



PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO

Salinan

PERATURAN BUPATI BOJONEGORO NOMOR 33 TAHUN 2014

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN DI KABUPATEN BOJONEGORO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan perekonomian daerah, maka perlu menciptakan iklim usaha yang kondusif, menjamin kepastian hukum dan kemudahan berusaha di Kabupaten Bojonegoro;
 - b. bahwa guna mewujudkan kemudahan berusaha dan kepastian hukum dalam berusaha, maka perlu menciptakan birokrasi dalam pelayanan perijinan dan non perijinan yang transparan, efektif dan efisien berbasis teknologi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perijinan dan Non Perijinan di Kabupaten Bojonegoro ;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/ Kota dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan pada tanggal 8 Agustus 1950);
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 - 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah yang kedua kalinya dengan Undang-Undang Republik Indonesia 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 2008 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);

12. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah diubah yang kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 11 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2014 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah yang ketiga kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 10 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2014 Nomor 5);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah yang kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 9 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2011 Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2008 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 2 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2013 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGARAAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN DI KABUPATEN BOJONEGORO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Penyelenggara Perijinan dan Non Perijinan, yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Pejabat Pemerintah, Badan/Lembaga, Instansi Pemerintah yang memiliki kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk menetapkan keputusan Perijinan dan Non Perijinan.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perijinan Kabupaten Bojonegoro.
6. Instansi Teknis adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengelola Perijinan dan/atau Non Perijinan tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
7. Kepala Instansi Teknis adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengelola Perijinan dan/atau Non Perijinan tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bojonegoro.
9. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
10. Perijinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang membolehkan perbuatan hukum oleh seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi negara atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Non Perijinan adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi keterangan atau catatan tentang sesuatu hal yang dapat dijadikan bahan pertimbangan kedinasan.
12. Penyelenggaraan Perijinan dan Non Perijinan adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perijinan dan non perijinan didasarkan pada adanya pendelegasian kewenangan dari Bupati, yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen dan dilakukan dalam satu tempat.
13. Sistem Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan Secara Elektronik adalah suatu sistem pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan dengan memanfaatkan teknologi melalui penggunaan jaringan internet penyelenggara pelayanan perijinan dan non perijinan.
14. Standar Operasional Prosedur, yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai pelaksanaan serangkaian kegiatan pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai substansi atau jenis pelayanan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. asas, tujuan dan sasaran;
- b. prinsip-prinsip dalam perijinan dan non perijinan;
- c. persyaratan perijinan dan non perijinan;
- d. peran serta masyarakat;
- e. tim teknis perijinan;
- f. larangan dan sanksi; dan
- g. pembinaan dan pengawasan.

BAB III ASAS, TUJUAN DAN SASARAN

Bagian Kesatu Asas

Pasal 3

Pelayanan perijinan dan non perijinan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berasaskan :

- a. asas keterbukaan;
- b. asas akuntabilitas;
- c. asas efisiensi dan efektivitas;
- d. asas kelestarian lingkungan;
- e. asas kesederhanaan dan kejelasan;
- f. asas kepastian;
- g. asas keberlanjutan usaha dan persaingan yang sehat; dan
- h. asas profesionalisme.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 4

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. mewujudkan pelayanan perijinan dan non perijinan yang cepat, tepat, sederhana, transparan, akuntabel dan kepastian hukum;
- b. mendorong investasi di daerah;
- c. mewujudkan peran serta masyarakat dalam pelayanan perijinan dan non perijinan; dan
- d. mewujudkan tertib penyelenggaraan perijinan dan non perijinan.

Bagian Ketiga Sasaran

Pasal 5

Sasaran dari Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan profesionalisme penyelenggara pelayanan, kualitas layanan dan terwujudnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan perijinan dan non perijinan.

BAB IV
KETENTUAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN

Bagian Kesatu
Prinsip-Prinsip Dalam Penyelenggaraan
Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan

Pasal 6

- (1) Penyelenggara pelayanan perijinan dan non perijinan mempunyai kewenangan menandatangani perijinan dan non perijinan berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. maksud dan tujuan pelimpahan kewenangan;
 - b. batasan pelimpahan kewenangan;
 - c. jenis perijinan dan non perijinan yang dilimpahkan; dan
 - d. pengawasan dan pembinaan terhadap penerima pelimpahan kewenangan penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan.

Bagian Kedua
Jenis Perijinan dan Non Perijinan

Pasal 7

- (1) Jenis perijinan dan non perijinan meliputi :
 1. Ijin Gangguan (HO);
 2. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
 3. Ijin Usaha Industri (IUI);
 4. Tanda Daftar Industri (TDI);
 5. Tanda Daftar Gudang (TDG);
 6. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
 7. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 8. Ijin Pemakaian Tanah Stren;
 9. Ijin Pengeboran (SIP)/Pengambilan Air (SIPA) Air Bawah Tanah (ABT);
 10. Ijin Usaha Pertambangan (IUP);
 11. Ijin Ketenagalistrikan Non PLN (genset);
 12. Ijin Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D;
 13. Ijin Klinik;
 14. Ijin Spa;
 15. Ijin Optik;
 16. Ijin Toko Obat;
 17. Ijin Apotek;
 18. Ijin Laboratorium Klinik;
 19. Ijin Usaha Hotel;
 20. Ijin Usaha Rumah Makan;
 21. Ijin Usaha Tempat Rekreasi;
 22. Ijin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);
 23. Ijin Trayek;
 24. Ijin Usaha Perusahaan Bengkel;
 25. Ijin Menggunakan Parkir Kendaraan oleh Swasta;
 26. Ijin Reklame;
 27. Ijin Usaha Peternakan dan Perikanan;
 28. Ijin Rumah Pematangan Hewan;
 29. Ijin Usaha dan Unit Penanganan Daging/Bahan Asal Hewan;
 30. Ijin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Swasta;

31. Ijin Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK);
32. Ijin Permainan Ketangkasan Bilyard, Elektronik, Play Station, Karaoke dan Pertunjukan Umum;
33. Ijin Usaha Jasa Pariwisata;
34. Ijin Praktek Tenaga Kesehatan;
35. Ijin Lokasi dan Penetapan Lokasi;
36. Ijin Penelitian/Research/KKL/KKN;
37. Ijin Pemakaian Sarana dan Prasarana;
38. Ijin Pemakaian Laborat;
39. Ijin Pemakaian Jalan dan Jembatan;
40. Ijin Usaha Jasa Terkait dengan Sungai dan Waduk;
41. Ijin Pembuangan Sampah Langsung di TPA;
42. Ijin Penebangan Pohon Penghijauan/Peneduh;
43. Ijin Usaha Jasa Pengolahan Limbah Tinja;
44. Ijin Pengobat Tradisional Akupunktur;
45. Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (Patah Tulang, Sunat, Pijat Refleksi, Tabib, Shinse, Tenaga Dalam, Paranormal, dll);
46. Ijin Lingkungan;
47. Ijin Pendirian Menara Telekomunikasi;
48. Tanda Daftar dan Ijin Usaha Produksi Benih/Bibit;
49. Tanda Daftar Pengedar Benih/Bibit;
50. Non Perijinan Tata Ruang;
51. Non Perijinan Alih Fungsi Lahan;
52. Non Perijinan Crossing Jalan; dan
53. Non Perijinan/Verifikasi Gambar Perencanaan Analisa/RAB Struktur Uji Sondir.

Bagian Kedua
Persyaratan dan Waktu
Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan

Pasal 8

- (1) Persyaratan dan waktu pelayanan perijinan dan non perijinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Untuk kriteria kegiatan dan/atau usaha tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, wajib memiliki analisa dampak lalu lintas.

