



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 8 TAHUN 2017**

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan seluruh pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Bidang Pelayanan Perizinan dan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 16 ayat (2) Peraturan Bupati Pacitan Nomor 32 Tahun 2011, Standar Pelayanan Publik ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Publik Bidang Perizinan.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/20/M.PAN/04/2006 tentang pedoman penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/118/M. PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemhentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan;
8. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pacitan;
9. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 11 Tahun 2007 tentang Prosedur Tetap Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pacitan;
10. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pacitan;
11. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Bidang Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pacitan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG PERIZINAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan;
2. Bupati adalah Bupati Pacitan;
3. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Pacitan.

BAB II STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Pasal 2

Standar Pelayanan Publik Bidang Perizinan, meliputi :

1. Izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri;
2. Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri;
3. Izin Lokasi;
4. Izin Mendirikan Bangunan;
5. Izin Penggunaan Jalan Kabupaten;
6. Izin Penggalan Jalan Kabupaten;
7. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
8. Izin Penggunaan Tanah Daerah;
9. Izin Penggunaan Tanah di Kawasan Pasar;

10. Izin Penggunaan Tanah di Kawasan Pariwisata;
11. Izin Penggunaan Gedung;
12. Izin Penggunaan Alon-Alon;
13. Izin Trayek;
14. Izin Usaha Perparkiran (Penitipan) ;
15. Izin Usaha Angkutan;
16. Izin Reklame;
17. Izin Tanda Daftar Industri (TDI);
18. Izin Usaha Industri (IUI);
19. Izin Tanda Daftar Gudang (TDG) ;
20. Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP) ;
21. Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
22. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat;
23. Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)
24. Izin Praktek Bidan;
25. Izin Kerja Bidan;
26. Izin Praktek Perawat;
27. Izin Kerja Perawat;
28. Izin Pendirian Rumah Sakit;
29. Izin Operasional Rumah Sakit;
30. Izin Rumah Makan / Restoran Laik Sehat;
31. Izin Usaha Jasa Boga Laik Sehat;
32. Izin Produk Pangan Industri Rumah Tangga Laik Sehat;
33. Izin Hotel / Motel / Penginapan Laik Sehat;
34. Izin Kolam Renang / Pemandian Umum Laik Sehat;
35. Izin Higiene Sanitasi Depot Air Minum;
36. Izin Klinik;
37. Izin Lahoratorium Klinik;
38. Izin Unit Transpusi Darah
39. Izin Gangguan (HO) ;
40. Izin Tempat Penampungan Sementara Limbah B3;
41. Izin Pemhuangan Air Limbah;
42. Izin Usaha Daya Tarik Wisata;
43. Izin Usaha Kawasan Pariwisata;
44. Izin Usaha Jasa Tranpostasi Wisata;
45. Izin Usaha Perjalanan Wisata;
46. Izin Usaha Jasa Makanan dan Minuman;
47. Izin Jasa Usaha Penyediaan Akomodasi;
48. Izin Usaha Penyelenggaraan Hihuran dan Rekreasi;
49. Izin Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;
50. Izin Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
51. Izin Usaha Jasa Konsultasi Pariwisata;
52. Izin Usaha Jasa Pramuwisata;
53. Izin Usaha Jasa Wisata Tirta ;
54. Pemherian Nomor Induk Kesenian;
55. Izin Seni Pertunjukan;
56. Izin Usaha Peternakan;
57. Izin Usaha Pemotongan Hewan;
58. Izin Usaha Ohat Hewan;
59. Izin Pendirian Rumah Potong Hewan;
60. Izin Usaha Pemhudidaya Ikan;
61. Izin Usaha Pelatihan Kerja Lemhaga Swasta;
62. Izin Pemanfaatan Langsung panas bumi Daerah Kahupaten Pacitan.

Pasal 3

Standar Pelayanan Publik Bidang Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 4

Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas/aparat penyelenggara Perizinan Kabupaten Pacitan.

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Pacitan Nomor 9 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Publik Bidang Perizinan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI PACITAN



INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 3 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**



Drs. SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2017 NOMOR 8

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 8 TAHUN 2017
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG PERIZINAN**

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BIDANG PERIZINAN

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi, dengan memberikan perhatian yang lebih besar pada peran usaha makro, kecil dan menengah, perlu dilakukan penyederbanaan penyelenggaraan pelayanan terpadu.

Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu. Penyederbanaan Pelayanan meliputi peningkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pelayanan perizinan.

Mendasari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pacitan, maka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.

1. Visi :

“Menjadikan Pacitan sebagai tujuan investasi didukung dengan pelayanan perizinan yang prima”

2. Misi :

- 1) Membangun dan mengembangkan iklim investasi dengan potensi daerah yang berdaya saing;
- 2) Meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat dengan kemudahan, kepastian waktu dan biaya;
- 3) Meningkatkan sistem akuntabilitas kinerja organisasi dengan menganut prinsip-prinsip efektifitas, efisiensi dan inovasi.

3. Ruang Lingkup tugas Dan Pungsi:

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Tepadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Bidang Energi Sumber Daya Mineral yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah Kabupaten.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Tepadu Satu Pintu dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta evaluasi dan pelaporan bidang Penanaman Modal.
- b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian penanaman modal.

- c. Perumusan dan pelaksanaan kehijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta evaluasi dan pelaporan hidang Perizinan dan non perizinan.
- d. Parumusan dan pelaksanan kehijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta evaluasi dan pelaporan hidang data dan sistem informasi.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diherikan oleh atasan.

4. Jenis-jenis Pelayanan :

1. Izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri;
2. Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri;
3. Izin Mendirikan Bangunan ;
4. Izin Penggunaan Jalan Kahupaten ;
5. Izin Lokasi ;
6. Izin Penggalian Jalan Kahupaten;
7. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
8. Izin Penggunaan Tanah Daerah;
9. Izin Penggunaan Tanah di Kawasan Pasar;
10. Izin Penggunaan Tanah di Kawasan Pariwisata;
11. Izin Penggunaan Gedung;
12. Izin Penggunaan Alon-Alon;
13. Izin Trayek;
14. Izin Usaha Perparkiran (Penitipan) ;
15. Izin Usaha Angkutan;
16. Izin Reklame;
17. Izin Tanda Daftar Industri (TDI)
18. Izin Usaha Industri;(IUI
19. Izin Tanda Daftar Gudang (TDG) ;
20. Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP) ;
21. Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
22. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol Golongan B dah C
untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat;
23. Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)
24. Izin Praktek Bidan;
25. Izin Kerja Bidan;
26. Izin Praktek Perawat;
27. Izin Kerja Perawat;
28. Izin Pendirian Rumah Sakit;
29. Izin Operasional Rumah Sakit;
30. Izin Rumah Makan / Restoran Laik Sehat;
31. Izin Usaha Jasa Boga Laik Sehat;
32. Izin Produk Pangan Industri Rumah Tangga Laik Sehat;
33. Izin Hotel / Motel / Penginapan Laik Sehat;
34. Izin Kolam Renang / Pemandian Umum Laik Sehat;
35. Izin Higiene Sanitasi Depot Air Minum;
36. Izin Klinik;
37. Izin Lahorium Klinik;
38. Izin Unit Transpasi Darah
39. Izin Gangguan (HO) ;
40. Izin Tempat Penampungan Sementara Limhah B3;
41. Izin Pemhuangan Air Limhah;
42. Izin Usaha Daya Tarik Wisata;
43. Izin Usaha Kawasan Pariwisata;
44. Izin Usaha Jasa Tranpostasi Wisata;
45. Izin Usaha Perjalanan Wisata;
46. Izin Usaha Jasa Makanan dan Minuman;
47. Izin Jasa Usaha Penyediaan Akomodasi;

48. Izin Usaha Penyelenggaraan Hiburan dan Rekreasi;
49. Izin Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;
50. Izin Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
51. Izin Usaha Jasa Konsultasi Pariwisata;
52. Izin Usaha Jasa Pramuwisata;
53. Izin Usaha Jasa Wisata Tirta ;
54. Pemberian Nomor Induk Kesenian;
55. Izin Seni Pertunjukan;
56. Izin Usaha Peternakan;
57. Izin Usaha Pemotongan Hewan;
58. Izin Usaha Obat Hewan;
59. Izin Pendirian Rumah Potong Hewan;
60. Izin Usaha Pembudidayaan Ikan;
61. Izin Usaha Pelatihan Kerja Lembaga Swasta;
62. Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi Daerah Kab. Pacitan.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Izin Prinsip Penanaman Modal Dalam Negeri

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Izin Prinsip Penanaman Modal
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 1. Rekaman Pendaftaran bagi badan usaha yang telah melakukan pendaftaran
 - a. Rekaman Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya.
 - b. Rekaman Pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dari Menteri Hukum dan HAM.
 - c. Rekaman Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - d. Rekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 2. Mengisi permohonan ditandatangani di atas materai cukup oleh direksi perusahaan dilengkapi Surat Kuasa bermaterai cukup untuk pengurusan permohonan yang tidak dilakukan secara langsung oleh direksi perusahaan
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
Selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Prinsip Penanaman Modal
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

2. Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal

b. Persyaratan Pelayanan meliputi:

- 1) Rekaman Perizinan berupa Izin prinsip/ Izin investasi/izin usaha/izin kementerian/ lembaga Dinas terkait yang telah dimiliki;
- 2) Rekaman akta pendirian Perusahaan dilengkapi dengan pengesahan Anggaran Dasar Perusahaan dan persetujuan/pemberitahuan perubahan dari Menteri Hukum dan HAM, dan perubahannya;
- 3) NPWP perusahaan;
- 4) Rekaman Legalitas Lokasi Proyek dan/atau alamat perusahaan terdiri dari :
 - a. Rekaman bukti penguasaan tanah dan /atau bangunan untuk kantor dan /atau gudang berupa :
 - 1). Perjanjian pengikatan jual - beli (PPJB) disertai dengan bukti pelunasan, atau
 - 2). Akta jual beli oleh PPAT atas nama perusahaan, atau
 - 3). Sertifikat Hak Atas Tanah, dan
 - 4). IMB;atau
 - b. Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan /atau gedung/bangunan berupa rekaman perjanjian sewa - menyewa tanah dan/atau bangunan atas nama perusahaan dengan jangka waktu sewa:
 - 1). Minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri.
 - 2). Minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan.Terhitung sejak tanggal permohonan diajukan:
Keterangan :
 - Dengan mencantumkan luasan lahan yang dipergunakan.
 - Bila kurang dari jangka waktu tersebut, dilampirkan surat keterangan dari direksi untuk memperpanjang atau pindah lokasi lain.
 - c. Bukti afiliasi dan perjanjian pinjam pakai, yaitu :
 - 1) Tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam 1 (satu) bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi, atau
 - 2) Tempat kedudukan kantor pusat berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang memiliki afiliasi,
 - 3) Afiliasi sebagaimana dimaksud diatas, apabila 1 (satu) grup perusahaan, yang diuktikan dengan kepemilikan saham dalam Akta perusahaan.
 - 4) Izin Lokasi / surat dari instansi terkait mengenai tata ruang kota dan peruntukan lokasi industri yaitu perusahaan berada di luar kawasan industri.
- 5) Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek :
 - a. rekaman izin gangguan (UUG/HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi diluar kawasan industri sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah setempat;

- b. bagi perusahaan yang berlokasi di kawasan industri atau gedung perkantoran, tidak diwajibkan melampirkan rekaman izin Gangguan (UUG/HO) dan/atau SITU;
- 6). Rekaman dokumen lengkap dan persetujuan/pengesaban Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 - 7). Rekaman Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL atau UKL-UPL;
 - 8). LKPM periode terakhir dan tanda terima penyampaian dari PTSP Pusat di BKPM/DPMPTSP Provinsi/ Kabupaten/ Kota;
 - 9). Rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha, misalnya :
 - Rekomendasi dari Kementerian Perdagangan c.q Direktorat Bina Usaha untuk pengajuan SIUPL;
 - Rekomendasi dari kementerian Perindustrian : Industri dengan KBLI 2410 dan 2420/ Industri cakram optik/industri minuman beralkohol;
 - Rekomendasi teknis izin usaha dari direktur Jenderal Perkebunan, Kementerian Pertanian untuk perkebunan buah kelapa sawit dan industri minyak kelapa sawit:dan lainnya
 10. Surat kuasa asli bermaterai cukup dan stempel perusahaan, bila pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh direksi/pimpinan perusahaan dengan dilengkapi dokumen penerima kuasa;
 11. Formulir permohonan sesuai bentuk permohonan izin prinsip/izin investasi/izin prinsip perluasan penanaman modal, untuk pengajuan permohonan secara manual;
 12. Untuk pengurusan SIUPL sementara ditambahkan :
 - a. rekaman surat izin atau surat pendaftaran lainnya dari kementerian/ lembaga untuk jenis produk yang diperdagangkan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan dengan minimal 2 (dua) jenis produk;
 - b. rekaman kontrak kerjasama atau surat penunjukan (apabila perusahaan mendapat barang/jasa dari perusahaan lain/ produsen/ supplier).
 - c. rekaman identitas Direktur Utama atau penanggungjawab perusahaan dan pasfoto berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - d. rancangan program kompensasi mitra usaha, kode etik, dan peraturan perusahaan;
 13. Untuk permohonan SIUPL tetap ditambah persyaratan :
 - a. melampirkan asli dari SIUPL sementara;
 - b. rekaman neraca perusahaan tahun terakhir
 14. Untuk permohonan IUJK ditambah persyaratan:
 - a. Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku;
 - b. Rekaman Identitas Direktur Utama atau penanggungjawab perusahaan dan pasfoto berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) lembar;
 15. Untuk permohonan Izin Usaha Tetap Jasa Penunjang Pertambangan (Minerba, atau Panas Bumi, atau Migas) ditambahkan persyaratan:
 - a. Izin Usaha Jasa Penunjang Pertambangan (IUJP) atau:
 - b. Surat Keterangan Terdaftar (SKT)
 16. Khusus untuk bidang usaha perdagangan dan jasa, dilampirkan dengan :

