usaha Jasa Konstruksi

- | | |
|--|----------------|
| a. Bukan Usaha Kecil (M1, M2, B) (> Rp.3 milyar) | Rp. 250.000,00 |
| b. Usaha Kecil (K1, K2, K3)(0 s/d 1 milyar) | Rp. 100.000,00 |

2. Tarif Sub Bidang Usaha Jasa Konstruksi/Konsultansi

- | | |
|---|--------------------------|
| a. Usaha Kecil (K1, K2, K3)(0 s/d 1 milyar) | Rp. 37.500,00/sub bidang |
|---|--------------------------|

8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

10. Izin Penumpukan Kayu dan Non Kayu

1. Pengertian
Izin yang diberikan untuk setiap kegiatan penumpukan kayu dan non kayu yang diperjualbelikan.
2. Dasar Hukum
Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2002 Tentang Izin Penumpukan, Pemanfaatan dan Penggunaan Alat Pengolahan Hasil Hutan kayu dan Non Kayu.
3. Klasifikasi Sasaran
Perusahaan, perorangan dan atau badan usaha lainnya yang memperjualbelikan kayu dan non kayu, baik dalam bentuk usaha panglong maupun di lokasi penumpukan lainnya.
4. Persyaratan
 1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
 2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
 3. Rekomendasi dari Korlak Perkebunan dan Kehutanan setempat;
 4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon;
 5. Daftar perincian stock kayu bulat/olahan sesuai dengan jenis kayu ukuran dan jumlah volume.
5. Masa Berlaku
1 (satu) tahun
6. Jangka Waktu Proses
14 hari kerja
7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin
 1. Volume kayu kurang dari 50 m³ Rp.50.000,- (lima puluh ribu rupiah);
 2. Volume kayu dari 50 m³ - 100 m³ Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah);
 3. Volume kayu dari 100 m³ - 200 m³ Rp.200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
 4. Volume kayu 200 m³ ke atas besarnya biaya retribusi dikalikan kelipatan nilai angka 3.
8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

11. Izin Usaha Sarang Burung Walet dan Sriti

1. Pengertian

Izin pengambilan sarang burung walet dan sriti di habitat alami maupun habitat buatan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagai salah satu bentuk kegiatan pemanfaatan, pembinaan dan pengendalian habitat serta populasi burung walet dan sriti.

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2006 Tentang Retribusi Izin Usaha Sarang Burung Walet dan Sriti

3. Klasifikasi Sasaran

Setiap orang dan badan hukum yang melakukan usaha sarang burung walet dan sriti di Kabupaten Lampung Timur.

4. Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon sebanyak 3 (tiga) lembar;
4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan ;
5. Foto copy Izin Gangguan;
6. Foto copy bukti hak atas tanah ;
7. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL)/Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)/Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) ;
8. Rekomendasi dari Camat setempat;
9. Gambar lokasi;
10. Gambar bangunan.

5. Masa Berlaku

Selama masih melakukan kegiatan usaha

6. Jangka Waktu Proses

14 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

a. Retribusi Izin Usaha

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| - Lantai 1 | : Rp.10.000,00 per meter |
| - Lantai 2 | : Rp.12.500,00 per meter |
| - Lantai 3 | : Rp.15.000,00 per meter |
| - Lantai 4 dan seterusnya | : Rp.17.500,00 per meter |

b. Retribusi Daftar Ulang

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| - Lantai 1 | : Rp. 5.000,00 per meter |
| - Lantai 2 | : Rp. 7.500,00 per meter |
| - Lantai 3 | : Rp.10.000,00 per meter |
| - Lantai 4 dan seterusnya | : Rp.12.500,00 per meter |

8. Kewenangan Penandatanganan

Kepala Kantor

12. Izin Optikal

1. Pengertian

Izin penyediaan alat bantu penglihatan dengan tujuan komersil.

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 Tentang Retribusi Pemberian Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Pemeriksaan/Uji Laik Sehat Bagi Tempat-Tempat Umum dan Pengawasan Kualitas Air Bersih.

3. Klasifikasi Sasaran

Setiap orang pribadi atau badan hukum yang melakukan usaha penyediaan alat bantu penglihatan dengan tujuan komersil di wilayah Kabupaten Lampung Timur.

