



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 15 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN PELAYANAN PUBLIK DI KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pemerintahan daerah, sekaligus untuk memberikan jaminan serta kepastian penyelenggaraan pelayanan publik khususnya pelayanan perizinan maupun non perizinan, perlu diatur mengenai ketentuan serta pedoman bagi para penyelenggara layanan untuk masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka pengembangan investasi di daerah khususnya bagi usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM), perlu ditetapkan pedoman pelayanan perizinan yang dapat menjamin peningkatan investasi usaha masyarakat dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Pedoman Pelayanan Publik di Kabupaten Kutai Kartanegara yang diatur dalam suatu Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 13);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 16);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 11).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pembentukan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAYANAN PUBLIK DI KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Penyelenggara Pelayanan Publik adalah Perangkat Daerah atau Lembaga yang membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan maupun non perizinan.
6. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
7. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.

BAB II PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK

Pasal 2

Penyelenggaraan pelayanan publik terdiri dari pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan.

Pasal 3

Penyelenggaraan pelayanan perizinan bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan perizinan dalam melakukan kegiatan usaha atau kegiatan yang bersifat sosial dan ekonomi lainnya.

Pasal 4

Jenis pelayanan perizinan, meliputi :

1. Surat Izin Praktek (SIP) Dokter Umum / Gigi;
2. Surat Izin Apotek;
3. Surat Izin Pedagang Eceran Obat/ Toko Obat;
4. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
5. Surat Izin Usaha Angkutan dengan Kendaraan Umum;
6. Izin Penggunaan Jalan selain untuk kepentingan Lalu Lintas;
7. Izin dan Pengawasan Pendirian Sekolah Mengemudi;
8. Izin Rakit;
9. Izin BBM (Angkutan Barang Berbahaya);
10. Izin Insidentiiil;
11. Izin UU Gangguan (*Hinder Ordonantie*/HO);
12. Surat Izin Operasional Klinik Swasta;
13. Surat Izin Praktek Dokter Spesialis Swasta;
14. Surat Izin Praktek (SIP) Bidan Swasta;
15. Surat Izin Optik;
16. Izin Usaha Industri (IUI);
17. Izin Pembuatan Badan Kapal (IBK);
18. Izin Trayek Angkutan Penumpang Umum;
19. Izin DUKS;
20. Izin Tempat Penimbunan Kayu (*Log Pond*);
21. Izin Usaha Angkutan Air;
22. Izin Peredaran Benih / Bibit;
23. Izin Pembukaan Lahan / *Land Clearing*;
24. Izin Penggunaan Alat Berat;
25. Izin Pemanfaatan Limbah Tanaman Perkebunan;
26. Izin APMT, APMS (Izin Agen Pengusaha Minyak Tanah, Izin Agen Premium Minyak Solar);
27. Izin TBBC (Izin Tangki Bahan Bakar Cair);
28. Izin SPBU (Izin Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum);
29. Izin Lokasi.

Pasal 5

Penyelenggaraan pelayanan non perizinan bertujuan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan pelayanan non perizinan baik yang bersifat perorangan atau lembaga/badan.

Pasal 6

Jenis pelayanan non perizinan, meliputi :

1. Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar bagi Ormas,OKP,LSM;
2. Surat Pemberitahuan Penelitian (SPP);
3. Surat Rekomendasi Keramaian;
4. Sertifikasi Penjualan Makanan dan Minuman untuk Warung / Kantin;

5. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan;
6. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Restoran;
7. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga;
8. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
9. Pengujian Kendaraan Bermotor;
10. Pelayanan Pendaratan Kapal (tambat);
11. Rekomendasi perpanjangan Kartu Pengawasan (KP) Trayek AKDP;
12. Surat Keterangan perubahan sifat kendaraan bukan umum ke umum;
13. Surat Keterangan perubahan sifat kendaraan umum ke bukan umum;
14. Pemberian surat keterangan pemeriksaan teknis kendaraan bermotor (selain pemeriksaan uji berkala);
15. Surat Keterangan Asal (SKA);
16. Sertifikat Mutu (SM);
17. Surat Keterangan Kualitas Benur, Nener dan Bibit Ikan;
18. Penerbitan SK Karang Taruna;
19. Surat Tanda Terdaftar Pengobatan Tradisional;
20. Tanda Daftar Industri (TDI);
21. Penerbitan Sertifikat / Registrasi Kapal;
22. STK (Surat Tanda Kecakapan);
23. Penerbitan surat penetapan lokasi parkir di tepi jalan umum (Retribusi Parkir);
24. Tanda Pencatatan Kegiatan Perikanan (TPKP);
25. Kartu Keluarga (KK) Manual;
26. Kartu Keluarga (KK) Nasional;
27. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Manual;
28. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Nasional;
29. Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk Sementara (SKPPS);
30. Rekomendasi untuk izin tempat penyimpanan sementara limbah B3.

