

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 54, TAHUN 2009 SERI E. 20

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 54 TAHUN 2009

TENTANG

PROSEDUR PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Cirebon dan untuk mewujudkan pelayanan perizinan yang transparan dan akuntabel maka perlu disusun Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cirebon tentang Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Gangguan (Hinder Ordonantie) Stbl Tahun 1926 Nomor 226 telah dan ditambah dengan Stbl Tahun 1940 Nomor 14 dan 450.
2. Undang-Undang tahun 1950 Nomor 14 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);
3. Undang-Undang Nomor 3 tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3347);
5. Undang-Undang Nomor 18 tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);

31. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 07 tahun 2002 tentang Retribusi Izin Usaha Kepariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2002 Nomor 13 Seri B.4);
32. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 08 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Usaha Perikanan dan Kelautan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2002 Nomor 14 Seri C.2);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 09 Tahun 2002 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan dan Kelautan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2002 Nomor 15 Seri B.5);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 10 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Usaha Perindustrian dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2002 Nomor 16 Seri C.3);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 11 Tahun 2002 tentang Retribusi Izin Usaha Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2002 Nomor 17 Seri B.6);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2002 tentang Retribusi Tanda Daftar Perusahaan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2002 Nomor 18 Seri B.7);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 13 Tahun 2002 tentang Retribusi Tanda Daftar Gudang (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2002 Nomor 19 Seri B.8);
38. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 14 Tahun 2002 tentang Retribusi Izin Usaha Industri (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2002 Nomor 20 Seri B.9);
39. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2003 Nomor 15 Seri C. 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 17 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 03 Tahun 2003 tentang Retribusi Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2005 Nomor 87 Seri B.5);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 03 Tahun 2003 tentang Retribusi Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2003 Nomor 16 Seri B.1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 17 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 03 Tahun 2003 tentang Retribusi Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2005 Nomor 87 Seri B.5);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 04 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Izin Usaha Peternakan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2003 Nomor 17 Seri C.2);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 05 Tahun 2003 tentang Retribusi Izin Usaha Peternakan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2003 Nomor 18 Seri B.2);

43. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 06 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemberian Fatwa Rencana Pengarahan Lokasi (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2003 Nomor 19 Seri B.3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 10 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemberian Fatwa Rencana Pengarahan Lokasi (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2005 Nomor 42 Seri B.4);
44. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2005 Nomor 27 Seri E.9);
45. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 2 Seri D. 1);
46. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 5 Seri D. 4);
47. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 6 Seri D. 5);
48. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 23 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Gangguan;
49. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 24 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2000 tentang Izin Gangguan;
50. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 35 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 06 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Usaha Kepariwisata;
51. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 68 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 68 Seri D. 26);
52. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 3 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Fatwa Rencana Pengarahan Lokasi (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2009 Nomor 3 Seri E.3);
53. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 04 Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 13 Tahun 1998 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
54. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 18 Tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2000 tentang Izin Lokasi;
55. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 21 Tahun 2000 tentang Prosedur dan Tata Cara Pemberian Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras;
56. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 19 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 80 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Pertambangan;

57. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 22 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 08 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Usaha Perikanan dan Kelautan;
58. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 23 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 09 Tahun 2002 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan dan Kelautan;
59. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 32 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 81 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Air Bawah Tanah;
60. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 22 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 02 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Izin Usaha Jasa Konstruksi;
61. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 591/Kep. 301-Dis CK/2005 tentang Harga Dasar Bangunan;
62. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 800.05/Kep.63-BPPT/2009 tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Cirebon;
63. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 503/Kep.64-BPPT/2009 tentang Jenis-Jenis Perizinan Yang Dikelola Oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 920/Men.Kes/Per/XII/86 tentang Upaya Pelayanan Kesehatan Swasta di Bidang Medik;
 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 922 / Menkes / Per / X / 1993. Jo. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1332 / Menkes / SK / X / 2002 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Izin Apotik.
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 4. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 5. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah.
 6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 04 / Menkes / SK / I / 2002 tentang Laboratorium Kesehatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
4. Bupati adalah Bupati Cirebon;
5. Badan adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
7. Sekretariat Badan adalah Sekretariat Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
8. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
9. Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Perizinan adalah Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
10. Kepala Bidang Penyuluhan dan Pengaduan adalah Kepala Bidang Penyuluhan dan Pengaduan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
11. Kepala Subbidang Penerimaan dan Penelitian Perizinan adalah Kepala Subbidang Penerimaan dan Penelitian Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
12. Kepala Subbidang Penetapan dan Penerbitan Perizinan adalah Kepala Subbidang penetapan dan penerbitan perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
13. Petugas Pengelola Perizinan adalah Petugas Pengelola Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
14. Loker Informasi adalah Loker Informasi pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
15. Petugas Informasi Perizinan adalah Petugas Informasi Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
16. Loker Pendaftaran dan Pengelolaan Perizinan adalah Loker Pendaftaran dan Pengelolaan Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
17. Petugas Loker Pendaftaran dan Pengelolaan Perizinan adalah Petugas Pendaftaran dan Pengelolaan Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
18. Dinas / Instansi / Lembaga Teknis Daerah adalah Dinas / Instansi / Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Cirebon.
19. Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang adalah Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Cirebon.
20. Tim Teknis Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut Tim Teknis adalah Tim yang terdiri dari beberapa Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk oleh Bupati dan bertugas untuk mengkaji, meneliti dan memberikan rekomendasi permohonan perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu;
21. 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;

22. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha / kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;
23. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen dilakukan pada satu tempat;
24. Perizinan tunggal adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha untuk satu jenis izin;
25. Perizinan paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan;
26. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia;
27. Pengaduan Masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan.
28. Media Pengaduan adalah Media yang berfungsi sebagai tempat untuk menerima adanya laporan atau keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
29. Surat Keterangan Retribusi yang selanjutnya disingkat SKR adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi terutang;
30. Retribusi perizinan tertentu adalah retribusi atas kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang di maksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan penggunaan sumber daya alam guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan;
31. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan melakukan pembayaran retribusi;
32. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan pemberian izin usaha.
33. Bendaharawan Penerimaan adalah Bendaharawan Penerimaan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.

BAB II **PRINSIP DAN RUANG LINGKUP PELAYANAN**

Bagian Pertama **Prinsip Pelayanan** **Pasal 2**

Badan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 3

Ruang lingkup pelayanan perizinan terpadu meliputi :

- a. pemberian perizinan dan non perizinan baru;
- b. perubahan perizinan dan non perizinan;
- c. perpanjangan/herregistrasi/daftar ulang perizinan dan non perizinan;
- d. pemberian salinan perizinan dan non perizinan;
- e. legalisasi;
- f. Pencabutan dan Pembatalan Izin.

BAB III
KEWENANGAN DAN JENIS PERIZINAN

Bagian Pertama
Kewenangan
Pasal 4

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan atas semua jenis pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah kepada Badan .
- (2) Setiap orang, korporasi ataupun perusahaan yang akan melakukan proses perizinan dan non perizinan di Daerah, wajib mengajukan permohonan Izin kepada Kepala Badan.

Pasal 5

Badan dapat memfasilitasi perizinan yang diperlukan bagi penanaman modal dalam negeri dan/atau penanaman modal asing, non penanaman modal dalam negeri dan non penanaman modal asing, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jenis Perizinan Dan Non Perizinan
Pasal 6

- (1) Kewenangan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah untuk jenis pelayanan perizinan sebagai berikut :
 1. Izin Lokasi;
 2. Izin Mendirikan Bangunan Non Rumah Tinggal Perorangan;
 3. Izin Undang-Undang Gangguan;
 4. Izin Usaha Pertambangan;
 5. Izin Pengambilan Air Tanah;
 6. Izin Usaha Perdagangan;
 7. Izin Usaha Industri ;
 8. Tanda Daftar Perusahaan;
 9. Tanda Daftar Gudang;
 10. Izin Trayek;
 11. Izin Usaha Kepariwisata;
 12. Izin Usaha Perfilman;
 13. Izin Usaha Penyiaran;
 14. Izin Usaha Penggilingan Padi;
 15. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
 16. Izin Usaha Peternakan;
 17. Izin Usaha Pemotongan Hewan;
 18. Izin Usaha Peredaran Obat Hewan;
 19. Izin Usaha Kelautan dan Perikanan;

20. Izin Pendirian Rumah Sakit;
21. Izin Apotik;
22. Izin Toko Obat;
23. Izin Rumah Bersalin;
24. Izin Balai Pengobatan;
25. Izin Pendirian Rontgen;
26. Izin Pendirian Laboratorium;
27. Izin Pengobatan Tradisional;
28. Izin Optical;
29. Izin Salon Kecantikan;
30. Izin Fisioterapi;
31. Izin Pemasangan Reklame.

- (2) Kewenangan Badan untuk jenis pelayanan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah Fatwa Rencana Pengarahannya Lokasi;

BAB IV PERIZINAN TUNGGAL DAN PARALEL Pasal 7

- (1) Pelayanan Perizinan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. Perizinan tunggal atau satu jenis perizinan tertentu;
 - b. Perizinan paralel atau untuk beberapa perizinan yang berkaitan.
- (2) Dalam hal pelayanan perizinan dilakukan untuk beberapa perizinan yang berkaitan secara paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. satu proses pemeriksaan dan peninjauan lapangan dilakukan untuk kepentingan semua jenis perizinan yang dimohon;
 - b. satu kelengkapan persyaratan digunakan untuk semua jenis perizinan yang dimohon.
- (3) Bentuk dan format formulir permohonan untuk perizinan tunggal dan paralel berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan ketentuan nama lembaga disesuaikan dengan kelembagaan perangkat daerah yang ada.

BAB V TIM TEKNIS Pasal 8

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu, Badan dilengkapi dengan Tim Teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

Koordinasi antara Badan dengan tim teknis dalam hal pemrosesan suatu perizinan yang sifatnya memerlukan pertimbangan dilakukan melalui rapat koordinasi tim teknis.

BAB VI PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Bagian Pertama **Informasi Perizinan** Pasal 10

- (1) Pemohon mendapatkan informasi dari petugas di loket informasi, tentang hal-hal yang berkaitan dengan permohonan perizinan;

- (2) Petugas Informasi Perizinan mempersilahkan pemohon untuk melanjutkan proses pendaftaran permohonan izin pada loket pendaftaran yang telah disediakan.

Bagian Kedua
Pendaftaran dan Pengelolaan Perizinan
Pasal 11

Pengelolaan permohonan perizinan dilakukan pada loket pendaftaran oleh petugas pengelola perizinan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. petugas pengelola perizinan memberikan formulir pendaftaran permohonan kepada pemohon.
- b. pemohon mengisi formulir pendaftaran permohonan yang telah disediakan, bermaterai cukup dan melengkapi persyaratan yang ditetapkan sehingga menjadi satu berkas permohonan yang lengkap.
- c. Petugas pengelola perizinan menerima dan memeriksa berkas permohonan yang telah diisi beserta kelengkapan persyaratannya.
- d. Berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan yang telah diperiksa oleh petugas pengelola perizinan selanjutnya diteruskan kepada Kasubid Penerimaan dan Penelitian Perizinan, disertai dengan formulir tanda terima berkas.