- a. Rincian Investasi yang mencantumkan alokasi Investasi terbesar;
- b. Bukti setor modal ditempatkan dan disetor atau neraca keuangan yang mencantumkan equity perusahaan;
- 17. Kbusus untuk bidang usaha perdagangan besar (distributor utama) ditambahkan persyaratan :
 - a. Surat Penunjukan Distributor dan;
 - b. Bukti penguasaan gudang
- 19. Hasil pemeriksaan lapangan bila diperlukan.
- 20. Presentasi bila diperlukan
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 10 (Sepuluh) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Usaha Penanaman Modal

3. Izin Mendirikan Bangunan

a. Dasar Hukum :

- 1) Permen PU&Pera No.05/ PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung;
- 2) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 16 Tahun 2011 tentang Izin Mendirikan Bangunan;
- 3) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 25 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 9 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung.

b. Persyaratan Pelayanan meliputi:

1) Persyaratan administrasi meliputi :

1. Mengisi formulir permohonan dilengkapi data rencana bangunan dengan materai secukupnya;
2. Foto copy KTP atau bukti penduduk lainnya;
3. Foto copy Sertifikat hak atas tanah atau bukti perolehan hak atas tanah;
4. Foto copy Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) tahun terakhir;
5. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan bagi yang berstatus Badan Usaha/Badan Hukum atau mempunyai AD/ART yang disahkan seperti badan usaha koperasi dan badan-badan sosial;
6. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga terdekat untuk bangunan bertingkat/menara;
7. Surat pernyataan tidak membahayakan untuk bangunan bertingkat/menara; dan

2) Persyaratan Teknis meliputi :

1. Foto copy surat izin lokasi / peruntukan penggunaan tanah untuk kegiatan usaha bagi perorangan/badan hukum;
2. Bagi perusahaan industri yang luas peruntukan lahan industrinya lebih luas dari 1 (satu) Ha, melengkapi Foto copy denah rencana tata dan sarana prasarana kawasan industri dan Dokumen AMDAL / Dokumen UKL-UPL / Formulir Isian UKL-UPL);

3. Rekomendasi Komandan LANUD untuk bangunan menara.
4. Bagi pengembang perumahan melengkapi gambar rencana tata bangunan dan rencana prasarana dan sarana dasar yang telah diverifikasi oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
5. Melengkapi gambar teknis / konstruksi bangunan, untuk bangunan tidak bertingkat dengan memperlihatkan ukuran luas bangunan dan luas lahan, denah rencana bangunan, tampak depan, tampak samping, serta potongan sisi memanjang dengan skala 1 : 100 yang dilegalisir Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
6. Melengkapi gambar teknis / konstruksi bangunan dua lantai atau lebih, yang dapat memperlihatkan ukuran luas bangunan dan luas lahan, denah rencana bangunan, tampak depan, tampak samping, potongan sisi memanjang masing-masing skala 1 : 1000, serta melampirkan perbitungan mekanika teknis dan perencanaan beton bertulang bagi gedung dan atau jenis bangunan lainnya, yang dilegalisir Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
7. Foto copy KTP Penggambar Teknik / Konstruksi bangunan;
8. Mencantumkan koordinat geografis atas lokasi tanah/bangunan yang akan dibangun;
9. Untuk Sempadan Bangunan terdiri dari:
 - a. Sempadan Jalan (diukur dari tepi badan jalan sampai bangunan teras terdepan), sekurang-kurangnya
 - jalan arteri primer 15 meter
 - jalan arteri sekunder 15 meter
 - jalan kolektor primer 10 meter
 - jalan kolektor sekunder 5 meter
 - jalan lokal primer 7 meter
 - jalan lokal sekunder 3 meter
 - jalan lingkungan primer 5 meter
 - jalan lingkungan sekunder 2 meter
 - b. Sempadan Sungai Bertanggul (diukur dari sebelah terluar sepanjang kaki tanggul), sekurang-kurangnya :
 - diluar kawasan perkotaan 5 meter
 - di kawasan perkotaan 3 meter
 - c. Sempadan Sungai Tidak Bertanggul (diukur dari tepi sungai), sekurang-kurangnya:
 - di luar kawasan perkotaan sungai besar (pengaliran sungai seluas 500 km² atau lebih) 100 meter sungai kecil (pengaliran sungai seluas kurang dari 500 km²) 50 meter
 - di kawasan perkotaan sungai dg kedalaman tidak lebih dari 3 m sempadannya 10 m
 - sungai dg kedalaman lebih dari 3 m s/d 20 m sempadannya 15 m
 - sungai dg kedalaman maks. Lebih dari 20m sempadannya 30 m
 - d. Sempadan Pantai (diukur dari titik pasang tertinggi ke arah darat), sekurang-kurangnya 100 meter.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Retribusi Izin Mendirikan Bangunan terdiri dari :

1. Biaya izin adalah biaya bangunan dan non bangunan, untuk bangunan perkalian dari luas bangunan dikalikan tarif per m dengan indeks terintegrasi tingkat penggunaan jasa bangunan, sedangkan non bangunan perkalian luas dengan tarif yang telah ditetapkan.
2. Penggantian biaya tanda retribusi IMB (plat Nomor) ditetapkan sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiab).

Indeks terintegrasi adalah sebagai berikut :

a. Bangunan Gedung

FUNGSI		KLASIFIKASI				WAKTU PENGGUNAAN	
Parameter	Indeks	Parameter	Bobot	Parameter	Indeks	Parameter	Indeks
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Hunian	0,05/ 0,5 *)	1. Kompleksitas	0,25	a. Sederhana	0,40	1. Sementara jangka pendek	0,40
2. Keagamaan	0,00			b. Tidak Sederhana	0,70	2. Sementara jangka menengah	0,70
3. Usaba	3,00			c. Khusus	1,00	3. Tetap	1,00
4. Sosial dan Budaya	0,00/ 1,00 **)	2. Permanensi	0,20	a. Darurat	0,40		
5. Kbusus	2,00			b. Semi Permanen	0,70		
6. Ganda Campuran	4,00			c. Permanen	1,00		
		3. Resiko Kebakaran	0,15	a. Rendah	0,40		
				b. Sedang	0,70		
				c. Tinggi	1,00		
		4. Zonasi Gempa	0,15	a. Zona I/ Minor	0,10		
				b. Zona II/ Minor	0,20		
				c. Zona III/ Sedang	0,40		
				d. Zona IV/ Sedang	0,50		
				e. Zona V/ Kuat	0,70		
				f. Zona VI/ Kuat	1,00		

1	2	3	4	5	6	7	9
		5. Lokasi (Kepadatan Bangunan Gedung)	0,10	a. Renggang	0,40		
				b. Sedang	0,70		
				c. Padat	1,00		
		6. Ketinggian Bangunan Gedung	0,10	a. Rendah	0,40		
				b. Sedang	0,70		
				c. Tinggi	1,00		
				a. Negara/ Pemerintah	0,40		
				b. Perorangan	0,70		
				c. Badan Usaba Swasta	1,00		

1. *) Indeks 0,05 untuk rumah tinggal, meliputi rumah inti tumbuh, rumah sederhana sebat, dan rumah deret sederhana.
2. **) Indeks 0,00 untuk bangunan gedung kantor milik Negara/ Pemerintah, bangunan gedung keagamaan;
3. Bangunan gedung atau bagian bangunan gedung di bawah permukaan tanah (basement), diatas/ dibawah permukaan air, prasarana dan sarana umum diberi indeks tambahan 1,30.

b. Bangunan Bukan Gedung

NO	JENIS PRASARANA	BANGUNAN	PEMBANGUNAN BARU	RUSAK BERAT	RUSAK SEDANG	*)
			Indeks	Indeks	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6	7
1.	Konstruksi pembatas/ penahan/ pengaman	a. Pagar	1,00	0,65	0,45	1,00/ 0,00
		b. Tanggul				
		c. Turap Batas Kavling/ Persil				
2.	Konstruksi penanda masuk lokasi	a. Gapura	1,00	0,65	0,45	1,00/ 0,00
		b. Gerbang				
3.	Konstruksi Perkerasan	a. Jalan	1,00	0,65	0,45	1,00/ 0,00
		b. Lapangan Upacara				
		c. Lapangan Olabraga Terbuka				
4.	Konstruksi Penghubung	a. Jembatan	1,00	0,65	0,45	1,00/ 0,00
		b. <i>Box culvert</i>				
5.	Konstruksi kolam/ reservoir bawah tanah	a. Kolam renang	1,00	0,65	0,45	1,00/ 0,00
		b. Kolam pengolahan air				
		c. Reservoir bawah tanah				
6.	Konstruksi Menara	a. Menara antena	1,00	0,65	0,45	1,00/ 0,00
		b. Menara reservoir				
		c. Cerobong				

1	2	3	4	5	6	7
7.	Konstruksi Monumen	a. Tugu	1,00	0,65	0,45	1,00/ 0,00
		b. Patung				
8.	Konstruksi instalasi	a. Instalasi listrik	1,00	0,65	0,45	1,00/ 0,00
		b. Instalasi telepon/ komunikasi				
		c. Instalasi pengolahan				
9.	Konstruksi reklame/ papan nama	a. Billboard	1,00	0,65	0,45	1,00/ 0,00
		b. Papan iklan				
		c. Papan nama (berdiri sendiri/ berupa tembok)				

1. *) Indeka 0,00 untuk prasarana bangunan gedung keagamaan, rumah tinggal tunggal, bangunan gedung kantor milik Negara/ Pemerintah
2. RB = Rusak Berat
3. RS = Rusak Sedang

c. Tarif Retribusi IMB

NO	JENIS BANGUNAN	SATUAN	TARIF RETRIBUSI (Rp.)
1.	Bangunan gedung	m ²	10.000,00
	Prasarana bangunan gedung :		
	a. Konstruksi pembatas/ pengaman/ penahan	m ²	8.000,00
	b. Konstruksi penanda masuk	m ²	8.000,00
	c. Konstruksi perkerasan	m ²	10.000,00
	d. Konstruksi penghubung	m ²	40.500,00
	e. Konstruksi kolam/ reservoir bawah tanah	m ²	21.000,00
	f. Konstruksi menara dan prasarana	m ²	10.000,00
	g. Konstruksi monumen	m ²	10.000,00
	b. Konstruksi instalasi/ gardu	m ²	10.000,00
	i. Konstruksi reklame/ papan nama	m ²	32.500,00
	j. SPBU/ SPBE	m ²	32.500,00
	k. Lain-lain	m ²	10.000,00

- ✓ Balik nama atas nama IMB dikenakan retribusi sebesar 10% (sepuluh persen) dari besarnya retribusi IMB yang berlaku.
- b. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 10 (sepuluh) hari kerja
- c. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Mendirikan Bangunan
- d. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - 1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
 - 2) Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
 - 3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu.
 - 4) Perangkat Daerah lain yang terkait (jika diperlukan).

4. Izin Usaha Jasa Konstruksi

- a. Dasar Hukum :

Peraturan Bupati Pacitan Nomor 20 Tahun 2012 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) BARU:
 - a) Mengisi Formulir Permohonan;
 - b) Menyerahkan rekaman Akta Pendirian BUJK;
 - c) Menyerahkan data perusahaan BUJK atau company profile;
 - d) Menyerahkan rekaman Izin Gangguan (HO);
 - e) Menyerahkan rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dan telah diregistrasi oleh Lembaga yang berwenang;
 - f) Menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga; dan
 - g) menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama BadanUsaba (PJU-BU).

2) **PERPANJANGAN :**

- a) Mengisi Formulir Permohonan;
- b) Menyerahkan IUKJ asli;
- c) Menyerahkan rekaman Izin Gangguan (HO);
- d) Menyerahkan Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
- e) Menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
- f) Menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU);
- g) Menyerahkan rekaman bukti Kontrak Pekerjaan yang telah selesai sebagai pengalaman perusahaan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir yang tertinggi nilainya dengan memperlihatkan kontrak aslinya; dan
- b) Menyelesaikan kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan (PPH atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya.