Bagian Ketiga
Sarana dan Prasarana
Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan

Pasal 9

Penyelenggara pelayanan perijinan dan non perijinan mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana yang diperlukan serta memberikan akses khusus berupa kemudahan pelayanan bagi penyandang cacat, lanjut usia, wanita hamil dan ibu menyusui.

Pasal 10

- (1) Pelayanan perijinan dan non perijinan yang memerlukan lebih dari 1 (satu) ijin dalam 1 (satu) lokasi dilaksanakan secara paralel.
- (2) Mekanisme penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Kepala penyelenggara pelayanan perijinan dan non perijinan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan dilakukan secara *on line* (pelayanan berbasis teknologi).
- (2) Jenis dan mekanisme perijinan dan non perijinan yang diselenggarakan secara *on line* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Penyelenggara Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan.

BAB V
TIM TEKNIS PERIJINAN

Pasal 12

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan dapat dibentuk Tim Teknis yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas melakukan survey, menganalisa dan memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perijinan kepada penyelenggara.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Penyelenggara.

BAB VI
PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 13

- (1) Dalam setiap tahapan penyelenggaraan perijinan dan non perijinan, masyarakat berhak mendapatkan akses informasi dan akses partisipasi.
- (2) Akses informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi : rencana kegiatan usaha, kebutuhan/persyaratan tenaga kerja, peluang kerja/usaha, perkiraan dampak usaha terhadap lingkungan dan masyarakat.
- (3) Akses partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi : penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP), janji layanan, pengajuan pengaduan, saran, dan pengawasan.

**BAB VII
PEMBERIAN INSENTIF**

Pasal 14

- (1) Terhadap setiap pemohon layanan yang melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dapat diberikan insentif dan/atau kemudahan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian insentif dapat diberikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
LARANGAN DAN SANKSI**

**Bagian Kesatu
Larangan**

Pasal 15

Setiap orang atau badan hukum yang melakukan kegiatan/usaha di Kabupaten Bojonegoro, dilarang :

- a. melakukan aktifitas yang berhubungan dengan kegiatan yang memerlukan ijin atau non perijinan, sebelum mendapatkan ijin sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- b. mengalihkan obyek yang diijinkan ke lokasi dan/atau orang/badan hukum lain.

Pasal 16

- (1) Dikecualikan dari ketentuan Pasal 15 huruf b terhadap ijin dan/atau non perijinan tertentu yang menurut Peraturan Perundang-undangan dapat dialihkan.
- (2) Pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada penyelenggara pelayanan perijinan dan non perijinan.
- (3) Penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan pengalihan sebagaimana dimaksud kepada instansi teknis.

**Bagian Kedua
Sanksi Administrasi**

Pasal 17

Sanksi administrasi akan dikenakan kepada pemegang ijin dalam hal sebagai berikut :

- a. menyalahgunakan ijin dan/atau non perijinan yang telah diberikan;
- b. melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15; dan/atau
- c. melanggar Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di bidang perijinan dan/atau non perijinan.

BAB IX
BIAYA

Pasal 22

- (1) Penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan tidak dikenakan biaya kecuali jenis pajak dan retribusi yang telah diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Segala biaya yang timbul sebagai akibat penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan dibebankan pada APBD Kabupaten Bojonegoro.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 23

- (1) Pemerintah Daerah berkewajiban melakukan pembinaan penyelenggaraan perijinan dan non perijinan secara teknis dan non teknis meliputi : pengembangan sistem dan prosedur, teknologi informasi, sumber daya aparatur, dan dukungan sarana prasarana lain.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dapat dibentuk Tim Pembinaan yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 24

- (1) Penyelenggara wajib melakukan pengawasan secara berkala atas ijin dan non perijinan yang dikeluarkan.
- (2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyelenggara dapat berkoordinasi dengan pihak terkait guna penanganan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan dilaksanakan pengawasan internal terhadap pejabat penyelenggara pelayanan perijinan dan non perijinan oleh SPIP instansi teknis yang bersangkutan dan Inspektorat Kabupaten Bojonegoro sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. proses perijinan dan/atau non perijinan yang sedang dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini diselesaikan berdasarkan ketentuan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini; dan

- b. sisa ijin dan/atau non perijinan yang belum selesai atau dalam proses pembuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, pengadaannya diselesaikan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 19 Tahun 2010 tentang Persyaratan Perijinan dan Waktu Pelayanan Perijinan (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2010 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 52 Tahun 2010 tentang Persyaratan Perijinan dan Waktu Pelayanan Perijinan (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2010 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 15 Juli 2014

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. S U Y O T O

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 15 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

ttd.

SOEHADI MOELJONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2014 NOMOR 33.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

Drs. SOEHADI MOELJONO, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19600131 198603 1 008

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 33 TAHUN 2014
TANGGAL : 15 JULI 2014

PERSYARATAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN SERTA WAKTU PENYELESAIAN

NO.	JENIS PERIJINAN/ REKOMENDASI	PERSYARATAN	WAKTU SELESAI (Hari)
1	2	3	4
1.	Ijin Gangguan (HO) a. Ijin Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan ; 2. Foto copy KTP ; 3. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; 4. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 5. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga (mengetahui Kades/Lurah dan Camat); 6. Foto copy sertifikat tanah/surat keterangan; 7. Denah Lokasi/Gambar Lokasi Usaha ; 8. Surat Pernyataan sewa lahan/tidak keberatan dari pemilik tempat apabila tempat yang digunakan bukan milik sendiri; 9. Surat Ijin atasan bagi pemohon Pegawai Negeri; 10. Mendapat persetujuan kesesuaian Tata Ruang dari Tim Teknis (luas usaha kurang dari 1 Ha) dan untuk luas usaha lebih dari 1 Ha dengan Ijin Lokasi; 11. Pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pengelolaan lingkungan (SPPL, UKL/UPL, AMDAL); 12. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 13. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4

1	2	3	4
	b. Ijin Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Foto copy KTP pemohon;3. Ijin Gangguan (HO) lama yang asli dan foto copy;4. Gambar kasar situasi tempat usaha;5. Bukti pembayaran retribusi terakhir;6. Surat pernyataan bahwa dokumen yang dulu tidak ada perubahan dan masih tetap berlaku;7. Surat kuasa dari pemohon (kalau tidak diurus sendiri);8. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	1
	c. Balik Nama	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Foto copy KTP ;3. Ijin Gangguan (HO) lama yang asli dan foto copy;4. Gambar kasar situasi tempat usaha;5. Surat pernyataan pelimpahan hak bermaterai;6. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tempat atau perjanjian sewa menyewa apabila tempat yang digunakan bukan milik sendiri;7. Bukti pembayaran retribusi, herregistrasi, herzening;8. Surat kuasa dari pemohon (kalau tidak diurus sendiri);9. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	1
2.	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) a. IMB untuk Rumah Tinggal	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Gambar konstruksi bangunan lengkap dengan detail beserta perhitungan konstruksi dan gambar situasi (untuk bangunan rumah tinggal lebih satu lantai);3. Foto copy sertifikat tanah/surat keterangan;4. Foto copy KTP;5. Surat persetujuan tetangga bagi bangunan bertingkat diketahui Kepala Desa/Lurah dan Camat;6. Surat Pernyataan dari pemohon IMB, bahwa semua kerusakan yg diakibatkan oleh kekuatan kontruksi terhadap bangunan itu sendiri	1