Bagian Ketiga
Penelitian Permohonan Perizinan
Pasal 12

- (1) Kasubid Penerimaan dan Penelitian Perizinan meneliti keabsahan dan kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan yang telah diterima dari petugas pengelola.
- (2) Dalam hal berkas permohonan dianggap tidak sesuai dengan ketentuan maka Kasubid Penerimaan dan Penelitian Perizinan mengembalikan berkas permohonan kepada petugas pengelola untuk disesuaikan.
- (3) Dalam hal berkas permohonan dianggap telah sesuai dengan ketentuan maka Kasubid Penerimaan dan Penelitian Perizinan menandatangani tanda terima berkas dan memerintahkan petugas pengelola untuk memberikan tanda terima permohonan kepada pemohon dan mencetak naskah izin.

Bagian Keempat
Penetapan dan Penerbitan Perizinan
Pasal 13

- (1) Kasubid penetapan dan penerbitan perizinan menerima, meneliti dan memeriksa naskah surat izin yang telah dicetak.
- (2) Kasubid Penetapan dan penerbitan Perizinan, berwenang menentukan proses perizinan apakah memerlukan kajian tim teknis atau dapat diproses lebih lanjut tanpa melalui kajian tim teknis.

Pasal 14

- (1) Dalam hal perizinan memerlukan kajian tim teknis, maka berkas permohonan izin, persyaratan dan naskah surat izin, ditangguhkan terlebih dahulu untuk dikaji lebih lanjut oleh Tim Teknis dan ditempuh langkah-langkah operasional sebagai berikut:
 - a. Kasubid penetapan dan penerbitan perizinan melaporkan kepada sekretaris Badan dan / atau kepala bidang pelayanan administrasi perizinan untuk melakukan penjadwalan dan perencanaan rapat koordinasi tim teknis serta pemeriksaan / peninjauan lapangan;

- b. Tim Teknis melaksanakan rapat koordinasi dan pemeriksaan/peninjauan lapangan dengan mengikutsertakan pemohon;
 - c. Setelah dilaksanakannya rapat koordinasi dan pemeriksaan / peninjauan Lapangan, selanjutnya dapat dilaksanakan rapat koordinasi internal Tim Teknis.
 - d. Hasil pelaksanaan rapat koordinasi dan pemeriksaan/peninjauan lapangan yang dilakukan oleh Tim Teknis dituangkan dalam berita acara dan/atau rekomendasi .
- (2) Jika hasil rekomendasi Tim Teknis menyatakan bahwa perizinan ditolak karena memerlukan penyesuaian persyaratan teknis maka ;
- a. Tim teknis menyampaikan kepada Kasubid Penetapan dan Penerbitan bahwa perizinan yang dimohon ditolak.
 - b. Kasubid penetapan dan Penerbitan melaporkan kepada Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Perizinan tentang penolakan;
 - c. Kepala Bidang memerintahkan Kasubid penetapan dan Penerbitan memproses surat penolakan yang ditandatangani oleh Kepala Badan untuk disampaikan kepada pemohon.

Pasal 15

- (1) Apabila perizinan yang dimohon telah mendapatkan rekomendasi persetujuan Tim Teknis dan / atau untuk perizinan yang tidak memerlukan kajian tim teknis telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka Kasubid Penetapan dan Penerbitan Perizinan membubuhkan paraf pada naskah izin yang menjadi arsip Badan dan menyiapkan penetapan biaya retribusi serta SKRD.
- (2) Kasubid Penetapan dan Penerbitan Perizinan membubuhkan tandatangan pada penetapan biaya retribusi dan paraf pada SKRD.
- (3) Kasubid Penetapan dan Penerbitan Perizinan selanjutnya menyerahkan naskah izin, penetapan biaya retribusi dan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Untuk pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) non rumah tinggal perorangan, permohonan dilanjutkan kepada Kepala Bidang dengan melampirkan Gambar Bangunan yang telah disahkan oleh Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang.
- (2) Untuk bangunan yang mempunyai bentang di atas 7,9 M wajib melampirkan perhitungan konstruksi dan bagi perumahan / real estate wajib melampirkan Site Plan yang telah disahkan oleh Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang.
- (3) Gambar bangunan, perhitungan konstruksi dan site plan merupakan kewajiban pemohon.
- (4) Pengesahan Gambar Bangunan dan Site Plan oleh Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang merupakan bentuk Rekomendasi diterbitkannya IMB.

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang menerima naskah izin, penetapan biaya retribusi dan SKR untuk selanjutnya menandatangani penetapan biaya retribusi, menandatangani SKRD selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan memberikan paraf persetujuan pada naskah izin yang menjadi arsip Badan.

- (2) Kepala Bidang selanjutnya menyerahkan kembali penetapan biaya retribusi dan SKRD kepada petugas pengelola perizinan untuk diserahkan pemohon.
- (3) Naskah izin diserahkan kepada petugas pengelola perizinan untuk dimintakan paraf pada naskah izin yang menjadi arsip Badan kepada Sekretaris Badan.

Pasal 18

Naskah izin untuk pemohon dan naskah izin arsip Badan yang telah di paraf oleh Sekretaris Badan, kepala Bidang Administrasi Pelayanan Perizinan dan Kepala Subbidang Penetapan dan Penerbitan Izin, selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Badan.

Pasal 19

- (1) Petugas pengelola Perizinan melakukan pengadministrasian dan pengarsipan naskah izin yang telah ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (2) Petugas pengelola Perizinan menyerahkan izin setelah pemohon membayar retribusi dan menandatangani bukti penerimaan/pengambilan izin.

BAB VII PEMBAYARAN RETRIBUSI PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 20

- (1) Pemohon membayar retribusi pada Bendaharawan Penerima di loket pembayaran yang tersedia, dengan jumlah sesuai yang tertera dalam SKR.
- (2) Bukti pembayaran retribusi dibawa oleh Pemohon untuk pengambilan izin di loket pendaftaran dan pengelolaan perizinan.

BAB VIII PROSEDUR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DITANDATANGANI OLEH BUPATI

Pasal 21

- (1) Perizinan yang ditandatangani oleh Bupati tetap mengikuti prosedur pelayanan perizinan.
- (2) Dikecualikan untuk penelitian dan penandatanganan naskah perizinan dan non perizinan yang ditandatangani oleh Bupati, petugas pengelola perizinan menyerahkan naskah izin beserta lampiran persyaratannya untuk dilakukan penelitian oleh Bagian Hukum sebelum ditandatangani oleh Bupati.

BAB IX PERSYARATAN, RETRIBUSI, MASA BERLAKU, JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DAN MEKANISME PELAKSANAAN RAPAT KOORDINASI TIM TEKNIS

Pasal 22

- (1) Mekanisme / alur proses penyelenggaraan perizinan dan non perizinan sesuai dengan lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Persyaratan, retribusi, masa berlaku dan jangka waktu penyelesaian perizinan dan non perizinan sesuai dengan lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Mekanisme pelaksanaan rapat koordinasi Tim Teknis sesuai dengan lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
SALINAN DAN LEGALISASI PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
Pasal 23

Pemohon yang akan melaksanakan proses perubahan, salinan dan legalisasi perizinan diwajibkan menempuh prosedur pelayanan perizinan terpadu

BAB XI
IZIN YANG HILANG ATAU RUSAK
Pasal 24

- (1) Untuk permohonan izin yang hilang, pemohon diwajibkan mengajukan proses permohonan izin baru dengan melampirkan bukti laporan Kehilangan dari Kepolisian (untuk dokumen yang hilang) .
- (2) Untuk mendapatkan salinan yang rusak, pemilik izin wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Badan dengan melengkapi persyaratan:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. foto copy KTP pemegang izin;
 - c. menyerahkan izin yang rusak.

BAB XII
PENGADUAN DAN EVALUASI

Bagian Pertama
Pengaduan
Pasal 25

- (1) Pengaduan terhadap proses penyelenggaraan perizinan dapat dilakukan secara tertulis melalui media pengaduan yang telah disediakan oleh Badan dan / atau secara lisan kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Pengaduan.
- (2) Penanganan Pengaduan secara tertulis dan / atau lisan dilaksanakan oleh Kepala Bidang Pengaduan dan Penyuluhan sejak surat pengaduan didisposisi Kepala Badan.
- (3) Mekanisme Penanganan Pengaduan sesuai dengan lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Evaluasi
Pasal 26

- (1) Badan wajib melakukan evaluasi hasil pelayanan kepada masyarakat melalui penelitian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan penelitian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Bidang Penyuluhan dan Pengaduan serta dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga yang independen.

BAB XV TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 27

Dinas Daerah / Lembaga Teknis Daerah mempunyai kewenangan memberikan rekomendasi kepada Kepala Badan tentang penerbitan / penolakan / pencabutan izin.

Pasal 28

Dinas Daerah / Lembaga Teknis Daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu, berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan perizinan.

Pasal 29

Kepala Dinas Daerah / Lembaga Teknis Daerah berkewajiban menyampaikan hasil kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan sebagai bahan tindak lanjut.

Pasal 30

- (1) Kepala Badan membuat laporan secara tertulis setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah tentang pelaksanaan penyelenggaraan perizinan.
- (2) Kepala Badan wajib memberikan laporan kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan secara berkala setiap 1 (satu) bulan sekali kepada Dinas Daerah / Lembaga Teknis Daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu.

Pasal 31

Pengelolaan dan pelaksanaan penyusunan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Sekretaris Badan.

BAB XVI KETENTUAN LAIN

Pasal 32

Dalam hal terdapat penyimpangan yang berhubungan dengan pemalsuan keterangan / persyaratan, status tanah atau bangunan yang dimohonkan perizinannya sedang dalam sengketa dan / atau terjadi pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dalam pelaksanaan proses perizinan yang dilakukan dengan sengaja oleh pemohon, maka pemberian Perizinan yang telah dikeluarkan dinyatakan tidak berlaku dan batal demi hukum.

Pasal 33

Perizinan yang sudah diberikan sebelum berlakunya peraturan ini, masih tetap berlaku sampai batas waktu berlakunya izin tersebut dan/atau sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

Pasal 34

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Dengan berlakunya peraturan ini, maka pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 berpedoman pada peraturan ini.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 26 Juni 2009

BUPATI CIREBON,

TTD

DEDI SUPARDI

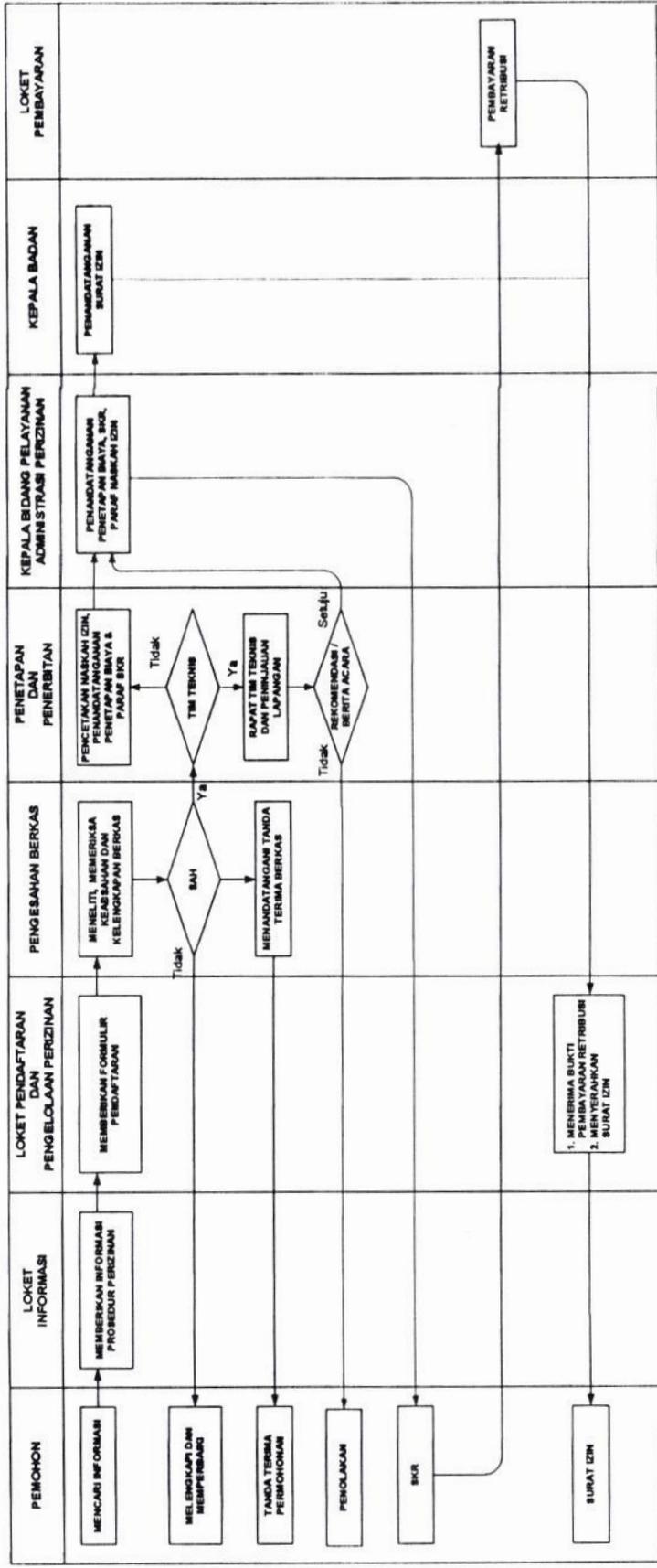
Diundangkan di Sumber
pada tanggal 1 Juli 2009