3) **PERUBAHAN DATA:**

- a) Mengisi Formulir Permohonan;
- b) Menyerahkan IUKJ asli;
- c) Menyerahkan rekaman:
 1. Akta Perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi/pengurus;
 2. Surat Keterangan Domisili BUKJ dan Izin Gangguan (HO) baru untuk perubahan alamat BUKJ;
 3. Akta Perubahan untuk perubahan nama BUKJ; dan/atau
 4. Sertifikat Badan Usaha untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha.

4) **PENUTUPAN PERUSAHAAN:**

- a) Mengisi Formulir Permohonan;
 - b) Menyerahkan IUKJ yang asli; dan
 - c) Menyerahkan Surat Pajak Nihil.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 7 (tujuh) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
- 1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - 2) Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan; dan
 - 3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pacitan.

5. Izin Lokasi

a. **Dasar Hukum :**

1. Peraturan Menteri Agraria & Tata Ruang/ Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi;
2. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2017 tentang Tata Cara
3. Memperoleh Izin Lokasi.

h. Persyaratan Pelayanan meliputi:

1) Izin Lokasi :

- a. Rekomendasi tata ruang dari perangkat daerah yang memhidangi tata ruang ;
- h. Pertimbangan teknis dari Kantor Pertanahan Kabupaten Pacitan
- c. Foto copy KTP pemohon;
- d. Foto copy NPWP;
- e. Foto copy akta pendirian perusahaan yang telah disahkan pejabat yang berwenang;
- f. Surat pernyataan kesanggupan perolehan hak atas tanah;
- g. Uraian rencana proyek yang akan dibangun (Proposal);
- h. Surat Persetujuan Presiden/Badan Koordinasi Penanaman Modal/ Dinas Penanaman Modal Daerah bagi perusahaan Penanaman Modal Asing/PMDN;
- i. Surat keterangan atau bukti tanda keanggotaan dari Asosiasi Pengembang/pemhangunan perumahan bagi perusahaan pengembang Perumahan;
- j. Surat pernyataan tanah yang sudah dimiliki oleh Perusahaan pemohon dan perusahaan lain yang merupakan grup dengannya;
- k. Surat pernyataan kebenaran dokumen.

2) Perpanjangan Izin Lokasi meliputi:

- a. Mengisi formulir permohonan;
 - h. Foto copy KTP atau bukti penduduk lainnya;
 - c. Foto copy surat keputusan izin lokasi yang akan diperpanjang izinnnya;
 - d. Laporan terakhir perkembangan perolehan tanah dan pemanfaatan tanah;
 - e. Foto copy bukti status tanah/kepemilikan tanah yang direncanakan akan diperoleh; dan
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
- a. 15 (Lima belas) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
Surat Izin Lokasi;
- f. Kompetensi petugas yang terlihat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
- 1) Dinas Pemerintahan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan
 - 2) Dinas Perumahan, Kawasan Perumahan dan Pertanahan Kabupaten Pacitan
 - 3) Dinas Lingkungan Kabupaten Pacitan
 - 4) Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Pacitan
 - 5) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pacitan
 - 6) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

6. Izin Penggunaan Jalan Kabupaten

a. Dasar Hukum :

Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 27 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

h. Persyaratan Pelayanan meliputi:

- 1) Mengisi formulir permohonan;

- 2) Foto copy KTP pemohon; dan
- 3) Gambar Situasi.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 2 (dua) bari kerja
- e. Spesifikasi Produk / basil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Penggunaan Jalan Kabupaten
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - 1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan

7. Izin Penggalian Jalan Kabupaten

- a. Dasar Hukum
 - 1) Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
 - 2) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan bagian-bagian jalan
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Gambar Situasi;
 - 3) Gambar Teknik yang telah direkomendasi Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Pacitan; dan
 - 4) Foto copy KTP pemohon.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 3 (tiga) bari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Penggalian Jalan Kabupaten
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - 1) Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Pacitan

8. Izin Penggunaan Tanah Daerah

- a. Dasar Hukum :
 - Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 27 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - 1) Untuk pemasangan reklame, mendirikan warung, depot, kios dan bangunan tidak permanen lainnya sebesar Rp 250,00/m²/hari
 - 2) Untuk pemasangan terop sebesar Rp 500,00/m²/bari.
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 2 (dua) bari kerja
- e. Spesifikasi Produk / basil pelayanan
 - ✓ Izin Pemakaian Kekayaan Daerah
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Badan Pendapatan Daerah

9. Izin Penggunaan Tanah di Kawasan Pasar

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 27 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan; dan
 - 2) Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - 1) Untuk pemasangan reklame:
 - a) Reklame papan atau Billbord sebesar Rp. 250,00/m²/bari.
 - b) Reklame kain atau sepanduk sebesar Rp. 250,00/m²/bari.
 - 2) Untuk mendirikan warung, depot, kios dan bangunan tidak permanen lainnya sebesar Rp. 250,00 per m² per hari.
 - 3) Untuk pemasangan terop sebesar Rp. 500,00/m²/bari.
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 2 (dua) bari kerja
- e. Spesifikasi Produk / basil pelayanan
✓ Izin Pemakaian Kekayaan Daerah
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Badan Pendapatan Daerah,

10. Izin Penggunaan Tanah di Kawasan Pariwisata

- a. Dasar Hukum :
 - 1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;
 - 2) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kepariwisataaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014.
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:

Baru

1. Mengisi formulir permohonan;
2. Foto copy KTP Pemohon;
3. Salinan Akta Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum);
4. Salinan persetujuan izin prinsip
5. Foto copy Izin Gangguan (HO)
6. Foto Copy IMB
7. Foto copy kepemilikan tanah/surat perjanjian sewa menyewa/kontrak (bagi pengusaha yang mengontrak untuk usaha tersebut)
8. Denah peta dan lokasi
9. Surat pernyataan kebenaran dokumen
10. Rekomendasi dari SKPD yang membidangi perhubungan dan kepariwisataan

Pemutakhiran dan Daftar Ulang :

1. Foto copy KTP Pemohon
 2. Dokumen penunjang Pemutakhiran
 3. TDUP asli dan
 4. Surat pernyataan kebenaran dokumen
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - 1) Untuk pemasangan reklame, warung, depot, kios dan bangunan tidak permanen lainnya sebesar Rp. 250,00/ m²/hari.
 - 2) Untuk pemasangan terop sebesar Rp. 500,00/m²/hari.

- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 2 (dua) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat izin Penggunaan Tanah di Kawasan Pariwisata
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Badan Pendapatan Daerah

11. Izin Penggunaan Gedung

- a. Dasar Hukum :

Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 27 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi blangko permohonan;
 - 2) Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya; dan
 - 3) Proposal Kegiatan.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya Gedung Gasibu Swadaya
 - 1) Lapangan Bulu Tangkis:
 - a) Harian:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp44.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 44.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 55.000,00
 - b) Langganan 1 minggu 1 kali main:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp38.500,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 38.500,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 55.000,00
 - a) Dikomersilkan
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 71.500,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 71.500,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp110.000,00
 - 2) Penggunaan Lapangan Bola Volly
 - a) Harian:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 55.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 55.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 82.500,00
 - b) Langganan 1 Minggu 1 Kali main:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 66.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 66.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 82.500,00
 - c) Dikomersilkan setiap hari:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 165.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 165.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 247.500,00
 - 3) Kegiatan Kesenian/Budaya
 - a) Harian:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 33.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 33.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 66.000,00
 - b) Langganan 1 Minggu 1 Kali main:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 55.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 55.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 110.000,00

- c) Dikomersilkan setiap hari:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 110.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 110.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 165.000,00
- 4) Kegiatan Pentas Panggung
 - a) Non Komersial setiap hari:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 110.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 110.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 220.000,00
 - b) Komersial setiap Hari:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 165.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 165.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 330.000,00
- 5) Kegiatan Lain-Lain:
 - a) Non Komersial:
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 110.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 110.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 220.000,00
 - b) Komersial
 - 1. Pukul 06.00-12.00 : Rp 165.000,00
 - 2. Pukul 12.00-18.00 : Rp 165.000,00
 - 3. Pukul 18.00-24.00 : Rp 330.000,00
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 2 (dua) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Pemakaian Kekayaan Daerah
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - 1) Badan Pendapatan Daerah

12. Izin Penggunaan Alon-Alon

- a. Dasar Hukum :
 - Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 27 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi blangko permohonan;
 - 2) Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya; dan
 - 3) Proposal Kegiatan.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - 1) Kegiatan pasar malam: Rp350,00/m² hari
 - 2) Kegiatan Pertunjukan/Pentas:
 - a) Komersial : Rp 500.000,00/ hari
 - b) Non Komersial : Rp 250.000,00/ hari
 - 3) Kegiatan Lain-lain:
 - a) Komersial : Rp 350.000,00/ hari
 - b) Non Komersial : Rp 200.000,00/ hari
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 2 (Dua) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Pemakaian Kekayaan Daerah
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - 1) Badan Pendapatan Daerah

13. Izin Trayek

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 22 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Trayek
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
- 1) Mengisi blangko permohonan;
 - 2) Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya;
 - 3) Foto copy Buku Uji Kendaraan;
 - 4) Foto copy STNK; dan
 - 5) Rekomendasi dari Dinas Perhubungan Komunikasi Kabupaten Pacitan.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
- | | Uraian | Tarif (Rp) |
|----|--|------------|
| a. | Bus Besar (lebih dari 28 tempat duduk) | 600.000 |
| b. | Bus Sedang (16 s/d 28 tempat duduk) | 500.000 |
| c. | Bus Kecil (9 s/d 16 tempat duduk) | 400.000 |
| d. | Mobil Penumpang Umum (Kurang dari atau sama dengan 8 tempat duduk) | 250.000 |
| e. | MPU Pick Up bak tertutup | 350.000 |
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
1 (Satu) hari kerja tanpa survey lapangan
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Izin Trayek
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Perhubungan Kabupaten Pacitan

14. Izin Usaha Perpustakaan (Penitipan)

- a. Dasar Hukum:
Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
- 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya penanggungjawab;
 - 3) Denah Lokasi;
 - 4) Data Sarana dan Prasarana;
 - 5) Data Personil; dan
 - 6) Bukti kepemilikan lokasi tempat usaha.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 5 (lima) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Usaha Perpustakaan (Penitipan)
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Perhubungan Kabupaten Pacitan

15. Izin Usaha Angkutan

- a. Dasar Hukum:
1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan;

- 2) Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang di Jalan;
 - 3) Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum.
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
- 1) Mengisi blangko permobonan;
 - 2) Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya;
 - 3) Foto copy Buku Uji Kendaraan;
 - 4) Foto copy STNK semua kendaraan yang dimiliki;
 - 5) Foto copy Izin Gangguan (bagi yang memiliki kendaraan lebih dari 4 (empat)) atau surat keterangan usaba dari desa untuk yang memiliki kendaraan kurang dari 4 (empat) unit; dan
 - 6) Rekomendasi dari Dinas Perhubungan Komunikasi.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 2 (dua) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Angkutan
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Perhubungan Kabupaten Pacitan

16. Izin Reklame

- a. Dasar Hukum :
Keputusan Bupati Nomor 233 Tahun 2003 tentang Tata Cara Perizinan Reklame
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
- 1) Mengisi blangko permobonan;
 - 2) Foto copy KTP atau identitas penduduk lainnya;
 - 3) Foto copy Izin Mendirikan Bangunan dan Izin Gangguan (bagi reklame permanen);
 - 4) Gambar reklame dan redaksional isi reklame; dan
 - 5) Foto copy Surat Tanda Lunas Pajak Reklame.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 2 (dua) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Reklame
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
- 1) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pacitan
 - 2) Badan Pendapatan Daerah

17. Izin Tanda Daftar Gudang (TDG)

- a. Dasar Hukum :
1. Permendagri Nomor 16/M-DAG/PER/2006 tentang Penataan dan Pembinaan Pergudangan
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
1. Mengisi formulir Permohonan;
 2. Fc. KTP / Identitas lainnya penanggung jawab

3. Akte pendirian usaha (yang berbadan hukum);
 4. Struktur organisasi (yang berbadan hukum);
 5. Fc. NPWP;
 6. Gambar lokasi gudang;
 7. Fc. IMB;
 8. Fc. Izin Teknis (SIUP/TDI)
 9. Fc. Izin Gangguan (HO);
 10. Surat Keterangan Sewa Tanah bila tempat usahanya menyewa.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
 - d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 2 (tjup) bari kerja
 - e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Tanda Daftar Gudang (TDG) dan Surat Tanda Pencatat Gudang (STPG)
 - f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan

18. Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

- a. Dasar Hukum :
 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan
 2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 327/MPP/Kep/7/1999 tentang Wajib Daftar Perusahaan
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 1. Mengisi formulir permohonan
 2. Foto copy KTP/identitas lain Penanggungjawab;
 3. Akte pendirian usaha (yang berbadan hukum);
 4. Struktur organisasi (yang berbadan hukum);
 5. Foto copy Izin Teknis.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 2(dua) bari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan

19. Izin Usaha Industri

- a. Dasar Hukum:
 1. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri.
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 1. Mengisiformulirpermohonan;
 2. Foto copy KTP atauidentitaslainpenanggungjawab;
 3. NPWP (jika tidak ada mengisi surat pernyataan kesanggupan);
 4. Foto copy Akte Pendirian dan Pengesahannya (bagi yang Berbadan Hukum);
 5. Foto copy Izin Gangguan (HO);

