

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUTAI BARAT NOMOR 24 TAHUN 2010 TENTANG PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DI KABUPATEN KUTAI BARAT.

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>No</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>IZIN TOKO OBAT</b>
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1076/Menkes/SK/VII/2003 Tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional.</li><li>2. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kutai Barat.</li><li>3. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kutai Barat.</li></ol>
2	Syarat	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Permohonan</li><li>2. Foto Copy KTP ( pemilik dan Penanggung Jawab)</li><li>3. Pas Foto Berwarna 3x4 Sebanyak 5 Lembar</li><li>4. Surat Pernyataan Memiliki Peralatan Sarana dan Prasarana</li><li>5. Surat Pernyataan Asisten Apoteker<ul style="list-style-type: none"><li>- Foto Copy Ijazah</li><li>- Surat Izin Penugasan (SIP)</li><li>- Surat Izin Kerja (SIK)</li></ul></li><li>6. SIUP</li><li>7. SITU</li><li>8. HO</li><li>9. Denah Bangunan</li><li>10. Daftar Peralatan Sarana dan Prasarana</li></ol>
3	Waktu	: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Standar waktu penyelesaian 7 hari kerja.</li><li>b. Masa Berlaku Surat Izin 2 Tahun</li></ol>
4	Biaya	: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Retribusi = Rp. 150.000,-</li><li>b. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.</li></ol>
5	Mekanisme	: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>b. Pemeriksaan berkas.</li><li>c. Pemeriksaan lapangan.</li><li>d. Penetapan SKRD.</li><li>e. Proses SK/ Izin.</li><li>f. Pembayaran di kasir.</li><li>g. Penyerahan SK/Izin.</li></ol>
6	Pengawasan dan Sanksi	: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Pengawasan oleh tim terpadu (Dinas Kesehatan, BP2T, BPOM dan Disperindagkop)</li><li>b. Sanksi<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peringatan Tertulis</li><li>2. Denda Sesuai Peraturan Perundangan yng berlaku</li><li>3. Pencabutan Izin</li></ol></li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>No</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>IZIN APOTIK</b>
1.	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang tentang Obat Keras (st. 193 7 No. 54 1).</li><li>2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 Tentang Wabah Penyakit Menular.</li><li>3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 1997 tentang Psikotropika (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3671).</li><li>4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1997 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3698).</li><li>5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851).</li><li>6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844).</li><li>7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063).</li><li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1980 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1965 tentang Apotik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1980, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3169).</li><li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 1996, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637).</li><li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 1998, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781).</li><li>11. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044).</li><li>12. Permenkes No. 113/Menkes/Per/IV/79 Tentang Penyelenggaraan Optik.</li><li>13. Permenkes No. 920/Menkes/Per/XII/86 Tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik.</li><li>14. Kep.Menkes No. 556/MK/SK/84 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan.</li><li>15. Kep.Menkes No. 32/MK/SK/96 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkes.</li><li>16. Surat Keputusan Menkes No. 922/SK/Menkes/X/93 Tentang Perizinan Apotik.</li></ol>

17. Surat Keputusan Menkes 1189A/Menkes/SK/X/99 Tentang Wewenang Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.
18. Keputusan Dirjen Yanmed No. HK.00.06.3.5.5797 tentang Juklak Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medis Spesialis.
19. Keputusan Dirjen Binkesmas No. 664/Binkesmas/DJN/87 tentang Juklak Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Pelayanan Medik Dasar.

2. Syarat

- :
1. **Izin Apotik Baru**
    - a. Surat Permohonan
    - b. Foto Copy SIK/SP Apoteker
    - c. Foto Copy KTP
    - d. Surat Pernyataan Tempat Tinggal secara nyata
    - e. Denah bangunan apotik dan denah situasi apotik terhadap apotik lain
    - f. Daftar Alat Perlengkapan Apotik (terperinci)
    - g. Surat Keterangan dari APA (Apoteker Penanggung jawab Apotik) bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di apotik lain.
    - h. Surat Izin Atasan (bagi pemohon PNS, Anggota TNI dan Karyawan Instansi pemerintah lainnya)
    - i. Surat dari PSA (Pemilik Sarana Apotik) tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat.
    - j. Surat Keterangan Kesehatan fisik dan mental dari RS. Pemerintah untuk melaksanakan tugas apoteker.
    - k. Lolos butuh dari Kepala Dinas Kesehatan Provinsi (bagi Pemohon yang pindah dari provinsi lain)
    - l. Kepustakaan wajib apotik
    - m. Akta Perjanjian Kerja sama antara APA dan PSA.
    - n. Daftar Asisten Apoteker
    - o. Foto copy NPWP
    - p. Rekomendasi ISFI (Ikatan Sarjana Farmasi Indonesia)
  2. **Permohonan Perubahan Surat Izin Apotik karena Pergantian Pemilik Sarana Apotik.**
    - a. Surat Permohonan Perubahan Surat Izin karena pergantian Pemilik sarana
    - b. Asli dan copy Surat Pernyataan tidak keberatan dari PSA lama tentang Penggantian PSA (dalam bentuk akta)
    - c. Asli dan copy Surat Izin Apotik
    - d. Surat Pernyataan PSA tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat.
  3. **Permohonan Perubahan Surat Izin Apotik karena Pergantian nama Apotik.**
    - a. Surat Permohonan
    - b. Foto Copy SIK/SP Apoteker
    - c. Foto Copy KTP
    - d. Surat Pernyataan Tempat Tinggal secara nyata
    - e. Denah bangunan apotik dan denah situasi apotik terhadap apotik lain
    - f. Daftar Alat Perlengkapan Apotik (terperinci)
    - g. Surat Keterangan dari APA (Apoteker Penanggung jawab Apotik) bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di apotik lain.
    - h. Surat Izin Atasan (bagi pemohon PNS, Anggota TNI dan Karyawan Instansi pemerintah lainnya)
    - i. Surat dari PSA (Pemilik Sarana Apotik) tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang

obat.

- j. Surat Keterangan Kesehatan fisik dan mental dari RS. Pemerintah untuk melaksanakan tugas apoteker.
- k. Lolos butuh dari Kepala Dinas Kesehatan Provinsi (bagi Pemohon yang pindah dari provinsi lain)
- l. Kepustakaan wajib apotik
- m. Akta Perjanjian Kerja sama antara APA dan PSA.
- n. Foto copy NPWP
- o. Rekomendasi ISFI (Ikatan Sarjana Farmasi Indonesia)
- p. Asli Surat Izin Apotik Lama

**4. Permohonan Perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian Apoteker Pengelola Apotik.**

- a. Surat Permohonan
- b. Foto Copy SIK/SP Apoteker
- c. Foto Copy KTP
- d. Surat Pernyataan Tempat Tinggal secara nyata
- e. Denah bangunan apotik dan denah situasi apotik terhadap apotik lain
- f. Daftar Alat Perlengkapan Apotik (terperinci)
- g. Surat Keterangan dari APA (Apoteker Penanggung jawab Apotik) bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di apotik lain.
- h. Surat Izin Atasan (bagi pemohon PNS, Anggota TNI dan Karyawan Instansi pemerintah lainnya)
- i. Surat dari PSA (Pemilik Sarana Apotik) tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang obat.
- j. Surat Keterangan Kesehatan fisik dan mental dari RS. Pemerintah untuk melaksanakan tugas apoteker.
- k. Lolos butuh dari Kepala Dinas Kesehatan Provinsi (bagi Pemohon yang pindah dari provinsi lain)
- l. Kepustakaan wajib apotik
- m. Akta Perjanjian Kerja sama antara APA dan PSA.
- n. Asli dan copy Surat Izin Apotik Lama

**5. Permohonan Perubahan Surat Izin Apotik karena Pergantian Alamat Apotik tanpa Pemindahan Lokasi**

- a. Surat Permohonan Perubahan Surat Izin Apotik karena pergantian apotik tanpa pemindahan lokasi.
- b. Fotocopy Surat Izin Kerja Apoteker.
- c. Asli dan fotocopy Surat Izin Apotik lama.
- d. Asli dan fotocopy Surat Keterangan dari instansi yang berwenang tentang ganti alamat.

**6. Permohonan Perubahan Surat Izin Apotik karena Pemindahan Lokasi Apotik.**

- a. Surat Permohonan
- b. Foto Copy SIK/SP Apoteker
- c. Foto Copy KTP
- d. Surat Pernyataan Tempat Tinggal secara nyata
- e. Denah bangunan apotik dan denah situasi apotik terhadap apotik lain
- f. Daftar Alat Perlengkapan Apotik (terperinci)
- g. Surat Keterangan dari APA (Apoteker Penanggung jawab Apotik) bahwa tidak bekerja tetap pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi APA di apotik lain.
- h. Surat Izin Atasan (bagi pemohon PNS, Anggota TNI dan Karyawan Instansi pemerintah lainnya)
- i. Surat dari PSA (Pemilik Sarana Apotik) tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang

- obat.
  - j. Surat Keterangan Kesehatan fisik dan mental dari RS. Pemerintah untuk melaksanakan tugas apoteker.
  - k. Lolos butuh dari Kepala Dinas Kesehatan Provinsi (bagi Pemohon yang pindah dari provinsi lain)
  - l. Kepustakaan wajib apotik
  - m. Akta Perjanjian Kerja sama antara APA dan PSA.
  - n. Foto copy NPWP
  - o. Rekomendasi ISFI (Ikatan Sarjana Farmasi Indonesia)
  - p. Asli dan copy Surat Izin Apotik Lama
- 3 Waktu : a. Standar waktu penyelesaian 10 hari kerja.  
b. Masa berlaku Izin selama 2 tahun
- 4 Biaya : a. Retribusi = Rp. 200.000,-  
b. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
- 5 Mekanisme a. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan  
b. Pemeriksaan berkas.  
c. Pemeriksaan lapangan.  
d. Penetapan SKRD.  
e. Proses SK/Izin.Pembayaran di kasir.  
f. Penyerahan SK/Izin.
- 6 Pengawasan dan Sanksi : a. Pengawasan oleh tim terpadu (Dinas Kesehatan, BP2T, BPOM dan Disperindagkop)  
b. Sanksi  
1. Peringatan Tertulis  
2. Denda Sesuai Peraturan Perundangan yng berlaku  
3. Pencabutan Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>No</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>IZIN OPTIK</b>
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permenkes No. 113/MENKES/Per/IV/1979 tentang Penyelenggaraan Optik.</li><li>2. Keputusan Menkes N0. 1424/MENKES/SK/XI/2002 tentang pedoman penyelenggaraan Optikal.</li></ol>
2	Syarat	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Fotocopy KTP</li><li>3. Pas Foto Berwarna 3x4 Sebanyak 5 Lembar</li><li>4. Akte Penderidian Optikal yang disahkan oleh notaries untuk penyelenggaraan yang berbentuk perusahaan, bukan perorangan.</li><li>5. Fotocopy Akte Badan Usaha</li><li>6. Fotocopy Ijazah Tenaga Ahli Refraksionis Opfisien yang disyahkan oleh Depkes</li><li>7. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari Dokter</li><li>8. Memiliki Tenaga Ahli Refraksionis Opfisien</li><li>9. Memiliki ruang kerja optikal sendiri yang terdiri dari<ul style="list-style-type: none"><li>- Ruang Pemeriksaan</li><li>- Ruang Tamu dan Ruang Pameran</li><li>- Ruang Laboratorium</li></ul></li></ol>
3	Waktu	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Standar waktu penyelesaian izin 8 Hari Kerja</li><li>2. Masa Berlaku Izin selama 3 tahun</li></ol>
4	Biaya	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Retribusi : Sesuai Perda</li><li>2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.</li></ol>
5	Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas.</li><li>3. Pemeriksaan lapangan.</li><li>4. Pemeriksaan Labkes.</li><li>5. Penetapan SKRD.</li><li>6. Proses SK/Izin.</li><li>7. Pembayaran di kasir.</li><li>8. Penyerahan SK/Izin</li></ol>
6	Pengawasan dan sanksi	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengawasan dilakukan secara periodic oleh tim terpadu (Dinas Kesehatan, BP2T dan Disperindagkop).</li><li>2. Sanksi :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Peringatan Tertulis</li><li>b. Denda (sesuai ketentuan yang berlaku)</li><li>c. Pencabutan Izin</li></ol></li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : IZIN SARANA DAN PRASARANA KESEHATAN**  
**Izin Pendirian RS. Pemerintah/Swasta**  
**Izin Operasional RS. Pemerintah/Swasta**
- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.  
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit.  
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1996.  
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/ MENKES/ PER/ I/ 2010 Tentang Perizinan Rumah Sakit.
- 2 Syarat : ❖ **Izin Pendirian RS. Pemerintah/Swasta**
1. FS (Studi Kelayakan)
  2. Master Plan
  3. Status Kepemilikan
  4. Rekomendasi Izin Mendirikan
  5. HO
  6. Persyaratan Pengolahan Limbah, meliputi UKL, UPL dan atau AMDAL
  7. Luas Tanah dan Sertifikatnya untuk Rumah Sakit dengan bangunan tidak bertingkat, minimal 1½ kali luas bangunan dan untuk bangunan bertingkat minimal 2 kali luas bangunan lantai dasar.
  8. Penamaan Rumah Sakit
    - a. Harus menggunakan bahasa Indonesia, dan
    - b. Tidak boleh menambahkan kata "internasional", "kelas dunia", "world class", "global", dan atau kata lain yang dapat menimbulkan penafsiran yang menyesatkan bagi masyarakat.
  9. IMB
  10. IPB (Izin Penggunaan Bangunan)
  11. SITU (RS Swasta)
- ❖ **Izin Operasional RS. Pemerintah/Swasta**
1. Memiliki izin mendirikan
  2. Sarana dan Prasarana
  3. Peralatan
  4. Sumber Daya Manusia
  5. Administrasi dan Manajemen
    - a. Memiliki organisasi paling sedikit terdiri atas Kepala Rumah Sakit atau Direktur, unsur pelayanan medis, unsur keperawatan, unsur penunjang medis, komite medis, satuan pemeriksaan internal, serta administrasi umum dan keuangan.
    - b. Membuat daftar tenaga medis yang melakukan praktik kedokteran atau kedokteran gigi dan tenaga kesehatan lainnya.
    - c. Memiliki dan menyusun dan melaksanakan peraturan internal Rumah Sakit
    - d. Memiliki Standar Prosedur Operasional pelayanan Rumah Sakit.
- 3 Waktu : Standar waktu Penyelesaian 30 hari kerja

- 4 Biaya : a. Retribusi = Sesuai Perda  
b. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
- 5 Mekanisme : 1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.Pembayaran di kasir.  
6. Penyerahan SK/Izin.



**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>No</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>IZIN KLINIK UMUM/SPECIALIS</b>
		<b>Izin Pendirian Rumah Bersalin, Klinik dan Balai Pengobatan</b>
1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular.</li><li>2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851).</li><li>3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844).</li><li>4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063).</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan.</li><li>6. Peraturan pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044).</li><li>7. Permenkes No. 920/Menkes/Per/XII/86 Tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik.</li><li>8. Kep.Menkes No. 556/MK/SK/84 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan.</li><li>9. Kep.Menkes No. 32/MK/SK/96 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kanwil Depkes.</li><li>10. Surat Keputusan Menkes No. 922/SK/Menkes/X/93 Tentang Perizinan Apotik.</li><li>11. Surat Keputusan Menkes 1189A/Menkes/SK/X/99 Tentang Weweng Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.</li><li>12. Keputusan Dirjen Yanmed No. HK.00.06.3.5.5797 tentang Juklak Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medis Spesialis</li><li>13. Keputusan Dirjen Binkesmas No. 664/Binkesmas/DJN/87 tentang Juklak Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Pelayanan Medik Dasar.</li></ol>
2	Syarat	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Fotocopy Akte Pendirian</li><li>3. SIUP</li><li>4. SITU</li><li>5. HO</li><li>6. IMB</li><li>7. NPWP</li><li>8. Fotocopy KTP Pemohon/Penanggungjawab</li><li>9. Pas Foto berwarna 4x6 sebanyak 5 lembar</li><li>10. Surat Pernyataan bermaterai sanggup melaksanakan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang</li></ol>

ditetapkan

11. Denah BP/Klinik
  12. IPAL (Instalasi Pengelolaan Air Limbah)
  13. Daftar tenaga Profesi Kesehatan dan Struktur Organisasi Pelayanan yang diuraikan dalam Pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan.
  14. Data Personil
  15. Dokter (Fotocopy SP, SIP, SPTP, STR dan Data Lengkap).
  16. Perawat (Fotocopy SIP, SIK, Ijazah perawat dan Data Lengkap)
  17. Bukti Kepemilikan Bangunan yang digunakan.
  18. Kelengkapan bangunan pelayanan disesuaikan dengan syarat kesehatan untuk pelayanan kesehatan standar.
  19. Bagi Pemohon perorangan, diperlukan riwayat pengalaman kerja yang disahkan oleh instansi berwenang.
  20. Data sarana dan prasarana medis dan non medis.
  21. Surat penunjuk dokter yang bertanggung jawab
  22. Surat pernyataan dokter penanggung jawab
  23. Foto copy ijazah dokter penanggung jawab
  24. Foto copy surat penugasan dokter penanggung jawab
- 3 Waktu : 1. Standar waktu penyelesaian ijin 21 hari kerja.  
2. Masa berlaku izin selama 5 tahun
- 4 Biaya : 1. Retribusi :  
- Sementara : Rp.200.000,-  
- Tetap : Rp.500.000,-  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon
- 5 Mekanisme : 1. Pengajuan berkas di loket pelayan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lokasi.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Peyerahan SK/Izin
- 6 Pengawasan dan Sanksi 1. Pengawasan oleh tim terpadu (Dinas Kesehatan, BP2T, BPOM dan Disprindagkop)  
2. Sanksi :  
a. Peringatan Tertulis  
b. Denda Sesuai Peraturan Perundangan yng berlaku  
c. Pencabutan Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- No Jenis Izin : Izin Praktek Bersama Dokter Umum dan Dokter Spesialis**
- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular  
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844).  
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063).  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 Tentang Tenaga Kesehatan.  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044).  
6. Permenkes No. 113/Menkes/Per/IV/79 Tentang Penyelenggaraan Optik.  
7. Permenkes No. 920/Menkes/Per/XII/86 Tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik.  
8. Kep.Menkes No. 556/MK/SK/84 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan.  
9. Surat Keputusan Menkes No. 922/SK/Menkes/X/93 Tentang Perizinan Apotik.  
10. Surat Keputusan Menkes 1189A/Menkes/SK/X/99 Tentang Weweng Penetapan Izin di Bidang Kesehatan.  
11. Keputusan Dirjen Yanmed No. HK.00.06.3.5.5797 tentang Juklak Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medis Spesialis  
12. Keputusan Dirjen Binkesmas No. 664/Binkesmas/DJN/87 tentang Juklak Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Pelayanan Medik Dasar
- 2 Syarat : 1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 6.000,-. Pemohon adalah Pimpinan Lembaga berbadan Hukum/Perorangan/Dokter Penanggung jawab.  
2. Surat Pernyataan penunjukan dokter pimpinan oleh anggota kelompok bagi pemohon perorangan.  
3. Rekomendasi dari Organisasi Profesi.  
4. Fotocopy Akte Pendirian Yayasan/badan hukum.  
5. SIUP  
6. SITU  
7. HO  
8. NPWP  
9. Fotocopy SP, SIP, SPTP, STR, dokter-dokter pelaksana  
10. Daftar tenaga Profesi Kesehatan dan Struktur Organisasi Pelayanan yang diuraikan dalam Pembagian tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pelayanan.  
11. Praktek bersama dilaksanakan oleh 3 orang dokter umum atau dokter gigi.  
12. Instalasi Pengolahan Air Limbah