 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON, ✓

NUR RIYAMAN NOVIANTO

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI CIREBON
 NOMOR : 54 TAHUN 2009
 TANGGAL : 26 Juni 2009

MEKANISME UMUM PELAYANAN PERIZINAN



BUPATI CIREBON

TTD

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber pada tanggal 1 Juli 2009

[Signature]
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

NUR RIYAMAN NOVIANTO

D. Masa berlaku izin :

Izin Praktek Fisioterapi berlaku sepanjang Surat Izin Fisioterapi belum habis masa berlakunya dan selanjutnya dapat diperbaharui.

E. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

32. IZIN PEMASANGAN REKLAME

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan (bermaterai);
- 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon;
- 3) Foto dan gambar situasi lokasi / tempat pemasangan reklame;
- 4) Fotocopy gambar / desain rencana dan perhitungan konstruksi untuk bangunan reklame yang berkonstruksi dan / atau yang tidak berkonstruksi;
- 5) Gambar / naskah reklame yang akan dipasang;
- 6) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk jenis reklame berkonstruksi.
- 7) Fotocopy surat bukti kepemilikan / sewa / izin pemakaian tanah / Lahan / bangunan yang akan dimanfaatkan untuk pemasangan reklame;

B. Persyaratan Perpanjangan Izin / Daftar Ulang Izin Pemasangan Reklame adalah sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan (bermaterai);
- 2) Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon;
- 3) Surat Izin Pemasangan Reklame lama.

C. Pembiayaan yang timbul dalam proses memenuhi persyaratan dibebankan kepada pemohon.

D. Masa berlaku izin :

- 1). Untuk jenis Izin Pemasangan Reklame sifatnya tetap berlaku selama 1 (satu) tahun.
- 2). Untuk jenis Izin Pemasangan Reklame yang sifatnya sementara / insidentil berlaku maksimal 3 (tiga) bulan.

F. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

BUPATI CIREBON

TTD

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 1 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON, ✓

NUR RIYAMAN NOVIANTO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI CIREBON**NOMOR : 54 TAHUN 2009****TANGGAL : 26 Juni 2009****PERSYARATAN, RETRIBUSI, MASA BERLAKU DAN JANGKA WAKTU
PENYELESAIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN****1. FATWA RENCANA PENGARAHAN LOKASI**

- A. (1) Untuk mendapatkan fatwa rencana pengarahannya lokasi, pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
1. Photo copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
 2. Photo copy Surat-surat penguasaan tanah;
 3. Gambar Rencana / Denah Lokasi;
 4. Photo copy Akta Pendirian Perusahaan;
 5. Photo copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 6. Proposal;
 7. Photo copy Izin Tetangga yang diketahui oleh Kuwu/Lurah dan Camat setempat;
 8. Photo copy Rekomendasi Usaha dari Camat setempat;
 9. Photo copy Surat Persetujuan (SP) Penanaman Modal dari Presiden atau yang diberi wewenang bagi Penanaman Modal Dalam Negeri/Penanaman Modal Asing;
- (2) Permohonan pemberian fatwa rencana pengarahannya lokasi untuk jenis kegiatan tertentu dan yang menggunakan lahan pertanian, terlebih dahulu harus mendapatkan rekomendasi dari dinas terkait.

B. Besarnya Retribusi ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Besaran Retribusi Pemberian Fatwa Rencana Pengarahannya Lokasi ditetapkan dengan cara : Retribusi : {Luas Lokasi (LL) x Tarif Dasar (TD)}.

- 2) Luas lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan :

a. Luas lahan s/d 5.000 M²

Lokasi Industri	Rp	200,00 / M ²
Lokasi Perumahan Real Estate	Rp	200,00 / M ²
Lokasi Pertokoan, Perdagangan dan Jasa	Rp	200,00 / M ²
Lokasi Pariwisata	Rp	150,00 / M ²
Lokasi Home Industri dan Pertanian	Rp	125,00 / M ²

b. Setiap Kelebihan luas lahan di atas 5.000 M² s/d 50.000 M²

Lokasi Industri	Rp	190,00 / M ²
Lokasi Perumahan Real Estate	Rp	190,00 / M ²
Lokasi Pertokoan, Perdagangan dan Jasa	Rp	190,00 / M ²
Lokasi Pariwisata	Rp	140,00 / M ²
Lokasi Home Industri dan Pertanian	Rp	115,00 / M ²

c. Setiap Kelebihan luas lahan di atas 50.000 M² s/d 100.000 M²

Lokasi Industri	Rp	155,00 / M ²
Lokasi Perumahan Real Estate	Rp	155,00 / M ²
Lokasi Pertokoan, Perdagangan dan Jasa	Rp	155,00 / M ²
Lokasi Pariwisata	Rp	105,00 / M ²
Lokasi Home Industri dan Pertanian	Rp	80,00 / M ²

d. Setiap Kelebihan luas lahan di atas 100.000 M²

Lokasi Industri	Rp	125,00 / M ²
Lokasi Perumahan Real Estate	Rp	125,00 / M ²
Lokasi Pertokoan, Perdagangan dan Jasa	Rp	125,00 / M ²
Lokasi Pariwisata	Rp	75,00 / M ²
Lokasi Home Industri dan Pertanian	Rp	50,00 / M ²

- 3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

A. Masa berlaku Izin :

Fatwa Rencana Pengarahan Lokasi berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan sepanjang pemegang fatwa tidak memproses izin lainnya dan hanya dapat diperpanjang 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) hari sebelum masa berlaku Fatwanya berakhir, berdasarkan permohonan yang bersangkutan.

B. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan :

- a. Untuk Izin yang ditandatangani oleh Bupati : 12 hari kerja.
b. Untuk Izin yang ditandatangani oleh Kepala badan: 5 hari kerja

2. IZIN LOKASI

C. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Foto copy Fatwa Rencana Pengarahan Lokasi;
- 2) Foto copy KTP;
- 3) Foto copy Akta Pendirian Perusahaan ;
- 4) Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
- 5) Pernyataan kesanggupan akan memberi ganti rugi dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah sesuai harga jual umum, NJOP dan kesepakatan;
- 6) Proposal rencana kegiatan;
- 7) Surat Persetujuan Presiden/Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) bagi perusahaan PMA/PMDN atau surat persetujuan prinsip dari instansi teknis non PMA/PMDN;
- 8) Surat Keterangan Terdaftar sebagai anggota REI bagi perusahaan pembangunan perumahan;
- 9) Surat Pernyataan mengenai tanah yang sudah dikuasai / dimiliki oleh perusahaan pemohon yang merupakan satu group dengannya baik yang ada di daerah maupun yang ada di luar daerah;
- 10) Gambar kasar/sketsa tanah yang dimohon.

D. Besarnya Retribusi Izin Lokasi ditetapkan berdasarkan luas tanah yang dimohon dengan tarif sebagai berikut :

- a. Luas sampai dengan 2 Ha
..... Rp. 300 / M²
- b. Setiap kelebihan diatas 2 Ha
s/d 5 Ha..... Rp. 250 / M²
- c. Setiap kelebihan diatas 5 Ha
s/d 10 Ha..... Rp. 200 / M²
- d. Setiap kelebihan diatas 10 Ha
s/d 25 Ha..... Rp. 150 / M²
- e. Setiap kelebihan diatas 25 Ha
..... Rp. 100 / M²
- f. Pemohon yang diberikan dalam bentuk Surat Keterangan dikenakan retribusi sebesar 50 % dari besarnya tarif yang ditetapkan.
- g. Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

E. Masa berlaku Izin :

- Luas s/d 25 Ha : 1 Tahun
- Luas lebih dari 25 Ha s/d 50 Ha: 2 Tahun
- Luas lebih dari 50 Ha:3 tahun

F. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan :

- a. Untuk Izin yang ditandatangani oleh Bupati : 12 hari kerja.
b. Untuk Izin yang ditandatangani oleh Kepala badan: 5 hari kerja

b. Bangunan yang berfungsi sebagai Dek penutup / Atap tidak dihitung sebagai tingkatan.

- 7). Biaya Pembuatan Plat tanda telah memiliki Izin Mendirikan Bangunan sebesar Rp. 1.750,00/Plat.
- 8). Bangunan yang direhabilitasi berat dikenakan biaya Retribusi Izin Mendirikan Bangunan 50 % dari Penetapan Biaya Retribusinya.
- 9). Balik nama Izin Mendirikan Bangunan pemohon dikenakan Biaya Sempadan Bangunan, Plat Nomor Bangunan.

(2) Penetapan perhitungan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dihitung Pengkalian Koefisien Luas Bangunan (KLB) x Koefisien Tingkat Bangunan(KTB) x Koefisien Guna Bangunan (KGB) x Penetapan Harga Dasar dengan memperhitungkan faktor-faktor.

C. Masa berlaku izin : Selama bangunan itu berdiri dan tidak berubah bentuk.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

4. IZIN GANGGUAN

A. Persyaratan Izin baru adalah sebagai berikut :

- Persyaratan Izin baru adalah sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan bermaterai Rp. 6000,00,-
- 2) FotoKopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
 - Untuk jenis usaha yang klasifikasi gangguannya rendah dan luasnya kurang dari 90 (sembilan puluh) M² dapat mempergunakan Izin Mendirikan Bangunan Rumah Tinggal
- 3) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- 4) Fotokopi bukti kepemilikan / perolehan hak atas tanah.
- 5) Persetujuan izin tetangga terdekat dan / atau masyarakat sekitar yang terkena dampak gangguan diketahui oleh kuwu / lurah dan camat setempat.
- 6) Rekomendasi dari Dinas / Instansi terkait bagi jenis usaha makanan dan minuman, obat-obatan dan yang menghasilkan limbah.
- 7) Tanda bukti Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- 8) Untuk jenis usaha yang klasifikasi gangguan menengah dan tinggi tetapi tidak ada bangunannya dan luas usahanya sebagian atau lebih kecil dari fatwa, harus melampirkan fatwa, izin lokasi dan berita acara pemeriksaan dari Dinas Polisi Pamong Praja.
- 9) Untuk jenis usaha yang menggunakan lahan terbuka dan tidak menggunakan bangunan dengan klasifikasi gangguan rendah serta luasnya kurang dari 50 m² dapat menggunakan surat keterangan dari kuwu / lurah diketahui oleh camat setempat.