- 6. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
- 7. Telah selesai membangun pabrik dan sarana produksi (bagi usaha tertentu yang memerlukan Persetujuan Prinsip Industri);
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 2 (dua) bari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Usaba Industri (IUI)
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan

20. Izin Tanda Daftar Industri

- a. Dasar Hukum:
 - Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 41/M-IND/PER/6/2008 tentang Izin Usaba Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri.
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1. Mengisi formulir permohonan;
 - 2. Foto copy KTP atau identitas lain penanggungjawab;
 - 3. NPWP (jika tidak ada mengisi surat pernyataan kesanggupan);
 - 4. Foto Copy Akte Pendirian dan Pengesahan nya (bagi yang Berbadan Hukum);
 - 5. Foto copy Izin Gangguan (HO);
 - 6. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - 7. Telah selesai membangun pabrik dan sarana produksi (bagi usaba tertentu yang memerlukan Persetujuan Prinsip Industri);
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 2 (dua) bari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Tanda Daftar Industri (TDI)
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan

21. Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

- a. Dasar Hukum :
 - 1. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 46/M-Dag/Per/9/2009
 - 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 14/M-Dag/Per/3/2016.
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Persyaratan Umum
 - 1. Mengisi formulir permohonan;
 - 2. Foto copy Izin Gangguan (HO) (bagi yang dipersyaratkan/ menimbulkan dampak) atau Surat Keterangan tempat usaba dari Kepala Desa / Kelurahan untuk permohonan SIUP Mikro;
 - 3. Foto copy KTP / identitas lain Penanggungjawab / Direktur Utama / Pemilik Perusahaan.
 - 4. Akte pendirian usaba (yang berbadan hukum);
 - 5. Struktur organisasi (yang berbadan bukum);

6. Foto copy NPWP;
 7. Neraca awal/akhir perusahaan;
 8. Pas photo Penanggung Jawab / Direktur Utama / Pemilik berwarna, terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 4 (empat) lembar.
- 2) Persyaratan Khusus
- a. **Perseroan Terbatas**
 1. Foto copy SIUP sebelum menjadi Perseroan Terbatas (apabila telah memiliki);
 2. Foto copy Akta Notaris Pendirian dan Perubahan Perusahaan dan Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas dari Kementerian Hukum dan HAM; dan
 3. Neraca perusahaan yang telah di audit akuntan publik;
 - b. **Perseroan Terbuka (TBK)**
 1. Foto copy SIUP sebelum menjadi Perseroan Terbuka (apabila telah memiliki);
 2. Foto copy Akta Notaris Pendirian dan Perubahan Perusahaan dan Surat Persetujuan Status Perseroan Tertutup menjadi Perseroan Terbuka dari Kementerian Hukum dan HAM;
 3. Surat Keterangan dari Badan Pengawas Pasar Modal bahwa Perusahaan yang bersangkutan telah melakukan penawaran umum secara luas dan terbuka;
 4. Foto copy tanda penerimaan laporan keuangan tabunan perusahaan (STP-LKTP) tabun buku terakhir.
 - c. **Koperasi**
 1. Foto copy Akta Pendirian Koperasi yang telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang
 2. Susunan Pengurus;
 3. Foto copy KTP pengurus; dan
 4. Neraca Koperasi.
 - d. **CV dan FIRMA**
 1. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan/ Akta Notaris yang telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri; dan
 2. Neraca Perusahaan.

22. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol Golongan B dan C Untuk Pengecer dan penjual langsung minum ditempat.

- a. Dasar Hukum :
 1. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pelarangan, Pengawasan, Dan Pengendalian Penjualan Minuman Beralkohol.
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol .
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 1. Mengisi formulir permohonan;
 2. Berbentuk badan usaha ,perorangan atau badan usaha milik WNI
 3. Memiliki izin tempat penjualan minuman beralkohol;
 4. Foto copy KTP atau bukti penduduk lainnya;
 5. Foto copy Akte Pendirian;
 6. Foto copy surat izin gangguan (HO)
 7. Foto copy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

8. Memiliki SIUP/SIUP MB untuk penjual dan pengecer minuman beralkohol golongan B dan C ;
 9. Telah berpengalaman sebagai penjual minuman beralkohol;
 10. Pas Photo penanggung jawab berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya

Golongan	Tarif (Rp)
Golongan B	30.000.000,00
Golongan C	35.000.000,00
Untuk Kesehatan	2.500.000,00

- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 7 (tujuh) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan

Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol Golongan B dan C Untuk Pengecer dan penjual langsung minum ditempat.
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan
 - ✓ Dinas Kesehatan.

23. Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS)

- a. Dasar Hukum:

Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penerbitan Izin Usaha Toko Swalayan dan Sanksi Administrasi Toko Swalayan
- b. Persyaratan Kusus meliputi:
 1. Foto copy KTP yang masih berlaku.
 2. Foto copy Akta pendirian perusahaan dan pengesahannya.
 3. Rekomendasi pemanfaatan ruang.
 4. Analisa koordinasi sosial ekonomi masyarakat yang telah disyahkan.
 5. Foto copy sertifikat kepemilikan lahan / bukti penguasaan lahan.
 6. Foto copy IMB
 7. Foto copy Gangguan lingkungan (HO)
 8. Rencana kemitraan dengan usaha mikro, kecil dan menengah.
 9. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan sesuai peraturan perundang - undangan.
 10. Rekomendasi dari Dinas Yang membidangi perdagangan.
- c. Persyaratan kusus untuk Minimarket berjejaring yaitu :
 1. Berlokasi pada semua system jaringan jalan, termasuk system jaringan jalan lingkungan, pada kawasan pelayanan lingkungan (perumahan didalam kota/ perkotaan)
 2. Jarak minimarket berjejaring dengan pasar rakyat yang telah ada sebelumnya paling sedikit 100 meter.
 3. Jarak minimarket berjejaring dengan warung/ toko lebih kecil yang telah ada sebelumnya paling sedikit berjarak 500 meter.
- (d) Warung/toko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah warung/toko yang mempunyai pokok usaha dan menyediakan barang dagangan sejenis dengan barang dagangan minimarket berjejaring.
- (e) Ketentuan jarak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak berlaku apabila pemilik warung/toko menyatakan secara tertulis tidak keberatan atas pendirian minimarket berjejaring.

- d. Waktu penyelesaian pelayanan.
7 (tujuh) hari kerja.
- e. Spesifikasi produk/ hasil pelayanan
Izin Usaha Toko Swayalan
- f. Kompetensi petugas :
Dinas Perindustrian dan Perdagangan kabupaten Pacitan

24. Izin Kerja Bidan

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/Menkes/Per/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Bidan.
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 1. Mengisi formulir permohonan;
 2. Foto copy KTP Pemohon;
 3. Foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
 4. Surat keterangan sebat fisik dari dokter.yang memiliki Surat Izin Praktek;
 5. Surat keterangan atasan langsung tempat kerja bahwa benar-benar bekerja di fasilitas pelayanan yang bersangkutan atau Surat Keputusan Penempatan kerja/ Mutasi (bagi PNS);
 6. Rekomendasi dari organisasi profesi (IBI); dan
 7. Pas Photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
5(lima) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
Surat Izin Praktek Bidan(SIPB) dan Surat Izin Kerja Bidan (SIKB)
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan

25. Izin Praktek Bidan

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1464/Menkes/Per/X/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Bidan.
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP Pemohon;
 - 3) Foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
 - 4) Surat keterangan sebat fisik dari dokter.yang memiliki Surat Izin Praktek;
 - 5) Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek;
 - 6) Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tempat praktek/ pimpinan praktek/ surat keterangan sewa (jika menyewa);
 - 7) Rekomendasi dari organisasi profesi (IBI); dan
 - 8) Pas Photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 5 (lima) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan

- ✓ Surat Izin Praktek Bidan (SIPB) dan Surat Izin Kerja Bidan (SIKB)
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan

26. Izin Kerja Perawat

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Kesehatan NoHK.02.02/Menkes/148/1/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Perawat
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto Copy KTP Pemohon;
 - 3) Foto Copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
 - 4) Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek;
 - 5) Surat keterangan atasan langsung tempat kerja bahwa benar-benar bekerja di fasilitas pelayanan yang bersangkutan atau Surat Keputusan Penempatan kerja/ Mutasi (bagi PNS);
 - 6) Rekomendasi dari organisasi profesi; dan
 - 7) Pas Photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.
- c. Besarnya tarif/biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 5 (lima) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Kerja Perawat (SIKP)
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan

27. Izin Praktek Perawat

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Kesehatan NoHK.02.02/Menkes/148/1/2010 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktek Perawat
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi :
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP Pemohon;
 - 3) Foto copy STR yang masih berlaku dan dilegalisasi;
 - 4) Surat keterangan sehat fisik dari dokter yang memiliki Surat Izin Praktek.
 - 5) Surat Pernyataan memiliki tempat kerja di fasilitas pelayanan kesehatan atau tempat praktek;
 - 6) Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tempat praktek/ pimpinan praktek/ surat keterangan sewa (jika menyewa);
 - 7) Rekomendasi dari organisasi profesi; dan
 - 8) Pas Photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 lembar.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 5 (lima) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Praktek Perawat (SIPP).

- f. Kompetensi petugas yang terlihat dalam proses pemherian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Kesehatan Kahupaten Pacitan

28. Izin Pendirian Rumah Sakit

a. Dasar Hukum :

- 1) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
- 2) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/Menkes/Per/1/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit.
- 3) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/Menkes/Per/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit.
- 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit Klas D Pratama

h. Persyaratan Pelayanan meliputi:

- 1) Mengisi formulir permohonan;
- 2) Foto copy KTP Pemohon yang masih berlaku;
- 3) Foto copy Akta Pendirian Perusahaan (harus dihadapan hukum);
- 4) Foto copy Izin Gangguan (HO);
- 5) Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- 6) Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL)/ Upaya Pemantauan Lingkungan(UPL)dan atau Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL);
- 7) Foto copy Izin Lokasi/ Izin Pemanfaatan Ruang;
- 8) Study Kelayakan Rumah Sakit; dan
- 9) Master Plan Rumah Sakit;

c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pemahayarannya

- ✓ Gratis

d. Waktu penyelesaian pelayanan

- ✓ 14 (empat belas) hari kerja

e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan

- ✓ Surat Izin Mendirikan Rumah Sakit

f. Kompetensi petugas yang terlihat dalam proses pemherian / penyelesaian pelayanan

- 1) Dinas Kesehatan Kahupaten Pacitan
- 2) Dinas Lingkungan Hidup Kahupaten Pacitan
- 3) Bagian Hukum Setda Kahupaten Pacitan

29. Izin Operasional Rumah Sakit

a. Dasar Hukum :

- 1) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
- 2) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/Menkes/Per/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit.
- 3) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/Menkes/Per/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit.
- 4) Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit Klas D Pratama

h. Persyaratan Pelayanan meliputi:

- 1) Mengisi formulir permohonan;
- 2) Foto copy KTP yang masih berlaku;
- 3) Foto copy Izin mendirikan rumah sakit;
- 4) Menyampaikan daftar sarana dan prasarana yang mencukupi dan berfungsi dengan baik sesuai dengan jenis dan klasifikasinya;

- 5) Menyampaikan daftar peralatan medik dan non medik yang memenuhstandar pelayanan, persyaratan mutu, keamanan, keselamatan dan laik pakai sesuai dengan jenis dan klasifikasinya;
- 6) Memiliki izin pemanfaatan peralatan dari instansi yang berwenang;
- 7) Menyampaikan daftar sumber daya tenaga dengan jumlah, jenis dan klasifikasinya; dan
- 8) Menyampaikan administrasi dan manajemen rumah sakit yang meliputi:
 - a) Struktur Organisasi rumah sakit;
 - b) Daftar tenaga medis yang melakukan praktik kedokteran maupun kedokteran gigi;
 - c) Memiliki menyusun dan melaksanakan peraturan internal rumah sakit (*hospital bylaws dan medical staf by laws*); dan
 - d) Memiliki Standar prosedur operasional pelayanan rumah sakit.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 10 (sepuluh) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Operasional Rumah Sakit
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - 1) Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan
 - 2) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan
 - 3) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

30. Izin Rumah Makan / Restoran Laik Sehat

- a. Dasar Hukum :

Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1098/Menkes/SK/VII/2003 tanggal 23 Mei 2003 tentang Persyaratan Hygiene Sanitasi Rumah Makan dan Restoran
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP yang masih berlaku;
 - 3) Foto copy Izin Gangguan;
 - 4) Peta Situasi dan gambar denah lokasi bangunan;
 - 5) Surat penunjukkan penanggungjawab rumah makan dan restoran;
 - 6) Foto copy Sertifikat higiene sanitasi makanan bagi pengusaha;
 - 7) Foto copy Sertifikat higiene sanitasi makanan bagi penjamah makanan;
 - 8) Rekomendasi dari asosiasi rumah makan dan restoran (bila ada);
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 6 (enam) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Rumah Makan dan Restoran Laik Sehat
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan

31. Izin Usaha Jasa Boga Laik Sehat

- a. Dasar Hukum :

Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 715/Menkes/SK/V/2003 tentang Persyaratan *Hygiene* Sanitasi Jasa Boga

- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP yang masih berlaku;
 - 3) Foto copy Izin Gangguan;
 - 4) Gambar denah lokasi bangunan dapur;
 - 5) Surat penunjukkan penanggungjawab jasa boga;
 - 6) Foto copy ijazah/sertifikat tenaga sanitarian yang memiliki pengetahuan *Hygiene* Sanitasi Makanan.
 - 7) Foto copy sertifikat Kursus *Hygiene* Sanitasi Makanan bagi pengusaha.
 - 8) Foto copy Sertifikat kursus *Hygiene* sanitasi makanan bagi penjamah makanan minimal 1 (satu) orang penjamah makanan; dan
 - 9) Rekomendasi dari asosiasi jasa boga.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 6 (enam) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Jasa Boga Laik Sehat
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan

32. Izin Produk Pangan Industri Rumah Tangga Laik Sehat

- a. Dasar Hukum :
 - 1) Peraturan Kepala BPOM RI Nomor HK. 03.1.23.04.12.2205 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga.
 - 2) Peraturan Kepala BPOM RI Nomor HK. 03.1.23.04.12.2206 Tahun 2012 tentang Cara Produksi Pangan Yang Baik untuk Industri Rumah Tangga.
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP yang masih berlaku;
 - 3) Surat Keterangan Usaha dari Desa;
 - 4) Contoh Label makanan;
 - 5) Contoh kemasan makanan; dan
 - 6) Gambar denah lokasi bangunan dapur.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 7 (tujuh) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Produk Pangan Industri Rumah Tangga Laik Sehat
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Sanitarian Dinas Kesehatan

33 Izin Hotel / Motel / Penginapan Laik Sehat

- a. Dasar Hukum:

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80/Menkes/Per/II/1990 tentang Persyaratan Kesehatan Hotel.

- b. Persyaratan Pelayanan
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP yang masih berlaku;
 - 3) Foto copy Izin Gangguan;
 - 4) Instalasi Pengelolaan Air Limbah; dan
 - 5) Gambar denah lokasi bangunan hotel;
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 6 (enam) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Hotel Laik Sebat
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan

34. Izin Kolam Renang / Pemandaian Umum Laik Sehat

- a. Dasar Hukum:

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 061/Menkes/PER/1/1991 tentang persyaratan Kesehatan Kolam Renang dan Pemandian Umum.
- b. Persyaratan Pelayanan
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP pemilik;
 - 3) Foto copy KTP penanggungjawab;
 - 4) Daftar peralatan;
 - 5) Daftar ketenagaan;
 - 6) Sertifikat keahlian;
 - 7) Gambar Denah Lokasi Bangunan; dan
 - 8) Foto copy Izin Gangguan.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 6 (enam) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Kolam Renang Laik Sebat
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan

35. Izin Higiene Sanitasi Depot Air Minum

- a. Dasar Hukum :
 - 1) Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 907/Menkes/Sk/Vii/2002 Tentang Syarat-Syarat Dan Pengawasan Kualitas Air Minum
 - 2) SK Menperindag RI Nomor : 651/MPP /Kep/IO/2004 ttg Persyaratan Teknis Depot Air Minum dan Perdagangannya
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - 3) Denah bangunan Depot Air Minum ;
 - 4) Surat Penunjukan penanggung jawab Depot Air Minum;

- 5) Foto copy Sertifikat kursus *Hygiene* sanitasi Depot Air Minum bagi pengusaha;
 - 6) Foto Copy Sertifikat kursus *Hygiene* sanitasi Depot Air Minum bagi penjamah minimal 1 orang penjamah atau operator.
 - 7) Rekomendasi dari Asosiasi Depot Air Minum (bila ada);
 - 8) Depot Air Minum wajib memiliki Surat Jaminan Pasok Air Baku dari PDAM atau perusahaan yang memiliki Izin Pengambilan Air dari Instansi yang berwenang ; dan
 - 9) Depot Air Minum wajib memiliki laporan basil uji air minum yang dihasilkan dari laboratorium pemeriksaan kualitas air yang ditunjuk Pemerintah Kabupaten atau yang terakreditasi.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
 - d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 6 (enam) hari kerja
 - e. Spesifikasi Produk / basil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Depot Air Minum Isi Ulang Laik Sehat
 - f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan

36 Izin Klinik

- a. Dasar Hukum :
 - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 028/Menkes/Per/I/2011 tentang Klinik
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP;
 - 3) Surat Rekomendasi dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan;
 - 4) Foto copy Pendirian Badan Usaha kecuali untuk kepemilikan perorangan;
 - 5) Identitas lengkap pemohon;
 - 6) Surat Keterangan persetujuan lokasi dari pemerintah daerah setempat;
 - 7) Bukti hak kepemilikan atau penggunaan tanah atau izin penggunaan bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan bagi milik pribadi atau surat kontrak minimal 5 tahun bagi yang menyewa bangunan untuk penyelenggaraan kegiatan;
 - 8) Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan.(UKL) Dan Upaya Pemantauan Lingkungan(UPL);
 - 9) Profil Klinik yang akan didirikan meliputi struktur organisasi kepengurusan, tenaga kesehatan, sarana dan prasarana, dan peralatan serta pelayanan yang diberikan;
 - 10) Foto copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - 11) Foto copy Surat Izin Gangguan (HO); dan
 - 12) Denah lokasi dan bangunan.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 7 (tujuh) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / basil pelayanan
 - ✓ Surat Izin Klinik
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan

- 1) Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan;
- 2) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan;
- 3) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.

37. Izin Laboratorium Klinik

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 tentang Laboratorium Klinik.
- h. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP yang masih berlaku;
 - 3) Foto copy Akte Pendirian Badan Hukum Pemohon;
 - 4) Denah lokasi, dan situasi sekitarnya;
 - 5) Denah bangunan;
 - 6) Surat pernyataan kesanggupan penanggungjawab teknis;
 - 7) Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis. dan administrasi;
 - 8) Surat pernyataan kesediaan mengikuti program pemantapan mutu;
 - 9) Data Kelengkapan Bangunan;
 - 10) Data Kelengkapan Peralatan;
 - 11) Dokumen lingkungan UKL/UPL/ AMDAL;
 - 12) Izin Gangguan (HO); dan
 - 13) Izin Mendirikan Bangunan.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 7 (tujuh) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Penyelenggaraan Laboratorium Klinik.
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan;

38. Izin Unit Transfusi Darah

- a. Dasar Hukum :
Permenkes RI No 83 Tahun 2014 Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring pelayanan transfusi Darah
- h. Persyaratan Pelayanan meliputi
 1. Mengisi formulir permohonan.
 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku.
 3. Fotocopy Akte Pendirian Badan Hukum Pemohon.
 4. Denah lokasi, dan situasi sekitarnya.
 5. Denah bangunan.
 6. Surat pernyataan kesanggupan penanggungjawab teknis
 7. Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis. dan administrasi
 8. Surat pernyataan kesediaan mengikuti program pemantapan mutu.
 9. Data Kelengkapan Bangunan, sarana dan prasarana
 10. Data Kelengkapan Peralatan.
 11. Dokumen lingkungan SPPL.
 12. Izin Gangguan (HO)
 13. Izin Mendirikan Bangunan.
 14. Data kelengkapan tenaga (SDM)

15. Data kemampuan pelayanan
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
 - d. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 7 (Tujub) hari kerja
 - e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Izin Unit Transpusi Darab
 - f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
 - ✓ Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan

39. Izin Gangguan (HO)

- a. Dasar Hukum
 1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Usaha yang Wajib AMDAL
 3. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 30 Tahun 2011 tentang Jenis Usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 26 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan No 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan No 26 Tahun 2011 Retribusi Izin Gangguan
 6. Peraturan Bupati No 22 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penetapan Izin Gangguan di Kabupaten Pacitan
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Persyaratan izin baru :
 - a) Mengisi formulir permohonan;
 - b) Foto copy KTP pemohon;
 - c) Study kelayakan Lingkungan, yang berupa:
 1. Bagi usaha /kegiatan AMDAL dengan dokumen AMDAL yang telah direkomendasi pejabat yang berwenang
 2. Bagi usaha /kegiatan tidak wajib AMDAL dengan dokumen UKL-UPL yang telah direkomendasi oleh Kantor Lingkungan Hidup
 3. Bagi usaha mikro dan usaha kecil dengan tingkat gangguan ringan dengan SPPL.
 - d) Surat pernyataan tidak keberatan dari lingkungan terdekat (Berbatasan Langsung) dari tempat usaha, menandatangani Kepala Desa/Lurah dan Camat;
 - e) Foto Copy IMB dikecualikan bagi kegiatan usaha di luar bangunan
 - 1) Foto Copy Status Tanah; dan
 - g) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan (bagi yang berbadan hukum).
 - 2) Persyaratan izin Balik Nama :
 - a) Mengisi formulir permohonan;
 - b) Foto copy KTP pemohon;
 - c) Surat keterangan balik nama dari pemilik lama ke pemilik baru / notaris (bagi yang berbadan hukum)
 - d) Surat keterangan balik nama dokumen lingkungan
 - e) Izin Gangguan (HO).
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya

Retribusi Izin Gangguan dihitung dengan mengalikan tarif dengan tingkat penggunaan jasa, untuk usaha yang menggunakan mesin ditambah dengan hasil perkalian antara tingkat penggunaan mesin.

1) Permohonan baru :

✓ Tarif Izin Gangguan:

1. Luas Ruang Tempat Usaha : Rp 1.500,00/m²

2. Daya Mesin : Rp 2000,00/PK

Tingkat Penggunaan Jasa : Perkalian Luas Ruang Tempat Usaha dan Indeks Lokasi/Indeks Gangguan

✓ Indeks Gangguan:

1. Gangguan Ringan : 1

2. Gangguan Sedang : 2

3. Gangguan Berat : 3

✓ Indeks Ruang Tempat Usaha

1. Luas 0 sampai dengan 25 : 1

2. Luas 26 sampai dengan 50 : 1,5

3. Luas lebih dari 51 : 2,5

✓ Indeks Lokasi/Indeks Gangguan

1. Kawasan Industri : 1

2. Kawasan Perdagangan : 1,5

3. Kawasan Pariwisata : 1,75

4. Kawasan Perumahan dan Permukiman : 2

✓ Tingkat Penggunaan Mesin : Perkalian antara besarnya daya dan indeks mesin.

✓ Indeks Penggunaan Mesin

1. Daya 0 sampai dengan 10 : 1

2. Daya 11 sampai dengan 25 : 3

3. Daya 26 sampai dengan 50 : 4

4. Daya lebih dari 51 : 10

2) Tarif retribusi balik nama ditetapkan sebesar 10% dari tarif retribusi izin baru

3) Tarif retribusi registrasi ulang ditetapkan sebesar 50% dari tarif retribusi izin baru

4) Izin Gangguan Menara Telekomunikasi tidak dikenakan retribusi

d. Waktu penyelesaian pelayanan

✓ 8 (delapan) hari kerja

e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan

✓ Surat Izin Gangguan

f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan

✓ Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan

✓ Bagian Hukum Setda Kabupaten Pacitan

40. Izin Tempat Penampungan Sementara Limbah B3

a. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah No 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bermanfaat Berbahaya dan Beracun

2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bermanfaat Berbahaya dan Beracun.