13. Kelengkapan bangunan pelayanan disesuaikan dengan syarat untuk pelayanan kesehatan
  14. Memenuhi standar minimal sarana/prasarana.
  15. Gambar denah lokasi.
- 3 Waktu : 1. Standar waktu penyelesaian 10 hari kerja.  
2. Masa berlaku izin selama 5 tahun
- 4 Biaya : 1. Retribusi : Sesuai Perda  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
- 5 Mekanisme : 1. Pengajuan berkas permohonan di Loker Pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan Lokasi.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin.
- 6 Pengawasan dan Sanksi : 1. Pengawasan oleh tim terpadu (Dinas Kesehatan, BP2T dan BPOM)  
2. Sanksi :  
a. Peringatan Tertulis  
b. Denda Sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku  
c. Pencabutan Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>No</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL</b>
1	Dasar Hukum	:	Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1076/Menkes/SK/VII/2003 Tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional.
2	Syarat	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Foto copy KTP</li><li>3. Pas foto berwarna 4x6 sebanyak 3 lembar</li><li>4. Surat Keterangan Kepala Desa</li><li>5. Rekomendasi dari Kepala Puskesmas atau Organisasi profesi</li><li>6. Rekomendasi Kejaksaan Kabupaten</li><li>7. Foto copy Ijazah Pengobatan Tradisional</li><li>8. Surat Pengantar Puskesmas setempat</li></ol>
3	Waktu	:	Standar waktu penyelesaian 7 hari kerja.
4	Biaya	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Retribusi :<ul style="list-style-type: none"><li>- Sementara : Rp.200.000,-</li><li>- Tetap : Rp.500.000,-</li></ul></li><li>2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.</li></ol>
5	Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas.</li><li>3. Pemeriksaan Lapangan.</li><li>4. Penetapan SKRD.</li><li>5. Proses SK/Izin.</li><li>6. Pembayaran di kasir.</li><li>7. Penyerahan SK/Izin.</li></ol>
6	Pengawasan dan Sanksi	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengawasan oleh tim terpadu (Dinas Kesehatan, BP2T, BPOM dan Disperindagkop)</li><li>2. Sanksi :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Peringatan Tertulis</li><li>b. Denda Sesuai Peraturan Perundangan yng berlaku</li><li>c. Pencabutan Izin</li></ol></li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

**No Jenis Izin : IZIN MENDIRIKAN DEPOT ISI ULANG**

- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.  
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844).  
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063).  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air.  
5. Kepmenkes 907/MENKES/SK/VII/2002 tentang syarat PKA.  
6. Kepmen Perindustrian dan Perdagangan Noor 651/MPP/Kep/10/2004 tanggal 18 Oktober 2004 tentang Persyaratan Teknis Depo Air Minum (DAM).  
7. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur No. 57 tahun 2009 tentang Nilai Perolehan Air untuk menghitung pajak air bawah tanah dan air permukaan di Provinsi Kalimantan Timur.  
8. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kutai Barat.  
9. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kutai Barat.

- 2 Syarat : 1. Surat Permohonan  
2. Foto copy KTP  
3. Pas foto berwarna 4x6 cm 5 lembar  
4. Foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)  
5. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)  
6. Foto copy Izin Gangguan (HO)  
7. Denah ruangan dan lokasi bangunan (Jarak sumur galian dari septic tank minimal 10-15 m)  
8. Gambar system instalasi pengelolaan air  
9. Sertifikat laik sehat dari Dinas Kesehatan

3 Waktu : Standar waktu penyelesaian izin 21 hari kerja

4 Biaya :

Volume (m <sup>3</sup> )	Non Niaga	Niaga Kecil	Industri Kecil	Niaga Besar	Industri Besar
0 – 50	-	4.358	5.948	11.905	15.018
51 – 500	-	4.414	6.056	12.177	15.423
501 – 1000	-	4.470	6.165	12.450	15.829
1001 – 2500	-	4.526	6.273	12.722	16.235
> 2500	-	4.583	6.489	12.994	16.641

- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan.  
4. Pemeriksaan Labkes  
5. Penetapan SKRD.  
6. Proses SK/Izin.  
7. Pembayaran di kasir.  
8. Penyerahan SK/Izin
- 6 Pengawasan dan sanksi : 1. Pengawasan dilakukan secara periodik setiap 3 bulan sekali oleh tim terpadu (Dinas Kesehatan, BP2T, dan Disperindagkop).  
2. Sanksi :  
a. Peringatan Tertulis  
b. Denda (sesuai ketentuan yang berlaku)  
c. Pencabutan Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

**NO Jenis Izin : IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN**

- 1 Dasar Hukum :
1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang.
  2. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Pekerjaan Umum, Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal
    - a. Nomor : 18 tahun 2009
    - b. Nomor : 07/PRT/M/2009
    - c. Nomor : 19/PER/M.KOMINFO/03/2009
    - d. Nomor : 3/P/2009
  3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 24 tahun 2007 tentang Pedoman teknis pemberian izin IMB
  4. Keputusan Bupati Kutai Barat No. 16 Tahun 2004 Tentang Tata cara Pemberian Izin Mendirikan Bangunan dan Nilai Dasar Harga Bangunan Bidang Permukiman, Prasarana wilayah dan Pengembangan Sumber Daya Air dalam Wilayah Kabupaten Kutai Barat
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat No. 14 Tahun 2002 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
  6. Perda No : 37 tahun 2005 Tentang RUTR (Rencana Umum Tata Ruang), RDTR (Rencana Detail Tata Ruang), RTRK (Rencana Teknik Ruang Kota)

2 Syarat : ❖ **BANGUNAN PERORANGAN/RUMAH TEMPAT TINGGAL (Dalam Wilayah Ibu Kota Sendawar)**

1. Mengisi Formulir Permohonan IMB
2. Photo copy KTP Pemohon
3. Photo Copy Sertifikat Tanah/SKPT (Surat Keterangan Kepemilikan Tanah)
4. Surat Perjanjian Sewa Menyewa (jika menyewa)
5. Gambar Denah lokasi Bangunan.
6. Photo copy Bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan
7. Bukti Lunas Pembayaran Retribusi IMB
8. Rekomendasi persetujuan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang), RDTR (Rencana Detail Tata Ruang), RTRK (Rencana Teknik Ruang Kota) dari Dinas PU
9. Surat Kuasa kepengurusan IMB (jika diwakilkan)

❖ **BANGUNAN SWASTA/INDUSTRI**

1. Mengisi Formulir Permohonan IMB
2. Photo copy KTP Pemohon atau Akta Pendirian untuk perusahaan yang berbadan hukum.
3. Photo Copy Sertifikat Tanah/SKPT (Surat Keterangan Kepemilikan Tanah)
4. Surat Perjanjian Sewa Menyewa (jika menyewa)
5. Surat Pernyataan Tidak Keberatan dari tetangga untuk bangunan bertingkat atau usaha.
6. RAB (Rencana Anggaran Biaya) atau Perhitungan Nilai Dasar Harga Bangunan
7. Masterplan bangunan
8. Gambar Denah lokasi Bangunan (tampak depan,samping dan potongan).



9. Photo copy Bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan
10. Bukti Pembayaran Retribusi IMB
11. HO (izin gangguan)/SITU (Surat Izin Tempat Usaha)
12. Rekomendasi dari Kepala Kampung
13. Rekomendasi dari Kecamatan
14. Rekomendasi persetujuan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang), RDTR (Rencana Detail Tata Ruang), RTRK (Rencana Teknik Ruang Kota) dari Dinas PU
15. Surat Kuasa kepengurusan IMB (jika diwakilkan)

❖ **BANGUNAN PEMERINTAHAN DAN BANGUNAN FUNGSI SOSIAL**

1. Mengisi Formulir Permohonan IMB
2. Photo Copy Sertifikat Tanah/SKPT (Surat Keterangan Kepemilikan Tanah)
3. Masterplan bangunan
4. Gambar Denah lokasi Bangunan (tampak depan, samping dan potongan).
5. Rekomendasi persetujuan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang), RDTR (Rencana Detail Tata Ruang), RTRK (Rencana Teknik Ruang Kota) dari Dinas PU

❖ **BANGUNAN TOWER**

1. Mengisi Formulir Permohonan IMB
2. Photo copy KTP Pemohon atau Akta Pendirian untuk perusahaan yang berbadan hukum.
3. Photo Copy Sertifikat Tanah/SKPT (Surat Keterangan Kepemilikan Tanah).
4. Surat Perjanjian Sewa Menyewa (jika menyewa)
5. Surat Pernyataan Tidak Keberatan dari tetangga untuk bangunan bertingkat.
6. Surat Pernyataan Penggunaan Tower bersama.
7. Surat Pernyataan kesanggupan jaminan asuransi khusus untuk radius tower pada kawasan padat penduduk
8. Rekomendasi izin penggunaan frekuensi, penangkal petir dan genset (diberikan oleh Dishub setelah peninjauan lapangan).
9. Rekomendasi khusus Dinas Kehutanan khusus pembangunan tower di kawasan hutan
10. Perhitungan Nilai Dasar Harga Bangunan berdasarkan kontrak/SPK dan atau addendum
11. Masterplan bangunan (Detail Engineering Desain/DED) dilengkapi dengan titik kordinat lokasi (rangkap 3)
12. Uji tanah /Sondir yang dikeluarkan oleh badan yang terakreditasi (asli)
13. Photo copy Bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan
14. HO (izin gangguan)/SITU (Surat Izin Tempat Usaha)
15. Rekomendasi dari Kepala Kampung
16. Rekomendasi dari Kecamatan
17. Rekomendasi persetujuan RTRK (Rencana Tata Ruang Kota dan Kecamatan) dari Dinas PU
18. Surat Kuasa kepengurusan IMB (jika diwakilkan)
19. Bukti Pembayaran Retribusi IMB (setelah cek lapangan)

❖ **IMB PEMUTIHAN (Periode 2005 kebawah)**

1. Mengisi Formulir Permohonan IMB

2. Photo copy KTP Pemohon
  3. Photo Copy Sertifikat Tanah/SKPT (Surat Keterangan Kepemilikan Tanah)
  4. Gambar Denah lokasi Bangunan.
  5. Photo copy Bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan
  6. Rekomendasi dari Kepala Kampung
  7. Rekomendasi dari Kecamatan
  8. Rekomendasi persetujuan RTRK (Rencana Tata Ruang Kota dan Kecamatan) dari Dinas PU
  9. Surat Kuasa kepengurusan IMB (jika diwakilkan)
- 3 Waktu :
1. Bangunan Perorangan/Rumah tempat tinggal : Proses penyelesaian surat izin 7 hari Kerja
  2. Bangunan Swasta/Industri : Proses penyelesaian surat izin 16 hari Kerja
  3. Bangunan Pemerintahan : Proses penyelesaian surat izin 16 hari Kerja
  4. Bangunan Tower : Proses penyelesaian surat izin 21 hari Kerja
  5. IMB Pemutihan : Proses penyelesaian surat izin 5 hari Kerja
- 4 Biaya :
1. Retribusi sesuai daftar terlampir
  2. Bagi IMB Pemutihan, biaya dihitung berdasarkan luas bangunan.
  3. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
- 5 Mekanisme :
1. Mengisi formulir
  2. Penyampaian berkas permohonan di loket
  3. Pemeriksaan berkas.
  4. Pemeriksaan Lokasi/Lapangan.
  5. Rapat Tim Teknis Perizinan.
  6. Penetapan Biaya/Retribusi.
  7. Proses SK/Izin.
  8. Pembayaran di Kasir.
  9. Penyerahan SK/Izin.