Pasal 7

- (1) Pedoman Pelayanan Publik di Kabupaten Kutai Kartanegara terdiri dari jenis pelayanan perizinan/non perizinan, dasar hukum, persyaratan, standar prosedur teknis dan waktu pelayanan, komponen biaya/retribusi serta pembebanan pembiayaan.
- (2) Pedoman Pelayanan Publik tersebut pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III ASAS DAN ASPEK PELAYANAN

Pasal 8

Penyelenggara Pelayanan Publik wajib melaksanakan dan berpedoman pada Standar Pelayanan Publik dengan menerapkan asas efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas.

Pasal 9

Dalam rangka efisiensi, persyaratan yang sama atas beberapa permohonan perizinan/non perizinan oleh satu pemohon (orang/lembaga/badan) hanya menggunakan salah satu persyaratan.

Pasal 10

- (1) Dalam rangka pengembangan investasi masyarakat khususnya bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil, bagi pemohon yang baru memulai usaha diberikan insentif atau kemudahan dalam pelayanan perizinan usaha.**
- (2) Bagi pemohon dari golongan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebaskan dari seluruh biaya dan retribusi perizinan usaha.**
- (3) Bagi pemohon dari golongan Usaha Kecil sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan keringanan biaya dan retribusi perizinan usaha.**
- (4) Kriteria dan besaran keringanan biaya dan retribusi perizinan usaha sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.**

Pasal 11

Penyelenggara pelayanan mengumumkan secara terbuka mengenai standar pelayanan publik di lingkungan instansinya dalam rangka memenuhi asas transparansi dan akuntabilitas serta memberikan kepastian penyelenggaraan pelayanan.

Pasal 12

- (1) Mekanisme penerimaan retribusi/biaya perizinan maupun non perizinan oleh penyelenggara pelayanan dilakukan secara terpusat dan dapat menggunakan jasa bank dalam pengelolaannya.**
- (2) Penerimaan retribusi/biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) disetorkan ke Kas Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.**

Pasal 13

Penyelenggara pelayanan menyediakan fasilitas pengaduan berupa kotak pengaduan ataupun dalam bentuk media lainnya dalam rangka menjamin mutu layanan dan tingkat kepuasan masyarakat.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Kewenangan penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan akan diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan pelayanan publik yang belum tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, tetap mengacu pada Peraturan Daerah serta ketentuan lainnya yang mengatur penyelenggaraan pelayanan dimaksud.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan kemudian oleh Bupati.

**BAB V
PENUTUP**

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
Pada tanggal 14 Mei 2009

Pj. BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

H. SJACHRUDDIN. MS

Diundangkan di Tenggarong
Pada tanggal 15 Mei 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

ttd

DR. IR. HM. ASWIN, MM

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2009 NOMOR 15**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum


PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

**LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2009 TANGGAL 14 MEI 2009
TENTANG PEDOMAN PELAYANAN PUBLIK
DI KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

PEDOMAN PELAYANAN PERIZINAN

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Surat Izin Praktek (SIP) Dokter Umum / Gigi	1. UU.No.29 Tahun 2004 2. Per-Men-Kes. RI. No:1419/Men.Kes/Per/X/2005 3. Per-Menkes No.512/Menkes/Per/VI/2007 4. Perda No.6 Tahun 2003 5. Perda No.5 Tahun.2003	1. Permohonan. 2. STR. dr. & drg.yg.diterbitkan oleh KKI. 3. Surat pernyataan memiliki tempat praktek. 4. Rekomendasi Organisasi Profesi (IDI/PDGI) 5. Pas Photo berwarna terbaru, Ukuran 3x4 (2 lbr) & 4x6 (3 lbr) 6. Surat Pernyataan dari Pimpinan Instansi (Puskesmas /Rumah Sakit) (untuk Pemerintahan point 1 s/d 6 untuk Swasta point 1 s/d 5) 7. Surat Keterangan Kades/lurah yg dibenarkan Camat.	Maksimal 3 hari kerja	Retribusi Rp.75.000 Perorangan Dokter Umum / Gigi Rp.75.000 Berkelompok Dokter Umum / Gigi Rp. 125.000	Biaya dan Retribusi dibebankan kepada pemohon.