1	2	3	4
		maupun bangunan tetangga yg merugikan orang lain menjadi tanggung jawab pemilik bangunan bermaterai cukup; 7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	
	b. IMB Perumahan	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Akte Pendirian Perusahaan yang sudah berbadan hukum; 4. Gambar konstruksi bangunan lengkap dengan detail beserta situasinya; 5. Ijin Lokasi bila luas tanah diatas 1 Ha dan untuk luas tanah kurang dari 1 Ha dengan rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang; 6. Anggota REI/APERSI; 7. Pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pengelolaan lingkungan (SPPL, UKL/UPL, AMDAL); 8. Site Plan; 9. Bank Garansi; 10. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 11. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
	c. IMB Untuk Tempat Usaha/ Industri	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; 3. Gambar konstruksi bangunan lengkap dengan detail beserta situasi/lokasinya; 4. Foto copy sertifikat tanah/surat keterangan; 5. Foto copy KTP; 6. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 7. Mendapat persetujuan kesesuaian Tata Ruang dari Tim Teknis (luas usaha kurang dari 1 Ha) dan untuk luas usaha lebih dari 1 Ha dengan Ijin Lokasi; 8. Surat Pernyataan dari pemohon IMB, bahwa semua kerusakan yang diakibatkan oleh kekuatan konstruksi terhadap bangunan itu sendiri maupun bangunan tetangga yg merugikan orang lain menjadi tanggung jawab pemilik bangunan bermaterai cukup; 9. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);	4

1	2	3	4
		10. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan .	
	d. IMB Untuk Sosial Budaya dan atau Keagamaan (Non Hunian)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; 3. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga diketahui oleh Kepala Desa/Kelurahan dan Camat; 4. Foto copy KTP ; 5. Foto copy sertifikat tanah/surat keterangan; 6. Mendapat persetujuan kesesuaian Tata Ruang dari Tim Teknis (luas usaha kurang dari 1 Ha) dan untuk luas usaha lebih dari 1 Ha dengan Ijin Lokasi; 7. Gambar konstruksi bangunan lengkap dengan detail beserta situasi/lokasinya; 8. Surat Pernyataan dari pemohon IMB, bahwa semua kerusakan yg diakibatkan oleh kekuatan kontruksi terhadap bangunan itu sendiri maupun bangunan tetangga yg merugikan orang lain menjadi tanggung jawab pemilik bangunan bermaterai cukup 9. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 10. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4
	e. IMB untuk reklame permanen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto Copy KTP; 3. Gambar konstruksi beserta perhitungan konstruksi; 4. Surat Pernyataaan/Perjanjian sewa lahan; 5. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 6. Pernyataan pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4
3.	Ijin Usaha Industri (IUI) a. Ijin Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 4. Foto copy IMB; 5. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 6. Foto copy akte pendirian perusahaan/perubahan jika berbentuk badan 	4

1	2	3	4
		hukum; 7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	
	b. IUI Perpanjangan/Perubahan	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 4. IUI asli; 5. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 6. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 7. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
4.	Ijin Tanda Daftar Industri (TDI) a. Ijin Baru	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy Ijin Gangguan (HO)/persetujuan tetangga; 4. Foto copy IMB; 5. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 6. Foto copy akte pendirian perusahaan/perubahan jika berbentuk badan hukum; 7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Pernyataan Permohonan Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
	b. TDI Perpanjangan/Perubahan	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 4. TDI asli dan foto copy; 5. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 6. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
5.	Ijin Tanda Daftar Gudang (TDG) a. Ijin Baru	1. Foto copy TDP; 2. Foto copy perjanjian sewa-menyewa/bukti hak milik gudang; 3. Foto copy IMB ;	4

1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Foto copy HO; 5. Akte pendirian, bila berbentuk PT harus disyahkan oleh Menteri Hukum dan HAM; 6. Peta/denah gudang; 7. Pas foto warna ukuran 4 x 6 sejumlah 2 lembar; 8. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 9. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	
	<p>b. TDG Perpanjangan/Perubahan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan ; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 4. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 5. TDG asli dan foto copy; 6. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 7. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<p>4</p>
<p>6.</p>	<p>Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) a. Ijin Baru 1. SIUP Perseroan Terbatas (PT)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP ; 3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 4. Persetujuan dari atasan bagi pegawai negeri 5. Bukti tempat usaha/Foto copy sertifikat tanah; 6. Foto copy akte pendirian perusahaan; 7. Foto copy SK Menteri Hukum dan HAM; 8. Surat keterangan domisili perusahaan; 9. Surat penunjukan direktur cabang (untuk PT cabang); 10. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar; 11. Neraca perusahaan ; 12. Struktur organisasi; 13. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu ; 14. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 15. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<p>2</p>

1	2	3	4
	2. SIUP Koperasi	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Foto copy akte pendirian;3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro);4. Persetujuan dari atasan bagi pegawai negeri;5. Bukti tempat usaha/Foto copy sertifikat tanah;6. Foto copy KTP Ketua;7. Surat keterangan domisili perusahaan;8. Neraca perusahaan ;9. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar;10. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu ;11. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);12. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2
	3. SIUP Komanditer (CV) dan Firma (Fa)	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Foto copy akte pendirian;3. Foto copy KTP direktur;4. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro);5. Bukti tempat usaha/Foto copy sertifikat tanah;6. Surat keterangan domisili perusahaan;7. Persetujuan dari atasan bagi pegawai negeri;8. Neraca perusahaan ;9. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar;10. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu ;11. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);12. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2
	4. SIUP Perorangan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Foto copy KTP penanggung jawab;3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro);4. Persetujuan dari atasan bagi pegawai negeri;5. Surat keterangan domisili perusahaan;6. Bukti tempat usaha/Foto copy sertifikat tanah;7. Neraca perusahaan ;	2

1	2	3	4
		8. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar; 9. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu ; 10. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 11. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	
	b. SIUP Perpanjangan	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Pas foto warna 3 x 4 sejumlah 2 lembar; 4. SIUP asli; 5. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 6. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2
	c. SIUP Perubahan	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 4. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar; 5. SIUP asli; 6. Surat keterangan perubahan; 7. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu; 8. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 9. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2
7.	Ijin Tanda Daftar Perusahaan (TDP) a. Ijin Baru 1. TDP Perseroan Terbatas (PT)	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP ; 3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 4. Persetujuan dari atasan bagi pegawai negeri; 5. Bukti tempat usaha/Foto copy sertifikat tanah; 6. Foto copy akte pendirian; 7. Foto copy SK Menteri Hukum dan HAM; 8. Surat keterangan domisili perusahaan; 9. Surat penunjukan direktur cabang (untuk PT cabang); 10. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar;	2

1	2	3	4
		11. Neraca perusahaan ; 12. Struktur organisasi; 13. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu ; 14. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 15. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	
	2. TDP Koperasi	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy akte pendirian; 3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 4. Persetujuan dari atasan bagi pegawai negeri; 5. Bukti tempat usaha/Foto copy sertifikat tanah; 6. Foto copy KTP ; 7. Surat keterangan domisili perusahaan; 8. Neraca perusahaan ; 9. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar; 10. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu ; 11. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 12. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2
	3. TDP Komanditer (CV) dan Firma (Fa)	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy akte pendirian; 3. Foto copy KTP ; 4. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 5. Bukti tempat usaha/Foto copy sertifikat tanah; 6. Surat keterangan domisili perusahaan; 7. Persetujuan dari atasan bagi pegawai negeri; 8. Neraca perusahaan ; 9. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar; 10. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu ; 11. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 12. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2