4. Persyaratan

A. Persyaratan administrasi :

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon;
4. Foto copy akte pendirian dan struktur organisasi badan hukum (apabila pemohon adalah badan hukum) ;
5. Foto copy Surat Izin Gangguan;
6. Foto copy Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Gudang ;
7. NPWP atas nama pemilik;
8. Daftar ketenagaan berikut ijazah;
9. Surat pernyataan kesediaan refraksionis optisien sebagai penanggung jawab dan bekerja penuh waktu;
10. Harus ada tenaga dokter spesialis mata bila menyelenggarakan laboratorium lensa mata;
11. Surat Pernyataan kerjasama dengan laboratorium lensa jika belum memiliki sendiri;
12. Denah lokasi, bangunan dan ruangan.

B. Persyaratan Teknis :

1. Ada ruang tunggu, ruang periksa, ruang administrasi;
2. Lemari/rak tempat kacamata;
3. Ruang periksa minimal 2 m x 6 m berikut peralatan optikal dengan kondisi baik.

5. Masa Berlaku

3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang

6. Jangka Waktu Proses

14 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

Rp.100.000.00

8. Kewenangan Penandatanganan

Kepala Kantor

13. Izin Apotek

1. Pengertian

Izin penyediaan obat-obatan medik dengan tujuan komersil.

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 Tentang Retribusi Pemberian Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Pemeriksaan/Uji Laik Sehat Bagi Tempat-Tempat Umum dan Pengawasan Kualitas Air Bersih.

3. Klasifikasi Sasaran

Setiap orang pribadi atau badan hukum yang melakukan usaha penyediaan obat-obatan medik dengan tujuan komersil di wilayah Kabupaten Lampung Timur

4. Persyaratan

A. Persyaratan administrasi :

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Foto copy SP Apoteker;
4. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon dan pas photo ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar atas nama apoteker dan pemilik apotik;
5. Denah bangunan dan peta lokasi;
6. Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak;
7. Daftar ketenagaan berikut ijazah, SP, SIK;
8. Asli dan salinan daftar alat perlengkapan apotik;
9. Surat Pernyataan dari apoteker pengelola apotik bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker pengelola apotik di apotik lain;
10. Asli dan foto copy Surat Izin Atasan;
11. Akte perjanjian kerjasama apoteker pengelola apotik dan pemilik sarana apotik;
12. Surat Perjanjian Pemilik Sarana Apotik tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat;
13. Rekomendasi dari Ikatan Sarjana farmasi Indonesia (ISFI);
14. NPWP pemilik apotik.

B. Persyaratan Teknis :

1. Ada ruang tunggu, ruang obat, ruang administrasi, kamar mandi/WC;
2. Lemari/rak obat termasuk lemari khusus untuk obat narkotika, lemari es;
3. Peralatan kefarmasian dalam kondisi baik.

5. Masa Berlaku

5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang

6. Jangka Waktu Proses

14 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

Rp.500.000.00

8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

14. Izin Toko Obat/Tradisional

1. Pengertian
Izin penyediaan obat-obatan medis dan atau non medis dengan tujuan komersil.
2. Dasar Hukum
Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 Tentang Retribusi Pemberian Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Pemeriksaan/Uji Laik Sehat Bagi Tempat-Tempat Umum dan Pengawasan Kualitas Air Bersih.
3. Klasifikasi Sasaran
Setiap orang pribadi atau badan hukum yang melakukan usaha penyediaan obat-obatan tradisional/non medis dengan tujuan komersil di wilayah Kabupaten Lampung Timur.
4. Persyaratan
 - A. Persyaratan administrasi :
 1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
 2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemilik;
 4. Foto copy Izin Gangguan;
 5. Daftar pernyataan dari pemilik sanggup mentaati ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai penyelenggara toko obat untuk tidak menjual obat yang menggunakan resep dokter;
 6. Syarat bagi Penanggung Jawab Asisten Apoteker :
 - a. Foto copy ijazah,
 - b. Surat Izin Kerja (SIK), dan
 - c. Surat Pernyataan bersedia menjadi penanggung jawab dengan materai dan pas foto 4 x 6);
 7. Denah lokasi, status bangunan, luas bangunan dan denah bangunan;
 8. Materai Rp.6.000 sebanyak 2 lembar
 - B. Persyaratan Teknis :
Ada lemari/rak tempat menyimpan dan memajang obat alat serta harus terjamin kebersihannya.
5. Masa Berlaku
3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang
6. Jangka Waktu Proses
14 hari kerja
7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin
Rp.100.000,00
8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

15. Sertifikasi Laik Sehat

1. Pengertian

Tanda bukti sah berupa surat pernyataan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk keperluan mendirikan badan usaha kesehatan baik pribadi maupun terorganisir.

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 Tentang Retribusi Pemberian Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan, Pemeriksaan/ Uji Laik Sehat Bagi Tempat-Tempat Umum dan Pengawasan Kualitas Air Bersih.