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.	Surat Izin Apotek	1. SK Menkes. RI No. 1332/Menkes/SK/X/2002 2. Perda No.5 Tahun 2003	1. FC Ijazah Apoteker 2. FC Surat Izin Apoteker atau Surat Penugasaan 3. FC KTP Pemohon (Apoteker) dan Pemilikan Sarana Apotek (PSA) 4. Akta Perjanjian Kerjasama APA (Apoteker Pengelolaan Apotek) dan PSA (Pemilik Sarana Apotek) 5. Rekomendasi Apoteker dari ISFI Kab. Kutai Kartanegara 6. Daftar Assisten Apoteker 7. Asli & FC Surat Izin dari Atasan Langsung bagi Pemohon PNS/ABRI 8. Surat Pernyataan APA (Apoteker Pengelola Apotek) bahwa tidak bekerja pada Perusahaan Farmasi lain/tidak menjadi APA di Apotek lain 9. Surat pernyataan Pemilik Sarana Apotek (PSA) tidak terlibat pelanggaran perundang-undang dibidang obat.	Maksimal 3 hari kerja	Retribusi Rp.200.000	Biaya dan Retribusi dibebankan kepada pemohon.

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			10. Denah & alamat tempat usaha di ketahui oleh Lurah dan Camat 11. Denah Bangunan dan Tempat Usaha (dengan ukurannya) diketahui oleh Lurah dan Camat. 12. Surat yg menyatakan Status Bangunan dalam bentuk Akta Hak Milik/Sewa/Kontrak) 13. Asli & FC daftar terperinci Alat Perlengkapan Apotek 14. Surat Keterangan Kades/Lurah yg dibenarkan Camat.			
3.	Surat Izin Praktek Dokter Spesialis Swasta	1. UU.No.29 Tahun 2004 2. Per-Men-Kes. RI. No:1419/Men.Kes/Per/X/2005 3. Per-Menkes No.512/Menkes/Per/I V/ 2007 4. Perda No.6 Tahun 2003 5. Perda No.5 Tahun 2003	1. Permohonan. 2. STR. dr. & drg.yg.diterbitkan oleh KKI. 3. Surat Pernyataan memiliki tempat praktek. 4. Rekomendasi Organisasi Profesi (IDI/PDGI) 5. Pas Photo berwarna terbaru, Ukuran 3x4 (2 lbr) & 4x6 (3 lbr) 6. Surat Pernyataan dari Pimpinan Instansi (Puskesmas /Rumah	Maksimal 7 hari kerja	Retribusi Rp.100.000 Perorangan Dokter Spesialis Rp.100.000 Berkelompok Dokter Spesialis Rp. 200.000	Biaya dan Retribusi dibebankan kepada pemohon.

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			Sakit) 7. Surat Keterangan Kades/Lurah yang dibenarkan Camat. Untuk Pemerintahan point 1 s/d 5 Untuk Swasta point 1 s/d 4			
4.	Surat Izin Praktek (SIP) Bidan Swasta	1. Per-Men-Kes. RI. No : 900/Men.Kes/ SK/VII/2002 2. Perda No.6 Tahun 2003 3. Perda No.5 Tahun 2003	1. Permohonan. 2. Copy KTP. 3. Copy Ijazah Bidan 4. Copy Surat izin Bidan (SIB). 5. Rekomendasi Organisasi Profesi (IBI). 6. Surat Keterangan Kesehatan 7. Pas Photo berwarna terbaru Ukuran 3x4 = 3 lembar 8. Surat Keterangan Kades/Lurah yg dibenarkan Camat.	Maksimal 7 hari kerja	Retribusi Rp. 30.000 Izin Praktek Perorangan Bidan Rp. 30.000 Izin Praktek Berkelompok Bidan Rp. 50.000	Biaya dan Retribusi dibebankan kepada pemohon.
5.	Surat Izin Optik	1. Perda No.6 Tahun 2003 2. Perda No.5 Tahun 2003	1. Copy Akta Pendirian (Badan Hukum) 2. Copy KTP 3. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) & Surat Keterangan Bebas Izin Tempat Usaha (SBITU). 4. Surat Pernyataan Kesiediaan	Maksimal 7 hari kerja	Retribusi Rp.100.000	Biaya dan Retribusi dibebankan kepada pemohon.

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			REFRAKSIONIS OPTISIEN. 5. Surat Pernyataan kerjasama 6. Surat Keterangan Kades/Lurah yg dibenarkan Camat.			
6.	Surat izin Pedagang Eceran Obat/ Toko Obat	1. SK Menkes RI No: 1331/Menkes/SK/X/2002 2. Perda No.6 Tahun 2003 3. Perda No.5 Tahun 2003	1. Denah Lokasi Tempat Usaha (Diket. Oleh Kades/Lurah dan Camat 2. Denah Bangunan tempat Usaha (dg. Ukuran) diket. Oleh Lurah dan Camat. 3. Surat Pernyataan Assisten Apoteker/ Penanggung Jawab Teknis sebagai Penanggung Jawab Toko Obat 4. FC Ijazah Assisten Apoteker/ Penanggung Jawab Teknis. 5. FC Surat Izin Kerja Assisten Apoteker 6. Photo Pemohon 4x6, 1 lb. 7. FC KTP Pemohon 8. FC KTP Assisten Apoteker/ Penanggung Jawab Teknis 9. Surat Yg menyatakan Status Bangunan dalam	Maksimal 3 hari kerja	Retribusi Rp.100.000	Biaya dan Retribusi dibebankan kepada pemohon.