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>No</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>IZIN USAHA SALON KECANTIKAN</b>
1	Dasar Hukum	:	1. Permenkes No. 113/MENKES/Per/IV/1979 tentang Penyelenggaraan Optik. 2. Keputusan Menkes N0. 1424/MENKES/SK/XI/2002 tentang pedoman penyelenggaraan Optikal.
2	Syarat	:	1. Pengisian Formulir Permohonan 2. Foto Copy KTP 3. Surat keterangan dari Kepala Kampung 4. Foto copy sertifikat tenaga ahli 5. Foto copy IMB 6. Foto copy Pemilikan/pengusahaan hak atas tanah/bangunan 7. Foto copy SITU
3	Waktu	:	Standar waktu penyelesaian izin 5 hari kerja
4	Biaya	:	1. Tarif Layanan = Rp. 250.000,- 2. Tarif Layanan Perpanjangan = Rp. 150.000,- 3. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
5	Mekanisme	:	1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan. 2. Pemeriksaan berkas. 3. Pemeriksaan lapangan. 4. Penetapan SKRD. 5. Proses SK/Izin. 6. Pembayaran di kasir. 7. Penyerahan SK/Izin
6	Pengawasan dan sanksi	:	1. Pengawasan dilakukan secara periodic oleh tim terpadu (Dinas Kesehatan, BP2T, Kantor Pemberdayaan Perempuan dan Disperindagkop). 2. Sanksi : a. Peringatan Tertulis b. Denda (sesuai ketentuan yang berlaku) c. Pencabutan Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- No Jenis Izin : IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DI JALAN DENGAN KENDARAAN BERMOTOR**
- 1 Dasar Hukum :**
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan.
  2. Peraturan Pemerintah N0.41 Tahun 1993, tentang Angkutan Jalan.
  3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan kendaraan Umum.
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Bermotor.
- 2 Syarat :**
1. Surat Permohonan
  2. Berdomisili dan berkantor dalam wilayah Kabupaten/Kota
  3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)
  4. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, diantaranya adalah :
    1. BUMN atau BUMD
    2. Perorangan Warga Negara Indonesia
    3. Akte Badan Hukum Koperasi bagi Pemohon trayek dan
    4. Tanda jati diri/Foto copy KTP bagi pemohon perorangan.
  5. Surat Domisili Perusahaan dari Kepala Kampung
  6. Photo copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
  7. Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan.
  8. Memiliki/menguasai sekurang-kurangnya 5 kendaraan sesuai dengan peruntukannya yang memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan.
- 3 Waktu :** 14 (empat belas) hari kerja
- 4 Biaya :**
1. Rp 100.000,-  
**Ket :** Selama Perusahaan yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dan berlaku untuk semua jenis usaha angkutan orang.
  2. Rp 20.000,-  
**Ket :** Biaya perizinan Insidental untuk satu kali perjalanan
- 5 Mekanisme :**
1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.
  2. Pemeriksaan berkas.
  3. Pemeriksaan lapangan.
  4. Penetapan Biaya/Retribusi.
  5. Proses SK/Izin.
  6. Pembayaran di kasir.
  7. Penyerahan SK/Izin
- Permohonan ijii usaha angkutan diajukan kepada Bupati/Walikota melalui Dinas Perhubungan Kab/Kota sesuai domisili perusahaan, baik untuk kantor pusat maupun kantor cabang.

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- No Jenis Izin : IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DI JALAN RAYA**
- 1 Dasar Hukum :**
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan.
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara RI Tahun 1993 No. 59; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3527);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan (Lembaran Negara RI Tahun 1993 Nomor 60; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3528);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 119; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
  5. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 84 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum.
  6. Peraturan Daerah Nomor 35 Tahun 2005 Tentang Izin Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan
- 2 Syarat :**
1. Surat Permohonan
  2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)
  4. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan untuk yang berbadan hukum dan KTP bagi pemohon perorangan
  5. Photo copy KTP Penanggung jawab perusahaan.
  6. Surat Domisili Perusahaan dari Kepala Kampung
  7. Photo copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
  8. Fotocopy Bukti Kepemilikan Kendaraan
  9. Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan
- 3 Waktu :** Standar waktu 14 (Empat belas) hari kerja
- 4 Biaya :**
1. Kepemilikan 5-10 kendaraan : Rp. 25.000,-
  2. Kepemilikan 11-25 kendaraan : Rp. 50.000,-
  3. Kepemilikan 26 keatas kendaraan : Rp. 75.000,-
- 5 Mekanisme :**
1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.
  2. Pemeriksaan berkas.
  3. Pemeriksaan lapangan.
  4. Penetapan Biaya/Retribusi.
  5. Proses SK/Izin.
  6. Pembayaran di kasir.
  7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>No</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>IZIN USAHA KENDARAAN BERMOTOR</b>
1	Dasar Hukum	:	
2	Syarat	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li><li>3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)</li><li>4. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan untuk yang berbadan hukum dan KTP bagi pemohon perorangan</li><li>5. Photo copy KTP Penanggung jawab perusahaan.</li><li>6. Surat Domisili Perusahaan dari Kepala Kampung</li><li>7. Photo copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)</li><li>8. Fotocopy Bukti Kepemilikan Kendaraan</li></ol>
3	Waktu	:	Standar waktu penyelesaian izin 14 hari kerja
4	Biaya	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Retribusi : Sesuai Perda</li><li>2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.</li></ol>
5	Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas.</li><li>3. Pemeriksaan lapangan.</li><li>4. Penetapan Biaya/Retribusi.</li><li>5. Proses SK/Izin.</li><li>6. Pembayaran di kasir.</li><li>7. Penyerahan SK/Izin</li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- No Jenis Izin : IZIN JASA PERJALANAN WISATA (IZIN ANGKUTAN PARIWISATA)**
- 1 Dasar Hukum :**
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan.
  2. Peraturan Pemerintah N0.41 Tahun 1993, tentang Angkutan Jalan.
  3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan kendaraan Umum.
- 2 Syarat :**
1. Berdomisili dan berkantor dalam wilayah Kabupaten/Kota
  2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)
  3. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, diantaranya adalah :
    1. BUMN atau BUMD
    2. Perorangan Warga Negara Indonesia
    3. Akte Badan Hukum Koperasi bagi Pemohon trayek dan
    4. Tanda jati diri/Foto copy KTP bagi pemohon perorangan.
  5. Surat Domisili Perusahaan dari Kepala Kampung
  6. Photo copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
  7. Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan.
  8. Memiliki/menguasai sekurang-kurangnya 5 kendaraan sesuai dengan peruntukannya yang memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan.
  9. Fotocopy sertifikat tanah/perjanjian penggunaan tanah/bangunan
  10. Rekomendasi Camat
  11. Daftar Karyawan dan pengalaman Kerja
  12. Daftar Fasilitas Usaha dan Ruang Kantor
- 3 Waktu :** Standar penyelesaian izin 14 (Empat belas) hari kerja.
- 4 Biaya :**
1. Retribusi : Sesuai Perda
  2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
- 5 Mekanisme :**
1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.
  2. Pemeriksaan berkas.
  3. Pemeriksaan lapangan.
  4. Penetapan Biaya/Retribusi.
  5. Proses SK/Izin.
  6. Pembayaran di kasir.
  7. Penyerahan SK/Izin

Permohonan ijii usaha angkutan diajukan kepada Bupati/Walikota melalui Dinas Perhubungan Kab/Kota sesuai domisili perusahaan, baik untuk kantor pusat maupun kantor cabang.

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **IZIN USAHA ANGKUTAN SUNGAI**
- 1 Dasar Hukum : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan;  
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 20 tahun 2002 Tentang Retribusi Izin Usaha Angkutan Sungai;
- 2 Syarat : ❖ Permohonan kepada Bupati Kutai Barat dilampiri :  
a. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan bagi pemohon yang berbentuk Badan Hukum atau KTP bagi warga Indonesia perorangan;  
b. Memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal yang dibuktikan dengan Photo Copy Sertifikat Kesempurnaan kapal Pedalaman;  
c. Data Teknis Kapal dari Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kab. Kutai Barat;
- 3 Waktu : Standar waktu penyelesaian ijin 14 hari kerja
- 4 Biaya : Retribusi : Sesuai Peraturan daerah
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Penetapan SKRD.  
4. Proses SK/Izin.  
5. Pembayaran di kasir.  
6. Penyerahan SK/Izin



**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>No</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>IZIN JARING TERAPUNG DAN KERAMBA DI SUNGAI DAN DI DANAU</b>
<b>1</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perikanan.</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Usaha Perikanan.</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2007 tentang Konservasi Sumberdaya Ikan.</li><li>5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Per.02/Men/2004 tentang Perizinan Usaha Pembudidayaan Ikan.</li><li>6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor Kep.02/MEN/2007 tentang Cara Budidaya Ikan yang Baik.</li></ol>
<b>2</b>	<b>Syarat</b>	<b>:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan</li><li>3. Fotocopy NPWP/NPWP</li><li>4. Fotocopy KTP</li><li>5. Rekomendasi dari Kepala Kampung</li><li>6. Dokumen Analisa Dampak Lingkungan (AMDAL)</li></ol>
<b>3</b>	<b>Waktu</b>	<b>:</b>	Standar waktu penyelesaian izin 5 hari kerja
<b>4</b>	<b>Biaya</b>	<b>:</b>	Tidak dikenakan Retribusi tetapi diberlakukan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Sumbangan Sukarela Pihak Ketiga Kepada Daerah.
<b>5</b>	<b>Mekanisme</b>	<b>:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>3. Pemeriksaan berkas.</li><li>4. Pemeriksaan lapangan.</li><li>5. Penetapan SKRD.</li><li>6. Proses SK/Izin.</li><li>7. Pembayaran di kasir.</li><li>8. Penyerahan SK/Izin</li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : IZIN PENETAPAN DAN PENGOPERASIAN PELABUHAN KHUSUS LOKAL**
- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4849);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan ( Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5070);  
3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 55 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Pelabuhan Khusus
- 2 Syarat : 1. Permohonan kepada Bupati Kutai Barat  
2. Photo copy Izin Usaha Pokok (misalnya Izin Usaha Pertambangan, Izin Usaha Perkebunan dll)  
3. Peta Lokasi dan titik koordinat yang sesuai dengan peta laut.  
4. Study Kelayakan dari aspek keamanan dan keselamatan pelayaran yang meliputi alur, kolam, rencana penempatan sarana Bantu navigasi pelayaran, rencana arus kunjungan kapal, kelayakan ekonomis dan teknis operasional yang meliputi rencana volume bongkar muat bahan baku, peralatan penunjang dan hasil produksi.  
5. Hasil survey yang meliputi hidrooceanografi (pasang surut, gelombang, kedalaman dan arus) topografi, titik nol (benchmark) lokasi pelabuhan yang dinyatakan dalam koordinat geografis yang direkomendasikan oleh pejabat pemegang fungsi keselamatan pelayaran setempat.
- 3 Waktu : Standart waktu penyelesaian 14 hari kerja
- 4 Biaya : Tidak dikenakan Retribusi tetapi diberlakukan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Sumbangan Sukarela Pihak Ketiga Kepada Daerah.
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