3. Klasifikasi Sasaran

Setiap orang pribadi atau badan hukum yang melakukan pengelolaan air bersih untuk keperluan air minum maupun untuk keperluan lain.

4. Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon;
4. Foto copy Surat Izin Gangguan;
5. Pas photo 4 x 6 sebanyak 3 lembar
6. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan ;
7. NPWP pemilik;

5. Masa Berlaku

5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang

6. Jangka Waktu Proses

14 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

| | |
|---|------------|
| 1. Taman Rekreasi | Rp.100.000 |
| 2. Klub Malam, Diskotik dan Bar | Rp.200.000 |
| 3. Panti Mandi Uap | Rp.100.000 |
| 4. Hotel Bintang | Rp.500.000 |
| 5. Hotel Melati/Penginapan | Rp.200.000 |
| 6. Pondok Wisata | Rp.100.000 |
| 7. Cottage | Rp.100.000 |
| 8. Perkemahan Wisata | Rp.100.000 |
| 9. Kawasan Pariwisata | Rp.100.000 |
| 10. Restoran/Rumah Makan | Rp.100.000 |
| 11. Jasa Boga | Rp.100.000 |
| 12. Industri Makanan dan Minuman Rumah Tangga | Rp.100.000 |
| 13. Dunia Fantasi | Rp.100.000 |
| 14. Pusat Seni dan Pameran | Rp. 50.000 |
| 15. Taman Satwa dan Pameran | Rp. 50.000 |
| 16. Pusat Perbelanjaan/Swalayan | Rp.100.000 |
| 17. Industri Lainnya | Rp.100.000 |
| 18. Pest Control | Rp.250.000 |
| 19. Sawmill | Rp.100.000 |
| 20. Toko/Kios Pestisida | Rp.100.000 |

| | |
|--|------------|
| 21. KUD | Rp. 50.000 |
| 22. Salon Kecantikan | Rp. 50.000 |
| 23. Panti Pijat | Rp. 50.000 |
| 24. Pemeriksaan Kualitas Air (Fisika, Kimia, Bacteriologis) | Rp.300.000 |
| 25. Kolam Renang | Rp.300.000 |
| 26. Air Isi Ulang | Rp.100.000 |

8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

16. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

1. Pengertian

Izin yang diberikan dalam rangka mendirikan bangunan secara fisik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2000 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan

3. Klasifikasi Sasaran

Setiap orang pribadi atau badan hukum yang akan mendirikan bangunan secara fisik di wilayah Kabupaten Lampung Timur.

4. Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
2. Surat Kuasa apabila pengurusan izin dikuasakan, bermaterai 6000;
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon;
4. Foto copy Bukti Hak Atas Tanah ;
5. Foto copy Tanda Lunas PBB tahun terakhir;
6. Surat persetujuan lingkungan/tetangga yang diketahui Kepala Desa.
7. Gambar rencana pembangunan yang dilengkapi skema situasi yang dimohonkan.
8. Surat Keterangan Daya Dukung Tanah dari Laboratorium yang diakui pemerintah, terhadap bangunan yang direncanakan berlantai 4 (empat) ke atas;
9. Untuk Bangunan Fungsi V, selain syarat tersebut ditambah dengan :
 - a. Rekomendasi Akte Pendirian Perusahaan bagi yang berstatus Badan Hukum/Badan Usaha atau Rekaman Anggaran Dasar yang sudah disahkan bagi koperasi;
 - b. Surat Pernyataan Permohonan tentang kesanggupan memenuhi persyaratan-persyaratan teknis bangunan sesuai dengan Pedoman Teknis yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum, serta Garis Sempadan Bangunan;
 - c. Surat Pernyataan Permohonan tentang kesanggupan mematuhi persyaratan-persyaratan teknis dengan pedoman teknis yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum serta Garis Sempadan Jalan Koefisien dasar bangunan dan Koefisien lawan bangunan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
 - d. Rekaman Rencana Tata Bangunan Prasarana Kawasan Industri yang disetujui oleh Kepala Daerah dengan menunjukkan kapling untuk bangunan yang bersangkutan, bagi perusahaan yang bersangkutan, bagi Perusahaan Industri yang berlokasi di kawasan industri;

- e. Memiliki undang-undang gangguan, kecuali bagi yang keberadaannya wajib amdal atau yang berlokasi di kawasan yang telah ditentukan.

5. Masa Berlaku

Berlaku selama bangunan masih berdiri dan tidak ada perubahan/penambahan dan dapat dipindah tangankan.