3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan dan Pengawasan Pengelolaan Limbah B3 serta pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah B3 oleh Pemerintah Daerah.
 4. Permen LHK No 56 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Persyaratan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi:
1. Mengisi dan melengkapi Formulir Permohonan Izin;
 2. Foto copy Akte pendirian perusahaan;
 3. Izin lokasi ;
 4. Izin Mendirikan Bangunan ;
 5. Izin HO ;
 6. Persetujuan AMDAL/UKL dan UPL;
 7. Keterangan tentang lokasi (nama tempat/letak, luas, titik koordinat), Jenis-jenis limbah yang akan dikelola, Jumlah limbah B3 (untuk perjenis limbah) yang akan dikelola, Karakteristik per jenis limbah B3 yang akan dikelola, tata letak penempatan limbah di tempat penyimpanan sementara ;
 8. Desain konstruksi tempat penyimpanan;
 9. Lay out kegiatan;
 10. Uraian tentang proses pengumpulan dan perpindahan limbah (asal limbah dan titik akhir perjalanan limbah) ;
 11. Surat kesepakatan antara pengumpul dan pengolah/ pemanfaat/ penimbun limbah;
 12. Uraian tentang pengelolaan pasca pengumpulan ;
 13. Perlengkapan sistem tanggap darurat;
 14. Tata letak saluran drainase; dan
 15. Lingkup area kegiatan pengumpulan.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 45 (empat puluh lima) hari
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Penyimpanan Sementara dan Pengumpulan Sementara Limbah B3
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan

41. Izin Pembuangan Air Limbah

a. Dasar Hukum

Peraturan Bupati Pacitan Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pembuangan Air Limbah.

b. Persyaratan meliputi;

1. Persyaratan administrasi permohonan izin pembuangan air limbah terdiri atas :
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk;
 - b. Fotocopy surat persetujuan dokumen lingkungan (AMDAL,UKL/UPL, SPPL);
 - c. Salinan akte pendirian perusahaan ;
 - d. Foto copy izin gangguan(HO);
 - e. Foto copy izin Usaha;

- f. Foto copy izin Air Bawah Tanah (ABT);
 - g. Hasil analisa atau uji laboratorium air limbah yang tidak melebihi batas mutu selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - h. Peta lokasi Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL);
 - i. Peta pengambilan air dan gambar Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL);
 - j. Surat pernyataan akan melakukan pengelolaan air limbah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. Adanya struktur organisasi pada perusahaan yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan lingkungan;
2. Persyaratan teknis terdiri atas :
- b. Surat keterangan tenaga operator IPAL yang berkompentensi;
 - c. Dokumen kajian tentang pembuangan air limbah;
 - d. Laporan semester terakhir pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai dokumen lingkungan AMDAL dan UKL-UPL;
 - e. Upaya pencegahan pencemaran, minimisasi air limbah serta efisiensi energi dan sumber daya yang harus dilakukan oleh penanggung jawab usaha dan / atau kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan air limbah;
 - f. Kajian dampak pembuangan air limbah terhadap pembudidayaan ikan, hewan dan tanaman, kualitas tanah dan air tanah serta kesehatan masyarakat.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
 - d. Waktu penyelesaian pelayanan
Paling lama 90 (Sembilan puluh) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap
 - e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Pembuangan Air Limbah
 - f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan

42. Izin Usaha Daya Tarik Wisata;

Meliputi:

- 1. Pengelolaan Pemandian Air Panas Alami ;
 - 2. Pengelolaan Goa
 - 3. Pengelolaan Peninggalan Sejarah dan Purbakala ;
 - 4. Pengelolaan Musium ;
 - 5. Pengelolaan Pemukiman dan/atau Lingkungan Adat
 - 6. Pengelolaan Obyek Ziarah
 - 7. Wisata Agro
- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata ;
 - b. Persyaratan Meliputi ;
 - 1. Foto Copy akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau foto copy KTP bagi pengusaha perorangan
 - 2. NPWP Perusahaan/Perorangan ;
 - 3. Foto Copy bukti bak pengelolaan daya tarik wisata;

4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha pemandian air panas alami yang memiliki restoran/rumah makan/kafe;
5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha pemandian air panas alami yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe;
6. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - √ SPPL, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
 - √ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan ;
- h. Besarnya Tarif;
Gratis
- c. Waktu Penyelesaian pelayanan;
3 (Tiga) Hari kerja.
- d. Spesialisasi Produk.
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin
Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga

43. Izin Usaha Kawasan Pariwisata.

Membangun/mengelola kawasan dengan luas tertentu.

a. Dasar Hukum :

Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016
Tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata

h. Persyaratan Meliputi ;

1. Fotocopy akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila atau Foto copy KTP bagi pengusaha perorangan
2. NPWP Perusahaan/Perorangan;
3. Foto copy hukti hakatas tanah;
4. Foto copy hukti hak pengelolaan dari kawasan pariwisata
5. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat
 - √ HO, Khusus Usaha Menengah dan Besar, dikecualikan untuk dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO.
 - √ SPPL, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
 - √ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan ;

- h. Besarnya Tarif;
Gratis
- c. Waktu Penyelesaian pelayanan;
3 (Tiga) Hari kerja.
- d. Spesialisasi Produk.
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin
Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga

44. Izin Usaha Jasa Transpotasi Wisata ;

Meliputi :

- 1. Angkutan Jalan;
- 2. Angkutan Wisata Dengan Kereta Api ;
- 3. Angkutan Wisata di Sungai / Danau ;
- 4. Angkutan Laut Wisata Dalam Negeri ;
- 5. Angkutan Laut Internasional ;
- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin Kawasan Pariwisata ;
- h. Persyaratan Meliputi ;
 - 1. Foto copy akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila ada) atau foto copy KTP hagi pengusaha perorangan ;
 - 2. NPWP Perusahaan Perorangan
 - 3. Foto copy izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang herada dikawasan yang telah memiliki HO
 - √ SPPI, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang herwenang, sedangkan untuk usaha yang herada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang herwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
 - √ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang herada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan ;

- h. Besarnya Tarif;
Gratis
- c. Waktu Penyelesaian pelayanan;
3 (Tiga) Hari kerja.
- d. Spesialisasi Produk.
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin
Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.

45. Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata

Meliputi

- 1. Biro Perjalanan Wisata.
- 2. Agen Perjalanan Wisata.
- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin Kawasan Pariwisata ;

- h. Persyaratan Meliputi ;
 1. Foto copy akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila ada) atau Foto copy KTP bagi pengusaha perorangan ;
 2. NPWP Perusahaan Perorangan ;
 3. Foto copy izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 4. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau tempat Usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO
 - √ SPPI, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
 - √ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan ;
- h. Besarnya Tarif;
 - Gratis
- c. Waktu Penyelesaian pelayanan;
 - 3 (Tiga) Hari kerja.
- d. Spesialisasi Produk.
 - Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin
 - Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga

46. Izin Usaha Jasa Makanan dan Minuman.

Meliputi

1. Restoran.
 2. Rumah Makan.
 3. Bar/Rumah Makan.
 4. Kafe.
 5. Jasa Boga
 6. Pusat Penjualan Makanan.
- a. Dasar Hukum :
 - Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin Kawasan Pariwisata ;
 - h. Persyaratan Meliputi ;
 1. Foto copy akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila ada) atau Foto copy KTP bagi pengusaha perorangan ;
 2. NPWP Perusahaan Perorangan ;
 3. Foto copy izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 4. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau tempat usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO

- √ SPPI, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
- √ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan;
- h. Besarnya Tarif;
Gratis
- c. Waktu Penyelesaian pelayanan;
3 (Tiga) Hari kerja.
- d. Spesialisasi Produk.
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- e. Kompetensi Petugas dalam Pemberian Izin
Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga

47. Izin Jasa Usaha Penyediaan Akomodasi.

Meliputi :

1. Hotel.
2. Kondominium.
3. Apartemen Service.
4. Vila.
5. Jasa Manajemen Hotel.
6. Hunian Wisata Senior/Lansia.
7. Motel.

a. Dasar Hukum.

Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin Kawasan Pariwisata ;

h. Persyaratan Meliputi ;

1. Foto copy akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (jika ada) atau Foto copy KTP bagi pengusaha perorangan ;
2. NPWP Perusahaan Perorangan ;
3. Foto Copy bukti hak atas tanah ;
4. Surat Pernyataan Pemilik / Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha kondominium hotel yang memiliki restoran / rumah makan kafe.
5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha kondominium hotel yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan
6. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO
 - √ SPPI, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;

- √ Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan;
- h. Besarnya Tarif;
Gratis
- c. Waktu Penyelesaian pelayanan;
3 (Tiga) Hari kerja.
- d. Spesialisasi Produk.
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- e. Kompetensi Petugas dalam Pemberian Izin
Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga.

48. Izin Usaha Penyelenggaraan Hiburan dan Rekreasi.

Meliputi :

1. Gelanggang Rekreasi Golf, Rumah Bilyar, Gelanggang Renang, Tennis Gelanggang Bowling) ;
 2. Gelanggang Seni (Sanggar Seni, Galeri Seni, Gedung Pertunjukan) ;
 3. Event Pertunjukan Ekonomi Kreatif ;
 4. Wisata Eksttrim ;
 5. Arena Permainan ;
 6. Hiburan Malam (Kelah Malam, Diskotik, Puh.) ;
 7. Rumah Pijat ;
 8. Taman Rekreasi, Taman Bertema ;
 9. Karaoke
 10. Jasa Impresariat/Promoter ;
- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin Kawasan Pariwisata ;
- b. Persyaratan Meliputi
1. Foto copy akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila ada) atau Foto copy KTP bagi pengusaha perorangan ;
 2. NPWP Perusahaan Perorangan ;
 3. Foto copy izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 4. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempa usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO
 - √ SPPI, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
 - √ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan ;
- h. Besarnya Tarif;
Gratis
- c. Waktu Penyelesaian pelayanan;
3 (Tiga) Hari kerja.

d. Spesialisasi Produk.

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin

Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga

9. Izin Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferansi dan Pameran.

a. Dasar Hukum :

Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin Hotel

h. Persyaratan Meliputi ;

1. Foto Copy akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila ada) atau foto copy KTP bagi pengusaha perorangan

2. NPWP Perusahaan/Perorangan ;

3. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan ;

√ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha ;

√ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO

√ SPPI, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;

√ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan ;

h. Besarnya Tarif;

Gratis

c. Waktu Penyelesaian pelayanan;

3 (Tiga) Hari kerja.

d. Spesialisasi Produk.

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin

Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.

50. Izin Usaha Jasa Informasi Pariwisata.

a. Dasar Hukum :

Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin Usaha Pariwisata ;

h. Persyaratan Meliputi ;

1. Foto Copy akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila ada) atau foto copy KTP bagi pengusaha perorangan

2. NPWP Perusahaan/Perorangan ;

3. Foto Copy hukti hak atas tanah ;

4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha hotel yang memiliki restoran/rumah makan/kafe ;

5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha pemandiaian air panas alami yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe ;
6. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - √ SPPI, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
 - √ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan ;

h. Besarnya Tarif;

Gratis

c. Waktu Penyelesaian pelayanan;

3 (Tiga) Hari kerja.

d. Spesialisasi Produk.

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin

Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga

51. Izin Usaha Jasa Konsultasi Pariwisata.

a. Dasar Hukum :

Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin Usaha Pariwisata ;

h. Persyaratan Meliputi ;

1. Foto Copy akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila ada) atau foto copy KTP bagi pengusaha perorangan
2. NPWP Perusahaan/Perorangan ;
3. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau tepat Usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO
 - √ SPPI, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
 - √ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan ;

h. Besarnya Tarif;

Gratis

c. Waktu Penyelesaian pelayanan;

3 (Tiga) Hari kerja.

- d. Spesialisasi Produk.
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin
Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga

52. Izin Usaha Jasa Pramuwisata.

- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Izin Hotel
- h. Persyaratan Meliputi ;
 - 1. Foto Copy akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila ada) atau foto copy KTP bagi pengusaha perorangan
 - 2. NPWP Perusahaan/Perorangan ;
 - 3. Foto copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tepat Usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO
 - √ SPPI, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
 - √ izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang memiliki Izin Lingkungan ;
- h. Besarnya Tarif;
Gratis
- c. Waktu Penyelesaian pelayanan;
3 (Tiga) Hari kerja.
- d. Spesialisasi Produk.
Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin
Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga

53. Izin Usaha Jasa Wisata Tirta.

- Meliputi :
 - 1. Wisata Arum Jeram ;
 - 2. Wisata Dayung ;
 - 3. Wisata Selam ;
 - 4. Wisata Memancing ;
 - 5. Wisata Selancar ;
 - 6. Wisata Olah Raga Tirta ;
 - 7. Dermaga Tirta ;
- a. Dasar Hukum :
Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin Hotel
- h. Persyaratan Meliputi ;

1. Foto Copy akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (hila ada) atau foto copy KTP hagi pengusaha perorangan
2. NPWP Perusahaan/Perorangan ;
3. Foto Copy hukti hak atas tanah ;
4. Surat Peruyataan Prmilik/Pemimpin Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 hulan sejak TDUP diterhitka;
5. Foto Copy izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
 - √ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha ;
 - √ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang herada dikawasan yang telah memiliki HO
 - √ SPPI, dihuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang herwenang, sedangkan untuk usaha yang herada dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang herwenang (khusus usaha mikro dan kecil) ;
 - √ Izin lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang herada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan;

h. Besarnya Tarif;

Gratis

c. Waktu Penyelesaian pelayanan;

3 (Tiga) Hari kerja.

d. Spesialisasi Produk.

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

e. Kompetensi Petugas dalam Pemherian Izin

Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga

54. Pemberian Nomor Induk Kesenian

a. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;
2. Peraturan Daerah No.7 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kepariwisataaan

h. Persyaratan Pelayanan meliputi:

1. Mengisi formulir permohonan;
2. Foto copy Akte pendirian perusahaan (hagi yang dipersyaratkan);
3. Foto copy KTP Pemilik;
4. Pas Photo herwarna terharu ukuran 2x3 sehanjak 2 lemhar; dan
5. Daftar tenaga;

c. Besarnya tarif / hiaya pelayanan dan cara pemharannya
Gratis

d. Waktu penyelesaian pelayanan

2(dua) hari kerja

e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan

√ Kartu Nomor Induk Kesenian

f. Kompetensi petugas yang terlihat dalam proses pemherian / penyelesaian pelayanan

√ Dinas PendidikanKahupaten Pacitan.