1	2	3	4
	4. TDP Perorangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP ; 3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 4. Persetujuan dari atasan bagi pegawai negeri; 5. Surat keterangan domisili perusahaan; 6. Foto copy sertifikat tanah/surat keterangan; 7. Neraca perusahaan ; 8. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar; 9. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu; 10. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 11. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	2
	b. TDP Perpanjangan/Perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 4. Pas foto warna ukuran 3 x 4 sejumlah 2 lembar; 5. TDP asli; 6. Rekomendasi teknis untuk usaha tertentu; 7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	2
8.	Ijin Pemakaian Tanah Stren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Keterangan lokasi tanah; 4. Peta situasi dan peta lokasi; 5. Gambar konstruksi 6. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 7. Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4
9.	Ijin Pengeboran (SIP)/ Pengambilan Air (SIPA) Air Bawah Tanah (ABT	<ol style="list-style-type: none"> a. SIP <ol style="list-style-type: none"> 1). Surat Permohonan; 2). Foto copy KTP ; 	7

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none">3). Peta situasi skala 1 : 10.000 atau lebih besar dan peta topografi skala 1 : 50.000 yang memperlihatkan titik lokasi rencana pengeboran air tanah;4). Informasi mengenai rencana pengeboran air tanah;5). Foto copy SIPPAT, STIB dan SIJB yang masih berlaku;6). Dokumen UKL dan UPL (untuk permohonan dengan debit kurang dari 50 liter/detik);7). Tanda bukti kepemilikan 1 buah sumur pantau yang dilengkapi alat perekam otomatis muka air tanah, bagi pemohon sumur kelima atau kelipatannya atau jumlah pengambilan air tanah sama atau lebih besar dari 50 liter/detik dari satu atau beberapa sumur pada kawasan kurang dari 10 Ha;8). Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);9). Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan;10). Rekomendasi teknis dari ESDM Provinsi Jawa Timur. <p>b. Izin Baru :</p> <ul style="list-style-type: none">1). SIPA (Sumur Bor)<ul style="list-style-type: none">a). Surat Permohonan;b). Izin pengeboran (SIP);c). Gambar penampang litologi/bantuan dari rekaman logging;d). Gambar bagan penampang penyelesaian konstruksi sumur bor;e). Berita acara pengawasan pemasangan konstruksi sumur bor;f). Berita acara pengawasan uji pemompaan;g). Laporan uji pemompaan;h). Hasil analisis fisika dan kimia air tanah;i). Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);j). Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan;k). Rekomendasi teknik dari ESDM Provinsi Jawa Timur.2). SIPA (Sumur Pasak)<ul style="list-style-type: none">a). Surat Permohonan;b). Foto copy KTP;	

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> c). Peta situasi skala 1 : 10.000 atau lebih besar dan peta topografi skala 1 : 50.000 yang memperlihatkan titik lokasi rencana pengeboran air tanah; d). Informasi mengenai rencana pengeboran air tanah; e). Informasi mengenai pengambilan air tanah; f). Dokumen UKL dan UPL; g). Gambar bagan konstruksi sumur pasak; h). Hasil analisis fisika dan kimia air tanah; i). Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); j). Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan; k). Rekomendasi teknik dari ESDM Provinsi Jawa Timur. <p>3). Perpanjangan SIPA (Sumur Bor/Pasak)</p> <ul style="list-style-type: none"> a). Surat Permohonan; b). Foto copy KTP; c). Foto copy SIPA yang terakhir; d). Foto copy surat keterangan jumlah pengambilan air tanah 1 bulan sejak SIPA berlaku dan pengambilan 3 bulan terakhir sesuai ketentuan pajak pemanfaatan air tanah; e). Hasil analisis fisika dan kimia air tanah yang terakhir pada saat Izin akan diperpanjang/didaftar ulang dari laboratorium rujukan; f). Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); g). Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan; h). Rekomendasi teknik dari ESDM Provinsi Jawa Timur. 	
10.	<p>Ijin Usaha Pertambangan (IUP) a. IUP Eksplorasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy NPWP; 4. Rekomendasi Tata Ruang; 5. Susunan pengurus/direksi perusahaan dan pemegang saham 6. Penetapan peta Wilayah Ijin Usaha Pertambangan (WIUP) sesuai ketentuan SIGnas; 	15

1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 7. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli; pertambangan/geologi (dilengkapi foto copy KTP); 8. Bukti pembayaran biaya pencadangan wilayah dan pencetakan peta WIUP; 9. Bukti penempatan jaminan kesungguhan pelaksanaan kegiatan eksplorasi (untuk mineral non logam); 10. Pernyataan mematuhi ketentuan perundang undangan dibidang pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup; 11. Berita acara pemasangan/identifikasi patok batas laha; 12. Surat pernyataan kesanggupan memperbaiki jalan; 13. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan reklamasi setelah proses eksploitasi (untuk mineral bukan logam); 14. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 15. Pernyataan pemohon ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang undangan. 	
	<p>b. IUP Operasi Produksi (Eksplorasi)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Profil perusahaan; 4. Akte pendirian perusahaan; 5. Foto copy NPWP (LOKASI Bojonegoro); 6. Susunan pengurus/direksi perusahaan dan pemegang saham. 7. Surat keterangan domisili perusahaan; 8. peta Wilayah Ijin Usaha Pertambangan (WIUP) sesuai ketentuan SIGnas; 9. Laporan lengkap pelaksanaan eksplorasi; 10. Laporan studi kelayakan/ Feasibility Study; 11. Rencana reklamasi dan pasca tambang (termasuk penyediaan dana jaminan reklamasi dan jaminan penutupan tambang dilengkapi rekening atau bukti penyediaan dana jaminan); 12. Rencana Kerja dan Anggaran Biaya (RKAB); 13. Rencana pembangunan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasi produksi; 	<p>15</p>

1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 14. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan tenaga ahli pertambangan/geologi; 15. Daftar riwayat hidup dan surat pernyataan Kepala Teknik Tambang (bersertifikat) dan pengalaman minimal 3 tahun(dilengkapi foto copy KTP, ijazah); 16. Laporan keuangan terakhir; 17. Bukti pembayaran iuran tetap 3 tahun terakhir; 18. Dokumen UKL-UPL/Amdal; 19. Rencana pengembangan dan pemberdayaan masyarakat sekitar wilayah pertambangan; 20. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 21. Pernyataan pemohon ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang undangan. 	
	<p>c. Perpanjangan IUP Operasi Produksi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto Copy NPWP; 4. Akte pendirian perusahaan; 5. Peta dan batas koordinat wilayah; 6. Peta dan titik koordinat Kemajuan Tambang; 7. Bukti pelunasan Iuran tetap dan iuran Produksi 3 (tiga) Tahun terakhir; 8. Laporan akhir kegiatan operasi produksi; 9. Laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan; 10. Rencana kerja dan anggaran biaya; 11. Neraca sumber daya dan cadangan; 12. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 13. Pernyataan pemohon ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang undangan; 	<p>15</p>
	<p>d. IUP Pengolahan Produksi Pemurnian dan Pengelolaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Foto copy KTP. 3. Foto copy NPWP. 4. Akte pendirian perusahaan. 5. Susunan direksi dan pemegang saham perusahaan. 	<p>15</p>