- Persyaratan Izin daftar ulang dan perubahan adalah sebagai berikut :

- a. Fotokopi Izin Gangguan;
- b. Fotokopi KTP.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Penetapan retribusi didasarkan pada perkalian luas tempat usaha x indeks gangguan x tarif.
- 2) Indeks lokasi ditetapkan sebagai berikut:
 - Kawasan Industri Indeks : 2
 - Kawasan Perdagangan Indeks : 3
 - Kawasan Wisata Indeks : 4
 - Kawasan Perumahan Indeks : 5

- 3) Indeks gangguan ditetapkan sebagai berikut
 - Gangguan Tinggi Indeks : 3
 - Gangguan Sedang Indeks : 2
 - Gangguan Rendah Indeks : 1
- 4) Besarnya tarif ditetapkan sebagai berikut:
 - luas < 500 m² : Rp. 500,- / m²
 - luas 501 m² s/d 2000 m² : Rp. 400,- / m²
 - luas > 2000 m² : Rp. 300,- / m²
- 5) Retribusi daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) dari besarnya retribusi izin baru.
- 6) Retribusi perubahan Izin Gangguan baik kepemilikan, nama perusahaan atau jenis usaha dikenakan biaya sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari besarnya retribusi izin baru.
- 8) Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 5% (lima persen) setiap bulan dari besarnya retribusi izin baru per periode.
- 9) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

C. Masa berlaku izin :

- Izin Gangguan berlaku selama kegiatan usaha masih berjalan dan memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Pemegang izin harus melakukan daftar ulang (heregistrasi) setiap 3 (tiga) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 (lima) Hari kerja.

5. IZIN USAHA PERTAMBANGAN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- Persyaratan izin baru :
 - 1) Photo Copy Fatwa Rencana Pengarahan Lokasi;
 - 2) Photo Copy Peta Lokasi Tambang;
 - 3) Photo Copy KTP Pemohon;
 - 4) Photo Copy Status / Pemilikan Tanah;
 - 5) Rekomendasi dari dinas instansi terkait sesuai hasil peninjauan dan pengkajian lapangan / lokasi;
 - 6) Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
 - 7) Membuat pernyataan di atas segel atau bermaterai tentang kesediaan melaksanakan Reklamasi lahan tambang sesuai peruntukannya;
 - 8) Melampirkan bukti jaminan Reklamasi.
- Persyaratan Perpanjangan Izin :
 - 1) Photo Copy Fatwa Rencana Pengarahan Lokasi;
 - 2) Photo Copy Peta Lokasi Tambang;
 - 3) Photo Copy KTP Pemohon;
 - 4) Photo Copy Status / Pemilikan Tanah;
 - 5) Rekomendasi dari dinas instansi terkait sesuai hasil peninjauan dan pengkajian lapangan / lokasi;
 - 6) Photo Copy bukti lunas pajak satu tahun terakhir.
- Persyaratan daftar ulang :
 - 1) Photo Copy Fatwa Rencana Pengarahan Lokasi
 - 2) Photo Copy Peta Lokasi Tambang;
 - 3) Photo Copy KTP Pemohon;
 - 4) Photo Copy Status / Pemilikan Tanah;
 - 5) Rekomendasi dari dinas instansi terkait sesuai hasil peninjauan dan pengkajian lapangan / lokasi;
 - 6) Photo Copy bukti lunas pajak satu tahun terakhir.

- B. Bagi Izin Usaha Pertambangan yang masih berlaku tetapi tidak / terlambat diajukan heregistrasi / daftar ulang, maka pemohon wajib mengajukan permohonan baru Izin Usaha Pertambangan tanpa melalui Fatwa Rencana Pengarahan Lokasi dan Izin Lokasi.

B. Pembiayaan yang timbul dalam proses memenuhi persyaratan dibebankan kepada pemohon.

C. Masa berlaku izin :

- Masa berlaku Izin 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan untuk izin sebagai berikut :
 - 1). Izin Eksplorasi;
 - 2). Izin Pengeboran Air Bawah Tanah;
 - 3). Izin Penurapan Mata Air.
- Masa berlaku Izin 10 (sepuluh) tahun dengan ketentuan wajib daftar ulang setiap 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan untuk izin sebagai berikut :
 - 1). Izin Pengambilan Air Bawah Tanah;
 - 2). Izin Pengambilan Mata Air

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

7. IZIN USAHA PERDAGANGAN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1). Photo copy akta pendirian perusahaan.
- 2). Photo copy pengesahan badan hukum dari Menteri Kehakiman bagi Perseroan Terbatas.
- 3). Nomor Pokok Wajib Pajak.
- 4). Neraca awal perusahaan.
- 5). Photo copy izin Gangguan.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Struktur tarif retribusi digolongkan berdasarkan jumlah investasi modal.

- 2) Jumlah modal tidak termasuk tanah dan bangunan.

- 3) Struktur dan besarnya tarif retribusi ditetapkan sebagai berikut :

- a. Modal Perusahaan dari

Rp. 5. 000. 000,00 s/d Rp. 50. 000. 000,00

..... Rp. 50. 000,00

- b. Modal Perusahaan lebih dari

Rp. 50. 000. 000,00 s/d Rp. 100. 000. 000,00

.....Rp. 100. 000,00

- c. Modal Perusahaan lebih dari

Rp. 100. 000. 000,00 s/d Rp. 150. 000. 000,00

.....Rp. 150. 000,00

- d. Modal Perusahaan lebih dari

Rp. 150. 000. 000,00 s/d Rp. 200. 000. 000,00

.....Rp. 250. 000,00

- e. Modal Perusahaan lebih dari

Rp. 200. 000. 000,00 s/d Rp. 500. 000. 000,00

.....Rp. 300. 000,00

- f. Modal Perusahaan lebih dari

Rp. 500. 000. 000,00Rp. 500. 000,00

- 4) Biaya daftar ulang (herregistrasi) sebesar 50 % dari besarnya tarif retribusi awal .
- 5) Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi izin baru.
- 6) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

C. Masa berlaku izin :

- 1) IUP berlaku selama Perusahaan menjalankan kegiatan usaha perdagangan.
- 2) Perusahaan wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

8. IZIN USAHA INDUSTRI

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan.
- 2) Persetujuan prinsip dari dinas.
- 3) Berita Acara Pemeriksaan Lokasi.
- 4) Foto Copy Izin Gangguan.
- 5) Foto kopi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan .
- 6) Foto Copy KTP.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Struktur tarif digolongkan berdasarkan nilai modal perusahaan.
- 2) Jumlah modal termasuk tanah dan bangunan.
- 3) Struktur dan besarnya tarif ditetapkan sebagai berikut :

a. Nilai Modal mulai

Rp. 5. 000. 000,00 s/d Rp. 50. 000. 000,00

..... Rp. 50. 000,00

b. Nilai Modal diatas

Rp. 50. 000. 000,00 s/d Rp. 100. 000. 000,00

.....Rp. 75. 000,00

c. Nilai Modal diatas

Rp. 100. 000. 000,00 s/d Rp. 200. 000. 000,00

.....Rp. 150. 000,00

d. Nilai Modal diatas

Rp. 200. 000. 000,00 s/d Rp. 500. 000. 000,00

..... Rp. 250. 000,00

e. Nilai Modal diatas

Rp. 500. 000. 000,00 s/d Rp. 1. 000. 000. 000,00

..... Rp. 300. 000,00

f. Nilai Modal diatas

Rp. 1. 000. 000,00 s/d Rp. 5. 000. 000. 000,00

..... Rp. 500. 000,00

g. Nilai Modal diatas

Rp. 5. 000. 000. 000,00

.....Rp. 500. 000,00 dan ditambah

Rp. 200. 000,00 untuk setiap penambahan investasi Maksimal

Rp. 1. 000. 000, 00

- 4) Biaya daftar ulang (herregistrasi) sebesar 50 % dari besarnya tarif awal.
- 5) Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi izin baru .
- 6) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

C. Masa berlaku izin :

- 1) IUI berlaku selama Perusahaan menjalankan kegiatan usaha perdagangan.
- 2) Perusahaan wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun di tempat diterbitkannya Izin Usaha Industri.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

9. TANDA DAFTAR PERUSAHAAN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1). Photo copy akta pendirian perusahaan.
- 2). Photo copy pengesahan badan hukum dari Menteri Kehakiman.
- 4). Neraca awal perusahaan.
- 5). Photo copy Izin Usaha Perdagangan.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Struktur tarif digolongkan berdasarkan bentuk perusahaan.
- 2) Struktur dan besaran tarif ditetapkan sebagai berikut :

a. Perseroan Terbatas	Rp. 250.000
b. Perseroan Komanditer	Rp. 100.000
c. Firma	Rp. 100.000
d. Koperasi	Rp. 50.000
e. Perusahaan Asing	Rp. 500.000
f. Perusahaan Perorangan	Rp. 50.000
g. Bentuk Perusahaan Lainnya	Rp. 100.000
- 3) Biaya daftar ulang (herregistrasi) sebesar 50 % dari besarnya tarif retribusi awal.
- 4) Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi izin baru.
- 5) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

C. Masa berlaku izin :

- 1) TDP berlaku selama 5 (lima) tahun.
- 2) Perusahaan yang telah mendapatkan Izin wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 5 (lima) tahun sekali di tempat diterbitkannya Tanda Daftar Perusahaan.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

10. TANDA DAFTAR GUDANG

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan.
- 2) Fotocopy Izin Gangguan.
- 3) Fotocopy Izin Usaha Perdagangan.
- 4) Fotocopy KTP.
- 5) Fotocopy perjanjian pemakaian gudang dengan pemilik gudang.
- 6) Gambar Lokasi (lay out).

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Struktur tarif digolongkan berdasarkan luas ruangan gudang.
- 2) Struktur dan besarnya tarif ditetapkan sebagai berikut :

a. Gudang dengan luas Ruang Usaha Seluruhnya 15 s/d 50 M2 Sebesar	Rp. 50.000,-
---	--------------

- b. Gudang dengan Luas Ruang Usaha
Seluruhnya 51 s.d 100 M2
SebesarRp. 100.000,-
 - c. Gudang dengan Luas Ruang Usaha
Seluruhnya 101 s.d 500 M2
SebesarRp. 200.000,-
 - d. Gudang dengan Luas Ruang Usaha
Seluruhnya 501 s.d 1000 M2
SebesarRp. 500.000,-
 - e. Gudang dengan Luas Ruang Usaha
Seluruhnya 1001 s.d 10.000 M2
SebesarRp. 1.000.000,-
- 3) Biaya daftar ulang (Herregistrasi) sebesar 50 % dari besarnya tarif awal.
 - 4) Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi awal.
 - 5) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

C. Masa berlaku izin :

- 1) TDG berlaku selama Perusahaan menjalankan kegiatan usaha perdagangan.
- 2) Perusahaan yang telah mendapatkan izin wajib melakukan pendaftaran ulang setiap 3 (tiga) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

11. IZIN TRAYEK

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Memiliki izin usaha angkutan ;
- 2) Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan ;
- 3) Memiliki atau menguasai fasilitas perawatan kendaraan ;
- 4) Memiliki bukti pelunasan pajak kendaraan bermotor.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

a. Pemberian izin :

- 1) Mobil Penumpang kapasitas tempat duduk sampai dengan 8 orang sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) ;
- 2) Mobil Bis kapasitas tempat duduk 9 sampai dengan 15 orang sebesar Rp. 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) ;
- 3) Mobil Bis kapasitas tempat duduk 16 sampai dengan 25 orang sebesar Rp. 85.000,- (delapan puluh lima ribu rupiah) ;
- 4) Mobil Bis kapasitas tempat duduk 26 sampai dengan 55 orang sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) ;
- 5) Angkutan Penumpang Umum yang dipergunakan untuk angkutan khusus sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah).

b. Daftar Ulang :

- 1) Mobil Penumpang Kapasitas tempat duduk sampai dengan 8 orang sebesar Rp. 30.000,- (tiga puluh ribu rupiah) ;
- 2) Mobil Bis Kapasitas tempat duduk 9 sampai dengan 15 orang sebesar Rp. 37.000,- (tiga puluh tujuh ribu rupiah) ;
- 3) Mobil Bis kapasitas tempat duduk 16 sampai dengan 25 orang sebesar Rp.42.500,- (empat puluh dua ribu lima ratus rupiah) ;
- 4) Mobil Bis kapasitas tempat duduk 26 sampai dengan 55orang sebesar Rp.50.000,- (lima puluh ribu rupiah) ;

5) Angkutan Penumpang Umum yang dipergunakan untuk angkutan khusus sebesar Rp. 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah).