55. Izin Seni Pertunjukan

a. Dasar Hukum :

- 1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;

- 2) Peraturan Daerah Kahupaten Pacitan Nomor 9 Tahun 2007 tentang Usaha Pariwisata.
- h. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy Akte pendirian perusahaan (hagi yang dipersyaratkan);
 - 3) Foto copyKTP Pemilik; dan
 - 4) Proposal Kegiatan.
- c. Besarnya tarif / hiaya pelayanan dan cara pemhayarannya
Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
2 (dua)hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Seni Pertunjukan
- f. Kompetensi petugas yang terlihat dalam proses pemherian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Pendidikan Kahupaten Pacitan.

56. Izin Usaha Peternakan

- a. Dasar Hukum
 - 1) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - 2) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1977 tentang Usaha Peternakan
- h. Persyaratan Pelayanan meliputi:
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP pemohon;
 - 3) Foto copy NPWP;
 - 4) Foto copy Izin Lokasi;
 - 5) Izin Tempat Usaha;
 - 6) Izin Gangguan (HO);
 - 7) Izin Pemasukan Ternak (Khusus Import);
 - 8) Surat Persetujuan Upaya Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL);
 - 9) Tersedia perkandangan yang memadai;
 - 10) Tersedia pakan, air yang cukup sesuai dengan jumlah ternak; dan
 - 11) Memiliki Jumlah Ternak Minimal sehagaimana dalam tabel berikut :

No	Jenis Ternak	Peternakan Rakyat (Jumlah ternak)	Perusahaan Peternakan (Jumlah Ternak Minimal)
1.	Ayam Ras Petelur	< 10.000 ekor	> 10.000 ekor
2.	Ayam Ras Pedaging	< 10.000 ekor	> 10.000 ekor
3.	Itik, Angsa dan atau Mentok	< 10.000 ekor	> 10.000 ekor
4.	Kalkun	< 5.000 ekor	> 5.000 ekor
5.	Burung Puyuh	< 25.000 ekor	> 25.000 ekor
6.	Burng Dara	< 15.000 ekor	> 15.000 ekor
7.	Kamhing dan Domha	< 200 ekor	> 200 ekor
8.	Bahi	< 100 ekor	> 100 ekor
9.	Sapi Potong	< 50 ekor	> 50 ekor
10.	Sapi Perah	< 50 ekor	> 50 ekor

11.	Kerbau	< 50 ekor	> 50 ekor
12.	Kuda	< 50 ekor	> 50 ekor
13.	Kelinci	< 1.000 ekor	> 1.000 ekor

- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 7 (tujuh) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Usaha Peternakan
- f. Kompetensi petugas yang terlihat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
1) Dinas Pertanian Kabupaten Pacitan

57. Izin Usaha Pemotongan Hewan

- a. Dasar Hukum :
 - 1) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - 2) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - 3) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/OT.140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant)
- h. Persyaratan Pelayanan
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP Pemilik;
 - 3) Foto Copy NPWP;
 - 4) Izin Lokasi ;
 - 5) Izin Tempat Usaha;
 - 6) Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - 7) Foto copy Izin Gangguan (HO);
 - 8) Surat Persetujuan Upaya Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL);
 - 9) Gambar lokasi RPH;
 - 10) Data tenaga kerja; dan
 - 11) Data peralatan.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 10 (sepuluh) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Usaha Pemotongan Hewan
- f. Kompetensi petugas yang terlihat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Pertanian Kabupaten Pacitan

58. Izin Usaha Obat Hewan

- a. Dasar Hukum :
 - 1) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - 2) Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 1992 tentang Obat Hewan;
 - 3) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 74/Permentan/Ot.140/12/2007 tentang Pengawasan Obat Hewan;

- 4) Keputusan Menteri Pertanian Nomor 806/Kpts/TN.260/12/1994 tentang Klasifikasi Obat Hewan;
- 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 74/Permentan/Ot.140/12/2007 Tentang Pengawasan Obat Hewan
- 6) Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 695/Kpts/Tn.260/8/96 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pendaftaran Dan Pengujian Mutu Obat Hewan
- 7) Keputusan Menteri Pertanian Nomor: 466/Kpts/Tn.260/V/99 Tentang Pedoman Cara Pembuatan Obat Hewan Yang Baik
- 8) Keputusan Menteri Pertanian Nomor. 695/Kpts/TN.260/8/1996 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran dan Pengujian Mutu Obat Hewan;
- 9) Keputusan Menteri Pertanian Nomor. 466/Kpts/TN.260/V/1999 tentang Pedoman dan Tata cara Pembuatan Obat Hewan Yang Baik.

c. Persyaratan Pelayanan meliputi:

- 1) Mengisi formulir permohonan;
- 2) Foto copy KTP Pemilik;
- 3) Foto Copy NPWP;
- 4) Izin Lokasi;
- 5) Izin Tempat Usaba;
- 6) Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- 7) Foto copy Izin Gangguan (HO);
- 8) Foto copy IUI/ TDI (bagi yang dipersyaratkan);
- 9) Foto copy SIUP dan TDP;
- 10) Surat Persetujuan Upaya Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL);
- 11) Gambar lokasi pembuatan/tempat penyimpanan;
- 12) Data tenaga kerja ;
- 13) Surat pernyataan penanggung jawab teknis (dokter bewan, apoteker/ asisten apoteker yang ditunjuk); dan
- 14) Data peralatan/ sarana.

d. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
Gratis

e. Waktu penyelesaian pelayanan

- ✓ 10 (sepuluh) hari kerja

f. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan

- ✓ Surat Izin Usaba Obat Hewan

g. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan

- ✓ Dinas Pertanian Kabupaten Pacitan

59. Izin Pendirian Rumah Potong Hewan

a. Dasar Hukum :

- 1) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1983 tentang Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- 3) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 13/OT.140/1/2010 tentang Persyaratan Rumah Potong Hewan Ruminansia dan Unit Penanganan Daging (Meat Cutting Plant)

b. Persyaratan Pelayanan meliputi:

- 1) Mengisi formulir permohonan;
- 2) Foto copy KTP Pemilik;

- 3) Foto Copy NPWP;
 - 4) Izin Lokasi;
 - 5) Izin Tempat Usaha;
 - 6) Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - 7) Foto copy Izin Gangguan (HO).
 - 8) Surat Persetujuan Upaya Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL)
 - 9) Gambar lokasi RPH;
 - 10) Data tenaga kerja; dan
 - 11) Data peralatan.
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
Gratis
 - d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 10 (sepuluh) hari kerja
 - e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
✓ Surat Izin Usaha Rumah Potong Hewan
 - f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Pertanian Kabupaten Pacitan

60. Izin Usaha Pembudidayaan Ikan

a. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan.
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/MEN/2011 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor Per.49/MEN/2011.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 11 Tahun 2013.
4. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 11 Tahun 2013.

b. Persyaratan Pelayanan meliputi:

1. Rencana Usaha I;
 2. Foto Copy NPWP;
 3. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan badan hukum/koperasi yang menyebut bidang usaha di bidang pembudidayaan ikan yang telah disahkan oleh instansi yang bertanggung jawab di bidang badan hukum/koperasi;
 4. Surat Keterangan Domisili perusahaan/koperasi;
 5. Foto copy KTP penanggungjawab perusahaan/koperasi;
 6. Pas foto berwarna terbaru penanggung jawab perusahaan/koperasi sebanyak 4lbr ukuran 4X6;
 7. Rekomendasi lokasi pembudi dayaan ikan dari Dinas;
 8. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 9. IMB kalau ada bangunan permanen.
- c. Melakukan pembudidayaan ikan dengan luas lahan
 - 1). Usaha pembudiyaan ikan di air tawar:

- a. Pembenihan, tidak lebih dari 0,75 ba, atau
- b. Pembesaran, tidak lebih dari 2 ba.
- 2). Usaba pembudidayaan ikan di air payau:
 - a. Pembenihan, tidak lebih dari 0,5 ba, atau
 - b. Pembesaran, tidak lebih dari 5 ba
- 3). Usaba pembudidayaan ikan di air laut:
 - a. Pembenihan, tidak lebih dari 0,5 ba; atau
 - b. Pembesaran, tidak lebih dari 2 ba.
- d. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
Gratis
- e. Waktu penyelesaian pelayanan
10 (sepuluh) hari kerja
- f. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
SPI (Surat Pembudidayaan Ikan)
- g. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Perikanan Kabupaten Pacitan

61. Izin Usaha Pelatihan Kerja Lembaga Swasta

- a. Dasar Hukum :
 - 1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 2) Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER 17/ MEB/ VII/ 2007 tentang Tatacara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;
 - 3) Keputusan Dirjend Pembinaan dan Pelatihan Produktivitas No. KP 192/LATTAS/ VII/ 2007 tentang Kriteria dan Tatacara Penilaian Kinerja Lembaga Pelatihan Kerja serta Bentuk – bentuk Dokumen Pendukung
- b. Persyaratan Pelayanan meliputi
 - 1) Mengisi formulir permohonan;
 - 2) Foto copy KTP penanggungjawab;
 - 3) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
 - 4) Daftar riwayat hidup penanggungjawab lembaga pelatihan;
 - 5) Foto copy tanda bukti kepemilikan sarana prasarana dengan fasilitas pelatihan kerja sekurang-kurangnya 3 tahun sesuai program pelatihan yang diselenggarakan;
 - 6) Program pelatihan kerja berbasis kompetensi;
 - 7) Profil perusahaan;
 - 8) Daftar tenaga kerja;
 - 9) Daftar sarana dan prasarana; dan
 - 10) Rencana Kerja dan Biaya.
 - 11) Surat keterangan dari desa tentang kepemilikan tempat usaha (kontrak, sewa, milik sendiri)
- c. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
✓ Gratis
- d. Waktu penyelesaian pelayanan
✓ 14 (empat belas) hari kerja
- e. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
g. Izin Usaha Pelatihan Kerja Lembaga Swasta
- f. Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan
✓ Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Pacitan

62. Izin Pemanfaatan Langsung panas bumi dalam Daerah Kabupaten;

a. Dasar Hukum :

1. UU No 23 Tahun 2014
2. Perpres No 68 Tahun 2015
3. Permen ESDM No 25 Tahun 2015
4. Pergub No 16 Tahun 2015

b. Persyaratan Pelayanan meliputi

Persyaratan Administrasi

1. Foto copy Identitas pemohon
2. Foto copy Akta Pendirian Badan Usaha
3. Profil Badan Usaha
4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak
5. Surat Keterangan Domisili dari Instansi yang berwenang

Persyaratan Teknis;

1. Informasi Kelayakan Usaha (Company Profile)
2. Study Kelayakan Pemanfaatan panas bumi secara langsung meliputi :
 - a. Peta lokasi
 - b. Evaluasi terpadu potensi panas bumi
 - c. Evaluasi keekonomian
 - d. Perencanaan fasilitas produksi
 - e. Rencana anggaran dan biaya
 - f. Time schedule pemanfaatan
 - g. Rencana K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)
3. Surat persetujuan dari Pemegang izin Panas Bumi untuk wilayah yang telah ada izin panas bumi untuk pemanfaatan tidak langsung
4. Surat pernyataan tertulis diatas materai mengenai kesediaan dilakukan inspeksi lapangan oleh Pemerintah Prov. Jatim

Persyaratan Lingkungan;