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			Bentuk Akta Hak Milik/Sewa/Kontrak 10. Berita Acara Pemeriksaan setempat oleh Puskesmas setempat 11. Surat Keterangan Kades/Lurah yg dibenarkan Camat.			
7.	Surat Izin Operasional Klinik Swasta	1. Per-Men-Kes. RI. No.920/Men.Kes/Pers /XII/1986 2. Kep.Dirjen Binkesmas Depkes RI.No.664/Binkesmas/ DJ/V/1987/tgl. 5 Mei 1987. 3. Perda No.6 Tahun 2003 4. Perda No.5 Tahun 2003	1. Permohonan. 2. Copy Akte Pendirian (Badan Hukum) 3. Copy Izin UU.Gangguan (HO) 4. Daftar Peralatan Penunjang 5. Copy Ijazah Tenaga Medis & Non Medis 6. Copy Denah Bangunan 7. Struktur Organisasi Penyelenggaraan Pelayanan.	Maksimal 7 hari kerja	1. Retribusi Rp.150.000 2. Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab)	Biaya dan Retribusi dibebankan kepada pemohon.
8.	Izin Peredaran Benih / Bibit	1. Perda No.35 Tahun 2000	1. Izin Usaha Budidaya Perkebunan 2. Jenis dan Rencana jumlah kebutuhan Benih/Bibit Tanaman Perkebunan serta nama dan alamat Produsen Benih/Bibit. 3. Luas Lahan yang	Maksimal 10 hari kerja	1. Retribusi Rp.50 / Phn. 2. Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab)	Retribusi dan biaya dibebankan kepada pemohon

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			dipergunakan untuk ditanami.			
9.	Izin Pembukaan Lahan / Land Clearing	1. Perda No.35 Tahun 2000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembukaan Lahan dilakukan tanpa pembakaran 2. Perusahaan wajib menyampaikan laporan tertulis setiap bulan kepada Pemberi Izin 3. Perusahaan wajib menyampaikan permohonan baru apabila target pembukaan lahan dalam Izin terdahulu belum tercapai atau akan menambah Luas pembukaan Lahan 	Maksimal 14 hari kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi Rp.100 /Ha 2. Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab) 	Retribusi dan biaya dibebankan kepada pemohon
10.	Izin Penggunaan Alat Berat.	1. Perda No.35 Tahun 2000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis / tipe dan klasifikasi lainnya serta jumlah Alat Berat yang akan digunakan 2. Kelengkapan Administrasi Alat Berat yang akan dikeluarkan oleh Instansi yang berwenang. 	Maksimal 9 hari kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi Rp.100.000/unit 2. Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab) 	Retribusi dan biaya dibebankan kepada pemohon.
11.	Izin Pemanfaatan Limbah Tanaman Perkebunan	1. Perda No.35 Tahun 2000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas Pemohon 2. Akte Pendirian Perusahaan dan perubahannya. 3. Rekomendasi / Advis Teknis dari Camat dan atau 	Maksimal 7 hari kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retribusi Rp.1.000.000 <ol style="list-style-type: none"> a. Batang Kayu Karet Tua Rp.25.000/M³ b. Batang Kelapa 	Retribusi dan Biaya dibebankan kepada pemohon.