**NO Jenis Izin : IZIN PEMBANGUNAN PELABUHAN KHUSUS LOKAL**

1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4849);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan ( Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5070);  
3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 55 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Pelabuhan Khusus

2 Syarat : **I. Syarat Administrasi :**  
1. Surat Permohonan kepada Bupati Kutai Barat  
2. Akte Pendirian Perusahaan  
3. NPWP  
4. Izin Usaha Pokok dari instansi terkait  
5. Bukti Penguasaan atas Tanah  
6. Proposal Rencana Kegiatan  
7. Memiliki Izin Penetapan Lokasi Pelabuhan Khusus  
8. Rekomendasi dari pejabat pemegang fungsi keselamatan pelayaran setempat.

**II. Syarat Teknis :**

1. Rencana Induk Pelabuhan
2. Rancang bangun dan rekayasa terinci meliputi perhitungan konstruksi, spesifikasi teknis, metode pelaksanaan pembangunan, tahap dan jadwal pembangunan, gambar tata letak fasilitas dermaga, gambar konstruksi bangunan (denah, tampak dan potongan), gambar rencana pengerukan dan reklamasi serta areal pembuangan Lumpur (dlm hal ada pekerjaan pengerukan/reklamasi).
3. Hasil survey pelabuhan yang meliputi :
  - a. Kondisi Hidroceanografi (pasang surut, gelombang, kedalaman, arus, kadar salinasi dan kadar sedimen)
  - b. Topografi (garis kontur di sekitar dermaga)
  - c. Kondisi tanah (jenis dan karakteristik lapisan tanah)
4. Hasil kajian keselamatan pelayaran meliputi rencana penempatan sarana Bantu navigasi pelayaran, alur pelayaran dan kolam pelabuhan.
5. Batas batas wilayah daratan dan perairan atau perairan dilengkapi dengan titik-titik koordinat geografis.
6. Studi Lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3 Waktu : Standart waktu penyelesaian 14 hari kerja

4 Biaya : 1. Tidak dikenakan Retribusi tetapi diberlakukan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Sumbangan Sukarela Pihak Ketiga Kepada Daerah.  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.

- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **IZIN OPERASI PELABUHAN KHUSUS LOKAL**
- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4849);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan ( Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5070);  
3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 55 Tahun 2002 tentang Pengelolaan Pelabuhan Khusus
- 2 Syarat : 1. Surat Permohonan kepada Bupati Kutai Barat  
2. Salinan Izin Pembangunan Pelabuhan Khusus  
3. Pembangunan pelabuhan khusus telah selesai dibuktikan dengan rekomendasi dari pejabat pemegang fungsi keselamatan pelayaran;  
4. Studi Lingkungan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.  
5. Memiliki system dan prosedur pelayanan
- 3 Waktu : Standart waktu penyelesaian 14 hari kerja
- 4 Biaya : 1. Tidak dikenakan Retribusi tetapi diberlakukan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Sumbangan Sukarela Pihak Ketiga Kepada Daerah.  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>NO</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>IZIN REKLAMASI WILAYAH PERAIRAN PELABUHAN KHUSUS</b>
1	Dasar Hukum	:	Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
2	Syarat	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan kepada Bupati Kutai Barat dilampiri :</li><li>2. Photo copy Akta Pendirian Perusahaan;</li><li>3. Detail Engineering Desain (DED), Kerangka Acuan Kerja dan RAB;</li><li>4. Foto copy izin Pelabuhan Khusus Lokal;</li><li>5. Foto copy IMB;</li><li>6. Rekomendasi UPL,UKL, ANDAL, AMDAL (Badan Lingkungan Hidup).</li></ol>
3	Waktu	:	Standart waktu penyelesaian 14 hari kerja
4	Biaya	:	Rp. 1.500.000,- (sementara)
5	Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas.</li><li>3. Pemeriksaan lapangan.</li><li>4. Penetapan SKRD.</li><li>5. Proses SK/Izin.</li><li>6. Pembayaran di kasir.</li><li>7. Penyerahan SK/Izin</li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : IZIN USAHA ANGKUTAN BARANG  
(Izin Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan)**
- 1 Dasar Hukum : 1. UU NO. 22 Tahun 2009, tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan  
2. Peraturan Pemerintah NO. 41 Tahun 1993, tentang Angkutan Jalan  
3. Kepmen Perhub. No. KM 35 Tahun 2003, tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum  
4. Perda Kutai Barat No. 35 Tahun 2005, tentang izin Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan.
- 2 Syarat : 1. Surat Permohonan  
2. Berdomisili dan berkantor dalam wilayah Kabupaten/Kota  
3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)  
4. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, diantaranya adalah :  
a. BUMN atau BUMD  
b. Perorangan Warga Negara Indonesia  
c. Akte Badan Hukum Koperasi bagi Pemohon trayek dan  
d. Tanda jati diri/Foto copy KTP bagi pemohon perorangan.  
5. Surat Domisili Perusahaan dari Kepala Kampung  
6. Photo copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)  
7. Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan.  
8. Memiliki/menguasai sekurang-kurangnya 5 kendaraan sesuai dengan peruntukannya yang memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan.
- 3 Waktu : 14 (empat belas) hari kerja
- 4 Biaya : 1. Mobil barang ukuran kecil (JBB dibawah 5 Ton) : Rp.35.000/bh/th  
2. Mobil barang ukuran sedang (JBB 5 s/d 7 Ton) : Rp.45.000/bh/th  
3. Mobil barang ukuran Besar(JBB 7,5 Ton) : Rp.55.000/bh/th  
4. Mobil barang khusus : Rp.75.000/bh/th
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan.  
4. Penetapan Biaya/Retribusi.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

Permohonan ijii usaha angkutan diajukan kepada Bupati/Walikota melalui Dinas Perhubungan Kab/Kota sesuai domisili perusahaan, baik untuk kantor pusat maupun kantor cabang.

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : IZIN OPERASI ANGKUTAN TAKSI DALAM KABUPATEN (Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek)**  
"Untuk taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam wilayah Kabupaten/Kota".
- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-undang No.22 Tahun 2009, tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan.  
2. Peraturan Pemerintah N0.41 Tahun 1993, tentang Angkutan Jalan.  
3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan kendaraan Umum.  
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Bermotor.
- 2 Syarat : 1. Surat Permohonan  
2. Berdomisili dan berkantor dalam wilayah Kabupaten/Kota  
3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)  
4. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan bagi pemohon yang berbentuk badan usaha, diantaranya adalah :  
b. BUMN atau BUMD  
c. Perorangan Warga Negara Indonesia  
d. Akte Badan Hukum Koperasi bagi Pemohon trayek dan  
e. Tanda jati diri/Foto copy KTP bagi pemohon perorangan.  
5. Surat Domisili Perusahaan dari Kepala Kampung  
6. Photo copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU)  
7. Surat Pernyataan Kesanggupan menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan.  
8. Memiliki/menguasai sekurang-kurangnya 5 kendaraan sesuai dengan peruntukannya yang memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan.
- 3 Waktu : 14 (empat belas) hari kerja
- 4 Biaya : 1. Mobil barang ukuran kecil (JBB dibawah 5 Ton) : Rp.35.000/bh/th  
2. Mobil barang ukuran sedang (JBB 5 s/d 7 Ton) : Rp.45.000/bh/th  
3. Mobil barang ukuran Besar(JBB 7,5 Ton) : Rp.55.000/bh/th  
4. Mobil barang khusus : Rp.75.000/bh/th
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan.  
4. Penetapan Biaya/Retribusi.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin
- Permohonan izin usaha angkutan diajukan kepada



Bupati/Walikota melalui Dinas Perhubungan Kab/Kota sesuai domisili perusahaan, baik untuk kantor pusat maupun kantor cabang.

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **IZIN USAHA RUMAH POTONG HEWAN**
- 1 Dasar Hukum : Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- 2 Syarat :  
1. Surat Keterangan dari Kepala Kampung yang diketahui Camat  
2. Surat Rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan  
3. Photo copy SITU  
4. Photo copy KTP  
5. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 3 lembar
- 3 Waktu : Standar waktu penyelesaian 6 hari kerja.
- 4 Biaya :  
1. Tidak dikenakan retribusi tetapi diberlakukan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Sumbangan Sukarela Pihak Ketiga  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon
- 5 Mekanisme :  
1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

**NO Jenis Izin : IZIN USAHA MENDIRIKAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MENGEMUDI**

- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan.  
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 261/U/1999 tentang Penyelenggaraan Kursus.