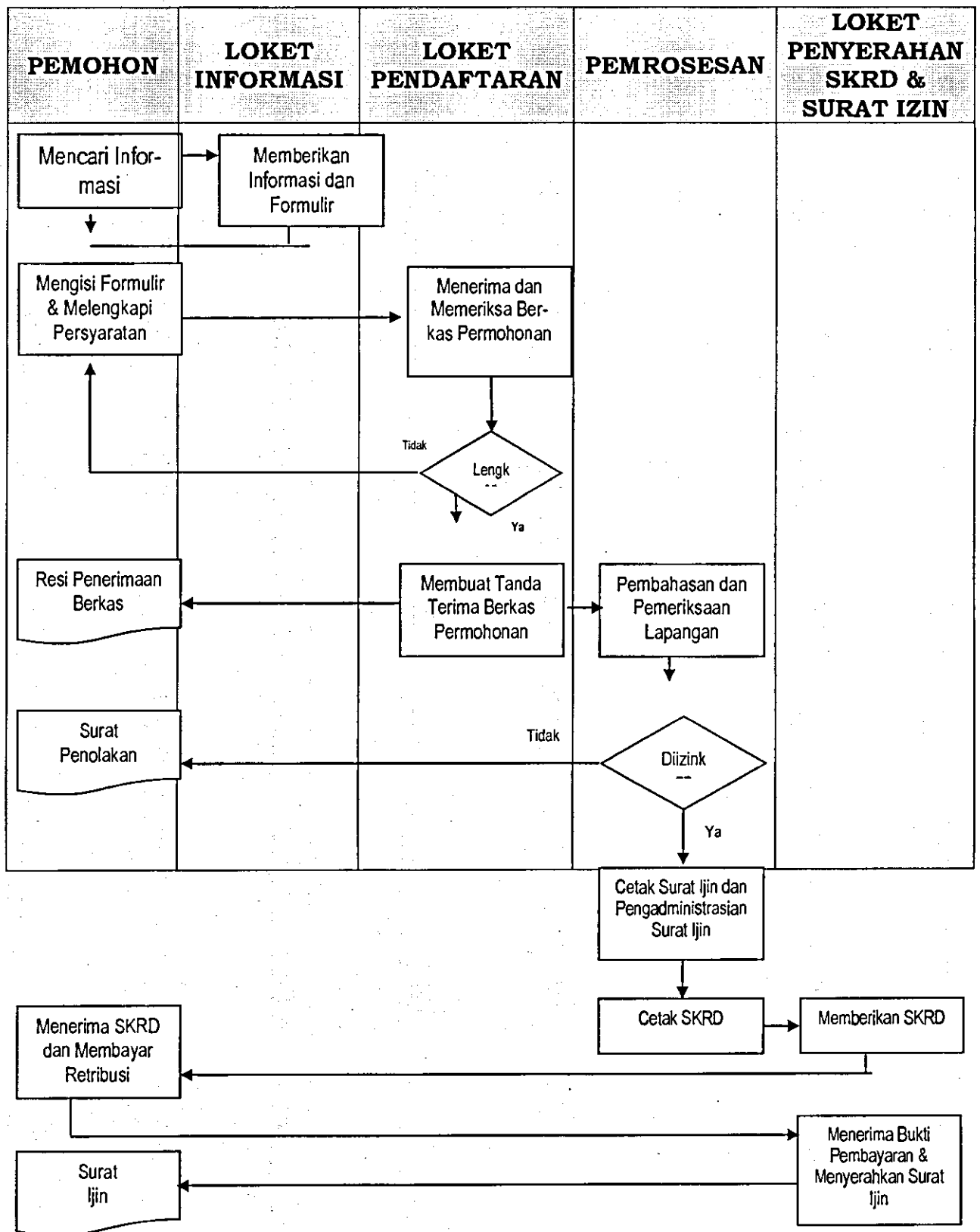
- a. Amdal/UKL-UPL/SPPL (sesuai ketentuan)
- b. Besarnya tarif / biaya pelayanan dan cara pembayarannya
 - ✓ Gratis
- c. Waktu penyelesaian pelayanan
 - ✓ 14 (empat belas) hari kerja
- d. Spesifikasi Produk / hasil pelayanan
 - ✓ Izin Pemanfaatan Langsung panas bumi dalam Daerah Kabupaten

C. Prusedur Penyelesaian Pelayanan;

1. Pemohon mencari informasi
2. Mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan.
3. Petugas Penerimaan menerima Formulir dilanjutkan dengan memeriksa Permohonan dan Persyaratan.
4. Apabila persyaratan lengkap diberikan tanda terima sebagai bukti penerimaan dan apabila belum lengkap formulir dikembalikan untuk dilengkapi.
5. Petugas pemrosesan menyiapkan bahan pemrosesan dengan menyampaikan berkas permohonan kepada tim kerja teknis.

6. Pembuatan jadwal pemeriksaan lapangan (bagi izin yang memerlukan pemeriksaan lapangan) yang akan dilaksanakan oleh tim kerja teknis paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah izin diterima;
7. Petugas pemrosesan mengkoordinir dan memberikan fasilitas dalam pelaksanaan pemeriksaan,
8. Tim Kerja Teknis melaksanakan pemeriksaan persyaratan teknis dan/atau pemeriksaan lapangan.
9. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan diadakan pembabasan.
10. Penyampaian rekomendasi dari Tim Kerja Teknis baik yang berisi persetujuan atau penolakan permohonan izin berdasarkan hasil pemeriksaan dan pembabasan.
11. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan dan pembabasan sesuai rekomendasi Tim Kerja Teknis permohonan izin dinyatakan tidak/belum memenuhi syarat-syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka permohonan tidak dapat diterima dan berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon.
12. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan dan pembabasan sesuai rekomendasi Tim Kerja Teknis permohonan izin dinyatakan telah memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan yang berlaku, maka Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Pacitan menerbitkan naskah izin dan menetapkan retribusi/biaya sesuai peraturan yang berlaku.
13. Permohonan izin yang dilaksanakan secara paralel (bersamaan dengan izin yang lain) maka standar waktu pelayanannya mengikuti standar waktu izin yang waktunya paling lama.
14. Pemohon menerima pemberitahuan bahwa permohonan izin telah disetujui.
15. Petugas penyerahan menyerahkan naskah izin kepada pemohon setelah retribusi/biaya dilunasi melalui loket pembayaran dengan diberikan bukti pembayaran yang sah.
16. Selesai.

PROSEDUR PELAYANAN IZIN



D. SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN

1. Front Office
 - a) Loker Informasi
 - b) Loker Pendaftaran
 - c) Loker Penyerahan Dokumen Perizinan

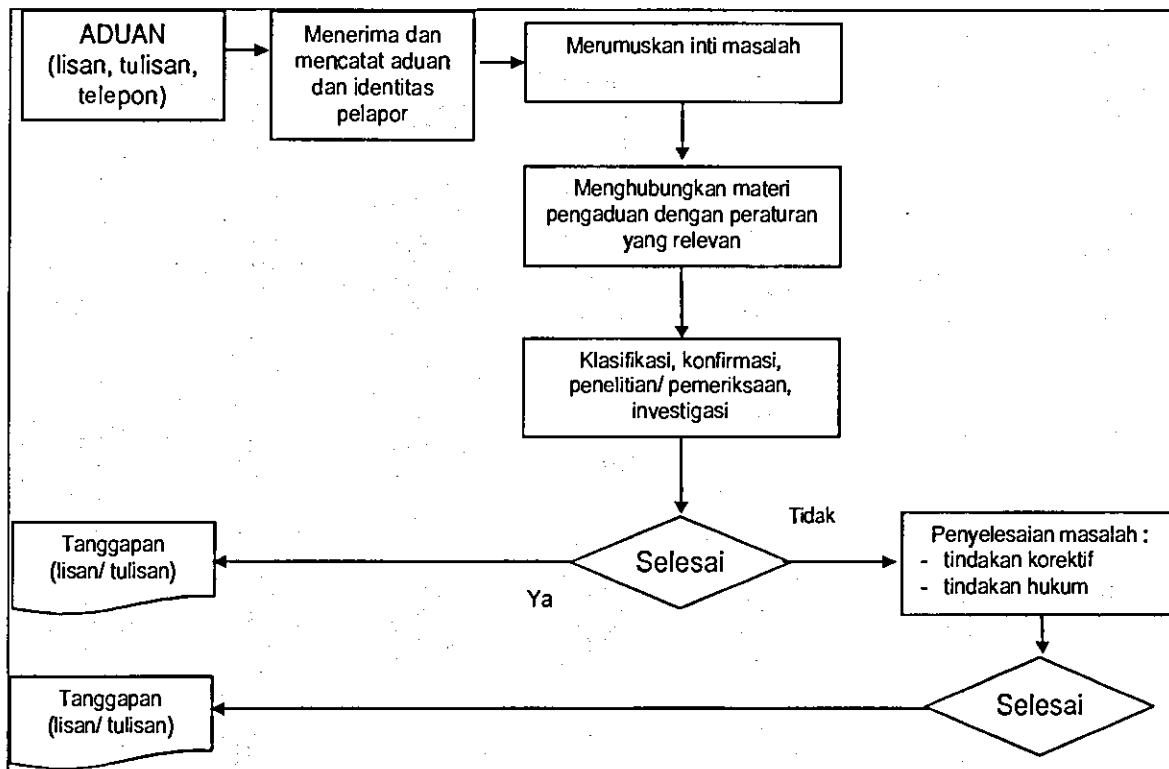
- d) Ruang Tunggu
 - e) Loker Pembayaran
 - f) Ruang Pengaduan
- 2) Back Office
- a) Ruang Pemrosesan Berkas
 - b) Ruang Server
 - c) Ruang Arsip
 - d) Ruang Penangan Pengaduan
 - e) Ruang Rapat
 - f) Ruang Kerja Kepala dan Pejabat Struktural lainnya.
3. Sarana Lain:
- a) PC Server
 - b) PC Workstation
 - c) Printer
 - d) Scanner/Camera
 - e) Perangkat Jaringan

E. PELAYANAN INFORMASI DAN PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

1. Pelayanan Informasi :
- a) Loker Informasi
 - b) Papan Pengumuman
 - c) Leaflet
 - d) Booklet
 - e) Buku Pedoman
2. Prosedur Pelayanan Pengaduan:
- a) Penerimaan Pengaduan Masyarakat.
 - b) Pencatatan Pengaduan, meliputi Data surat pengaduan, Identitas pelapor, Identitas terlapor, dan Lokasi kasus.
 - c) Merumuskan inti masalah yang diadukan.
 - d) Menghubungkan materi pengaduan dengan peraturan yang relevan.
 - e) Memeriksa dokumen dan/atau informasi yang pernah ada dalam kaitannya dengan materi pengaduan yang baru diterima.
 - f) Merumuskan rencana penanganan atau langkah-langkah yang diperlukan, seperti : klasifikasi (pengelompokan berdasarkan kode jenis masalah), konfirmasi, penelitian atau pemeriksaan, investigasi untuk membuktikan kebenaran materi pengaduan.
 - g) Meneruskan pengaduan tersebut kepada unit/instansi yang berwenang melakukan penanganan, tindakan korektif dan tindakan hukum lainnya sesuai dengan kedudukan, tugas pokok, fungsi dan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - h) Apabila hasil pemeriksaan pengaduan dari pelapor tidak terbukti kebenarannya, maka pimpinan instansi atau pejabat yang diberi wewenang, menyampaikan informasi tersebut kepada pelapor.
 - i) Apabila hasil pemeriksaan mengandung kebenaran, maka pimpinan instansi atau pejabat yang diberi wewenang segera mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - j) Jawaban atas aduan/keluhan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya aduan.

MEKANISME PELAYANAN PENGADUAN

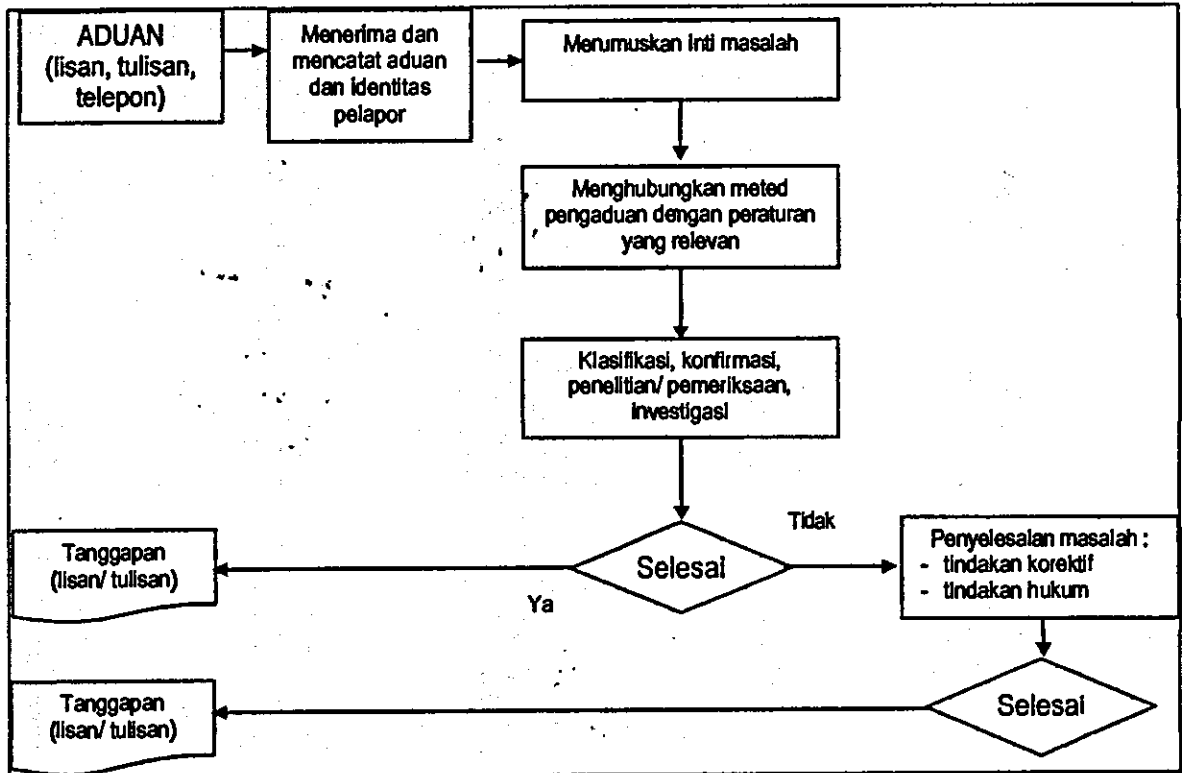
MASYARAKAT	LOKET INFORMASI	SEKRETARIAT PENGADUAN	TIM TEKNIS/ INSTANSI TERKAIT
-------------------	------------------------	------------------------------	-------------------------------------



BUPATI PACITAN

INDARTATO

MEKANISME PELAYANAN PENGADUAN



BUPATI PACITAN

INDARTATO