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>Cabang Dinas Perkebunan Kecamatan setempat.</p> <p>4. Jenis, Volume dan Lokasi Limbah yang akan diproses.</p> <p>5. Alamat Lokasi Pengolahan Limbah.</p>		<p>dalam Rp.20.000/M³</p> <p>c. Batang Kelapa Sawit Rp.20.000/M³</p> <p>d. Janjang TBS 5/kg</p> <p>e. Pupuk Padat 10/kg</p> <p>f. Pupuk Cair 10/kg</p> <p>g. Cangkang Sawit 5/kg</p> <p>2. Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab)</p>	
12.	Surat Izin Usaha Angkutan dengan Kendaraan Umum	<p>1. UU No.14 Tahun 1992</p> <p>2. PP No. 41 Tahun 1993</p> <p>3. KM No.35 Tahun 2003</p> <p>4. Kepmendagri No.130-67 Tahun 2002</p> <p>5. Perda No.10 Tahun 1999</p>	<p>1. Surat Permohonan</p> <p>2. Akte Pendirian Perusahaan</p> <p>3. Fotocopy HO</p> <p>4. Fotocopy KTP</p> <p>5. Surat Keterangan Domisili Perusahaan</p>	Maksimal 2 hari kerja	Tidak dipungut Retribusi dan biaya	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)
13.	Izin Penggunaan Jalan selain untuk kepentingan Lalu Lintas.	<p>1. UU No. 14 Tahun 1992</p> <p>2. UU No. 38 Tahun 2004</p> <p>3. PP No. 43 Tahun 1993</p>	Membuat Permohonan	Maksimal 1 hari kerja	Tidak dipungut Retribusi dan biaya	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
14.	Izin dan Pengawasan Pendirian Sekolah Mengemudi.	1. Perda No.10 Tahun 1999	Membuat Permohonan	Maksimal 1 hari kerja	Tidak dipungut Retribusi dan biaya	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)
15.	Izin Rakit	1. UU Pelayaran No.21 Tahun 1992 2. Kepmendagri No.130-67 Tahun 2002	Sertifikat dan SKR, SHH	Maksimal 1 hari kerja	Tidak dipungut Retribusi dan biaya	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)
16.	Izin BBM (Angkutan Barang Berbahaya)	1. UU Pelayaran No.21 Tahun 1992. 2. Kepmendagri No.130-67 Tahun 2000	Sertifikat SKK Faktur (Pertamina)	Maksimal 1 hari kerja	Tidak dipungut Retribusi dan biaya	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)
17.	Izin Tempat Penimbunan Kayu (Logpond).	1. KM 13 Tahun 1988. 2. UU Pelayaran No.21 Tahun 1992 3. Kepmendagri No.130-67 Tahun 2002	1. Permohonan 2. NPWP Perusahaan	Maksimal 14 hari kerja	Tidak dipungut Retribusi dan biaya	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)
18.	Izin Usaha Angkutan Air.	1. KM 12 Tahun 1988. 2. UU Pelayaran No.21 Tahun 1992 3. Kepmendagri No.130-67 Tahun 2002	Permohonan Sertifikat Angkutan Air	Maksimal 14 hari kerja	Tidak dipungut Retribusi dan biaya	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)
19.	Izin Insidentil	1. UU No.14 Tahun 1992 2. PP No.41 Tahun 1993 3. Kepmenhub No.35 Tahun 2003 4. Kepmendagri No.130-67 Tahun 2002	1.Kendaraan harus layak jalan 2.Surat-Surat Kendaraan masih berlaku 3. Memiliki Izin Trayek	± 30 menit	Tidak dipungut Retribusi dan biaya	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
20.	Izin Trayek Angkutan Penumpang Umum.	1. UU No.14 Tahun 1992 2. PP No. 43 Tahun 1993 3. Kepmenhub No.KM, 35 Tahun 2003 4. Kepmendagri No.130-67 Tahun 2002 5. Sesuai Perda No. 21 Tahun 1998 tentang Retribusi Izin Trayek	1. Surat Permohonan 2. Akte Pendirian Perusahaan 3. Fotocopy HO 4. Fotocopy KTP 5. Fotocopy Izin Usaha Angkutan 6. Memiliki Minimal 5 Unit Kendaraan.	Maksimal 14 hari kerja	1. Mobil Penumpang s/d 8 org = Rp 20.000 2. Mobil Bus : a. 9 s/d 12 org = Rp 25.000 b. 16 s/d 25 org = Rp 120.000	Biaya dan Retribusi dibebankan kepada Pemohon
21.	Izin DUKS	1. Undang-undang Pelayanan No.21 Tertuang dalam KM 53,54,55 tahun 1992 Kepmendagri No. 130-67 Tahun 2002.	I. Administrasi yang terdiri : 1. Surat Permohonan memperoleh Izin Mendirikan Bangunan Pelabuhan Khusus. 2. Akte Pendirian Perusahaan 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Izin Usaha dari Instansi : a. Izin Lokasi dari Bupati b. Izin Usaha Pertambangan (IUP) dari Dinas Pertambangan c. Izin usaha Perdagangan dari Dinas Perindagkop. 5. Bukti Penguasaan Tanah 6. Proposal Rencana Kegiatan	Maksimal 14 hari kerja	Tidak dipungut biaya	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			7. Memiliki penetapan Lokasi Pelabuhan Khusus II. Survey ke Lokasi rencana dibangunnya Pelabuhan Khusus untuk mengkaji keselamatan Pelayaran.			
22.	Perizinan : Izin Lokasi	1. UU RI No.5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria 2. UU RI No.5 Tahun 1967 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kehutanan 3. UU RI No.23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup 4. UU RI No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 5. UU RI No.26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 6. Kepres RI No. 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup. 7. Kepres RI tentang Kebijakan Nasional di	1. Rekaman Akte Pendirian PT 2. Surat Keterangan NPWP & NPWPD 3. Peta / Sketsa Tanah yang dimohon dengan Skala dan Koordinat yang jelas. 4. Pernyataan kesanggupan untuk memberikan ganti rugi / bermitra / menyediakan tempat bagi Pemilik Tanah / yang Berhak Atas Tanah. 5. Uraian Rencana Proyek (Projec Proposal) yang dibangun 6. Fotocopy Dokumen UKL-UPL atau AMDAL. 7. KP Eksploitasi (Tambang) 8. Surat Persetujuan BPKPMD bagi Perusahaan yang menggunakan fasilitas	Maksimal 12 hari kerja	Untuk Pertambangan : $2\% \times \text{Luas Areal (M}^2) \times \text{NJOP}$. Untuk Perkebunan : $\text{NJOP} \times \text{Luas Areal(HA)}$ (1) Biaya peninjauan. a. Untuk kegiatan non pertanian sebesar 2% dari nilai tanah didasarkan pada Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP); b. Untuk kegiatan pertanian : * Luas 25-200 Ha sebesar Rp.10.000 per Hektar; * Luas 201-1.000 Ha sebesar Rp.7.000 per Hektar;	Biaya dan Retribusi dibebankan pada APBD (dlm.RKA)