2 Syarat : **I. PERORANGAN**

1. Surat permohonan dilengkapi dengan proposal (isi proposal : visi misi, status gedung, Daftar Sarana dan prasarana Kursus yang dimiliki, program pelatihan, biaya pelatihan, perkiraan data murid, system evaluasi dan sertifikasi, profil instruktur, profil pimpinan pemilik usaha, sket lokasi)
2. Fotocopy KTP
3. NPWP/NPWPD
4. SITU/HO
5. SIUP
6. Foto copy Sertifikat Instruktur
7. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar
8. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tempat Penyelenggaraan Kursus
9. Fotocopy Bukti Kepemilikan Kendaraan
10. Daftar susunan pengelola dan tenaga pendidik baik tetap dan tidak tetap.
11. Program dan Kurikulum Kursus.
12. Rekomendasi dari HIPKI (Himpunan Penyelenggara Kursus Indonesia) Cabang Kabupaten Kutai Barat dan atau Rekomendasi dari Dinas Pendidikan

**II. BADAN HUKUM/ BADAN HUKUM LAIN**

1. Surat permohonan dilengkapi dengan proposal (isi proposal : visi misi, status gedung, Daftar Sarana dan prasarana Kursus yang dimiliki, program pelatihan, biaya pelatihan, perkiraan data murid, system evaluasi dan sertifikasi, profil instruktur, profil pimpinan pemilik usaha, sket lokasi)
2. Fotocopy KTP
3. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar
4. Fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha serta pengesahan badan hukum
5. NPWP/NPWPD
6. TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
7. SITU/HO
8. SIUP
9. Foto copy Sertifikat Instruktur
10. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tempat Penyelenggaraan Kursus
11. Fotocopy Bukti Kepemilikan Kendaraan
12. Daftar susunan pengelola dan tenaga pendidik baik tetap dan tidak tetap.
13. Program dan Kurikulum Kursus.
14. Rekomendasi dari HIPKI (Himpunan Penyelenggara Kursus Indonesia) Cabang Kabupaten Kutai Barat dan atau Rekomendasi dari Dinas Pendidikan

- 3 Waktu : Standar penyelesaian izin 10 hari kerja
- 4 Biaya : 1. Retribusi : Sesuai Perda  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
- 5 Mekanisme : 1. Mengisi formulir permohonan  
2. Pemeriksaan berkas/validasi  
3. Tinjauan lapangan (jika diperlukan)  
4. Rapat koordinasi penentuan pemberian izin  
5. Proses pengolahan data/penerbitan izin  
6. Penyerahan izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>NO</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>: IZIN GANGGUAN (HO)</b>
1	Dasar Hukum	: 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1993 tentang Izin Mendirikan Bangunan dan Izin Undang-undang Gangguan bagi Perusahaan Industri. 2. Peraturan Daerah kabupaten Kutai Barat nomor 25 tahun 2002 Tentang Retribusi Izin Gangguan (HO)
2	Syarat	: ❖ <b>PERMOHONAN IZIN GANGGUAN BARU</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan secara tertulis.</li><li>2. Surat keterangan tidak keberatan dari tetangga.</li><li>3. Gambar Lokasi Tempat Usaha.</li><li>4. Photo copy Akte Pendirian Perusahaan.</li><li>5. Photo copy KTP Pemohon.</li><li>6. Rekomendasi dari Petinggi</li><li>7. Rekomendasi dari Camat setempat</li><li>8. Photo copy pelunasan PBB</li><li>9. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dari Kecamatan setempat.</li><li>10. Pas Photo 3 x 4 sebanyak 2 lembar.</li><li>11. Photo copy Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)</li></ol> ❖ <b>PERMOHONAN PERPANJANGAN IZIN GANGGUAN</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan secara tertulis</li><li>2. Rekomendasi dari Camat.</li><li>3. Photo Copy Izin Gangguan ( HO ) yang lama.</li><li>4. Fotocopy KTP Pemohon.</li><li>5. Photo Copy Pelunasan PBB.</li><li>6. Pas Photo 3x4 sebanyak 2 lembar.</li></ol> ❖ <b>PERMOHONAN IZIN GANGGUAN BAGI INDUSTRI</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengisian Formulir Permohonan</li><li>2. Surat Izin Lokasi</li><li>3. KIP dan NPWP Perusahaan yang bersangkutan</li><li>4. Akta Pendirian bagi perusahaan yang berstatus badan hukum/badan usaha atau Anggaran Dasar yang sudah disahkan bagi Koperasi.</li><li>5. PBB</li><li>6. Fotocopy Sertifikat tanah</li><li>7. Rancangan tata letak instalasi, mesin/peralatan dan perlengkapan bangunan industri, yang telah disetujui oleh pimpinan perusahaan</li><li>8. Persetujuan tetangga atau masyarakat yang berdekatan</li><li>9. Bahan alir proses produksi dilengkapi dengan Daftar Bahan Baku/Penunjang dan bagan alir pengelolaan limbah</li></ol>
3	Waktu	: Standar waktu penyelesaian izin 4 hari kerja
4	Biaya	: 1. Retribusi dihitung berdasarkan hasil 7 (tujuh) indeks Izin Gangguan dikalikan dengan harga dasar Izin Gangguan. 2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
5	Mekanisme	: 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan. 2. Pemeriksaan berkas.

3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan.
4. Penetapan Biaya/Retribusi.
5. Proses SK/Izin.
6. Pembayaran di kasir.
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>NO</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>IZIN MENDIRIKAN MENARA TELEKOMUNIKASI</b>
1	Dasar Hukum	:	Peraturan bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Pekerjaan Umum, Menteri Komunikasi dan Informatika dan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 1. Nomor : 18 tahun 2009 2. Nomor : 07/PRT/M/2009 3. Nomor : 19/PER/M.KOMINFO/03/2009 4. Nomor : 3/P/2009 Tentang Pembangunan dan Penggunaan Bersama menara Telekomunikasi
2	Syarat	:	1. Surat Permohonan 2. KTP Pemohon 3. Surat Pernyataan Batas Bangunan 4. Permohonan Penelitian Tanah 5. Bukti Kepemilikan Tanah : Sertifikat Tanah atau Perjanjian Sewa Menyewa jika menyewa. 6. Bukti Setor Retribusi IMB ke Kas Daerah Kutai Barat 7. Asuransi bagi masyarakat sekitar dalam radius ketinggian tower 8. Bestek Bangunan 9. Peta situasi (Master plan area bangunan) 10. Gambar rencana bangunan 11. Perhitungan konstruksi dan perhitungan instalasi 12. Gambar tampak depan dan samping 13. Rencana Anggaran Biaya (RAB) 14. Rekomendasi Petinggi 15. Rekomendasi Camat
3	Waktu	:	Standar waktu penyelesaian izin 14 (empat belas) hari kerja
4	Biaya	:	1. Retribusi = Sesuai Peraturan Daerah 2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
5	Mekanisme	:	2. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan. 3. Pemeriksaan berkas. 4. Pemeriksaan lapangan. 5. Penetapan SKRD. 6. Proses SK/Izin. 7. Pembayaran di kasir. 8. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
 BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

**NO Jenis Izin : IZIN PENGAMBILAN AIR (SIPA)**

- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 07 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air.  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air.  
 3. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 57 Tahun 2009 tentang Nilai Perolehan Air untuk menghitung pajak air bawah tanah dan air permukaan di Provinsi Kalimantan Timur.

- 2 Syarat : 1. Mengisi Formulir Permohonan  
 2. Photo copy Akta Pendirian untuk perusahaan yang berbadan hukum.  
 3. Rekomendasi kelayakan AMDAL (ANDAL,RKL,RPL) dan atau UKL/UPL, SPPL  
 4. Peta skala 1 : 10.000 dan peta topografi 1 : 50.000 yang memperhatikan titik lokasi rancangan pengambilan air bawah tanah  
 5. Informasi mengenai pengeboran air bawah tanah  
 6. HO/IMB/Izin Lokasi dan izin laboratorium  
 7. Surat kuasa apabila pengurus bukan pemohon

3 Waktu : Sesuai dengan peraturan yang berlaku

4 Biaya :

1. Nilai Perolehan Air Permukaan

Volume (m <sup>3</sup> )	Non Niaga	Niaga Kecil	Industri Kecil	Niaga Besar	Industri Besar
0 – 50	641	733	859	801	1.091
51 – 500	650	751	887	833	1.141
501 – 1000	659	769	916	865	1.190
1001 – 2500	668	788	944	897	1.240
> 2500	678	806	1.002	929	1.290

2. Nilai Perolehan Air Bawah Tanah

Volume (m <sup>3</sup> )	Non Niaga	Niaga Kecil	Industri Kecil	Niaga Besar	Industri Besar
0 – 50	615	813	1.241	2.161	2.773
51 – 500	621	827	1.271	2.226	2.870
501 – 1000	627	841	1.301	2.291	2.966
1001 – 2500	633	855	1.331	2.355	3.063
> 2500	639	870	1.391	2.420	3.159

3. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.

- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
 2. Pemeriksaan berkas.  
 3. Pemeriksaan lapangan.  
 4. Penetapan SKRD.  
 5. Proses SK/Izin.



6. Pembayaran di kasir.
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>NO</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>SURAT IZIN TEMPAT USAHA (SITU)</b>
1	Dasar Hukum	:	
2	Syarat	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Foto copy KTP</li><li>2. Surat Perjanjian sewa (jika menyewa)<ol style="list-style-type: none"><li>1. Foto copy IMB</li><li>2. Bukti lunas PBB terakhir</li><li>3. Surat keterangan tidak keberatan dari tetangga</li><li>4. Sket lokasi tempat usaha</li><li>5. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan;</li><li>6. Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);</li><li>7. Pas photo pemohon 3 x 4 sebanyak 4 lembar</li><li>8. Rekomendasi dari Petinggi</li><li>9. Rekomendasi dari Camat</li><li>10. Izin Gangguan (HO)</li><li>11. NPWP</li><li>12. Berita acara pemeriksaan lapangan dari kecamatan setempat</li></ol></li></ol>
3	Waktu	:	Standar penyelesaian izin 3 hari kerja
4	Biaya	:	-
5	Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas</li><li>3. Penetapan Biaya/Retribusi.</li><li>4. Proses SK/Izin.</li><li>5. Pembayaran di kasir.</li><li>6. Penyerahan SK/Izin</li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP)**
- 1 Dasar Hukum : 1. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia nomor : 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)  
2. Peraturan daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 02 Tahun 2005 Tentang Retribusi Izin Usaha perdagangan dan Izin Industri.  
3. Permendag No. 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan
- 2 Syarat : **I. PERMOHONAN SIUP BARU**
- A. Perusahaan Terbatas (PT)**
1. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan;
  2. Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);
  3. Foto copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan.
  5. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha perusahaan;
  6. Pas Photo Penanggungjawab atau Direktur Utama Perusahaan ukuran 3 x 4 cm (2 lembar).
- B. Koperasi**
1. Foto Copy Akta Notaris Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang.
  2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau pengurus Koperasi.
  3. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha koperasi;
  4. Pas Photo Penanggungjawab atau Direktur Utama Perusahaan ukuran 3 x 4 cm (2 lembar).
- C. CV dan Firma**
1. Foto Copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan/Akta Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri;
  2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab Perusahaan.
  3. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan;
  4. Pas Photo Penanggungjawab atau pengurus Koperasi ukuran 3 x 4 cm (2 lembar).
- D. Perorangan**
1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus/Penanggung jawab Perusahaan.
  2. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan;
  3. Pas Photo Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3 x 4 cm (2 lembar).