- c. Pemberian izin insidental ditetapkan sebesar Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah).
- d. Perubahan izin ditetapkan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari tarif Retribusi Izin.
- e. Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi izin baru.
- f. Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin Trayek berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- 2) Permohonan daftar ulang harus diajukan 3 (tiga) bulan sebelum habis masa berlaku.
- 3) Untuk setiap kendaraan yang dioperasikan dan telah diberikan Izin Trayek, maka diberikan Kartu Pengawasan yang berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan Setiap 1 (satu) tahun sekali pemegang izin wajib melakukan daftar ulang.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan :

- 1. Untuk Izin Trayek : 5 hari kerja.
- 2. Untuk Kartu Pengawasan : 3 hari kerja.

12. IZIN USAHA KEPARIWISATAAN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- Persyaratan izin baru :
 - 1) Foto copy Akta Pendirian Perusahaan (Akta asli diperlihatkan);
 - 2) Proposal kegiatan usaha;
 - 3) Fatwa rencana pengarahan lokasi;
 - 4) Izin lokasi;
 - 5) Izin Mendirikan Bangunan;
 - 6) Izin gangguan;
 - 7) Foto copy KTP pemohon.
- Persyaratan Daftar ulang:
 - 1) Fotocopy Izin Awal;
 - 2) Fotocopy KTP;
 - 3) Fotocopy Izin Gangguan.
- Persyaratan Izin Kesenian :
 - 1) Rekomendasi Pamong Budaya;
 - 2) Susunan Keanggotaan Group;
 - 3) Fotocopy KTP;
 - 4) Surat Keterangan Kuwu.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah sebagai berikut :

No	Bentuk Izin	Jenis Usaha	Tarif Retribusi Rp	Keterangan
1	2	3	4	5
	Usaha Jasa Pariwisata	1. Biro Perjalanan Wisata	150.000,00	
		2. Agen Perjalanan Wisata	100.000,00	
		3. Jasa Pramuwisata	50.000,00	
		4. Jasa Kovensi, Perjalanan Insentif dan pameran	100.000,00	
		5. Jasa Impresariat	100.000,00	
		6. Jasa Konsultan	150.000,00	

		Pariwisata		
		7. Jasa Informasi Pariwisata	100.000,00	
	Usaha Obyek dan Daya Tarik Wisata bukan milik Pemda	1. Wisata Alam : Dibawah 1 (satu) Ha Diatas 1 (satu) Ha	50.000,00/Ha 100.000,00/Ha	
		2. Wisata Budaya		
		Dibawah 1 (satu) Ha Diatas 1 (satu) Ha	50.000,00/Ha 100.000,00/Ha	
		3. Wisata Minat Khusus Dibawah 1 (satu) Ha Dibawah 1 (satu) Ha	50.000,00/Ha 100.000/Ha	
		4. Wisata Buatan Dibawah 1 (satu) Ha Dibawah 1 (satu) Ha	100.000,00/Ha 200.000,00/Ha	
	Usaha Sarana Pariwisata	1. Penyediaan Akomodasi	50.000,00	Per Kegiatan
		- Hotel Bintang V	3.000.000,00	
		- Hotel Bintang IV	2.000.000,00	
		- Hotel Bintang III	1.000.000,00	
		- Hotel Bintang II	800.000,00	
		- Hotel Bintang I	600.000,00	
		- Melati III	300.000,00	
		- Melati II	200.000,00	
		- Melati I	100.000,00	
		- Pondok Wisata	20.000,00	
		- Pondok Remaja	2.000,00	
		- Bumi Perkemahan	50.000,00	
		- Rest Area / Persinggahan	200.000,00	
		2. Penyediaan Makan dan Minum		
		- Usaha Bar	5.000,00/kursi	
		- Restoran I	1.000,00/kursi	Garpu Emas
		- Restoran II	750,00/kursi	Garpu Perak
		- Restoran III	500,00/kursi	Garpu Perunggu
		- Rumah Makan	500,00/kursi	
		- Cafeteria	3.000,00/kursi	
		- Jasa Boga / Katering	50.000,00 75.000,00 100.000,00	500 porsi 501 - 1.500 porsi Lebih 1.500 porsi
		3. Penyediaan Angkutan Wisata		
		a. Umum		
		- Bus	100.000,00/bus	
		- Non Bus	75.000,00/unit	
		b. Khusus Komplek Kawasan Wisata		
		- K.A. Mini	1.000,00/kursi	
		- Mobil Rekreasi Mini	5.000,00/mobil	

		- Angkutan rekreasi lokal	5.000,00/ekor	
		- Kuda tunggang rekreasi	5.000,00/ekor	
		- Becak Wisata	2.500,00/becak	
		- Sepeda Wisata	3.000,00/sepeda 2.500,00/sepeda	
		4. Penyediaan Sarana Wisata Tirta		
		a. Fasilitas Perahu Pesiar		
		- Perahu Dayung	10.000,00/perahu	
		- Perahu Layar	10.000,00/perahu	
		- Perahu Motor	15.000,00/perahu	
		b. Fasilitas Peralatan Rekreasi Air		
		- Jet ski	25.000,00/unit	
		- Speed Boat	50.000,00/unit	
		- Sepeda Air	4.000,00/unit	
		- Buggy	5.000,00/org	
		- Parasailing	15.000,00/org	
		- Alat penyelam	10.000,00/alat	
		- Ban renang	5.000,00/bh	
		c. Penyediaan Sarana Penunjang Pariwisata		
		- Bioskop Tertutup	AC 500,00/kursi	Kurang 500 kursi
			AC 400,00/kursi	Lebih 500 kursi
			Non AC 300,00/kursi	Kurang 500 kursi
		- Bioskop Terbuka	50.000,00/usaha	
		- Film Keliling	20.000,00/usaha	Per kegiatan
		- Billiard	10.000,00/meja	
		- Diskotik	2.500,00/kursi	
		- Karaoke	1.000,00kursi	Hall
			50.000,00/kamar	
		- Kebugaran	250.000,00	
		- Sanggar Senam	50.000,00/kamar	
		- Salon tata rias kecantikan	50.000,00	Per Sanggar
		- Kamar mandi/air panas/mandi sauna	10.000,00/kamar	
		- Kamar mandi/	10.000,00/kamar	Kurang 5 kamar
		WC Umum	15.000,00/kamar	Lebih 5 kamar
		-		
		- Kolam Pancing	5.000,00/lapak	
		- Kolam renang	500,00/M2	
		- Lapangan Bulu Tangkis/ gedung	25.000,00/lapang	

		- Lapangan tenis	100.000,00/ lapang	
		- Squash	20.000,00/lapang	
		- Bowling	25.000,00/lapang	
		- Lapangan Golf	500.000,00/ Lapang 250.000,00/ Lapang 150.000,00/ lapang	18 Hole 9 Hole Mini golf
	Usaha Kebudayaan	a. Jasa Seni		
		- Penyelenggaraan Konser Seni	50.000,00	Per Kegiatan
		- Mengadakan pentas seni bagi masyarakat	25.000,00	Per kegiatan
		- Menyelenggarakan Pasanggiri	100.000,00	Per kegiatan
		- Menyelenggarakan Binojakrama Wayang	50.000,00	Per kegiatan
		- Menyelenggarakan pekan Seni	100.000,00	Per kegiatan
		b. Penyediaan Sarana Budaya		
		- Pendirian sanggar seni dan organisasi / Group Kesenian	50.000,00	Per Sanggar / Group Kesenian
		- Pengelolaan home industri alat kesenian	50.000,00	Per perusahaan
		- Pengelolaan Peninggalan sejarah	50.000,00	Per perusahaan / Pengelola
		- Pengelolaan dan pengembangan museum	50.000,00	Per gedung
		- Pengelolaan pusat / sarana budaya	50.000,00	Per gedung
		- Pengelolaan Monumen	25.000,00	Per monumen
		- Penyebaran Informasi Sejarah	50.000,00	Per perusahaan
		- Penyelenggaraan lomba / sayembara penulisan sejarah dan cerita rakyat	50.000,00	Per kegiatan
		- Penelitian ilmiah bidang seni budaya dan keperbukalaan	10.000,00	Per kegiatan

- Besaran retribusi herregistrasi ditetapkan 40 % (empat puluh persen) dari besaran retribusi.
- Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi izin baru.
- Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Selama kegiatan usaha berjalan.
- 2) Izin Usaha Kepariwisata wajib melaksanakan daftar ulang pada setiap tahun

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

13. IZIN USAHA PERFILMAN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- Persyaratan Izin baru :
 - 1) Fotocopy KTP;
 - 2) Pas foto ukuran 4 X 6 (sebanyak 3 lembar);
 - 3) Akta Pendirian Perusahaan;
 - 4) Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 5) Surat Keterangan Kelakuan Baik;
 - 6) Izin tetangga;
 - 7) rekomendasi camat.
- Daftar ulang izin dengan melampirkan persyaratan izin baru.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- (1) Struktur tarif digolongkan berdasarkan jenis usaha yang diselenggarakan.
- (2) Besarnya tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Usaha Perfilman Dalam Gedung
 - 1) Usaha Perfilman
Rp. 1.000.000,- / selamanya
 - 2) Pemutaran Film
Rp. 50.000,- / judul
 - 3) Daftar ulang usaha Perfilman
Rp. 250.000,- / tahun
 - b. Usaha Perfilman Di Luar Gedung
 - 1) Usaha Perfilman
Rp. 300.000,- / selamanya
 - 2) Pemutaran Film
Rp. 25.000,- / kegiatan
 - 3) Daftar ulang usaha Perfilman
Rp. 125.000,- / tahun
 - 4) Penjualan dan atau Penyewaan VCD, LD dan CD
Rp. 500.000,- / selamanya
 - 5) Daftar ulang penyewaan VCD, LD dan CD
Rp. 100.000,- / tahun
 - 6) Penyewaan PS dan VG
Rp. 1.000.000,- / selamanya
 - 7) Daftar Ulang penyewaan PS dan VG
Rp. 250.000,- / tahun
 - c. Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.
 - d. Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi izin baru

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin diberikan selama usaha kegiatan Perfilman berjalan.
- 2) Pemegang izin wajib melakukan daftar ulang setiap tahun.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

- B. Pembiayaan yang timbul dalam proses memenuhi persyaratan dibebankan kepada pemohon.
- C. Masa berlaku izin :
selama perusahaan masih beroperasi dan wajib melaksanakan daftar ulang setiap 5 (lima) tahun sekali.
- D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 3 hari.

16. IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

- A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :
- 1) Fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU);
 - 2) Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dari Notaris;
 - 3) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 4) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - 5) Pas Foto ukuran 3x4 cm (2 lembar).
- B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :
- 1) Struktur tarif retribusi digolongkan berdasarkan klasifikasi jenis usaha yang diselenggarakan.
 - 2) Besaran tarif ditetapkan sebagai berikut
 - a. Klasifikasi Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi
 - 1) Besar = Rp. 750.000,00
 - 2) Menengah = Rp. 500.000,00
 - 3) Kecil = Rp. 250.000,00
 - b. Kualifikasi jasa Konstruksi, perencanaan dan pengawasan
 1. Besar = Rp. 600.000,00
 2. Menengah = Rp. 400.000,00
 3. Kecil = Rp. 200.000,00
 - c. Sub Bidang Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi
 1. Besar = Rp. 225.000,00/Sub Bidang
 2. Menengah = Rp. 150.000,00/Sub Bidang
 3. Kecil = Rp. 75.000,00/Sub Bidang
 - d. Sub Bidang Usaha Jasa Konstruksi, Perencanaan dan Pengawasan
 - 1) Besar = Rp. 200.000,00/Sub Bidang
 - 2) Menengah = Rp. 150.000,00/Sub Bidang
 - 3) Kecil = Rp. 100.000,00/Sub Bidang
 - 3) Biaya daftar ulang (heregistrasi) sebesar 10% dan besaran tarif.
- C. Masa berlaku izin : 3 (tiga) tahun.
- D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

17. IZIN USAHA PETERNAKAN

- A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :
- 1) Foto copy KTP;
 - 2) Akte pendirian perusahaan;
 - 3) Gambar situasi lokasi tanah;
 - 4) Gambar lay out penggunaan tanah;
 - 5) Foto copy status tanah;
 - 6) Izin Mendirikan Bangunan;
 - 7) Izin Tempat Usaha;
 - 8) Izin Tenaga Kerja asing bagi perusahaan yang menggunakan tenaga kerja asing;
 - 9) Izin pemasangan instalasi, serta peralatan yang diperlukan;
 - 10) Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan.

- b. Ternak kecil skala pemotongan pertahun :
- | | |
|-----------------------|----------------|
| Kurang dari 720 ekor | = Rp 150.000,- |
| 721 s.d 1.100 ekor | = Rp 300.000,- |
| lebih dari 1.100 ekor | = Rp 500.000,- |

- c. Ternak unggas skala pemotongan pertahun :
- | | |
|------------------------|----------------|
| Kurang dari 7.200 ekor | = Rp 100.000,- |
| 7.201 s.d 18.000 ekor | = Rp 150.000,- |
| lebih dari 18.000 ekor | = Rp 300.000,- |

2. Kategori II

- a. Ternak besar kapasitas pemotongan pertahun :
- | | |
|----------------------|----------------|
| Kurang dari 360 ekor | = Rp 250.000,- |
| 361 s.d 720 ekor | = Rp 450.000,- |
| lebih dari 720 ekor | = Rp 750.000,- |

- b. Ternak kecil kapasitas pemotongan pertahun :
- | | |
|-----------------------|----------------|
| Kurang dari 720 ekor | = Rp 125.000,- |
| 721 s.d 1.100 ekor | = Rp 200.000,- |
| lebih dari 1.100 ekor | = Rp 450.000,- |

- c. Ternak unggas skala pemotongan pertahun :
- | | |
|------------------------|----------------|
| Kurang dari 7.200 ekor | = Rp 100.000,- |
| 7.201 s.d 18.000 ekor | = Rp 125.000,- |
| lebih dari 18.000 ekor | = Rp 250.000,- |

3. Katagori III

- a. Ternak besar skala pemotongan per tahun :
- | | |
|----------------------|-----------------|
| Kurang dari 360 Ekor | = Rp. 200.000,- |
| 361 s.d 720 ekor | = RP. 400.000,- |
| lebih dari 720 ekor | = Rp. 600.000,- |

- b. Ternak kecil skala pemotongan per tahun :
- | | |
|-----------------------|-----------------|
| Kurang dari 720Ekor | = Rp. 100.000,- |
| 721 s.d 1.100 ekor | = RP. 200.000,- |
| lebih dari 1.100 ekor | = Rp. 400.000,- |

- c. Ternak unggas sekala pemotongan per tahun :
- | | |
|------------------------|-----------------|
| Kurang dari 7.200 Ekor | = Rp. 75.000,- |
| 7.201 s.d 18.000 ekor | = RP. 100.000,- |
| lebih dari 18.000 ekor | = Rp. 200.000,- |

4. Biaya Daftar ulang (heregistrasi), sebesar 10 % dari besaran tarif awal.

5. Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.

6. Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi izin baru.

C. Masa berlaku izin :

- 1) 10 tahun untuk usaha pemotongan hewan kategori I dan II.
- 2) 5 Tahun untuk usaha pemotongan hewan Kategori III.
- 3) Masa berlaku izin dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

19. IZIN USAHA PEREDARAN OBAT HEWAN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Memiliki sarana / peralatan untuk penyimpanan obat hewan;
- 2) Foto copy Tanda Daftar Perusahaan;
- 3) Foto copy Surat Izin perdagangan;
- 4) Mempunyai tenaga ahli dokter hewan / apoteker;
- 5) Foto copy KTP atas nama pemohon.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Depo obat hewan = Rp. 500.000
- 2) Toko Obat Hewan = Rp. 300.000
- 3) Biaya Daftar ulang (heregistrasi), sebesar 10 % dari besaran tarif awal
- 4) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua Persen) setiap bulan dari retribusi yang terutang atau kurang dibayar.
- 5) Keterlambatan dalam melakukan daftar ulang (Herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari besarnya retribusi izin baru.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Masa berlaku izin ditetapkan untuk jangka waktu 5 tahun
- 2) Masa berlaku izin dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

20. IZIN USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1). Untuk Izin Penangkapan Ikan :
 - a. Bukti Kepemilikan Kapal Perikanan;
 - b. Rekomendasi Alat Tangkap yang dikeluarkan oleh Dinas;
 - c. Untuk yang berbadan hukum melampirkan akta pendirian.
- 2) Untuk Izin Pembudidayaan Ikan :
 - a. Penyajian Informasi Lingkungan (PIL) atau Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi perusahaan yang berbadan hukum;
 - b. Rekomendasi dari Dinas untuk pembudidayaan ikan di perairan umum.
- 3) Untuk Izin Pengolahan Hasil Perikanan dan Kelautan :
 - a. Daftar fasilitas unit pengolahan yang digunakan;
 - b. Foto kopi surat keterangan mutu dari Laboratorium Pembinaan dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan;
 - c. Penyajian Informasi Lingkungan (PIL) atau Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi perusahaan yang berbadan hukum.
 - d. Fotokopi Izin Gangguan.
- 4) Untuk Izin Pengelolaan Kelautan :
 - a. Rencana usaha;
 - b. Foto kopi KTP pemohon perseorangan atau ketua kelompok atau pimpinan / penanggung jawab perusahaan;
 - c. Foto kopi akte pendirian perusahaan bagi badan hukum;
 - d. Foto kopi NPWP bagi badan hukum.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- a. Untuk Izin Penangkapan Ikan (IPI) :

- Unit Kapal	: Rp. 2.000, 00 / GT
- Alat Tangkap Jaring Dogol	: Rp. 10.000, 00 /unit
- Alat Tangkap Jaring Payang	: Rp. 7.500, 00 /unit
- Alat Tangkap Pancing Rawe	: Rp. 5.000, 00 /unit
- Alat Tangkap Jaring Insang	: Rp. 5.000, 00 /unit

- Alat Tangkap Tramel Net : Rp. 5.000, 00 /unit
- Alat Tangkap Bagan : Rp. 5.000, 00 /unit
- Izin Penangkapan Ikan di Perairan Umum : Rp.5. 000, 00

b. Untuk Izin Pengolahan Hasil Perikanan dan Kelautan (IPHPK) :

- Unit Pengolah Tradisional : Rp. 10.000, 00 /unit
- Unit Pengolah Madya : Rp. 50.000, 00/unit
- Unit Pengolah Maju : Rp. 200.000, 00/unit

c. Untuk Izin Pembudidayaan Ikan (IPBI) :

- Pembudidayaan Ikan di Laut : Rp. 7.500, 00/unit
- Pembudidayaan Ikan di Air Payau : Rp. 10.000, 00/Ha
- Pembudidayaan Ikan di Air Tawar : Rp. 10,00/m2
- Pembudidayaan Ikan di Perairan Umum : Rp. 7.500, 00/unit

d. Untuk Izin Pengelolaan Kelautan (IPK) :

- Usaha Penggaraman : Rp. 10.000, 00/Ha
- Usaha Wisata Bahari : Rp. 50.000, 00.

e. Penggalian Harta Karun : Rp. 100.000, 00.

C. Masa berlaku izin :

1) Masa Berlaku izin ditetapkan sebagai berikut :

- a. Untuk IPI = 3 tahun
- b. Untuk IPBI = 2 tahun
- c. Untuk IPHPK = 2 tahun
- d. Untuk IPK = 3 tahun

2) Masa berlaku izin dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 3 hari kerja.

21. IZIN PENDIRIAN RUMAH SAKIT

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan bermaterai.
- 2) Fotocopy KTP Pemohon;
- 3) Fatwa Pengarahan Lokasi;
- 4) Fotocopy Izin Lokasi;
- 5) Fotocopy Izin Gangguan;
- 6) Surat keterangan jumlah tempat tidur perawatan minimal 50 tempat tidur;
- 7) Studi kelayakan dan master plan :
 - Analisis kebutuhan pelayanan dan rencana pengembangan.
 - Analisis keuangan.
 - Program fungsi.
 - Kebutuhan ruang.
 - Kebutuhan peralatan.
 - Kebutuhan tenaga dan rencana mendapatkannya.
- 8) Fotocopy akta pendirian yayasan / badan hukum;
- 9) Fotocopy sertifikat tanah atas nama yayasan / badan hukum dengan ukuran minimal luas bangunan 50 M2 / TT dan luas tanah 2 X luas bangunan;
- 10) Surat pernyataan akan taat pada peraturan yang berlaku (bermaterai);
- 11) Upaya pengelolaan / pemantauan limbah sesuai kebutuhan (amdal dari Badan Lingkungan Hidup Daerah).
- 12) Selambat-lambatnya 1 (satu) tahun rumah sakit harus mulai dibangun setelah mendapatkan izin pendirian rumah sakit;
- 13) Pas foto pemohon berukuran 4 X 6 (4 lembar).