6. Jangka Waktu Proses

15 hari kerja

7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Izin

a. Retribusi berdasarkan klasifikasi bangunan :

- | | |
|--|--|
| 1. a. Bangunan Fungsi I Klasifikasi a | Rp.1.000,00/m ² |
| b. Bangunan Fungsi I Klasifikasi b | Rp.1.500,00/m ² |
| c. Bangunan Fungsi I Klasifikasi c | Rp.2.000,00/m ² |
| d. Bangunan Fungsi I Klasifikasi d | Rp.1.750,00/m ² |
| 2. a. Bangunan Fungsi II Klasifikasi a | Rp.1.500,00/m ² |
| b. Bangunan Fungsi II Klasifikasi b | Rp.1.500,00/m ² |
| c. Bangunan Fungsi II Klasifikasi c | Rp.3.000,00/m ² |
| d. Bangunan Fungsi II Klasifikasi d | Rp.2.500,00/m ² |
| 3. a. Bangunan Fungsi III Klasifikasi a | Rp.2.000,00/m ² |
| b. Bangunan Fungsi III Klasifikasi b | Rp.2.500,00/m ² |
| c. Bangunan Fungsi III Klasifikasi c | Rp.3.000,00/m ² |
| d. Bangunan Fungsi III Klasifikasi d | Rp.2.750,00/m ² |
| 4. Bangunan Fungsi IV adalah bangunan Budidaya Walet setiap meter dihitung 1 lantai Rp.7.500,00/m ² . | |
| 5. a. Bangunan Fungsi V Klasifikasi a | Rp.3.500,00/m ² |
| b. Bangunan Fungsi V Klasifikasi b | Rp.3.500,00/m ² |
| c. Bangunan Fungsi V Klasifikasi c | Rp.4.000,00/m ² |
| d. Bangunan Fungsi V Klasifikasi d | Rp.4.000,00/m ² |
| 6. Terhadap bangunan lain yang mencakup dalam bangunan fungsi I, II, III, IV, dan V dengan klasifikasi a, b, c, dan d dikenakan biaya sebesar Rp.1.000,00/m ² . | |
| 7. Terhadap bangunan lebih dari 1 (satu) tingkat maka tiap tingkat dikenakan biaya sebagai berikut : | |
| a. Tingkat ke II | = 1,5 x tarif lantai I menurut fungsi bangunan |
| b. Tingkat ke III | = 2 x tarif lantai I menurut fungsi bangunan |
| c. Tingkat ke IV | = 2,5 x tarif lantai I menurut fungsi bangunan |
| d. Terhadap bangunan tingkat V dan seterusnya kelipatan menurut jenjang a, b dan c. | |