1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 6. Rekomendasi tata ruang. 7. Dokumen UKL-UPL/AMDAL. 8. Ijin Gangguan/HO. 9. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB). 10. Akta perjanjian apabila komoditas tambang yang diolah tidak dari wilayah sendiri. 11. Rencana kerja dan anggaran biaya. 12. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 13. Pernyataan pemohon ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang undangan. 	
	<p>e. Ijin pertambangan Rakyat (IPR)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan. 2. Foto copy KTP . 3. Fotocopy NPWP. 4. Rekomendasi Tata Ruang (permohonan baru) 5. Rekomendasi UKL-UPL/SPPL/AMDAL (permohonan baru) 6. Bukti kepemilikan/penguasaan tanah. 7. Peta koordinat dan titik lokasi. 8. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri) 9. Surat perjanjian dengan pemilik lahan/tanah apabila bukan milik sendiri 10. Peta desa yang menunjukkan lokasi pertambangan diketahui oleh Kepala Desa. 11. Peta koordinat Kemajuan tambang (Perpanjangan) 12. Surat pernyataan kesanggupan memperbaiki jalan desa. 13. Surat Pernyataan kesanggupan memenuhi Peraturan Perundang-Undangan. 	<p>15</p>
<p>11.</p>	<p>Ijin Ketenagalistrikan Non PLN (Genset)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 4. Foto copy IMB; 5. Surat keterangan domisili kepemilikan; 6. Surat pernyataan dari pemilik menerangkan jumlah dan daya listrik non PLN; 	<p>5</p>

1	2	3	4
		7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	
12.	Ijin Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D	1. Surat Permohonan; 2. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro; 3. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 4. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; 5. Daftar tenaga profesi dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi pelayanan; 6. Pernyataan sebagai penanggung jawab/ staf pelaksana; 7. Foto copy SIP dokter penanggung jawab; 8. Surat Ijin atasan langsung bagi PNS; 9. Foto copy SIK dan SIB (untuk perawat dan bidan); 10. Gambar denah/kelengkapan bangunan yang sesuai syarat kesehatan; 11. Foto copy IMB; 12. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri) ; 13. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
13.	Ijin Klinik	1. Surat Permohonan; 2. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro; 3. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 4. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; 5. Daftar tenaga profesi dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi pelayanan; 6. Pernyataan sebagai penanggung jawab/ staf pelaksana; 7. Foto copy SIP dokter penanggung jawab; 8. Surat Ijin atasan langsung bagi PNS; 9. Foto copy SIK dan SIB (untuk perawat dan bidan); 10. Gambar denah/kelengkapan bangunan yang sesuai syarat kesehatan; 11. Foto copy IMB; 12. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri) ; 13. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4

1	2	3	4
14.	Ijin Spa	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro;3. Foto copy Ijin Gangguan (HO);4. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum;5. Daftar tenaga profesi dan struktur organisasi pelayanan yang diuraikan dalam pembagian tugas dan fungsi pelayanan;6. Pernyataan sebagai penanggung jawab/staf pelaksana;7. Foto copy SIP dokter penanggung jawab;8. Surat Ijin atasan langsung bagi PNS;9. Gambar denah/kelengkapan bangunan yang sesuai syarat kesehatan;10. Foto copy IMB;11. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri) ;12. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
15.	Ijin Optik	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan;2. Foto copy KTP;3. Foto copy akte pendirian perusahaan;4. Surat keterangan domisili perusahaan;5. Surat pernyataan yang ditanda tangani oleh calon penanggungjawab optikal yang akan didirikan yang menyatakan bahwa ia bersedia menjadi penanggungjawab optikal;6. Surat pernyataan yang ditanda tangani oleh pemohon perorangan yang juga sebagai penanggungjawab optikal tersebut;7. Surat keterangan dari dokter pemerintah setempat yang menyatakan bahwa orang yang menjadi penanggungjawab optikal tersebut sehat jasmani dan rohani;8. Denah ruangan beserta fungsinya;9. Daftar sarana dan peralatan optikal;10. Foto copy ijazah refraktionis optisien;11. Foto copy IMB;12. Rekomendasi tata ruang;13. Rekomendasi SPPL;	4

1	2	3	4
		14. Rekomendasi Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro; 15. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 16. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	
16.	Ijin Toko Obat	1. Surat Permohonan ; 2. Denah tempat usaha; 3. Foto copy KTP ; 4. Foto copy KTP Tenaga Teknik Kefarmasian (TTK) penanggung jawab; 5. Foto copy Surat Ijin Kerja Asisten Apoteker (SIKAA) penanggung jawab; 6. Surat pernyataan kesediaan bekerja Tenaga Teknik Kefarmasian (TTK) sebagai penanggung jawab toko obat; 7. Asli dan salinan/Foto copy surat Ijin atasan bagi pemohon PNS, anggota TNI dan pegawai instansi pemerintah lainnya; 8. Surat pernyataan bekerja/tidak bekerja Tenaga Teknik Kefarmasian (TTK) pada sarana kefarmasian lain; 9. Rekomendasi tata ruang; 10. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL); 11. Foto copy IMB; 12. Daftar obat bebas dan obat bebas terbatas yang akan dikelola 13. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 14. Rekomendasi Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro; 15. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
17.	Ijin Apotek	1. Surat Permohonan; 2. foto copy Surat Ijin Praktik Apoteker; 3. Foto copy KTP; 4. Surat tanda registrasi apoteker; 5. Foto copy surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akta hak milik/sewa kontrak; 6. Daftar Tenaga Teknik Kefarmasian (TTK) dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor surat Ijin kerja; 7. Daftar terperinci alat perlengkapan apotek; 8. Surat pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotek (APA) bahwa tidak	4

1	2	3	4
		<p>bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi apoteker pengelola apotek di apotek lain;</p> <p>9. Rekomendasi Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro;</p> <p>10. Foto copy Ijin Gangguan (HO);</p> <p>11. Foto copy IMB;</p> <p>12. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);</p> <p>13. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p>	
18.	Ijin Laboratorium Klinik	<p>1. Surat Permohonan;</p> <p>2. Foto copy KTP pemohon;</p> <p>3. Foto copy akte pendirian perusahaan;</p> <p>4. Surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab (formulir A1)</p> <p>5. Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis (formulir A2);</p> <p>6. Surat pernyataan kesediaan mengikuti program pemantapan mutu (formulir A3);</p> <p>7. Data kelengkapan bangunan (formulir A4);</p> <p>8. Data kelengkapan peralatan (formulir A5);</p> <p>9. Foto copy Ijin Gangguan (HO);</p> <p>10. Foto copy IMB;</p> <p>11. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);</p> <p>12. Rekomendasi Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro;</p> <p>13. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p>	4
19.	Ijin Usaha Hotel a. Ijin Baru	<p>1. Surat Permohonan;</p> <p>2. Foto copy KTP;</p> <p>3. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro);</p> <p>4. Foto copy akte pendirian perusahaan;</p> <p>5. Ijin-jin lain yang diperlukan (seperti IMB, Ijin Gangguan/HO, UKL/UPL, SIPA, Non PLN/Genset);</p> <p>6. Foto warna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar;</p> <p>7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);</p> <p>8. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p>	4

1	2	3	4
	b. Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Surat pernyataan bahwa dokumen tidak ada perubahan; 4. Surat Ijin lama asli; 5. Foto copy IMB ; 6. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 7. Foto warna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar; 8. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 9. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4
20.	Ijin Usaha Rumah Makan a. Ijin Baru	<ol style="list-style-type: none"> 2. Surat Permohonan; 3. Foto copy KTP; 4. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 5. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; 6. Foto copy IMB; 7. Foto copy Ijin Gangguan (HO)/Persetujuan Tetangga; 8. Foto warna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar; 9. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 10. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4
	b. Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Surat pernyataan bahwa dokumen tidak ada perubahan; 4. Surat Ijin lama asli; 5. Foto warna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar; 6. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 7. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4