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi	
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
		Bidang Pertanahan 8. Perpem No.27 Tahun 1999 : Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup. 9. Permen No.16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah 10. Perda No.32 Tahun 2000 ttg.Izin Lokasi	PMA / PMAD 9. Pernyataan bersedia membangun Kantor Perusahaan di Ibukota Kabupaten.		* Luas 1.001-5.000 ha * Lebih dari 5.000 Ha sebesar Rp. 1.500 per Hektar; (2) Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab)		
23.	Izin Gangguan (Hinder Ordonantie/ HO)	UU	1. Perda No.11 Tahun 1988. 2. Perda No.16 Tahun 2003 3. SK.Bupati No.180-188/HK-451 Tahun 2000 4. SK Bupati No. 180-188/HK 57 Tahun 2004 5. Perda No 7 Tahun 1997 6. Perda No 11 Tahun 1998	1. Akta Notaris 2. Denah Lokasi Proyek (sket) 3. Surat Rekomendasi 4. NPWP 5. Pas Photo 6. Gambar Jenis Bangunan	Maksimal 5 hari kerja	Komponen biaya : 1. Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan. (sesuai standar biaya Pemkab) 2. Retribusi HO disesuaikan dengan luas, indeks lokasi & indeks gangguan serta jenis usaha Besarnya tarip Izin Gangguan berdasarkan luas ruang usaha ditetapkan sebagai berikut: a. 6 M ² s/d 100 M ²	Biaya dan retribusi dibebankan pada APBD (dim.RKA)

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					sebesar Rp. 500/M ² b. Selebihnya Rp. 300/M ²	
24.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	1. Perda No.17 Tahun 2003	1. Permohonan SIUP 2. Copy Akte Pendirian Perusahaan 3. Copy KTP 4. NPWP 5. SITU / HO 6. Neraca Perusahaan 7. Pas Photo 8. Materai Rp 6000 (2 lbr) 9. Surat Keterangan Kades/Lurah yg dibenarkan Camat.	Maksimal 5 hari kerja	Komponen biaya : Struktur dan besar Tarif Retribusi Izin Usaha (SIUP) ditetapkan berdasarkan klasifikasi perusahaan : a. Perusahaan Kecil Rp.125.000 / 5 Tahun b. Perusahaan Menengah Rp.250.000 / 5 Tahun c. Perusahaan Besar Rp.500.000 / 5 Tahun	Biaya dan Retribusi dibebankan kepada pemohon
25.	Izin Usaha Industri (IUI)	1. SK Menperindag No.590/Mpp/Kep/10/1999 2. Perda No.9 Tahun 2001 3. Perda No.15 Tahun 2004	1. Mengisi Formulir Materai Rp.6.000 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy Izin HO/SITU dari Camat 4. Fotocopy NPWP 5. Pas Photo hitam putih / warna 3x4 cm 2 lembar (TDI) 6. Bagi Industri Berbadan Hukum Melampirkan :	Maksimal 14 hari kerja	Komponen biaya : Retribusi : 1. Air Minum / minuman ringan Rp.100.000 2. Moulding Rp.2.500 s/d Rp.2.500.000 3. Industri Makanan Rp.100.000 s/d Rp.250.000 4. Industri Briket Bara Rp.500.000 5. Industri Gas Industri	Retribusi dan biaya dibebankan kepada pemohon. (besarnya tarif dasar ditentukan dengan SK Bupati yang terlampir dalam lampiran Perda No.15 Tahun 2004)