**II. PERMOHONAN PENDAFTARAN ULANG**

1. SIUP Asli;

2. Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas);
3. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan;

### **III. PERMOHONAN PEMBUKAAN KANTOR CABANG/**

#### **PERWAKILAN PERUSAHAAN**

1. Foto copy SIUP Kantor Pusat Perusahaan yang telah dilegalisir oleh Pejabat Penerbit SIUP;
2. Foto copy dokumen pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan;
3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan surat penunjukkan Penanggung jawab Kantor cabang/perwakilan Perusahaan.
4. Surat Pernyataan dari pemohon SIUP tentang lokasi usaha Perusahaan;

### **IV. PERMOHONAN PERUBAHAN**

1. Surat permohonan SIUP
2. SIUP Asli
3. Neraca Perusahaan (tahun terakhir khusus untuk Perseroan Terbatas);
4. Data pendukung perubahan
5. Pas Photo Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3 x 4 cm (2 lembar).

### **V. PERMOHONAN PENGGANTIAN**

#### **A. SIUP yang hilang**

1. Surat Permohonan
2. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian
3. Foto copy SIUP yang lama (apabila ada)
4. Pas Photo Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3 x 4 cm (2 lembar).

#### **B. SIUP yang rusak**

1. Surat Permohonan
2. SIUP Asli
3. Pas Photo Pemilik atau Penanggungjawab Perusahaan ukuran 3 x 4 cm (2 lembar).

- |   |           |   |   |
|---|-----------|---|---|
| 3 | Waktu     | : | Standar penyelesaian izin 3 hari kerja  |
| 4 | Biaya     | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIUP Kecil Rp. 100.000,-</li> <li>2. SIUP Menengah Rp. 150.000,-</li> <li>3. SIUP Besar Rp. 300.000,-</li> <li>4. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.</li> </ol>                                     |
| 5 | Mekanisme | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li> <li>2. Pemeriksaan berkas.</li> <li>3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan.</li> <li>4. Penetapan SKRD.</li> <li>5. Proses SK/Izin.</li> <li>6. Pembayaran di kasir.</li> <li>7. Penyerahan SK/Izin</li> </ol> |

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

**NO Jenis Izin : TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)**

- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 03 Tahun 1982 Tentang Wajib Perusahaan.  
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 12 Tahun 2005 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pendaftaran Perusahaan.  
3. Permendag No. 37/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Perusahaan

2 Syarat : **A. Perusahaan Terbatas (PT)**

1. Foto copy Akta Notaris Pendirian Perseroan
2. Foto copy Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada);
3. Asli dan Foto Copy Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum dan persetujuan perubahan bagi Perseroan Terbatas yang telah Berbadan Hukum sebelum diberlakukannya UU Perseroan Terbatas.
4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor pemilik, pengurus, atau Penanggungjawab/Direktur Utama Perusahaan.
5. Foto copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan ITU yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
6. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

**B. Koperasi**

1. Foto Copy Akta Notaris Pendirian Koperasi.
2. Foto copy Surat Pengesahan sebagai badan hukum dari pejabat yang berwenang
3. Photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penanggungjawab atau pengurus Koperasi.
4. Foto copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan ITU yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

**C. Perseroan Komanditer (CV)**

1. Photo copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan
2. Photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus/Penanggung jawab.
3. Photo copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

**D. FIRMA ( Fa )**

1. Photo copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan (Apabila ada).
2. Photo copy Kartu tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Pengurus/Penanggung jawab.
3. Foto copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan ITU yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
4. Photo copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

**E. Perorangan**

1. Photo copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan (Apabila ada).
2. Photo copy Kartu tanda Penduduk (KTP)

Pengurus/Penanggung jawab.

3. Foto copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan ITU yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
4. Photo copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

#### **F. Badan Usaha Lain (BUL)**

1. Photo copy Akta Notaris Pendirian Perusahaan (Apabila ada).
2. Photo copy Kartu tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Pengurus/Penanggung jawab.
3. Foto copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan ITU yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
4. Photo copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

#### **G. Kantor Cabang, Kantor Pembantu dan Perwakilan Perusahaan**

1. Photo copy Akta Pendirian Perusahaan (Apabila ada) atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan ITU, sebagai Kantor Cabang, Kantor dan Perwakilan.
2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Paspor Pengurus/Penanggung jawab Kantor Cabang.
3. Photo copy Tanda Pendaftaran Perusahaan (TDP) Kantor Pusat
4. Foto copy Izin Usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan ITU yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
5. Photo copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

- |   |           |   |   |
|---|-----------|---|---|
| 3 | Waktu     | : | Standar Penyelesaian 3 Hari Kerja   |
| 4 | Biaya     | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. PT Rp. 500.000,-</li><li>2. Koperasi Rp. 100.000,-</li><li>3. Perseroan Komanditer (CV) Rp. 250.000,-</li><li>4. Perusahaan Perorangan Rp. 250.000,-</li><li>5. Perusahaan Perorangan Rp. 250.000,-</li><li>6. Bentuk Usaha lainnya Rp 100.000,-</li><li>7. Perusahaan Asing Rp. 100.000,-</li><li>8. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.</li></ol> |
| 5 | Mekanisme | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas.</li><li>3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan.</li><li>4. Penetapan Biaya/Retribusi.</li><li>5. Proses SK/Izin.</li><li>6. Pembayaran di kasir.</li><li>7. Penyerahan SK/Izin</li></ol>  |

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>NO</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>TANDA DAFTAR INDUSTRI ( TDI )</b>
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian Besar.</li><li>2. Kep. Menteri Perindustrian dan Perdagangan RI Nomor 590/MPP/KEP/10/1999</li></ol>
2	Syarat	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan Izin Usaha</li><li>2. Fotocopy NPWP</li><li>3. Akte Pendirian Perusahaan</li><li>4. Fotocopy IMB</li><li>5. Nama Direksi/Komisaris</li><li>6. Fotocopy Izin Prinsip</li><li>7. Fotocopy UKL, UPL, SPPL</li><li>8. Fotocopy Izin Lokasi</li><li>9. Fotocopy Izin AMDAL</li><li>10. Laporan Kemajuan Pembangunan PTNik dan Sarana Produksi</li></ol>
3	Waktu	:	Waktu penyelesaian 3 hari kerja.
4	Biaya	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Retribusi : sesuai Peraturan Daerah</li><li>2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon</li></ol>
5	Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas.</li><li>3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan.</li><li>4. Penetapan Biaya/Retribusi.</li><li>5. Proses SK/Izin.</li><li>6. Pembayaran di kasir.</li><li>7. Penyerahan SK/Izin</li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

<b>NO</b>	<b>Jenis Izin</b>	<b>:</b>	<b>PAJAK REKLAME</b>
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li><li>2. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2002 tentang Pajak Reklame.</li></ol>
2	Syarat	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotocopy KTP untuk perorangan dan Akte Pendirian bagi Badan Usaha</li><li>2. Mengisi formulir Permohonan Izin Pemasangan Reklame</li><li>3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)</li></ol>
3	Waktu	:	Standar waktu penyelesaian 1 hari kerja.
4	Biaya	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Retribusi : sesuai Peraturan Daerah</li><li>2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon</li></ol>
5	Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas.</li><li>3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan.</li><li>4. Penetapan Biaya/Pajak.</li><li>5. Proses SK/Izin.</li><li>6. Pembayaran di kasir.</li><li>7. Penyerahan SK/Izin</li></ol>



**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **IZIN USAHA INDUSTRI ( IUI )**
- 1 Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 1984 tentang Perindustrian.  
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri.
- 2 Syarat : 1. Laporan perkembangan/ kemajuan pembangunan pabrik dan sarana produksi dan sarana produksi oleh perusahaan.  
2. Fotocopy NPWP.  
3. Akte Pendirian Perusahaan.  
4. Fotocopy IMB.  
5. Nama Direksi/ Dewan Komisaris.  
6. Fotocopy Persetujuan Prinsip.  
7. Fotocopy UKL, UPL dan SPPL.  
8. Fotocopy Izin Lokasi.  
9. Fotocopy Izin Undang-undang AMDAL
- 3 Waktu : Standar waktu penyelesaian 5 hari kerja.
- 4 Biaya : 1. Retribusi : sesuai Peraturan Daerah  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **IZIN GUDANG/TANDA DAFTAR GUDANG**
- 1 Dasar Hukum : Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 105/MPP/Kep/2/1998
- 2 Syarat :  
1. Formulir Permohonan  
2. Fotocopy Akte Pendirian bagi Badan Usaha  
3. Fotocopy KTP Direktur atau Penanggung jawab  
4. Fotocopy NPWP Perusahaan  
5. Fotocopy SITU/HO  
6. Fotocopy SIUP  
7. Neraca awal Perusahaan  
8. Pas Photo Penanggung jawab 4 x 6 sebanyak 2 lembar
- 3 Waktu : Standar waktu penyelesaian 3 hari kerja.
- 4 Biaya :  
1. RP 500 / m<sup>2</sup>  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
- 5 Mekanisme :  
1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan Lokasi/ Lapangan.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

**NO Jenis Izin : IZIN TEMPAT REKREASI DAN TEMPAT OLAHRAGA**

- 1 Dasar Hukum : Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan.
- 2 Syarat : ❖ **Baru :**
1. Surat Permohonan
  2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
  3. Fotocopy KTP Penanggungjawab
  4. Fotocopy Bukti Pemilikan hak atas Tanah/Bangunan
  5. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
  6. Izin Gangguan (HO)
  7. Fotocopy SITU
  8. Amdal-UKL-UPL (apabila diperlukan)
  9. Denah Lokasi
  10. REkomendasi dari Instansi terkait/ Izin keramaian dari Polres
- ❖ **Perpanjang :**
1. Surat Permohonan
  2. Foto copy KTP
  3. Fotocopy SITU
  4. Saat izin usaha lama
- 3 Waktu : Standar penyelesaian 7 hari kerja.
- 4 Biaya : 1. Retribusi : sesuai Peraturan Daerah  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan Biaya/Retribusi.  
4. Penetapan Biaya/Rertibusi.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