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Struktur dan besaran Tarif Retribusi Pemberian izin Rumah Sakit Umum atau Khusus :
 - a. Izin sementara : Rp. 2. 000. 000, 00
 - b. Izin tetap : Rp. 4. 000. 000, 00
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali dan dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Untuk Izin Tetap : 4 (empat) tahun.
- 2) Untuk Izin Sementara : 2 (dua) tahun.
- 3) Masa berlaku izin dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

22. IZIN APOTEK

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan (bermaterai Rp. 6.000,-);
- 2) Rekomendasi dari ISFI setempat;
- 3) Fotocopy Surat Izin Kerja Apoteker / Surat Penugasan;
- 4) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- 5) Denah Bangunan dan Denah Lokasi;
- 6) Surat Keterangan Lolos Butuh dari Dinas Kesehatan Propinsi asal;
- 7) Surat Keterangan yang menyatakan status tanah /bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/ kontrak;
- 8) Daftar Asisten Apoteker dengan mencantumkan nama, alamat, tanggal lulus dan nomor Surat Izin Kerja;
- 9) Asli daftar terperinci alat perlengkapan Apotik;
- 10) Surat Pernyataan dari Apoteker Pengelola Apotik bahwa tidak bekerja pada perusahaan farmasi lain dan tidak menjadi Apoteker Pengelola Apotik lain (bermaterai Rp. 6. 000, 00);
- 11) Asli dan Fotocopy Surat Izin Atasan (bagi pemohon PNS, TNI/Polri, dan Pegawai Instansi Pemerintah Asing);
- 12) Akte Perjanjian Kerjasama Apoteker Pengelola Apotik (APA) dan Pemilik Sarana Apotik (PSA);
- 13) Surat Pernyataan Pemilik Sarana Apotik (PSA) tidak terlibat pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang obat (bermaterai Rp. 6000, 00);
- 14) Surat Pernyataan Kesanggupan Apoteker Pengelola Apotik (APA) untuk berdomisili sekota dengan Apotik;
- 15) NPWP;
- 16) Surat Izin Gangguan;
- 17) Surat Izin Usaha Perdagangan;
- 18) Tanda Daftar Perusahaan.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Struktur dan besaran Tarif Retribusi Pemberian izin Apotik adalah Rp. 1,000,000,- .
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin berlaku selama 4 Tahun.
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari

23. IZIN TOKO OBAT

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan;
- 2) Fotocopy KTP pemohon;
- 3) Fotocopy ijazah dan Surat Izin Kerja (SIK) Asisten Apoteker;
- 4) Denah bangunan dan denah lokasi;
- 5) Surat pernyataan belum pernah melanggar peraturan perundang-undangan dibidang obat (bagi penggung jawab dan pemilik);
- 6) Surat keterangan tidak keberatan dari atasan langsung;
- 7) Surat keterangan status bangunan;
- 8) Surat pernyataan kesanggupan asisten apoteker sebagai penanggung jawab toko obat (bermaterai Rp.6.000,-);
- 9) Izin Gangguan (HO);
- 10) Pas foto pemohon 4 X 6 (2 lembar) dan 3 X 4 (2 lembar).

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Struktur dan besaran Tarif Retribusi Pemberian izin toko obat adalah Rp. 400,000,- .
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin berlaku selama 4 Tahun.
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

24. IZIN RUMAH BERSALIN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan (bermaterai Rp. 6,000,-);
- 2) Fatwa pengarah lokasi;
- 3) Izin lokasi;
- 4) Izin gangguan;
- 5) Fotocopy KTP pemohon / penanggung jawab dan pelaksana harian Rumah Bersalin;
- 6) Foto kopi akte Notaris pendirian institusi berbadan hukum (yayasan atau perusahaan yang berdomisili di wilayah Kabupaten Cirebon, bila institusi tersebut berada di daerah lain maka harus ada surat keterangan membuka cabang di wilayah Kabupaten Cirebon yang dibuat dihadapan Notaris);
- 7) Gambar Denah lokasi dan bangunan / denah ruangan, lengkap dengan ukuran masing-masing ruangan;
- 8) Daftar sarana, prasarana dan Kelengkapan bangunan Rumah Bersalin sesuai dengan standar syarat kesehatan;
- 9) Surat persetujuan lokasi sebagai bahan pertimbangan dari Puskesmas setempat;
- 10) Surat pernyataan pengadaan obat (bermaterai Rp. 6,000,-);
- 11) Surat keterangan status bangunan;
- 12) Daftar ketenagaan;
- 13) Surat pernyataan kesanggupan sebagai Dokter penanggung jawab rumah bersalin (bermaterai Rp.6,000,-);
- 14) Fotocopy Surat Izin Praktek bagi Dokter penanggung jawab rumah bersalin;
- 15) Surat pernyataan kesanggupan sebagai Bidan pelaksana harian rumah bersalin;
- 16) Fotocopy surat izin praktek bidan bagi Bidan pelaksana harian rumah bersalin;
- 17) Surat izin atasan langsung bagi Dokter penanggung jawab, pelaksana harian dan tenaga lain apabila status sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- 18) Surat keterangan sanggup membina peran serta masyarakat setempat dalam pembangunan kesehatan (posyandu dan taman kanak-kanak);
- 19) Perjanjian kerjasama penanganan limbah klinis padat infeksius dengan rumah sakit / puskesmas setempat;
- 20) Fotocopy surat bangunan;
- 21) Pas Foto 4 X 6 (2 lembar).

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Struktur dan besaran Tarif Retribusi Pemberian izin rumah bersalin adalah :
 - a. Izin Sementara : Rp. 400,000,- .
 - b. Izin Tetap : Rp. 600,000,-
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dikenakan retribusi sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin berlaku selama 4 Tahun.
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

25. IZIN BALAI PENGOBATAN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan (bermaterai Rp. 6,000,-);
- 2) Fatwa pengarahan lokasi;
- 3) Izin lokasi;
- 4) Izin gangguan;
- 5) Fotocopy KTP pemohon / penanggung jawab dan pelaksana harian Balai Pengobatan;
- 6) Foto kopi akte Notaris pendirian institusi berbadan hukum (yayasan atau perusahaan yang berdomisili di wilayah Kabupaten Cirebon, bila institusi tersebut berada di daerah lain maka harus ada surat keterangan membuka cabang di wilayah Kabupaten Cirebon yang dibuat dihadapan Notaris);
- 7) Gambar Denah lokasi dan bangunan / denah ruangan, lengkap dengan ukuran masing-masing ruangan;
- 8) Daftar sarana, prasarana dan Kelengkapan bangunan Balai Pengobatan sesuai dengan standar syarat kesehatan;
- 9) Surat persetujuan lokasi sebagai bahan pertimbangan dari Puskesmas setempat;
- 10) Surat pernyataan pengadaan obat (bermaterai Rp. 6,000,-);
- 11) Surat keterangan status bangunan;
- 12) Daftar ketenagaan;
- 13) Fotocopy ijazah Dokter penanggung jawab dan pelaksana harian;
- 14) Surat pernyataan kesanggupan sebagai Dokter penanggung jawab Balai Pengobatan (bermaterai Rp.6,000,-);
- 15) Fotocopy Surat Izin Praktek bagi Dokter penanggung jawab Balai Pengobatan;
- 16) Surat pernyataan kesanggupan sebagai pelaksana harian Balai Pengobatan (bermaterai Rp.6.000,-);
- 17) Surat izin atasan langsung bagi Dokter penanggung jawab, pelaksana harian dan tenaga lain apabila status sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- 18) Surat keterangan sanggup membina peran serta masyarakat setempat dalam pembangunan kesehatan (posyandu dan UKS);
- 19) Perjanjian kerjasama penanganan limbah klinis padat infeksius dengan rumah sakit / puskesmas setempat;
- 20) Fotocopy surat bangunan;
- 21) Pas Foto 4 X 6 (2 lembar).

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Struktur dan besaran Tarif Retribusi Pemberian Izin Balai Pengobatan adalah :
 - a. Izin Sementara : Rp. 300,000,- .
 - a. Izin Tetap : Rp. 500,000,-
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin berlaku selama 4 Tahun.
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari

26. IZIN PENDIRIAN KLINIK RONTGEN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan
- 2) Pas photo ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) buah.
- 3) Foto copy kartu identitas diri KTP yang masih berlaku.
- 4) Foto copy Akte Pendirian Badan Pemohon.
- 5) Surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab.
- 6) Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis.
- 7) Foto copy Ijazah masing-masing kualifikasi.
- 8) Daftar sarana / alat-alat untuk kebutuhan pemeriksaan.
- 9) Rekomendasi dari PDSRI Cabang Jawa Barat
- 10) Rekomendasi dari PARI Cabang Jawa Barat
- 11) Peta lokasi, denah situasi klinik rontgen dan denah bangunan.
- 12) Berita Acara pemeriksaan Tim Monitoring Pelayanan Radiasi.
- 13) Surat Izin Pemanfaatan Tenaga Nuklir dari BAPETEN.
- 14) Surat Izin Tetangga.
- 15) AMDAL dari LH.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Izin Sementara : Rp. 600,000,- .
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin berlaku selama 4 Tahun.
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

27. IZIN PENDIRIAN LABORATORIUM

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Foto copy KTP.
- 2) Foto copy Akte Pendirian Yayasan / Badan Hukum.
- 3) Surat Persetujuan Lokasi sebagai bahan pertimbangan Kepala Puskesmas setempat.
- 4) Denah Lokasi dan Denah Bangunan.
- 5) Surat Pernyataan Kesanggupan penanggung jawab (bermaterai Rp.6000.-) dengan melampirkan :
 - Foto copy surat pengalaman kerja sebagai tenaga teknis di Laboratorium Kesehatan.
 - Foto Copy Ijazah.
- 6) Surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab masing-masing tenaga teknis (bermaterai Rp.6000.-) dengan melampirkan foto copy Ijazah.
- 7) Surat keterangan bersedia mengikuti Program Pemantapan Mutu.
- 8) Data kelengkapan Bangunan.
- 9) Data kelengkapan Peralatan.
- 10) Surat Perjanjian penanganan limbah klinis infeksius dengan Rumah sakit atau UKL/UPL dari LH

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Izin Sementara :Rp. 400.000.-
- 2) Izin Tetap :Rp. 800.000.-
- 3) Daftar ulang (herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin berlaku selama 4 Tahun.
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja

28. IZIN PENGOBATAN TRADISIONAL

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan.
- 2) Biodata Pengobat Tradisional.
- 3) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku.
- 4) Foto copy Ijazah/Sertifikat.
- 5) Denah Bangunan dan Denah Lokasi.
- 6) Surat keterangan dari Desa/Kelurahan.
- 7) Surat Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi profesi di bidang Pengobatan Tradisional yang bersangkutan.
- 8) Surat Rekomendasi dari Kepala Puskesmas setempat.
- 9) Pas photo berukuran 4 X 6 (2 lembar).
- 10) Bagi Battra Supranatural harus ada rekomendasi dari Kejaksaan setempat dan bagi batra pendekatan agama harus ada rekomendasi dari Kandepag setempat.