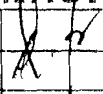

b. Biaya pembuatan plat nomor sebesar Rp.15.000,00

c. Biaya Administrasi sebesar Rp.25.000,00

8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

17. Rekomendasi Kesesuaian Lahan

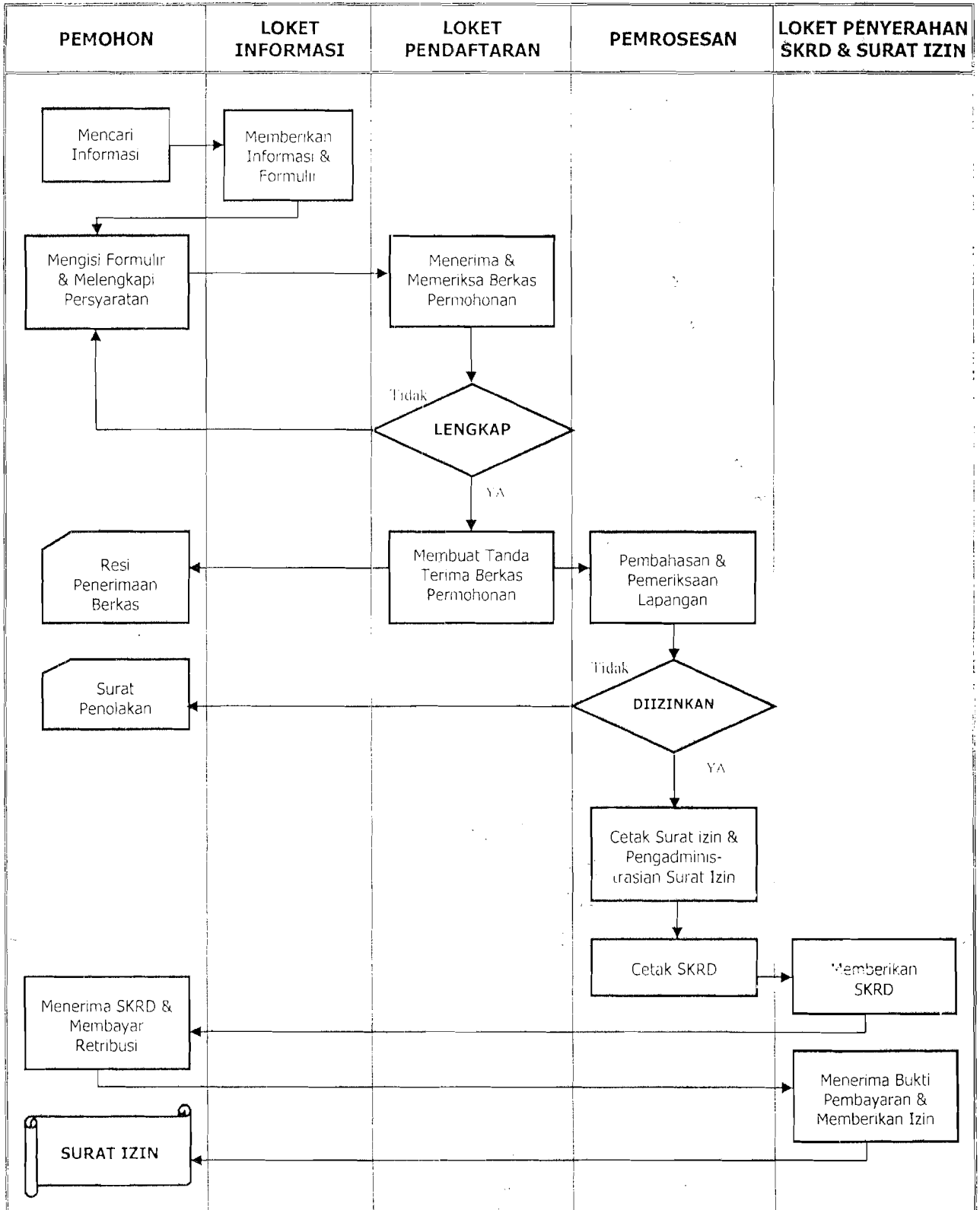
1. Pengertian
Rekomendasi yang diberikan sehubungan dengan persetujuan lokasi untuk pembangunan baik oleh instansi pemerintah maupun badan swasta/ perorangan.
2. Dasar Hukum
Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 06 Tahun 2005 Tentang Rekomendasi Kesesuaian Lahan
3. Klasifikasi Sasaran
Setiap orang, badan usaha dan instansi pemerintah yang memerlukan lokasi dengan luas sampai dengan luas tertentu untuk kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Lampung Timur.
4. Persyaratan
 1. Mengisi formulir permohonan perizinan, bermaterai 6000;
 2. Surat Kuasa apabila penandatanganan permohonan bukan dilakukan oleh pemohon sendiri, bermaterai 6000;
 3. Surat Rekomendasi Camat setempat
 4. Surat Hak Atas Tanah yang sah untuk kepentingan lokasi dimaksud.
 5. Untuk pembangunan rumah tinggal selain mengajukan persyaratan tersebut di atas harus melampirkan rencana lokasi lahan.
 6. Bagi instansi pemerintah/swasta maupun perorangan apabila pembangunan bangunan dimaksud dapat menimbulkan dampak lingkungan harus melampirkan laporan Penyajian Informasi Lingkungan atau Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dari Badan Lingkungan Hidup Kab. Lam Tim;
 7. Foto copy Kartu Tanda Penduduk terbaru pemohon.
5. Masa Berlaku
Berlaku selama tidak ada penambahan lahan.
6. Jangka Waktu Proses
15 hari kerja
7. Standar Biaya Retribusi Penerbitan Rekomendasi
Tidak dikenakan Biaya Retribusi Penerbitan Rekomendasi.
8. Kewenangan Penandatanganan
Kepala Kantor

| PARAF KOORDIMASI | | |
|------------------|-----------|---|
| 1. | SEKDAKAB. |  |
| 2. | ASS. I | |
| 3. | ASS. II | |
| 4. | ASS. III | |
| 5. | | |
| 6. | BAG. HKM |  |
| 7. | | |
| 8. | | |

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

SATONO

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**



| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|----------|--|
| 1. | SEDAKAB. | |
| 2. | ASS. I | |
| 3. | ASS. II | |
| 4. | ASS. III | |
| 5. | | |
| 6. | BAG. HKM | |
| 7. | | |

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

 SATONO