**NO Jenis Izin : IZIN USAHA PERHOTELAN NON BINTANG**

- 1 Dasar Hukum : Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan.
- 2 Syarat : ❖ **Baru :**
1. Surat Permohonan
  2. Fotocopy KTP domisili Kab. Kutai Barat
  3. Akte Pendirian Badan Hukum
  4. Rekomendasi dari Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga
  5. Surat Izin Operasional (SIO)
  6. SITU
  7. Amdal-UKL-UPL
  8. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
  9. Fotocopy Izin Gangguan (HO)
  10. Proposal Kegiatan Hotel
  11. Fotocopy Kepemilikan Tanah
  12. Rekomendasi mengenai Hygiene dan Sanitasi dari Dinas Kesehatan
- ❖ Perpanjangan/Perubahan :**
1. Surat Permohonan
  2. Fotocopy KTP domisili Kab. Kutai Barat
  3. Akte Pendirian Badan Hukum
  4. Rekomendasi dari Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga
  5. Surat Izin Operasional (SIO)
  6. SITU
  7. Foto Copy Amdal-UKL-UPL
  8. Surat Izin usaha lama
  9. Sertifikasi Hotel
  10. Rekomendasi mengenai Hygiene dan Sanitasi dari Dinas Kesehatan
  11. Rekomendasi persetujuan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang), RDTR (Rencana Detail Tata Ruang), RTRK (Rencana Teknik Ruang Kota) dari Dinas PU
- 3 Waktu : Standar waktu penyelesaian 10 hari kerja
- 4 Biaya : 1. Retribusi : Rp. 200.000,-  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan  
4. Pemeriksaan Biaya/Retribusi.  
5. Penetapan SKRD.  
6. Proses SK/Izin.  
7. Pembayaran di kasir.  
8. Penyerahan SK/Izi

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

NO	Jenis Izin	: <b>IZIN TEMPAT PENYELENGGARAAN USAHA HIBURAN DAN PERMAINAN KETANGKASAN</b>
1	Dasar Hukum	: Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan.
2	Syarat	: <b>❖ Baru :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan</li><li>3. Fotocopy KTP Penanggungjawab</li><li>4. Surat pengantar dari Kepala Kampung</li><li>5. Fotocopy Bukti Pemilikan hak atas Tanah/Bangunan</li><li>6. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)</li><li>7. Izin Gangguan (HO)</li><li>8. SITU</li><li>9. Amdal-UKL-UPL (apabila diperlukan)</li><li>10. Denah Lokasi</li><li>11. Rekomendasi dari Instansi terkait/ Izin keramaian dari Polres</li></ol> <b>❖ Perpanjang :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Foto copy KTP</li><li>3. SITU</li><li>4. Surat izin usaha lama</li></ol>
3	Waktu	: Standar penyelesaian 7 hari kerja.
4	Biaya	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Retribusi : sesuai Peraturan Daerah</li><li>2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon</li></ol>
5	Mekanisme	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas.</li><li>3. Pemeriksaan Biaya/Retribusi.</li><li>4. Penetapan Biaya/Rertibusi.</li><li>5. Proses SK/Izin.</li><li>6. Pembayaran di kasir.</li><li>7. Penyerahan SK/Izin</li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **IZIN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM**
- 1 Dasar Hukum : Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan.
- 2 Syarat : ❖ **Baru :**
1. Surat Permohonan
  2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
  3. Fotocopy KTP Penanggungjawab
  4. Fotocopy Bukti Pemilikan hak atas Tanah/Bangunan
  5. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
  6. Izin Gangguan (HO)
  7. SITU
  8. Amdal-UKL-UPL (apabila diperlukan)
  9. Denah Lokasi
  10. Rekomendasi dari Instansi terkait/ Izin keramaian dari Polres
- ❖ **Perpanjang :**
1. Surat Permohonan
  2. Foto copy KTP
  3. SITU
  4. Surat izin usaha lama
- 3 Waktu : Standar penyelesaian 7 hari kerja.
- 4 Biaya : 1. Retribusi : sesuai Peraturan Daerah  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan  
4. Pemeriksaan Biaya/Retribusi.  
5. Penetapan SKRD.  
6. Proses SK/Izin.  
7. Pembayaran di kasir.  
8. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **IZIN USAHA RUMAH MAKAN DAN RESTORAN**
- 1 Dasar Hukum :  
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.  
2. Undang-undang Nomor 07 Tahun 1996 Tentang Pangan  
3. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 715/MENKES/SK/V/2003 tentang persyaratan hygiene sanitasi jasaboga menteri kesehatan Republik Indonesia  
4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1098/MEENKES/SK/VII/2003.
- 2 Syarat :  
**❖ Baru :**  
1. Surat Permohonan  
2. Foto copy KTP  
3. Pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 5 lembar  
4. Akta Pendirian bagi Badan Usaha  
5. Fotocopy Bukti Pemilikan hak atas Tanah/Bangunan  
6. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)  
7. Fotocopy Izin Gangguan (HO)  
8. Denah Bangunan  
9. Surat izin Operasional (DKK)  
10. Amdal-UKL-UPL  
11. SITU  
12. Surat pernyataan dan penunjukkan sebagai penanggung jawab  
13. Sertifikat/ijasah Tenaga yang memiliki pengetahuan penyehatan/hygiene sanitasi makanan  
14. Sertifikat/Piagam kursus (penjamah makanan)  
15. Rekomendasi dari Assosiasi Jasaboga (jika ada)  
  
**❖ Perpanjang :**  
1. Surat Permohonan  
2. Foto copy KTP  
3. Pas photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 5 lembar  
4. Surat izin Operasional (DKK)  
5. Amdal-UKL-UPL  
6. SITU  
7. Sertifikasi Restoran/Rumah makan
- 3 Waktu : Standar waktu penyelesaian 21 hari kerja.
- 4 Biaya :  
1. Retribusi Rumah Makan: Rp.200.000,-  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
- 5 Mekanisme :  
1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan  
4. Pemeriksaan Biaya/Retribusi.  
5. Penetapan SKRD.  
6. Proses SK/Izin.  
7. Pembayaran di kasir.  
8. Penyerahan SK/Izin

**SEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : IZIN MEMBUAT GELANGGANG OLAHRAGA**
- 1 Dasar Hukum : Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan.
- 2 Syarat : **Baru :**
1. Surat Permohonan
  2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
  3. Fotocopy KTP Penanggungjawab
  4. Fotocopy Bukti Pemilikan hak atas Tanah/Bangunan
  5. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
  6. Izin Gangguan (HO)
  7. SITU
  8. Amdal-UKL-UPL (apabila diperlukan)
  9. Denah Lokasi
  10. Rekomendasi dari Instansi terkait/ Izin keramaian dari Polres
- Perpanjang :**
1. Surat Permohonan
  2. Foto copy KTP
  3. SITU
  4. Surat izin usaha lama
- 3 Waktu : Standar penyelesaian 7 hari kerja.
- 4 Biaya : 1. Retribusi : sesuai perda  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan Lapangan.  
4. Pemeriksaan Biaya/Retribusi.  
5. Penetapan Biaya/Rertibusi.  
6. Proses SK/Izin.  
7. Pembayaran di kasir.  
8. Penyerahan SK/Izin



**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

NO	Jenis Izin	:	<b>IZIN USAHA PETERNAKAN</b>
1	Dasar Hukum	:	Undang-undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
2	Syarat	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Keterangan dari Kepala Kampung yang diketahui Camat</li><li>2. Surat Rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan</li><li>3. Photo copy SITU</li><li>4. Photo copy KTP</li><li>5. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 3 lembar</li></ol>
3	Waktu	:	Standar waktu penyelesaian 6 hari kerja.
4	Biaya	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tidak dikenakan retribusi tetapi diberlakukan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Sumbangan Sukarela Pihak Ketiga</li><li>2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon</li></ol>
5	Mekanisme	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.</li><li>2. Pemeriksaan berkas.</li><li>3. Pemeriksaan lapangan.</li><li>4. Penetapan SKRD.</li><li>5. Proses SK/Izin.</li><li>6. Pembayaran di kasir.</li><li>7. Penyerahan SK/Izin</li></ol>

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **IZIN USAHA PERIKANAN**
- 1 Dasar Hukum : Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- 2 Syarat :  
1. Surat Keterangan dari Kepala Kampung yang diketahui Camat  
2. Surat Rekomendasi dari Kepala Dinas Peternakan  
3. Photo copy SITU  
4. Photo copy KTP  
5. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 3 lembar
- 3 Waktu : Standar waktu penyelesaian 6 hari kerja.
- 4 Biaya :  
1. Tidak dikenakan retribusi tetapi diberlakukan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2003 tentang Sumbangan Sukarela Pihak Ketiga  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon
- 5 Mekanisme :  
1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan lapangan.  
4. Penetapan SKRD.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

**PROSEDUR TETAP PELAYANAN  
BIDANG PERIZINAN USAHA**

---

- NO Jenis Izin : **IZIN USAHA BAR**
- 1 Dasar Hukum : Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan.
- 2 Syarat : **Baru :**
1. Surat Permohonan
  2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan
  3. Fotocopy KTP Penanggungjawab
  4. Fotocopy Bukti Pemilikan hak atas Tanah/Bangunan
  5. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
  6. Izin Gangguan (HO)
  7. SITU
  8. Amdal-UKL-UPL (apabila diperlukan)
  9. Denah Lokasi
  10. REkomendasi dari Instansi terkait/ Izin keramaian dari Polres
- Perpanjang :**
1. Surat Permohonan
  2. Foto copy KTP
  3. SITU
  4. Surat izin usaha lama
- 3 Waktu : Standar penyelesaian 7 hari kerja.
- 4 Biaya : 1. Retribusi : sesuai perda  
2. Segala biaya yang timbul akibat pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon
- 5 Mekanisme : 1. Mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan.  
2. Pemeriksaan berkas.  
3. Pemeriksaan Biaya/Retribusi.  
4. Penetapan Biaya/Rertibusi.  
5. Proses SK/Izin.  
6. Pembayaran di kasir.  
7. Penyerahan SK/Izin

ditetapkan di Sendawar  
pada tanggal, 20 Juli 2010

**BUPATI KUTAI BARAT,**

ttd

**ISMAIL THOMAS**