1	2	3	4
21.	Ijin Usaha Tempat Rekreasi a. Ijin Baru	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy IMB; 4. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 5. Foto copy sertifikat/surat keterangan; 6. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
	b. Perpanjangan	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Surat pernyataan bahwa dokumen tidak ada perubahan; 4. Surat Ijin lama asli; 5. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 6. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
22.	Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) a. IUJK Baru	1. Surat permohonan ; 2. Rekaman Sertifikat Badan Usaha LPJK Provinsi Jawa Timur ; 3. Surat keterangan domisili perusahaan ; 4. Akte Pendirian Perusahaan; 5. Rekaman bukti pendaftaran perusahaan di Pengadilan Negeri ; 6. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) ; 7. Foto copy NPWP Perusahaan (lokasi Bojonegoro); 8. Pernyataan bukan Pegawai Negeri Sipil/TNI – Polri ; 9. Pernyataan tidak merangkap di perusahaan lain ; 10. Daftar pengurus perusahaan, dilengkapi dengan foto copy KTP dan pas foto warna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar ; 11. Daftar Tenaga Teknik Perusahaan, yang dilampiri foto copy KTP, ijazah terakhir, tanda bukti Keanggotaan Asosiasi Profesi Perorangan dan foto warna 3 x 4 sebanyak 2 lembar;	4

1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 12. Daftar Tenaga Non Teknik Perusahaan, yang dilapiri foto copy KTP dan ijazah terakhir ; 13. Surat Pernyataan tenaga teknik tugas penuh perusahaan; 14. Daftar pengalaman kerja tenaga teknik tugas penuh perusahaan ; 15. Daftar peralatan perusahaan ; 16. Neraca Perusahaan Tahun Terakhir ; 17. Daftar pengalaman perusahaan ; 18. Data luas ruangan dan peralatan kantor ; 19. Foto kantor, denah kantor dan denah lokasi kantor ; 20. Bukti kepemilikan perlengkapan dan peralatan perusahaan; 21. Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 22. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	
	b. IUJK Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto direktur berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar; 4. Foto copy Sertifikat Badan Usaha (SBU); 5. Foto copy IUJK lama; 6. Surat pernyataan tidak ada perubahan IUJK lama ; 7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4
	c. IUJK Perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP direktur; 3. Foto copy Akte Notaris; 4. IUJK asli; 5. Foto copy SBU; 6. Jika perubahan/penambahan sub bidang harus melengkapi : <ol style="list-style-type: none"> a). Foto copy SBU sub bidang yang baru; b). Daftar tenaga teknik dilengkapi surat pernyataan tenaga teknik tugas penuh, Foto copy KTP dan foto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar, bila belum memiliki NKTT harus mengajukan permohonan NKTT. c). Daftar Peralatan; 	4

1	2	3	4
		<p>d) bukti kepemilikan peralatan; e) Foto peralatan; f) Neraca.</p> <p>7. Jika perubahan alamat harus melengkapi : a) Surat keterangan dimisili perusahaan; b) Ijin mendirikan Bangunan (IMB); c) Foto kantor dan foto peralatan; d) Denah kantor dan denah lokasi kantor; e) Neraca;</p> <p>8. Foto direktur berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar 9. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 10. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p>	
	<p>d. Her IUJK</p>	<p>1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy sertifikat Badan Usaha yang telah diregistrasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional (LPJK); 4. Foto copy IUJK; 5. Surat Pernyataan tidak ada perubahan IUJK; 6. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p>	<p>4</p>
<p>23.</p>	<p>Ijin Trayek a. Ijin Usaha Angkutan 1. Ijin Baru</p>	<p>1. Surat Permohonan; 2. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 3. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum; 4. Surat keterangan domisili perusahaan; 5. Pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai 5 kendaraan bermotor untuk pemohon yang berdomisili di Pulau Jawa, Sumatera dan Bali; 6. Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan; 7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p>	<p>4</p>

1	2	3	4
	2. Her Registrasi (KPS Angkutan)	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Foto copy SK Ijin Usaha Angkutan Umum;3. Foto copy KTP;4. Foto copy STNK yang masih berlaku;5. Foto copy buku uji yang masih berlaku;6. Foto copy kartu pengawasan Ijin trayek yang masih berlaku (bagi angkutan penumpang umum);7. Kartu pengawasan asli Ijin Usaha yang akan didaftar ulang8. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);9. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2
	b. Ijin Trayek 1. Ijin Baru	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang Ijin trayek;3. Foto copy STNK bermotor sesuai domisili perusahaan dan Foto copy buku uji;4. Menguasai fasilitas penyimpanan/pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan gambar lokasi dan bangunan, serta surat keterangan mengenai kepemilikan atau penguasaan;5. Surat keterangan kondisi usaha, seperti modal dan sumber daya manusia;6. Surat keterangan komitmen usaha, seperti jenis pelayanan yang akan dilaksanakan dan standar pelayanan yang diterapkan;7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);8. Rekomendasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bojonegoro;9. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan	4

1	2	3	4
	2. Her Registrasi (KPS Ijin Trayek)	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy SK Ijin Trayek Angkutan Penumpang Umum; 3. Foto copy KTP; 4. Foto copy STNK; 5. Foto copy buku uji yang masih berlaku; 6. Foto copy kartu pengawasan Ijin usaha yang masih berlaku; 7. Kartu pengawasan asli Ijin trayek yang akan didaftar ulang; 8. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 9. Pernyataan Permohonan Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2
	3. Ijin Insidentil	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Fotocopy STNK yang masih berlaku; 4. Fotocopy Buku uji yang masih berlaku; 5. Fotocopy Kartu Pengawasan (KPS) Ijin Trayek yang masih berlaku (bagi angkutan penumpang umum)	1
24.	Ijin Usaha Perusahaan Bengkel	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy Izin Gangguan (HO) / Persetujuan Tetangga; 4. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 5. Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2
25.	Ijin Menggunakan Parkir Kendaraan oleh Swasta	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy Izin Gangguan (HO) / Persetujuan Tetangga; 4. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 5. Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2

1	2	3	4
26.	Ijin Reklame a. Reklame Insidentil (Baliho, Poster, Leaflet, Spanduk, Banner, Umbul-umbul)	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	2
	b. Reklame Permanen (Billboard, Bando, Papan Nama, Baliho)	1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Gambar konstruksi dengan perhitungannya untuk jenis Bando dan Billboard; 4. Surat pernyataan/perjanjian sewa apabila lahan tersebut milik perorangan; 5. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 6. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
27.	Ijin Usaha Peternakan dan Perikanan	a. Usaha Peternakan : 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Rekomendasi Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan; 4. Fotocopy NPWP dan IMB; 5. Foto warna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar; 6. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 7. Khusus kandang Unggas (ayam dan puyuh) harus berjarak minimal 200m dari pemukiman penduduk; 8. Dokumen UPL/UKL/IPAL ;Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 10. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. b. Usaha Perikanan : 1. Usaha Perikanan yang wajib memiliki Ijin adalah usaha Perikanan yang mempunyai skala usaha minimal 2 (dua) Hektar; 2. Usaha Perikanan yang mempunyai skala Usaha maksimal 2 (dua) hektar cukup mendaftarkan pada Dinas Peternakan dan Perikanan;	4