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			a. Akta Pendirian Perusahaan b. SIUP 7. Dokumen AMDAL / UKL – UPL yang telah disahkan atau SPPL 8. Daftar Mesin Peralatan, Harga dan Tahun Pembuatan 9. Rekomendasi dari Dinas Kesehatan / Hasil Uji Lab Air 10. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.		5. Industri Gas Industri Rp.2.000.000 6. Perbengkelan Rp.1.000.000 7. Dan Industri lainnya bervariasi sesuai Perda No.15 Tahun 2004 Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab)	Besar Retribusi yang dibayar adalah Index Lokasi kali kapasitas Produksi Riil dibagi kapasitas Produksi terpasang dikali Nilai Dasar.
26.	Izin Pembuatan Badan Kapal (IBK)	1. SK Menperindag No.590/Mpp/Kep/10/1999 2. Perda No.10 Tahun 2004	1. Mengisi Formulir Materai Rp.6.000 2. Fotocopy KTP yang masih berlaku 3. Fotocopy Izin HO 4. Fotocopy NPWP 5. Pas Photo hitam putih / warna 3x4 cm 2 lembar (TDI) 6. Bagi Industri Berbadan Hukum Melampirkan : a. Akta Pendirian Perusahaan b. SIUP 7. Dokumen AMDAL / UKL – UPL yang telah disahkan	Maksimal 14 hari kerja	Komponen Biaya : Retribusi : 1. Badan Kapal / Angkutan Air dari bahan baku Kayu : Rp. 100.000/M ³ 2. Badan Kapal / Angkutan Air dari bahan baku Besi Baja/Alumunium : Rp. 200.000/M ³ 3. Badan Kapal / Angkutan Air dari bahan baku Fiber Glass/ Forosemen :	Retribusi dan biaya dibebankan kepada pemohon. Keterangan : Kewajiban memperoleh Izin pembuatan Badan Kapal / Angkutan Air bagi usaha pembuatan badan perahu kayu dengan nilai investasi di atas Rp. 5.000.000 dan/atau volume

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			atau SPPL 8. Daftar Mesin Peralatan, Harga dan Tahun Pembuatan 9. Materai Rp.6.000 10.Rekomendasi dari Dinas Kesehatan / Hasil Uji Lab Air 11.Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.		Rp. 300.000/M ³ Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab)	kotor (Tonase) maksimum 10 M ³ .
27.	Izin APMT, APMS (Izin Agen Pengusaha Minyak Tanah, Izin Premium Minyak Solar)	1. Peraturan Daerah Kab.Kukar No.7 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Pengusahaan Minyak dan Gas Bumi. 2. Peraturan Bupati Kukar No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengajuan Izin, Persetujuan, dan Rekomendasi Pada Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi Di Kab.Kukar.	Persyaratan Administrasi AMT : 1. Fotocopy KTP Pimpinan / Penanggung Jawab Perusahaan. 2. Fotocopy NPWP 3. Fotocopy SIUP 4. Akte Pendirian Perusahaan 5. UKL – UPL 6. Biodata Perusahaan 7. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Menggunakan Bangunan. 8. Referensi Bank 9. Peta Lokasi 10. Data perkiraan penyaluran yang ditunjuk dengan copy Surat Perjanjian Kerjasama dengan pangkalan	Maksimal 14 hari kerja	Izin Pengusahaan Minyak Tanah. a. Pangkalan : Rp. 250.000 Masa Berlaku : 5 Tahun b. Agen : Rp. 1.000.000 Masa Berlaku : 5 Tahun Perpanjangan Izin Pengusahaan Minyak Tanah : a. Pangkalan : Rp. 100.000 Masa Berlaku : 5 Tahun b. Agen : Rp. 500.000 Masa Berlaku : 5 Tahun	Retribusi dan biaya dibebankan kepada Pemohon.