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Izin Tetap : Rp. 200.000.-
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin berlaku selama 4 Tahun.
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

29. IZIN OPTICAL

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan Bermaterai Rp. 6000.-
- 2) Pas photo ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) buah.
- 3) Foto copy kartu identitas diri KTP yang masih berlaku.
- 4) Foto copy Akte Pendirian Badan Pemohon (Akte Notaris).
- 5) Surat kesanggupan penanggung jawab (Refraksionis Optisien).
- 6) Memiliki Izin gangguan, Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan.
- 7) Foto copy Ijazah Refraksionis Optisien.
- 8) Daftar peralatan yang akan dipergunakan.
- 9) Denah lokasi dan denah ruangan.
- 10) Rekomendasi dari PERDAMI.
- 11) Surat pernyataan kesediaan Dokter Ahli Mata untuk menjadi penanggung jawab pada Laboratorium Lensa Kontak.
- 12) Surat keterangan dari Organisasi profesi Komisariat daerah setempat yang menyatakan bahwa RO yang diajukan hanya menjadi penanggung jawab dari optical yang mengajukan izin tersebut.
- 13) Surat Keterangan Sehat dari dokter Pemerintah.
- 14) Surat keterangan tidak buta warna dari dokter ahli mata atau instansi Pemerintah

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Izin Tetap : Rp. 400.000.-
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin berlaku selama 4 Tahun.
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

30. IZIN SALON KECANTIKAN

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan Bermaterai;
- 2) Pas photo ukuran 4 X 6 sebanyak 2 (dua) buah;
- 3) Foto copy kartu identitas diri KTP yang masih berlaku;
- 4) Foto copy Akte Pendirian Badan Pemohon;
- 5) Surat pernyataan kesanggupan penanggung jawab;
- 6) Surat pernyataan kesanggupan masing-masing tenaga teknis;
- 7) Foto copy Ijazah masing-masing kualifikasi;
- 8) Daftar sarana/alat-alat salon kecantikan;
- 9) Denah Lokasi dan Denah Ruang;
- 10) Foto copy SIP yang masih berlaku;
- 11) Surat pernyataan pembelian obat-obatan tertentu yang dipergunakan oleh salon kecantikan dari distributor yang berizin;
- 12) Surat keterangan sanggup membina peran serta masyarakat setempat dalam pembangunan kesehatan (Posyandu dan UKS).

B. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

1. Izin Tetap : Rp. 200.000.-
2. Daftar ulang (herregistrasi) dikenakan biaya sebesar 20 % dari tarif izin tetap.

C. Masa berlaku izin :

- 1) Izin berlaku selama 4 Tahun.
- 2) Daftar ulang (herregistrasi) dilakukan 2 (dua) tahun sekali.

D. Jangka Waktu Proses Penyelesaian Perizinan : 5 hari kerja.

31. IZIN FISIOTERAPI

A. Persyaratan Izin adalah sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan izin;
- 2) Akta pendirian Yayasan / Badan Hukum;
- 3) Daftar alat perlengkapan penunjang pelayanan fisioterapi;
- 4) Data ketenagaan yang bekerja di Klinik Fisioterapi;
- 5) Surat keterangan dari pimpinan sarana pelayanan kesehatan yang menyatakan tanggal mulai bekerja;
- 6) Foto Copy Surat Izin Fisioterapi (SIF) yang masih berlaku;
- 7) Foto Copy ijazah pendidikan fisioterapi ;
- 8) Fotocopy KTP Pemohon / Pemilik;
- 9) Hasil pemeriksaan kualitas air oleh laboratorium Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;
- 10) Foto copy Ijin Gangguan;
- 11) Salinan/Foto Copy Denah Bangunan dan denah lokasi;
- 12) Struktur Organisasi;
- 13) Surat Rekomendasi dari ikatan profesi (IFI);
- 14) Surat keterangan berbadan sehat dari dokter;
- 15) Surat keterangan menyelesaikan adaptasi bagi lulusan luar negeri;
- 16) Surat pengantar dari organisasi profesi (jika bukan anggota profesi setempat)
- 17) Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak;
- 18) Pas Foto 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

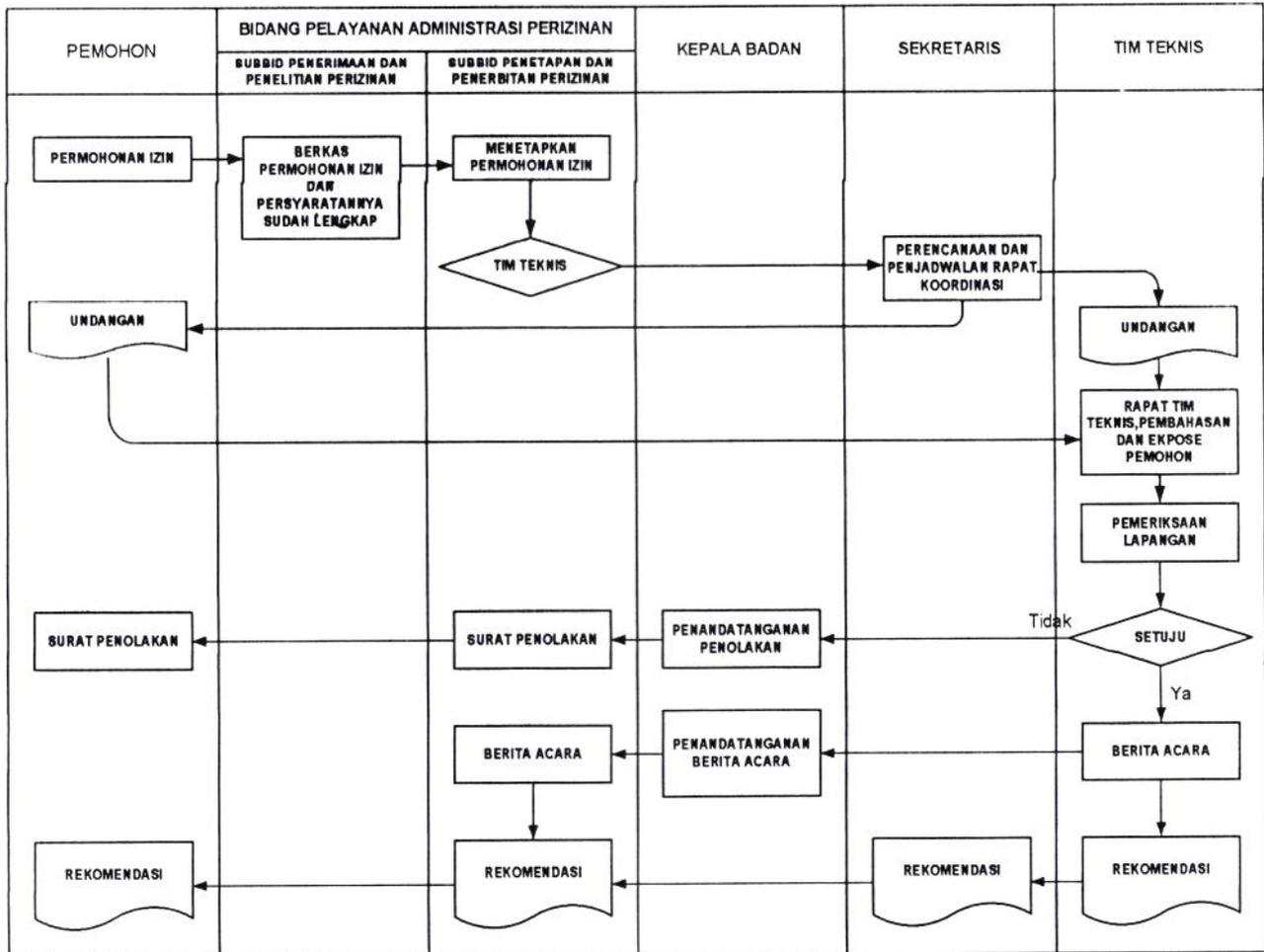
B. Daftar ulang atau pembaharuan Izin Fisioterapi adalah sebagai berikut:

- 1) Fotokopi Surat Izin Fisioterapi yang masih berlaku;
- 2) Fotokopi SIPF yang lama;
- 3) Surat keterangan sehat dari dokter;
- 4) Pas Foto 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar

C. Besarnya Retribusi Izin adalah berikut :

- 1) Izin Sementara : Rp. 250.000.-
- 2) Izin Tetap : Rp. 400.000.-

MEKANISME RAPAT KOORDINASI TIM TEKNIS



BUPATI CIREBON

TTD

DEDI SUPARDI

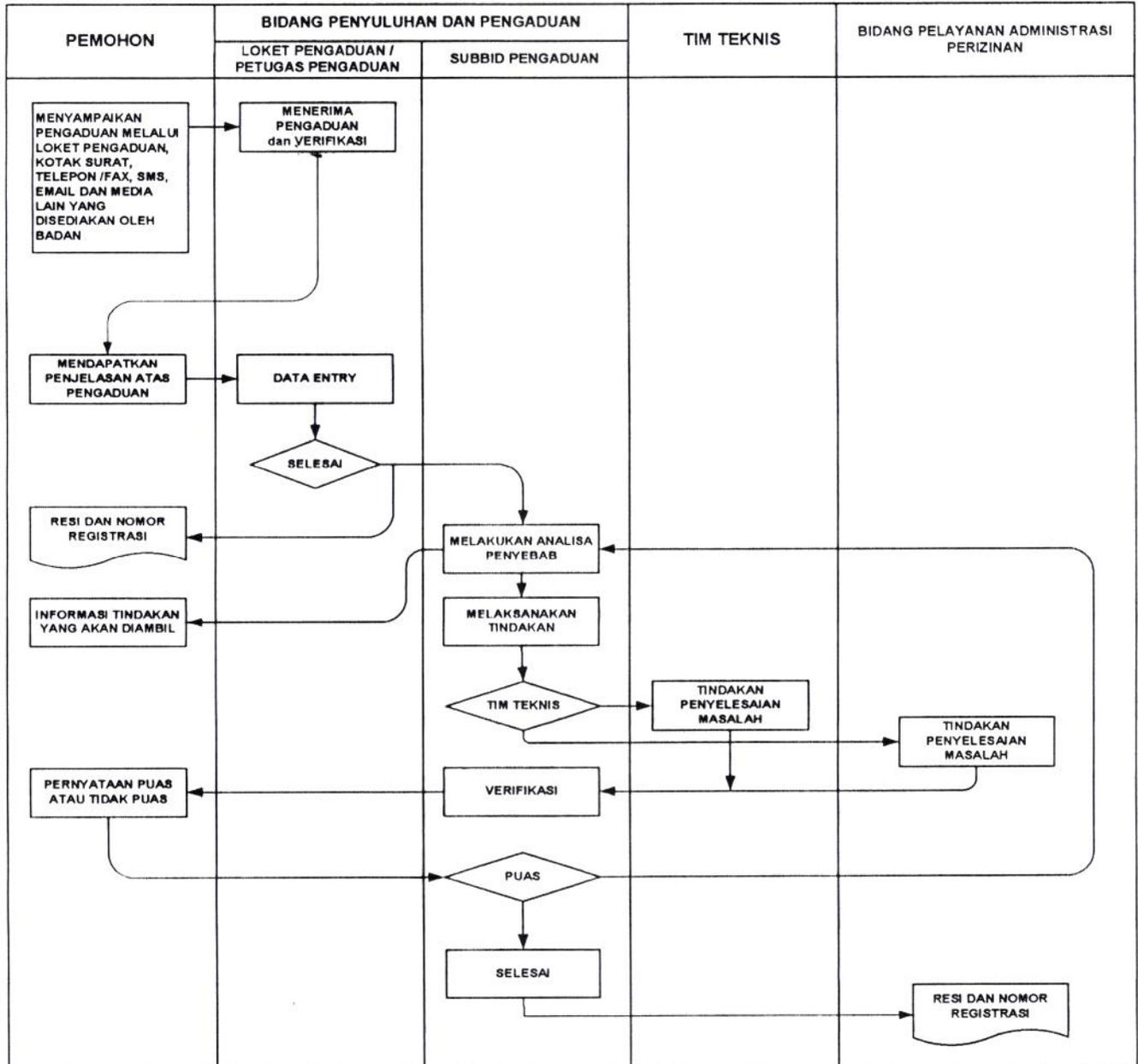
Diundangkan di Sumber pada tanggal 1 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

NUR RIYAMAN NOVIANTO

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI CIREBON
 NOMOR : 54 TAHUN 2009
 TANGGAL : 26 Juni 2009

**MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN PADA
 BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**



BUPATI CIREBON

TTD

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
 pada tanggal 1 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

NUR RIYAMAN NOVIANTO