1	2	3	4
		<p>3. Persyaratan :</p> <p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none">- Foto copy KTP;- Surat Kuasa apabila Penandatanganan Surat Permohonan bukan dilakukan oleh Pemohon sendiri;- Surat Keterangan Domisili Usaha dari RT/RW/Desa/Kecamatan;- Izin Gangguan (HO);- Rekomendasi Tata Ruang dari Bappeda;- Dokumen UPL/UKL;- Fotocopy NPWP/SIUP. <p>b. Badan Usaha :</p> <ul style="list-style-type: none">- Foto copy KTP ;- Surat Kuasa apabila Penandatanganan Surat Permohonan bukan dilakukan oleh Pemohon sendiri;- Surat Keterangan Domisili Usaha dari RT/RW/Desa/Kecamatan;- Izin Gangguan (HO);- Rekomendasi Tata Ruang dari Bappeda;- Dokumen UPL/UKL;- Fotocopy NPWP/SIUP.	
28.	Ijin Rumah Pemotongan Hewan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Foto copy KTP;3. Rekomendasi Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan;4. Fotocopy NPWP dan IMB;5. Rekomendasi Tata Ruang dari Bappeda;6. Foto warna ukuran 4 x 6 cm 2 lembar;7. Foto copy Ijin Gangguan (HO);8. Dokumen UPL/UKL/IPAL;9. Tersedia cukup air bersih;10. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);	4

1	2	3	4
		11. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	
29.	Ijin Usaha dan Unit Penanganan Daging/Bahan Asal Hewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Rekomendasi Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan; 4. Fotocopy TDP/NPWP dan IMB; 5. Rekomendasi Tata Ruang dari Bappeda; 6. Foto warna ukuran 4 x 6 cm 2 lembar; 7. Foto copy Ijin Gangguan (HO); 8. Dokumen UPL/UKL/IPAL; 9. Tersedia cukup air bersih; 10. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 11. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4
30.	Ijin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) Swasta 1. Ijin Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy akte pendirian (akte notaris); 4. Nama dan riwayat hidup penanggung jawab pelatihan kerja 5. Keterangan domisili dari desa/kelurahan setempat; 6. Tanda bukti pemilikan atau penguasaan pelatihan kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun; 7. Tanda bukti memiliki sarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan; 8. Struktur organisasi dan tata kerja; 9. Foto warna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar; 10. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan; 11. Rekomendasi Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Bojonegoro. 	2

1	2	3	4
	b. Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Pas Foto 4x6 2 (dua) lembar; 4. Foto copy Ijin LPK lama; 5. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 6. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	2
31.	Ijin Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK) a. Ijin Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Struktur organisasi dan nama-nama pengelola BKK; 3. Keterangan atau penjelasan tentang sarana kantor untuk melakukan kegiatan kerja; 4. Rencana penyaluran tenaga kerja selama 1 tahun; 5. Surat Ijin pendirian lembaga kerja swasta ; 6. Foto warna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar; 7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Rekomendasi Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Bojonegoro; 9. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	2
	b. Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Pas Foto 4x6 2 (dua) lembar; 4. Foto copy Ijin lama; Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 5. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	2
32.	Ijin Permainan Ketangkasan Bilyard, Elektronik, Play Station, Karaoke dan Pertunjukan Umum	a. Ketangkasan Bilyard : <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Permohonan; 2) Foto copy KTP; 3) Foto copy sertifikat tanah/surat keterangan; 	4

1	2	3	4
		<p>4) Surat pernyataan dari tetangga terdekat yang diketahui Kepala Desa dan Camat;</p> <p>5) Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);</p> <p>6) Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>b. Izin Permainan Ketangkasan Elektronik :</p> <ol style="list-style-type: none">1). Surat Permohonan;2). Foto copy KTP;3). Foto copy IMB;4). Foto copy Izin Gangguan (HO)/Persetujuan Tetangga;5). Foto copy sertifikat tanah/surat keterangan;6). Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro);7). Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);8). Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. <p>c. Izin Playstation :</p> <ol style="list-style-type: none">1). Surat Permohonan;2). Foto copy KTP;3). Foto copy IMB;4). Persetujuan Tetangga ;5). Foto copy sertifikat tanah/surat keterangan;6). Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro);7). Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);8). Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. <p>d. Karaoke :</p> <ol style="list-style-type: none">1). Surat Permohonan;2). Foto copy IMB;3). Foto copy Izin Gangguan (HO);4). Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro);	

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> 5). Foto copy KTP; 6). Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 7). Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. <p>e. Izin Pertunjukan Umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1). Surat Permohonan; 2). Foto copy KTP; 3). Foto copy sertifikat tanah/surat keterangan; 4). Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 5). Khusus yang sifatnya insidental, selain sebagaimana angka 1) , 2) dan 4) harus ada persetujuan tetangga diketahui Kepala Desa/Lurah dan rekomendasi dari Kepolisian; 6). Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 7). Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	
33.	Ijin Usaha Jasa Pariwisata	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Foto copy KTP; 3. Foto copy IMB; 4. Foto copy Ijin Gangguan (HO)/Persetujuan Tetangga; 5. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro); 6. Foto warna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar; 7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 8. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	4
34.	Ijin Praktek Tenaga Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP; 2. Foto copy SIB/STR/STRA/STRTTK/sejenisnya yang masih berlaku; 3. Foto copy ijazah; 4. Surat persetujuan atasan dalam pelaksanaan masa bakti atau sebagai PNS atau Pegawai pada sarana kesehatan; 	4

1	2	3	4
		5. Rekomendasi dari Organisasi Profesi terkait; 6. Surat keterangan sehat dari dokter pemerintah; 7. Pas foto 4 x 6 cm 2 lembar, 3 x 4 cm 2 lembar; 8. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro; 9. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	
35.	Ijin Lokasi dan Penetapan Lokasi a. Ijin Lokasi	1. Surat permohonan yang pejabat/jajaran direksi yang berwenang ; 2. Foto copy KTP pemohon; 3. Foto copy NPWP pemohon/perusahaan ; 4. Pernyataan kesanggupan akan memberikan ganti rugi dan/atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah/yang berhak atas tanah ; 5. Foto copy akta pendirian perusahaan yang dilampiri foto copy pengesahan badan hukum perusahaan dari kementerian hukum dan hak asasi manusia ; 6. Informasi tentang tanah yang akan dibebaskan (rekapan data tanah/foto copy sertifikat/ buku C desa/ petok D tanah akan dibebaskan) ; 7. Proposal/ uraian garis besar rencana kegiatan dilengkapi Site Plan/ gambar sementara bangunan; 8. Sketsa/Gambar kasar lokasi yang dimohon ; Surat dukungan/kerjasama dengan perbankan atau bank garansi (untuk permohonan pembangunan rumah).	10
	b. Penetapan Lokasi	1. Surat permohonan yang pejabat/jajaran direksi yang berwenang ; 2. Foto copy KTP Pemohon; 3. Proposal yang paling sedikit memuat : a. Maksud dan tujuan rencana pembangunan; b. Letak tanah; c. Luas tanah yang dibutuhkan; d. Gambaran umum status tanah; e. Perkiraan waktu pelaksanaan pengadaan tanah; f. Perkiraan jangka waktu pelaksanaan pembangunan	10