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>11. Data Peralatan, Armada Mobil Tangki dan Fasilitas yang dipergunakan</p> <p>12. Fotocopy Kontrak dengan PT Pertamina (Persero) Badan Usaha sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Persyaratan Administrasi Pangkalan Minyak Tanah :</p> <p>1. Fotocopy KTP Pimpinan / Penanggung Jawab Perusahaan</p> <p>2. Fotocopy Izin Undang-Undang Gangguan (UUG)</p> <p>3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Menggunakan Bangunan.</p> <p>4. Fotocopy Surat Perjanjian / Kontrak dengan Agen</p> <p>5. Peta Lokasi</p> <p>6. Program keselamatan kerja dan lindungan lingkungan yang akan dilaksanakan</p> <p>7. Data mengenai kapasitas penyimpanan</p> <p>8. Data Peralatan dan fasilitas yang dipergunakan.</p>		Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab)	

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>Persyaratan Administrasi (AMPS) Agen Premium & Minyak Tanah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP Pimpinan / Penanggung Jawab Perusahaan. 2. Fotocopy NPWP 3. Fotocopy SIUP 4. Akte Pendirian Perusahaan 5. UKL - UPL 6. Biodata Perusahaan 7. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Menggunakan Bangunan. 8. Referensi Bank 9. Peta Lokasi 10. Data perkiraan penyaluran yang ditunjuk dengan copy surat Perjanjian Kerja sama dengan pangkalan. 11. Fotocopy Kontrak dengan PT Pertamina (Persero) Badan Usaha sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. <p>Persyaratan Administrasi Pengecer Premium dan Minyak Solar :</p>		<p>Izin Pengusahaan Premium dan Minyak Solar :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pangkalan Biaya : Rp. 250.000 Masa Berlaku : 5 Tahun b. Agen Biaya : Rp. 2.000.000 Masa Berlaku : 5 Tahun <p>Perpanjangan Izin Pengusahaan Premium dan Minyak Solar :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pangkalan Biaya : Rp. 100.000 Masa Berlaku : 5 Tahun b. Agen Biaya : = Rp. 1.500.000 Masa Berlaku = 5 Tahun <p>Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan</p>	

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP Pimpinan / Penanggung Jawab Perusahaan. 2. Fotocopy Izin Undang-Undang Gangguan (UUG) 3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Kelayakan Menggunakan Bangunan. 4. Fotocopy Surat Perjanjian / Kontrak dengan Agen 5. Peta Lokasi 6. Data Mengenai Kapasitas Penyimpanan. 7. Data Peralatan dan Fasilitas yang dipergunakan. 		(sesuai standar biaya Pemkab)	
28.	Izin TBBC (<i>Izin Tangki Bahan Bakar Cair</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kab.Kukar No.7 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Pengusahaan Minyak dan Gas Bumi. 2. Peraturan Bupati Kukar No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengajuan Izin, Persetujuan, dan Rekomendasi Pada Kegiatan Usaha 	Persyaratan Administrasi TBBC (Tangki Penimbunan Bahan Bakar Cair) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Copy Sertifikat KTT. 2. Gambar Kontruksi Tangki 3. Gambar Lokasi Tangki. 	Maksimal 14 hari kerja	Izin Tangki Bahan Bakar Cair : Biaya : Rp. 750.000 Masa Berlaku : 3 Tahun. Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab)	Retribusi dan biaya dibebankan kepada Pemohon.

No.	Jenis Pelayanan Perizinan	Dasar Hukum	Persyaratan	Standar		Pembebanan Biaya / Retribusi
				Waktu pelayanan	Biaya / Retribusi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Minyak dan Gas Bumi Di Kab.Kukar. 3. Peraturan Daerah No.2 Tahun 2001 tentang Ijin Usaha Pertambangan Umum				
29.	Izin SPBU (Izin Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum)	1. Peraturan Daerah Kab.Kukar No.7 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Pengusahaan Minyak dan Gas Bumi. 2. Peraturan Bupati Kukar No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengajuan Izin, Persetujuan, dan Rekomendasi Pada Kegiatan Usaha Minyak dan Gas Bumi Di Kab.Kukar.	Persyaratan Administrasi SPBU (Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum) : 1. Fotocopy KTP Pimpinan / Penanggung Jawab Perusahaan. 2. Fotocopy NPWP 3. Fotocopy SIUP 4. Akte Pendirian Perusahaan 5. Fotocopy izin Undang-Undang Gangguan (UUG) 6. Pernyataan tidak keberatan dari masyarakat sekitar yang diketahui oleh RT setempat. 7. Fotocopy Rencana Tata Letak Bangunan (Blok Plan) 8. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB). 9. Dokumen UKL-UPL 10.Fotocopy Kontrak dengan PT Pertamina / Badan Usaha lainnya dan atau Surat Keterangan	Maksimal 14 hari kerja	Izin Pengusahaan SPBU : Biaya : Rp. 5.000.000 Masa Berlaku : 5 Tahun. Perpanjangan Izin Pengusahaan SPBU : Biaya : Rp. 3.000.000 Masa Berlaku : 5 Tahun. Transport dan akomodasi untuk 1 orang petugas lapangan (sesuai standar biaya Pemkab)	Retribusi dan biaya dibebankan kepada Pemohon.