1	2	3	4
		<p>g. Perkiraan nilai tanah; h. Rencana penganggaran.</p> <p>4. Sketsa/gambar kasar lokasi yang dimohon; 5. Informasi status tanah yang akan dibebaskan (rekapan data tanah/fotocopy sertifikat/buku C desa/ petok D tanah yang akan dibebaskan. 6. Surat Keterangan Tempat Pemotongan Hewan dari RPH; 7. Foto warna ukuran 4 x 6 cm 2 lembar; 8. Surat Keterangan Tempat Usaha; 9. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri); 10. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p>	
36.	Ijin Penelitian/Research/KKL/KKN	<p>a. Surat permohonan/pengantar dari lembaga yang menaungi ditujukan kepada Bupati, yang dalam surat permohonan menyebutkan :</p> <ul style="list-style-type: none">1) Penanggungjawab pelaksana kegiatan;2) Jenis kegiatan (judul);3) Tempat tujuan dilaksanakan kegiatan;4) Lama pelaksanaan kegiatan. (dibatasai lamanya);5) Jumlah personil terlibat. <p>b. Fotokopi KTM/KTP penanggungjawab pelaksanaan penelitian/survey/research/KKN/KKL;</p> <p>c. Proposal rencana kegiatan.</p>	2
37.	Ijin Pemakaian Sarana Prasarana	<p>1. Surat permohonan; 2. Foto copy identitas pemohon (KTP/SIM) ; 3. Pembayaran retribusi; 4. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p>	2

1	2	3	4
38.	Ijin Pemakaian Laborat	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan;2. Foto copy identitas pemohon (KTP/SIM) ;3. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);4. Pembayaran retribusi;5. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan	4
39.	Ijin Pemakaian Jalan dan Jembatan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan bermaterai dilampiri ruas jalan yang dilalui.2. Foto copy identitas pemohon (KTP/SIM) ;3. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);4. Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum;5. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
40.	Ijin Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan Sungai dan Waduk	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);3. Foto copy identita (KTP/SIM) penanggung jawab;4. Foto copy NPWP;5. Surat Keterangan Domisili penanggung jawab dari Instansi yang berwenang;6. Rekomendasi dari Dinas Perhubungan;7. Pernyataan Pemohon Ijin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	4
41.	Ijin Pembuangan Sampah Langsung di TPA	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan disertai keterangan sumber, jenis dan volume sampah;2. Foto copy KTP pemohon;3. Jenis kendaraan angkutan sampah dibuktikan dengan foto copy STNK;4. Khusus badan usaha yang melakukan kerjasama untu pengangkutan sampah dilampiri Foto copy SIUP yang sesuai bidang/sub bidang dan foto copy kontrak pengangkutan sampah dengan perusahaan/sumber sampah;5. Rekomendasi dari DKP.	4

1	2	3	4
42.	Ijin Penebangan Pohon Penghijauan/Peneduh	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan disertai alasan penebangan;2. Foto copy KTP pemohon;3. Foto lokasi dan pohon yang dimohon (foto situasi);4. Khusus untuk badan usaha disertai Foto copy Izin usaha dan sertifikat/IMB;5. Surat pernyataan untuk menyerahkan pohon pengganti dengan ukuran tinggi minimal 3 meter sebanyak 15 batang	4
43.	Ijin Usaha Jasa Pengolahan Limbah Tinja	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Foto copy KTP;3. Foto copy IMB;4. Foto copy Izin Gangguan (HO)/Persetujuan Tetangga;5. Foto copy NPWP (lokasi Bojonegoro);6. Foto warna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar;7. Surat kuasa (apabila tidak diurus sendiri);8. Pernyataan Pemohon Izin tentang kesanggupan memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-undangan;9. Rekomendasi dari DKP.	4
44.	Ijin Pengobat Tradisional Akupunktur	<ol style="list-style-type: none">1. Biodata pengobat tradisional;2. Foto copy KTP;3. Surat keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan Pekerjaan sebagai pengobat tradisional;4. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan;5. Foto copy sertifikat/ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki;6. Surat pengantar puskesmas setempat;7. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2(dua) lembar;8. Peta lokasi dan denah ruangan;9. Rekomendasi kejaksaan kabupaten bagi pengobat tradisional klasifikasi tradisional supranatural dan kantor departemen agama kabupaten bagi pengobat tradisional klasifikasi pendekatan agama.	4

1	2	3	4
45.	Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (Patah Tulang, Sunat, Pijat Refleksi, Tabib, Shinse, Tenaga Dalam, Paranormal, dll)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biodata pengobat tradisional; 2. Foto copy KTP; 3. Surat keterangan Kepala Desa/Lurah tempat melakukan Pekerjaan sebagai pengobat tradisional; 4. Rekomendasi dari asosiasi/organisasi profesi di bidang pengobatan tradisional yang bersangkutan; 5. Foto copy sertifikat/ijazah pengobatan tradisional yang dimiliki; 6. Surat pengantar puskesmas setempat; 7. Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2(dua) lembar; 8. Peta lokasi dan denah ruangan; 9. Rekomendasi kejaksaan kabupaten bagi pengobat tradisional klasifikasi tradisional supranatural dan kantor departemen agama kabupaten bagi pengobat tradisional klasifikasi pendekatan agama. 	4
46.	Ijin Lingkungan	Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	14
47.	Ijin Pendirian Menara Telekomunikasi	Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	7
48.	Tanda Daftar dan Ijin Usaha Produksi Benih/Bibit	Sesuai ketentuan Permentan 48/Permentan/SR.120/8/2012	4
49.	Tanda Daftar Pengedar Benih/Bibit	Sesuai ketentuan Permentan 48/Permentan/SR.120/8/2012	4
50.	Non Perijinan Tata Ruang	Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.	7
51.	Non Perijinan Alih Fungsi Lahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP; 2. Foto copy sertifikat hak atas tanah; 3. Peta / gambar letak tanah yang dimohon; 4. Data pola tanam tanah yang diubah; 5. Foto copy NPWP. 	7
52.	Rekomendasi Crossing Jalan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan; 2. Foto copy identitas (KTP/SIM). 	4

1	2	3	4
53.	Non Perijinan/Verifikasi Gambar Perencanaan Analisa/RAB Struktur Uji Sondir	1. Surat pengantar dari badan perijinan; 2. Gambar perencanaan; 3. Analisa/RAB; 4. Perhitungan struktur; 5. Hasil tes sondir.	4

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. SUYOTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

Drs. SOEHADI MOELJONG, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19600131 198603 1 008

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 33 TAHUN 2014
TANGGAL : 15 JULI 2014

KEGIATAN DAN/ATAU USAHA TERTENTU YANG WAJIB AMDALALIN

No.	Peruntukan Lahan	Ukuran Minimal yang Wajib Amdalalin
1	2	3
1.	Permukiman	50 unit
2.	Apartemen	50 unit
3.	Perkantoran	1.000 m ² luas lantai bangunan
4.	Pusat perbelanjaan	500 m ² luas lantai bangunan
5.	Hotel/motel/penginapan	50 kamar
6.	Rumah sakit	50 tempat tidur
7.	Klinik bersama	10 ruang praktek dokter
8.	Sekolah/Universitas	500 siswa
9.	Tempat kursus	Bangunan dengan kapasitas 50 siswa/waktu
10.	Industri/pergudangan	2.500 m ² luas lantai bangunan
11.	Restoran	100 tempat duduk
12.	Tempat pertemuan/ hiburan/ pusat olahraga	Kapasitas 100 tamu/ 100 tempat duduk
13.	Terminal/pool kendaraan/ gedung parkir	Semua ukuran
14.	Pelabuhan/bendahara	Semua ukuran
15.	SPBU	4 selang pompa
16.	Bengkel kendaraan bermotor	2.000 m ² luas lantai bangunan
17.	Drive-trough, bank	Semua ukuran

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

H. SUYOTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO



Drs. SOEHADI MOELJONG, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19600131 198603 1 008